

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Estándares de conducta ética para el colectivo de Alapás

Tabla de Contenido

NORMAS DE CONDUCTA.....	1
I. COMPETENCIA	1
II. CONFIDENCIALIDAD	2
III. INTEGRIDAD.....	2
IV. CREDIBILIDAD	2
V. SEGURIDAD	2
CONDUCTAS PROHIBIDAS.....	3
I. POLÍTICA DE NO FUMAR.....	3
II. POLÍTICA PARA MANTENER A LA ALAPÁS LIBRE DE DROGAS.....	3
III. POLÍTICA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO Y EL PROGRAMA DE PLAN DE ACCIÓN AFIRMATIVA.....	5
IV. POLÍTICA SOBRE EL HOSTIGAMIENTO	6
V. ACOSO/BULLYING/MOBBING.....	7
VI. USO DE ARMAS DE FUEGO	7
BUEN USO DE LA TECNOLOGÍA	8
RESOLUCIÓN DE UN CONFLICTO ÉTICO	10
I. TIEMPO DE TRÁMITE DE QUERRELLA.....	10
II. SANCIONES PERMITIDAS	10

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Este documento expone los estándares de conducta ética para el colectivo de Alapás, compuesto por los miembros de la Junta de Directores, empleados, contratistas independientes y voluntarios. Se establecen unas guías para asegurar el comportamiento ético en el desempeño de sus funciones y labores, basados en los principios de respeto, transparencia, honestidad, prudencia, justicia, equidad y generosidad. Los valores, principios y procedimientos de nuestra organización están dirigidos a construir una sociedad de paz, equitativa, inclusiva y de justicia social, en la que se garantice el pleno disfrute de los derechos humanos y civiles, incluidos los derechos de las víctimas de delito.

Los valores de la Alianza para la Paz Social (ALAPÁS) son:

- a) **Respeto a la vida** - Honramos la vida y nos esforzamos para que las víctimas de crímenes violentos transformen su dolor y luchen por una sociedad de paz.
- b) **Solidaridad** – Demostramos sentimiento de unidad y de colaboración mutua con todos los integrantes del planeta.
- c) **Pluralidad** – Respetamos la diversidad y fomentamos la inclusión en todas las dimensiones de la organización para garantizar la representatividad de todos los grupos e intereses sociales.
- d) **Compromiso** – Trabajamos para la transformación social, la sanación de las personas víctimas del crimen y la defensa de sus derechos.
- e) **Justicia** – Promovemos la equidad social y defendemos los derechos humanos.

Todo miembro de Junta, director, líder de proyecto, contratista independiente y voluntario de Alapás tiene una responsabilidad de cumplir con los estándares de conducta ética que se enumeran a continuación.

NORMAS DE CONDUCTA

I. COMPETENCIA

- A. Mantener un nivel apropiado de competencia profesional desarrollando sus conocimientos y destrezas continuamente.
- B. Ejecutar sus funciones de acuerdo con las leyes, los reglamentos, los manuales y los estándares profesionales que apliquen.
- C. Proveer información para la toma de decisiones que sea clara, certera y pertinente.
- D. Reconocer y comunicar cualquier limitación profesional u otra restricción que pueda afectar el desempeño de sus labores.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

II. CONFIDENCIALIDAD

- A. Mantener la más absoluta confidencialidad, excepto cuando su divulgación sea requerida por ley, debido a que la naturaleza de los trabajos que realiza nuestra organización a través de sus proyectos, en particular el Centro de Ayuda a Víctimas ALAPÁS, es altamente sensitiva y confidencial por estar relacionada con procesos terapéuticos y procesos de investigación de la policía y judiciales.
- B. Ejercer el máximo cuidado en el manejo de expedientes, archivos, base de datos, mensajes, correspondencia escrita o electrónica y cualquier otro documento relacionado para salvaguardar esta confidencialidad.
- C. Abstenerse de usar información confidencial para beneficio propio o para propósitos ilegales.

III. INTEGRIDAD

- A. Actuar en los mejores intereses de la organización siempre y acorde con nuestra política de conflictos de intereses.
- B. Divulgar con prontitud cualquier conflicto de interés real o aparente.
- C. Divulgar cualquier situación que pueda crear un conflicto de interés.
- D. Tomar acciones para mitigar cualquier conflicto de interés.
- E. Abstenerse de llevar a cabo cualquier conducta que pueda comprometer el desempeño de sus responsabilidades de forma ética.

IV. CREDIBILIDAD

- A. Comunicar información de modo imparcial y justo.
- B. Divulgar toda información pertinente que pueda afectar el entendimiento de informes, análisis o recomendaciones que se presentan a nuestros directores, administradores o participantes.
- C. Divulgar toda información pertinente entre las personas con responsabilidad de tomar decisiones que pueda afectar la decisión de algún aspecto de la organización. La transparencia debe ser la norma.
- D. Divulgar toda información fiscal y de logros, no confidencial, que apoye la transparencia de la organización frente a la comunidad y los donantes.
- E. Evitar apoyar o involucrarse en cualquier actividad que pueda afectar la reputación o credibilidad de la organización.

V. SEGURIDAD

- A. Velar recíprocamente por la seguridad de todas las personas que componen el colectivo de Alapás.
- B. Contribuir a un ambiente de trabajo sano y seguro.



CONDUCTAS PROHIBIDAS

Cualquier violación a las conductas prohibidas se procesará de conformidad con las políticas y principios generales de la organización.

I. POLÍTICA DE NO FUMAR

Fumar en los predios del Centro de Ayuda a Víctimas Alapás o en las áreas de los otros proyectos no está permitido. Esto quiere decir que no se puede fumar en las oficinas, salones ni en el almacén. Así tampoco en pasillos conectores o baños.

II. POLÍTICA PARA MANTENER A LA ALAPÁS LIBRE DE DROGAS

Alapás ha adoptado como política la prohibición de la manufactura, distribución, venta, despacho, importación, posesión, transportación, compra o uso ilegal o no autorizado de una **sustancia controlada**¹ por cualquier voluntario, empleado o personal contratado, en o fuera de la propiedad de Alapás, en o fuera del sitio de trabajo, en o fuera de horas de trabajo. De igual forma, está prohibido participar de los trabajos y actividades de la organización bajo la influencia de sustancias controladas, en o fuera de la propiedad de Alapás, en o fuera del lugar de trabajo. Cualquier voluntario, empleado o personal contratado que viole esta política y así se demuestre, tendrá como consecuencia la notificación de terminación de sus servicios con efectividad inmediata.

Droga o sustancia controlada significa cualquier sustancia cuya manufactura, distribución, venta, despacho, importación, posesión, transportación, compra o uso está prohibida o reglamentada por la Ley Federal de Sustancias Controladas o por la Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico o por cualquier ley de los Estados Unidos o del Gobierno de Puerto Rico, ya sea en la actualidad o en el futuro. Por ejemplo, pero sin limitación, sustancias controladas incluyen: el opio y sus derivados, como la heroína y la morfina, cocaína, alucinógenos, marihuana, anfetaminas o barbitúricos.

Tod@ voluntari@, emplead@ o personal contratado acusad@ de violar una ley o estatuto criminal que prohíba conducta relacionada con sustancias controladas, en o fuera de la propiedad de Alapás en o

¹ "**Sustancia controlada**" significa toda droga o sustancia o precursor inmediato, incluida en las Clasificaciones I, II, III, IV y V del Artículo 202 de la Ley de Sustancias Controladas de Puerto Rico (Ley Núm. 4 del 23 de junio de 1971, según enmendada.). Dicha expresión no incluirá bebidas alcohólicas, espíritus destilados, vinos, ni maltas, conforme a sus definiciones en la Ley de Bebidas de Puerto Rico, Ley Núm. 143, de 30 de junio de 1969, [13 LPRC secs. 6001 a 6135], ni el tabaco.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

fuera del sitio de trabajo o en o fuera de horas de trabajo, será suspendido de sus servicios pendiente al resultado del caso criminal.

De resultar convicto/a de un delito por manufactura, distribución, venta, despacho, importación, posesión, transportación o uso ilegal o no autorizado de sustancias controladas o relacionado de otra forma con sustancias controladas, en o fuera de la propiedad de Alapás, en o fuera del sitio del trabajo, en o fuera de horas de trabajo, el voluntario, empleado o personal contratado será despedido o se terminará su contrato o acuerdo. Una convicción significa que se encuentre culpable al voluntario, empleado o personal contratado (incluyendo una alegación de *nolo contendere*²) o la imposición de una sentencia, o ambas por cualquier Tribunal de Justicia ante el cual se dilucide una violación a un estatuto federal o estatal que prohíba o reglamente la manufactura, distribución, venta, despacho, importación, posesión, transportación o uso ilegal de cualquier sustancia controlada o que prohíba cualquier otra actividad relacionada con sustancias controladas.

De resultar no culpable, dependiendo de las circunstancias de cada caso en particular, Alapás podrá o no reestablecerl@ en las funciones con o sin paga por el tiempo de la suspensión, si le aplicare alguna.

Tod@ voluntari@, emplead@ o personal contratado de ALAPÁS, como condición de mantenerse como tal, deberá:

1. Cumplir con la política para mantener a Alapás libre de sustancias controladas que aquí se establece.
2. Someterse a prueba de drogas, según se requiera; negarse a la prueba de drogas es causa suficiente para la terminación de funciones.

La Junta Directiva de Alapás, Inc. tendrá la responsabilidad de llevar a cabo todas las investigaciones que sean necesarias.

Cuando un/a voluntari@, emplead@ o personal contratado informe -voluntariamente y sin antes requerírsele- a la Junta Directiva que tiene un problema de uso de sustancias controladas, Alapás dará una oportunidad de permanecer como voluntario, empleado o personal contratado, si se compromete por escrito a:

1. Someterse a un tratamiento de rehabilitación adecuado y perseverar en el mismo hasta su rehabilitación.
2. No violar la Política para Mantener la Corporación Libre de Sustancias Controladas.

² El término del [latín](#) *nolo contendere* también usado en [inglés](#) como *no contest* (en español sería: "no quiero contender", "no voy a contestar" o "no refuto los cargos") es un [alegato](#) exclusivo del derecho estadounidense que se puede declarar en vez de culpabilidad o inocencia tras la lectura de los cargos. Esto significa negarse a discutir o admitir el hecho de su culpabilidad. El acusado que se declara *nolo contendere* se somete a una sentencia igual que si fuera declarado culpable ya que se niega a rebatir su inocencia. La diferencia es que una declaración de *nolo contendere* no puede ser empleada más tarde para probar un acto ilegal en un juicio civil por daños y perjuicios (mientras que la declaración de culpabilidad, sí puede ser usada).



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

3. Someterse a todas las pruebas para la detección de sustancias controladas que Alapás le requiera, sin aviso previo, durante (24) veinticuatro meses.
4. Cumplir con todas las normas, reglas y políticas de Alapás.
5. Aceptar que una violación a cualquiera de las condiciones mencionadas, o a los términos y condiciones de un programa de rehabilitación, será causa justificada para prescindir inmediatamente de sus servicios.

La información obtenida de parte del/la voluntari@, emplead@ o personal contratado y el hecho de que se está sometiendo a un tratamiento de rehabilitación se mantendrá restringida a aquellos integrantes de la Junta Directiva y de la Coordinación del Centro que necesiten saberlo.

III. POLÍTICA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO Y EL PROGRAMA DE PLAN DE ACCIÓN AFIRMATIVA

Es la política de Alapás no discriminar contra ningún/a voluntari@, emplead@ o personal contratado o solicitante a empleo, trabajo voluntario o contrato por motivo de raza, color, religión, sexo, matrimonio, condición social, género, perspectiva de género, orientación sexual, afiliación política, ideas políticas, origen nacional, como veteran@ de la Era de Vietnam, veteran@ incapacidad@ o persona con impedimento y otr@s veteran@s elegibles.

Alapás tomará acción afirmativa para asegurar que l@s solicitantes serán considerados para empleo, trabajo voluntario o contrato y que los voluntarios, empleados o personal contratado en su función serán tratados por igual sin importar su raza, color, religión, sexo, matrimonio, condición social, género, perspectiva de género, orientación sexual, filiación política, ideas políticas, origen nacional, status como veteran@ de la Era de Vietnam, veteran@ incapacidad@ o persona con impedimento y otr@s veteran@s elegibles.

Tal acción incluye, pero no se limita a trabajo voluntario, empleo, contratación, ascensos, descensos o transferencias, anuncios de reclutamiento, suspensiones o despidos, salarios, así como otras formas de compensación y selección para adiestramientos.

L@s voluntari@s, emplead@s o personal contratado y l@s solicitantes no serán sujetos a hostigamiento, intimidación, amenazas, coacción o discriminación porque estén involucrados o se puedan involucrar en algunas de las siguientes actividades:

1. Querellas.
2. Asistir, participar en una investigación, repaso de reclamación, revisión de cumplimiento, vistas o alguna otra actividad relacionada con la Administración de la Sección 503 o de la Ley de Rehabilitación de 1973 según enmendado y la Ley de



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

- Asistencia de Reajuste de los Veteranos de la Era de Vietnam de 1974, según enmendada, (VEVRAA) u otra ley federal, estatal o local que requiera igualdad de oportunidad para personas con impedimento.
3. Oponerse a cualquier acto o práctica que sea legal, según la Sección 503 y VEVRAA o la implantación de estos reglamentos o cualquier parte de la ley federal, estatal o local que requiera igualdad de oportunidades para personas con impedimentos.
 4. Ejercer o practicar algún otro derecho protegido por la Sección 503 y VEVRAA o la implantación de la reglamentación en esta parte.

IV. *POLÍTICA SOBRE EL HOSTIGAMIENTO*

La práctica del hostigamiento sexual en el empleo, en cualesquiera de sus formas, infringe la inviolabilidad del ser humano y constituye un discrimen claro contra el hombre o la mujer en el lugar de trabajo. Para propósitos de nuestra organización, las acepciones de trabajo y empleo incluirán trabajo voluntario y por contrato.

El hostigamiento sexual se define como: *“Cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimiento no deseado de favores sexuales y cualquier otra conducta de naturaleza sexual no deseada, sea ésta verbal o física, cuando:*

1. *el someterse a dicha conducta se convierte en forma implícita o explícita en un término o condición del empleo de una persona; o cuando;*
2. *el sometimiento o rechazo a dicha conducta por parte de la persona se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo que afectan a esa persona; o cuando;*
y
3. *esa conducta tiene el efecto o propósito de interferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo de esa persona o cuando crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.”*

Bajo las guías que prepara la "Comisión de Igualdad de Oportunidad en el Empleo" ("E.E.O.C." por sus siglas en inglés), se define el hostigamiento sexual como: *“Requerimientos no deseados de contenido sexual, requerimientos de favores sexuales y otra condición física, verbal o no verbal de naturaleza sexual en la que someterse a la misma es una condición de trabajo que es usada de base para las decisiones de empleo y que tiene el propósito o el efecto de interferir con las tareas de un individuo, o que crea un ambiente de trabajo hostil u ofensivo.”*



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Cualquier voluntario, empleado o personal contratado tiene el derecho a traer sus preocupaciones o a querellarse ante la Junta Directiva o el/la Coordinador/a del Proyecto por cualquier asunto relacionado con hostigamiento sexual en Alapás. Como política de Alapás se prohíbe el hostigamiento sexual y establece claramente que dicha conducta **NO** será tolerada. Toda preocupación o querrela será atendida justamente y dentro de un marco de confidencialidad y prontitud.

Alapás está comprometida en prohibir el hostigamiento sexual tanto para personal voluntario, empleado o contratado y exhortar a todos nuestros voluntarios, empleados o personal contratado a repudiar dicha conducta e identificar aquellas situaciones que violen este COMPROMISO.

V. ACOSO/BULLYING/MOBBING

Se prohíbe el acoso en sus distintas modalidades. Constituye acoso aquella conducta verbal, física, o escrita, de manera reiterada, que resulte abusiva, sea por parte del patrono, supervisor, agente, empleado, o varios de éstos, que es ajena a los legítimos intereses de la entidad, no deseada por la persona perjudicada, y que atenta contra sus derechos a la honra, dignidad, reputación, vida personal y familiar, o a la protección contra riesgos a la salud e integridad personal en el ambiente laboral o de servicio. Esta conducta tiene un impacto negativo, pues crea un ambiente incómodo, hostil u ofensivo, no apto ni tolerable para Alapás. Cualquier persona que perciba o se sienta afectada por este tipo de comportamiento deberá traerlo a la atención de la Junta de Directores tan pronto sea posible para tomar una determinación con respecto a la situación.

VI. USO DE ARMAS DE FUEGO

Está terminantemente prohibido el uso armas de fuego en Alapás y en cualquier actividad auspiciada por Alapás fuera de las oficinas o proyectos, en actividades oficiales de la organización y en labores fuera de la sede.



BUEN USO DE LA TECNOLOGÍA

La red (*network*), las computadoras y el sistema de correo electrónico ("E-Mail") se han convertido en una herramienta necesaria e importante para las organizaciones, por tanto se establecen las guías para hacer buen uso de los recursos tecnológicos de Alapás.

- I. El sistema de Internet, las computadoras, la red o "network", el sistema de correspondencia electrónica (@alapas.org) y los teléfonos son propiedad de Alapás y ÚNICAMENTE pueden ser utilizados para propósitos oficiales.
- II. Alapás se reserva el derecho de revisar la información almacenada en cualquiera de nuestro sistema de computadoras. Esto incluye cualquier computadora de escritorio o portátil, servidor, correo electrónico y teléfono. Además, Alapás se reserva el derecho de monitorear cualquier transacción que se genera a través de su red incluyendo transacciones realizadas por el sistema de Internet.
- III. Toda la información creada y almacenada en el network, en el "E-Mail" y en los archivos de las computadoras de la organización son propiedad exclusiva de Alapás y sólo podrá ser extraída del sistema para propósitos o gestiones relacionadas con la corporación.
- IV. El uso de las computadoras, del network y del sistema de correspondencia electrónica está restringido a los voluntarios, empleados o personal contratado o usuarios autorizados de Alapás para actividades y gestiones relacionadas con la organización.
- V. Los voluntarios, empleados o personal contratado de Alapás así como los usuarios del sistema de computadoras de la corporación, no tienen ninguna expectativa de intimidad con relación a cualquier información o mensaje creado, recibido o enviado a través de las computadoras, el network o el sistema de correo electrónico ("E-Mail").
- VI. Si algún voluntario, empleado o personal contratado o usuario del sistema de computadoras tiene alguna información personal, confidencial o privada que comunicar no puede utilizar las computadoras, el network, ni el sistema de correo electrónico ("E-Mail") de Alapás para almacenar o comunicar dicha información. De igual forma esto aplica al teléfono.
- VII. Alapás se reserva el derecho a monitorear, vigilar y fiscalizar las computadoras, el network y el sistema de correo electrónico ("E-Mail") para garantizar que su propiedad se esté utilizando para propósitos y gestiones relacionadas con la organización.
- VIII. El monitoreo del sistema de correo electrónico ("E-Mail"), del network, de las computadoras y de los teléfonos puede hacerse en cualquier momento, a cualquier computadora o teléfono de Alapás.
- IX. Ninguna información ajena a Alapás debe entrar en las computadoras o al network al igual que tampoco debe enviarse por el sistema de



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

- correo electrónico ("E-Mail") de Alapás.
- X. Toda información que se almacene en las computadoras y toda comunicación enviada por el correo electrónico ("E-Mail") debe expresarse de forma adecuada, tal y como si estuviera preparándose un documento escrito e impreso y de conformidad con nuestra Política de Hostigamiento Sexual en el Trabajo. Palabras mal seleccionadas o notas redactadas a la ligera, potencialmente podrían ser utilizadas contra usted o Alapás. Están prohibidas las notas difamatorias, racistas, sexistas, en general cualquier nota poco sensitiva, aún cuando sea en tono de broma o burla. Evite exageraciones o mentiras.
- XI. Siempre verifique a quien está enviando un mensaje (o su lista de dirección) antes de enviar un mensaje electrónico para evitar enviar el mensaje a la persona equivocada. Si está contestando un mensaje ("reply") verifique que envía la respuesta a todos los copiados en el mensaje sólo cuando sea necesario.
- XII. Es responsabilidad de **TODOS** los voluntarios, empleados o personal contratado de ALAPÁS respetar los derechos de autor. No se puede copiar o distribuir material que tenga derecho de autor; esto incluye los programas instalados en las computadoras propiedad de Alapás, de forma tal que no se violen los derechos de autor de su propietario.



RESOLUCIÓN DE UN CONFLICTO ÉTICO

En el proceso de aplicar este Código de Ética en el desempeño de sus labores, puede confrontar problemas en identificar qué constituye una falta ética o cómo resolver un conflicto ético. En estos casos, se recomienda a toda persona que tenga duda y confronte un conflicto ético, real o aparente, o tiene conocimiento de una situación de posibles violaciones éticas que siga los siguientes pasos:

- A. Notifique al Coordinador/a General, al Director/a Ejecutivo o al/la Líder de Proyecto, a menos que esa persona esté involucrada en el conflicto, en cuyo caso puede llevar el asunto directamente al/la Presidente/a de la Junta de Directores.
- B. Si después de discutir la situación con el/la Coordinador/a General, Director/a Ejecutivo/a o el/la Líder de Proyecto, aún no está satisfecho con el manejo de la situación, puede traerlo en forma confidencial a la atención del/la Presidente/a de la Junta.
- C. La comunicación directa con autoridades legales o reguladoras no se considera apropiado a menos que haya evidencia de una clara violación de ley.
- D. La Junta de Directores documentará la situación y después de examinar la evidencia presentada determinará las acciones que han de seguirse.

I. TIEMPO DE TRÁMITE DE QUERELLA

- A. Toda querella deberá ser investigada por el/la Coordinador/a General, Director/a Ejecutivo/a o el/la Líder de Proyecto según corresponda dentro de un término de 60 días calendarios y se deberá presentar un informe escrito a la Junta al finalizar este término.
- B. Dicho informe deberá recomendar las acciones y sanciones, si alguna, que han de tomarse de acuerdo con la determinación de los hechos.

II. SANCIONES PERMITIDAS

- A. **Carta de amonestación.** Este documento es un aviso de que una violación similar en el futuro podría resultar en acciones disciplinarias más severas.
- B. **Carta de reprimenda.** Este documento constituye una reprimenda formal.
- C. **Requisito de adiestramiento.** Una carta que advierte sobre la falta de ética y la necesidad de completar un adiestramiento de ética dentro de un período de seis meses.
- D. **Suspensión.** Se suspende a la persona por un periodo determinado que no será mayor de un año. Al finalizar el periodo de suspensión, la persona puede reintegrarse a sus labores a la discreción de la Junta de Directores.
- E. **Destitución.** Se destituye la persona de su puesto si es un empleado o miembro de la Junta de Directores.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

- F. **Expulsión.** Se expulsa a la persona de la organización por recomendación de la Junta de Directores.