

# **MARCO ÉTICO DE ATADES**

**ENTRE TODOS HAREMOS TODO**

**JUNIO DE 2018**

## **Marco Ético de ATADES**

Desde su fundación, ATADES es una organización comprometida con la integridad y el escrupuloso cumplimiento de la ley. El presente Marco Ético se inserta dentro de lo que sería una estrategia de “compliance”, de cara a demostrar a la sociedad en general y al conjunto de nuestra Organización, nuestro compromiso con el Estado de Derecho.

Por ello, se comienza con un análisis de lo que sería el marco de integridad de la organización como estrategia clave de trabajo en la reducción de riesgos y construcción de moralidad interna. Posteriormente, el documento se centra en generar un código ético para la organización como tal. Finalmente, se desarrolla también un código ético para directivos, empleados y voluntarios, familias y usuarios de los centros y servicios de la entidad.

### **El marco de integridad**

Para entender cómo debería funcionar el Código ético éste no puede configurarse aisladamente, sino que debe situarse como uno de los componentes clave de un Marco de Integridad Organizacional. Un marco de integridad de la organización incluye todo un conjunto de medidas que buscan garantizar que tanto la dirección como los socios, empleados y voluntarios desarrollan sus actividades de manera honesta y comprometida con la Misión, Visión y Valores de la organización.

Un marco de integridad incorpora normas, procesos adecuados y estructuras de gestión eficaces que contribuyen conjuntamente a prevenir la ilegalidad y a fomentar la ética. Hablamos de un sistema que considera la clave de su éxito no la mera formalización del marco, sino su efectiva implementación y su constante monitoreo y evaluación para la mejora. De esta forma, lo que el sistema permite es un continuo progreso, pasándose de implantar mecanismos de control de conductas anti-productivas a consolidar instrumentos, procesos y estructuras que fomentan la integridad.

En el marco de integridad (ver figura) existen toda una serie de instrumentos esenciales para promover la ética y también hay una serie de instrumentos complementarios para ello. Los complementarios no tienen como fin primario la búsqueda de integridad, sino que cada uno tiene sus propios fines (la gestión de recursos humanos el suyo, la gestión presupuestaria el propio, etc.), ahora bien, si funcionan inadecuadamente generan

incentivos para las conductas no éticas en la organización, por lo que deben gestionarse con la máxima calidad.

Por otra parte, la organización se sitúa en un contexto social que también influye sobre los comportamientos de las personas de la organización. La integridad del contexto de una organización se refiere al conjunto de los factores, distintos de los propios de la gestión de la integridad, que pueden tener un impacto sobre la integridad de los miembros de la organización. El contexto es interno (el clima ético interno) y externo a la organización.

### Marco de integridad organizacional de la OCDE

| MARCO DE INTEGRIDAD OCDE   |   |   |  |   |  | Contexto de integridad |  |
|--|---|---|--|---|--|------------------------|--|
| Gestión del Marco de integridad  |   |   |  |   |  | Interno                | Externo  |
| Esenciales   |   |   | Complementarios  |   |  |                        |  |
| Instrumentos   | Procesos  | Estructuras   | Instrumentos   | Procesos  | Estructuras  | Clima laboral          | Partidos políticos, Parlamento, Sistema judicial, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo, Policía, Fiscalía, Medios de comunicación,, otros gobiernos, instituciones internacionales, sector privado, etc... |
| Códigos éticos, evaluaciones de riesgos, formación en ética, gestión de los conflictos de interés, consultas de ética, inspecciones internas, política de denuncias... | Determinar y definir integridad<br>Guiar hacia la integridad<br>Controlar<br>Sancionar e imponer<br>Evaluar | Responsables de la gestión de la integridad.<br>Comités u oficinas de ética,<br>inspectores internos... | <i>Evaluación del sistema de RR.HH</i><br><i>Procedimientos de contratación</i><br><i>Gestión Presupuestaria</i><br><i>Gestión de la calidad</i><br><i>Control interno y externo</i> | <i>Procesos y medidas implantadas</i><br><i>Qué ha pasado</i><br><i>Quién evalúa</i><br><i>Cómo evaluar</i><br><i>Cómo asegurar impacto</i> | <i>Gestores de RR.HH</i><br><i>Auditores internos, etc</i> |                        |  |

Fuente: OCDE 2009 y M. Villoria

El contexto interno se refiere al contexto dentro de la organización. Es decir, todos aquellos actores y factores que pueden afectar a la integridad de los miembros de la organización, pero que no forman parte del aparato de la gestión de la integridad como, por ejemplo, la percepción que los miembros de la organización tengan de la equidad con la que funcione internamente la organización. De este modo, en organizaciones donde los trabajadores tengan una percepción negativa sobre la equidad e integridad de los procedimientos internos de la misma (gestión de personal: ascensos, distribución de primas por productividad; gestión de los conflictos de interés, control de las finanzas, etc.), tendrán una mayor probabilidad de que su comportamiento se aleje de las exigencias de la integridad. El clima ético de las organizaciones es, en consecuencia, un factor que conviene conocer y supervisar.

Por su parte, el contexto externo se refiere a los actores y factores del medio ambiente más amplio, especialmente del sector público y que están más allá del ámbito de control de la organización, pero que pueden tener un impacto importante sobre la gestión de integridad y sobre la propia integridad de sus miembros. Algunos ejemplos son las leyes y las prácticas sobre la financiación de los partidos y las elecciones, la regulación de las actividades de *lobbying*, la implicación de algunos sectores externos interesados (ciudadanos, empresas, medios de comunicación, etc.) en el desarrollo de las medidas de fomento de la integridad, etc.

En la figura se puede comprobar que entre los elementos esenciales de un marco de integridad se encuentran, como instrumentos clave, los códigos éticos, las evaluaciones de riesgos de integridad, la formación en ética a los miembros de la organización, el establecimiento de un sistema de consultas para problemas o dilemas éticos de los empleados (comités de ética), sistemas de denuncias de casos de corrupción, fraude, abuso o ineficiencias (con sistemas de protección a los denunciantes), sistemas de gestión de los conflictos de interés e incompatibilidades, sistemas de detección e investigación de conductas antiproductivas, administración de encuestas de clima ético entre los empleados...

Por otra parte, en el área de procesos es importante que todos los elementos del proceso de promoción de la integridad sean considerados y adecuadamente gestionados. Así, hay que determinar y definir integridad, para lo cual la evaluación de riesgos, los códigos éticos y las normas de conflictos de interés cumplen una labor esencial. Pero también hay que guiar hacia la integridad, lo cual exige la presencia de programas de formación en ética y el establecimiento de sistemas de asesoramiento y apoyo para los empleados públicos.

Tampoco puede obviarse la labor de control, que exige generar sistemas de detección e investigación de conductas ilegales o contrarias a los códigos éticos, para abrir, en su caso, los procedimientos correspondientes. Todo ello nos lleva a la ineludible necesidad de sancionar e imponer medidas correctivas contra los incumplimientos, de forma progresiva, para que se eviten impunidades y se marquen las líneas rojas que ningún miembro de la organización debe traspasar. Esto exige que los propios códigos y normas internas establezcan los procedimientos en caso de incumplimiento y las sanciones. Finalmente, es necesario evaluar el éxito o fracaso en las medidas adoptadas, para lo cual, las encuestas, además de otros instrumentos propios de la evaluación, son necesarios. Todos estos procesos requieren, para su seguimiento e implantación, de órganos competentes, suficientemente autónomos y protegidos, como una Comisión de Ética.

Dejando de lado el código ético, en el que nos vamos a centrar posteriormente, en primer lugar hay que determinar cuáles son las zonas de mayor riesgo en una organización, aquellas por las que puede dejar de ser íntegra. Es decir, dentro de una asociación hay que detectar las áreas en que la naturaleza de la actividad dirigida hacia el cumplimiento de la misión pueda, con más facilidad, desviarse y transformarse en un interés personal y privado. Además, es necesario tener un sistema de formación en ética que garantice que las personas de la organización tienen clara la misión, los valores y los estándares de comportamiento que se requieren. Como quiera que, a menudo, los valores deseables entran en conflicto, o los estándares pueden interpretarse de forma diferente, es preciso que exista un comité de ética que aporte interpretaciones comunes y actualice el código ante los cambios sociales o jurídicos existentes. Y, cómo no, hay que tener sistemas de control interno para evitar la impunidad que genera la falta de detección, entre estos sistemas la denuncia interna puede ser un instrumento eficaz si se protege al denunciante y se exige rigor en la denuncia.

Junto a los elementos esenciales, hay elementos complementarios que coadyuvan al éxito del marco de integridad, aunque sus finalidades exceden el mismo, Así, una política de recursos humanos adecuada es esencial para evitar oportunidades e incentivos a la corrupción. Por una parte, a través de políticas de atracción, selección, evaluación, carrera y disciplina adecuadas, que permitan evitar la llegada y/o permanencia en la asociación de personas con bajo nivel de desarrollo moral. Por otra, con políticas de liderazgo basado en el ejemplo y un riguroso control del comportamiento de los directivos. Cuando las políticas de recursos humanos permiten la percepción de inequidad, o quiebran el vínculo psicológico entre empleados y organización los resultados pueden ser muy negativos.

También son importantes las normas y procesos de contratación e inversiones, las normas y procesos presupuestarios, o los modelos de gestión de calidad con sus indicadores y controles propios. Todos ellos ayudan a que los instrumentos específicos de integridad funcionen adecuadamente. En todo caso, estos elementos complementarios deben ser evaluados para comprobar su impacto sobre la integridad y la prevención de conductas no éticas, generando procesos de monitoreo que den inputs apropiados al sistema de integridad esencial. Finalmente, sólo con los órganos adecuados estos instrumentos complementarios podrán cumplir su papel esencial y el complementario. Unos órganos de gestión de recursos humanos y de contratación técnicamente competentes y protegidos de las presiones indebidas, o unas oficinas presupuestarias con el rigor y la capacidad adecuada son imprescindibles.

En suma, el Código Ético es sólo una parte –esencial, eso sí,- de todo el marco de integridad que la organización puede diseñar.

## **Código Ético de la organización**

El *Código* ofrece un conjunto de valores, principios y normas para guiar la toma de decisiones y la conducta cuando surgen asuntos en el ámbito de la ética. No suministra un conjunto de reglas que describan la forma en que los actores internos deben actuar en todas las situaciones. Pretende consolidar un sentido de pertenencia a la organización y los fundamentos de su cultura organizativa. Las aplicaciones específicas del Código deberán tener en cuenta el contexto en el cual habrá de ser aplicado y la posibilidad de que surjan conflictos entre los valores, principios y normas del propio Código. El código requiere para su máxima efectividad, además de su redacción, lo siguiente:

1. La existencia de un sistema explícito de adhesión al código
2. La creación de una Comisión de Ética que responda a demandas de clarificación específicas y que vigile el cumplimiento, ayudando a resolver los dilemas que se produzcan y proponiendo sanciones cuando corresponda.
3. La existencia de mecanismos de denuncia de los incumplimientos del código con protección al denunciante.
4. La existencia de un régimen de sanciones por incumplimiento

## **Principios esenciales que guían el funcionamiento de la organización**

**Misión de Atades.-** Asistencia e integración de las personas con discapacidad intelectual a lo largo de su itinerario vital en los distintos ámbitos educativos y sociales en el territorio de la comunidad Autónoma de Aragón.

**Visión de Atades.-** Evolucionar desde la filosofía asistencial a la actuación social de integración plena basada en el derecho a la diferencia, la autodeterminación, la accesibilidad, la calidad de vida, la no discriminación y la igualdad de oportunidades.

**Valores de Atades.-** Estos valores corresponden a una dimensión social de la discapacidad intelectual de acuerdo a la categorización establecida por la Organización Mundial de la Salud (OMS):

- Integración, Transparencia, Comportamiento ético, Calidad, Eficiencia, Trabajo en equipo, Voluntariado, Compromiso social e institucional, Compromiso con el aprendizaje.

Con todo ello, pretendemos contribuir a la generación de una sociedad más justa, solidaria y respetuosa con las diferencias, y donde la dignidad del ser humano, presente y futuro, sea garantizada por las políticas públicas y el apoyo social, mantener como principio esencial que toda persona con discapacidad intelectual es un ser humano con su dignidad como cualquier otro, con sus intereses y fines propios e intransferibles, de ahí la importancia de la individualidad y del apoyo al perfil exclusivo de necesidad de cada persona, mejorar día a día la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual, lo cual implica bienestar emocional, relaciones interpersonales, desarrollo personal, bienestar material, bienestar físico, autodeterminación, inclusión social y derechos, velando por ellas durante el transcurso de su vida, así como procurar su integración social

Para dar respuestas a los diferentes valores de Atades, se establecen unos estándares de conducta que pretenden servir de guía, ser referentes en cuanto a las orientaciones de los comportamientos éticos de todos los grupos de interés de la organización.

## **Estándares de Conducta**

### **1 Estándares de conducta relacionados con la Integración**

Trabajamos por el respeto de la dignidad inherente, la autonomía individual, incluida la libertad de tomar las propias decisiones, y la independencia de las personas con discapacidad.

Luchamos contra cualquier violación o falta de respeto a la dignidad de las personas que son atendidas en nuestra organización.

Intentamos dar ejemplo con nuestras estrategias y prácticas y, con ello, ayudar a conseguir que la sociedad y las instituciones públicas aseguren a las personas con discapacidad la no discriminación; la participación e inclusión plenas y efectivas en la sociedad; el respeto por la diferencia y la aceptación como parte de la diversidad y la condición humanas; la igualdad de oportunidades; la accesibilidad; la igualdad entre el hombre y la mujer.

Somos sensibles y respetuosos con las posibles diferencias culturales, religiosas y de identidad sexual o de género de las personas, siempre en el marco del respeto a la dignidad del ser humano.

Reconocemos a la familia como la estructura fundamental y el principal recurso para la integración social de la persona con discapacidad intelectual, evitando cualquier actividad que atente contra su imagen y papel fundamental que ocupa.

Formamos e informamos a las familias reforzando su papel como recurso principal para la inclusión.

Promovemos la participación de las personas con discapacidad en la toma de decisiones que les afectan.

## **2 Estándares de conducta relacionados con la Transparencia**

Mantenemos abierta al público nuestra información actualizada sobre origen y destino de fondos, cuentas anuales, gestión económica y financiera, auditorías, estructura organizativa y de gobierno y perfil profesional de los directivos, actividades desarrolladas, contratos, subvenciones, ayudas y convenios con el sector público, todo ello con los límites del respeto a la normativa de protección de datos y la confidencialidad vinculada a la estrategia competitiva de la organización.

Mantenemos esta información en nuestra página web y de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables.

Rendimos cuentas de nuestras acciones y decisiones no sólo a los financiadores públicos y privados, sino también a los socios y trabajadores y a la sociedad en general.

Mantenemos una política de comunicación abierta hacia nuestros empleados y voluntarios y les empoderamos para que participen en la mejora continua de nuestra organización.

Mantenemos una política de comunicación abierta y directa con cada familia, informándola de todos los cambios organizativos, de personal o de procesos de trabajo que afecten a sus familiares atendidos en nuestros centros.

Sólo se aceptará financiación pública o privada que sea coherente con los fines y valores de la asociación.

Las subvenciones, donaciones o fondos recibidos se dedicarán exclusivamente al cumplimiento de los fines de la asociación y, cuando sean finalistas, jamás se usarán para fines distintos de aquellos para los que se recibieron.

En las relaciones comerciales con otras empresas o personas jurídicas jamás se entregarán o aceptarán regalos dinerarios o pagos en especie que puedan dañar los intereses comerciales propios o ajenos.

Respetamos escrupulosamente la legalidad y contribuimos al buen funcionamiento del Estado de derecho, para ello, desarrollamos auditorías de legalidad de nuestro trabajo.

### **3 Estándares de conducta relacionados con el Comportamiento Ético**

Aseguraremos que independientemente de cual sea su lugar de residencia o su modalidad de convivencia, ninguna persona con discapacidad será objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, familia, hogar, correspondencia o cualquier otro tipo de comunicación, o de agresiones ilícitas contra su honor y su reputación.

Rechazamos y perseguimos cualquier acto corrupto, fraudulento o ilegal, máxime el realizado en nombre o presunto interés de nuestra organización.

Aseguraremos la confidencialidad y protegeremos a cualquier voluntario o trabajador que dé información fiable sobre actos fraudulentos, abusivos, corruptos o ilegales que se realicen en nuestra organización o en nombre de ella.

Tenemos procedimientos y medidas para sancionar cualquier acto ilegal o no ético en nuestra organización.

La promoción de nuestros servicios se hará siempre basada en información cierta y rigurosa y nunca en degradar la imagen de otros.

Rechazamos cualquier actitud de discriminación dentro o fuera de nuestro entorno organizativo.

Trabajamos por el bien común de los asociados a la organización y no por el bien privado de los dirigentes

Mantendremos rigurosamente nuestro carácter de organización que no busca beneficios económicos, evitando la intromisión en negocios que no conectan con nuestros fines y el reparto de beneficios extras (fuera de las razonables compensaciones) entre nuestros trabajadores.

Los directivos y trabajadores de la asociación en su trabajo diario ponen los intereses de esta por encima de los suyos propios.

Trabajaremos para que las familias se comprometan a cumplir con los deberes y obligaciones establecidos en los estatutos y a evitar comportamientos que puedan dañar la imagen y prestigio de la asociación.

Quedan prohibidos los regalos y cualquier forma de influencia sobre servidores públicos que pueda interpretarse como presión para que actúen en contra del interés de la organización

Trabajamos y trabajaremos siempre por la dignidad y el bien integral de los seres humanos con discapacidad intelectual.

Mantendremos nuestro auto-gobierno, evitando que intereses ajenos marquen nuestra estrategia.



#### **4-5 Estándares de conducta relacionados con la Calidad y la Eficiencia**

Nos volcamos en apoyar especialmente a aquellas personas con discapacidad intelectual y sus familias en situaciones más graves y difíciles de desventaja social, desarrollando normas y protocolos especiales que sirvan para la atención de sus necesidades, todo ello sin desatender las obligaciones que tenemos para el resto.

Buscamos un modelo de organización en el que la descripción de los puestos, la definición de responsabilidades y el establecimiento de las cargas de trabajo permitan a los trabajadores dar a los usuarios de nuestros servicios un trato que les asegure la máxima dignidad.

Trabajamos por conseguir que nuestras instalaciones y procesos aseguren la dignidad y el mayor bienestar posible a nuestros usuarios.

Nos sometemos a auditorías independientes y de calidad y organizaremos nuestros servicios económicos y financieros de forma que se evite al máximo posible cualquier malversación, defraudación o despilfarro.

Gestionamos los fondos públicos y propios con el mayor rigor, eficiencia y honestidad, evitando en todo momento su uso para fines particulares y egoístas.

Defenderemos nuestros intereses basándonos en datos rigurosos y verdaderos y evitando cualquier influencia indebida.

#### **6 Estándares de conducta relacionados con el Trabajo en Equipo**

Ayudamos a que las familias se apoyen mutuamente y disponemos de espacios para el apoyo emocional entre familias.

Trabajamos para reforzar el apoyo mutuo entre las familias como recurso esencial de inclusión.

Fomentamos la comunicación entre familias y trabajadores para alcanzar el mayor bienestar de las personas atendidas en nuestros centros.

Promovemos el trabajo en equipo entre nuestros empleados y voluntarios, fomentamos la interacción y la comunicación entre trabajadores en torno a problemas comunes.

#### **7 Estándares de conducta relacionados con el Voluntariado**

Fomentamos el voluntariado y la comunicación con nuestros voluntarios, dándoles la máxima información y formación para que puedan realizar un trabajo de calidad.

Conservaremos nuestro carácter de organización basada en la voluntaria asociación para fines sociales, potenciando el voluntariado y reafirmando el trabajo sin retribución de nuestra Junta de Gobierno, Comisión de Ética y Consejo Asesor.

## **8 Estándares de conducta relacionados con el compromiso social e institucional**

Mantendremos nuestra independencia política y evitaremos ser utilizados para fines partidistas.

Mantenemos una actitud de máxima responsabilidad hacia el cuidado del medio ambiente. Somos conscientes de que nuestra imagen contribuye a la imagen del resto de organizaciones que trabajan por el bien de las personas con discapacidad por lo que cuidaremos de dar ejemplo de comportamiento cívico y moral.

Buscamos la cooperación con las organizaciones y personas que comparten nuestros objetivos y valores, especialmente aquellas comprometidas con la defensa de personas con diferentes discapacidades.

Contribuimos a sensibilizar a la sociedad, para que tome mayor conciencia respecto de las personas con discapacidad y fomentar el respeto de los derechos y la dignidad de estas personas

Nos involucramos en la lucha contra los estereotipos y en promover la toma de conciencia respecto de las capacidades y aportaciones de las personas con discapacidad.

## **9 Estándares de conducta relacionados con el compromiso con el aprendizaje**

Establecemos un sistema de formación y capacitación en competencias que sea de excelencia, para que nuestros empleados y voluntarios cumplan sus funciones con la máxima calidad

Promovemos la realización de estudios, seminarios, jornadas, etc., que nos permitan avanzar en el conocimiento y atención a las personas con discapacidad intelectual.

Fomentamos la aceptación de estudiantes en prácticas.

Establecemos convenios de colaboración con Universidades, centros de estudios, colegios profesionales y otras entidades.

Los incumplimientos de estos valores y estándares se podrán comunicar por cualquier familia, Trabajadores, voluntarios o personas atendidas en los centros y servicios de ATADES a la Comisión de Ética, quien tras analizar la demanda podrá requerir a la dirección para que se tomen medidas que erradiquen los incumplimientos y fomenten el pleno respeto al Código.

Todos los directivos, trabajadores y voluntarios de ATADES asumirán y promoverán estos valores y estándares mediante un compromiso por escrito. Asimismo, todos los socios de Atades estás vinculados y comprometidos con los valores y estándares recogidos en el Marco Ético.

**A continuación, se describen los diferentes compromisos éticos específicos para: 1. Los Directivos (Junta de Gobierno y equipo directivo) de ATADES; 2. Los Trabajadores (y en parte para los voluntarios) de ATADES; 3. Para las Familias de ATADES; 4. Para los Usuarios de los diferentes centros y servicios de ATADES.**

Como ya indicamos antes, el *Código* ofrece un conjunto de valores, principios y normas para guiar la toma de decisiones y la conducta cuando surgen asuntos en el ámbito de la ética. No suministra un conjunto de reglas que describan la forma en que los afectados deben actuar en todas las situaciones. Las aplicaciones específicas del Código deberán tener en cuenta el contexto en el cual deberá ser aplicado y la posibilidad de que surjan conflictos entre los valores, principios y normas del Código. La Comisión de ética ayudará en la solución de los dilemas.

## **ANEXO 1 CÓDIGO ÉTICO DE LOS DIRECTIVOS<sup>1</sup>**

La labor fundamental de los directivos de ATADES es contribuir, cada uno desde su responsabilidad, a asegurar que la Misión, Visión y Valores de la organización se transformen en resultados concretos y tangibles que redunden en el bienestar, la autonomía y la satisfacción de las necesidades básicas de las personas con discapacidad intelectual.

Para ello, **además de** asumir y contribuir a hacer reales los valores fundamentales de la institución, definidos en el Código de ética de la organización, deberán asumir y respetar los siguientes valores y normas de conducta:

### **Valores**

Objetividad/ Imparcialidad

### **Principio ético**

Todos los directivos deben evitar que los intereses personales y/o los derivados de otras organizaciones a las que pudieren pertenecer interfieran con el correcto desempeño de su labor en ATADES y asegurar que no existe un beneficio personal, profesional o político en perjuicio de la entidad. El conflicto de interés se define como el que surge de la existencia de un interés personal que podría afectar, o podría parecer que afecta, el juicio o la conducta de algún o algunos miembros de la organización en perjuicio de los intereses de la entidad.

---

<sup>1</sup> Se consideran Directivos a efectos de este Código, a los miembros de la Junta de Gobierno, a la Comisión Ejecutiva y al Comité de Dirección de Atades y Centros Especiales de Empleo. Se consideran directivos profesionales todos los citados excepto los miembros de la Junta de Gobierno.

## **Estándares de conducta**

Los directivos de la organización no podrán participar en la toma de decisiones cuando sus intereses personales o familiares estén en juego (obligación de abstención). En concreto, deberán abstenerse cuando se tomen decisiones en las que se establezca una relación contractual y/o retribuida entre la asociación y la persona que integre la dirección, su representante, sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive, o persona ligada con relación de afectividad análoga a la del cónyuge, o bien en la adopción de acuerdos por los que se establezca una relación contractual entre la asociación y una empresa u organización en la que la persona que integre la dirección, sus familiares en los mismos grados, su cónyuge o persona ligada con relación de afectividad análoga a la del cónyuge, tengan una participación superior al veinticinco por ciento.

A efectos de garantizar su imparcialidad, y salvo autorización expresa, que deberán solicitar a la Comisión de Ética con carácter previo al desarrollo de su labor, los directivos profesionales de ATADES ejercerán sus funciones con dedicación exclusiva y no podrán compatibilizar su actividad con el desempeño, por sí, o mediante sustitución o apoderamiento, de cualquier otro puesto, cargo, representación, profesión o actividad retribuida, sean de carácter público o privado, por cuenta propia o ajena.

Los directivos deben comunicar todo conflicto de interés presente o futuro entre su interés privado y el interés de la organización de forma escrita y que quede constancia ante la Comisión de Ética, a efectos de evitar conductas sesgadas y asegurar mecanismos de abstención adecuados. Si la Comisión de Ética decide que existe dicho conflicto de interés, la persona o personas involucradas no podrán participar en el proceso de toma de decisiones.

Los directivos de Atades buscarán la imparcialidad en su toma de decisiones y evitarán que sus actuaciones favorezcan a usuarios con los que tengan relaciones familiares o de amistad.

## **Valores**

Responsabilidad/prudencia en la gestión de los recursos

## Principio ético

El principio fundamental que guiará la inversión de los recursos<sup>2</sup> será el de prudencia, en orden a preservar el patrimonio de la Asociación frente a los riesgos de cambio o de mercado.

## Estándares de conducta

De conformidad con el principio de prudencia, se evitará el uso especulativo de los recursos financieros, quedando prohibidas en todo caso las siguientes operaciones contenidas en el art. 2.II.3 del Acuerdo de CNMV de 20 de noviembre de 2003 que desarrolla la Disposición adicional tercera de la Ley 44/02 de Medidas de reforma del sistema financiero<sup>3</sup>:

- las ventas de valores tomados en préstamo al efecto.
- las operaciones intradía.
- las operaciones de futuros y opciones salvo las realizadas con la finalidad de cobertura.
- cualesquiera otras de naturaleza análoga

Para la selección de las inversiones financieras temporales se seguirán los criterios de seguridad, solvencia y liquidez junto con el de diversificación del riesgo.

Se entiende por seguridad, la razonable certeza de la recuperación íntegra de la inversión. Bajo este criterio la Asociación sólo operará con activos o valores de renta fija emitidos por el Estado, las entidades españolas públicas o privadas de reconocida solvencia, como principales bancos y cajas de ahorro o grandes empresas.

Se entiende por liquidez, la posibilidad de hacer efectiva la recuperación de inversión en el momento deseado. Bajo este criterio la Asociación cuidará de que los valores y otros instrumentos financieros adquiridos coticen en mercados secundarios oficiales.

Se entiende por rentabilidad, el interés o rendimiento financiero conseguido por la inversión.

Se entiende por diversificación la adecuada distribución de las inversiones entre los diversos valores y demás activos financieros, así como de sus emisores. Bajo este criterio la Asociación procurará que en todo momento haya un equilibrio entre los diversos valores y activos financieros, así como entre los diferentes emisores, de manera que se compensen entre sí los riesgos y las oportunidades de inversión.

---

<sup>2</sup> A los efectos de este Código de Conducta, entenderán por inversiones financieras temporales tanto los depósitos, préstamos, cesiones de activos o cualquier otra cesión de capitales a terceros con obligación de restitución, como los valores e instrumentos financieros destinados a rentabilizar el efectivo de la Asociación. Todo ello conforme a las definiciones contenidas en la Resolución del Banco de España de 19/12/03 y el Acuerdo de la CNMV de 20/11/03.

<sup>3</sup> No serán objeto del presente Código las inversiones financieras temporales siguientes mientras persistan las razones que lo aconsejan:

- los valores mobiliarios, tanto de renta fija como variable, y cualquier otro depósito, o instrumento financiero cuya realización esté condicionada al cumplimiento de algún requisito legal o testamento en tanto persistan dichas condiciones.

La Comisión de ética podrá solicitar de la Comisión de Inversiones Financieras de la entidad informes para la delimitación de responsabilidades en caso de denuncias de incumplimiento del principio de prudencia

### **Reglas comunes**

Los directivos de la organización deberán firmar este código y una declaración de aceptación de la política de conflicto de interés mediante un documento o carta a entregar a la Comisión de ética en el que afirmen que:

- 1.- Han recibido una copia de la política de conflicto de interés.
- 2.- Han leído y comprenden la política.
- 3.- Están de acuerdo con el cumplimiento de dicha política

Los directivos tienen el deber de respetar y hacer respetar el código ético de la organización, por lo que son responsables de los incumplimientos del mismo salvo que hayan introducido las medidas pertinentes y necesarias para garantizar su implementación y pleno cumplimiento. Entre las medidas esenciales destacan las de formación en ética, evaluación de riesgos y protección a los denunciantes.

## **ANEXO 2. CÓDIGO ÉTICO DE LOS TRABAJADORES Y VOLUNTARIOS**

Los trabajadores y voluntarios de ATADES tienen como **misión esencial** (bien interno de su profesión) respetar la dignidad humana y, a partir de ello, elevar el bienestar, la autonomía y la satisfacción de las necesidades de las personas con discapacidad intelectual, con atención en particular a las necesidades de aquellas más dependientes y vulnerables.

### **Valores**

La misión de los profesionales de ATADES tiene sus raíces en un conjunto de **valores esenciales**. Estos valores esenciales, abrazados por los trabajadores dedicados a la atención a las personas con discapacidad intelectual a lo largo de la historia de la profesión, son:

- 1 Dignidad y valor de la persona
- 2 Servicio a las personas con discapacidad
- 3 Importancia de las relaciones humanas
- 4 Integridad
- 5 Competencia

**Valor:** dignidad y valor de la persona

**Principio Ético:** *Los trabajadores y voluntarios de ATADES respetan la dignidad inherente y el valor de la persona.*

*Los trabajadores y voluntarios de ATADES promueven dentro y fuera de su trabajo el pleno cumplimiento de la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad, particularmente en relación a las personas con discapacidad intelectual.*

Los trabajadores y voluntarios trabajan guiados por los principios de la no discriminación; la promoción de la participación e inclusión plenas y efectivas en la sociedad de las personas con discapacidad intelectual; el respeto por la diferencia y la aceptación como parte de la diversidad y la condición humana de las discapacidades; la igualdad de oportunidades; la accesibilidad; la igualdad entre el hombre y la mujer; el respeto al desarrollo evolutivo de las facultades de las personas con discapacidad y de su derecho a preservar su identidad.

Para asegurar el respeto a dichos principios se esfuerzan por: asegurar el acceso a la información necesaria, los servicios y recursos que permitan promover la dignidad de las personas con discapacidad intelectual; garantizar una participación significativa en la toma de decisiones para todas las personas con discapacidad intelectual y sus familias.

Por todo ello tratan a cada persona en un forma comprensiva y respetuosa, atentos a las diferencias individuales y a la diversidad; promueven la propia determinación social de los usuarios; buscan mejorar las capacidades y oportunidades de las personas con discapacidad para el cambio y para que enfrenten sus propias necesidades.

**Valor:** *Servicio*

**Principio Ético:** *El objetivo principal del trabajador y voluntario de ATADES es ayudar a las personas con discapacidad intelectual a mejorar su calidad de vida*

Los trabajadores de ATADES elevan el servicio a otros por encima de su interés personal. Los trabajadores recurren a sus conocimientos, valores y habilidades para ayudar a las personas atendidas en las distintas necesidades que le van surgiendo a lo largo de su ciclo vital.

**Valor:** *Importancia de las Relaciones Humanas*

**Principio Ético:** *Los trabajadores y voluntarios reconocen la importancia central de las relaciones humanas.*

De ahí que comprendan que las relaciones entre personas son un vehículo importante para el cambio. Por ello consideran a las familias como colaboradores en el proceso de ayuda y buscan fortalecer las relaciones entre personas en un decidido esfuerzo para restaurar,

promover, mantener o realzar el bienestar de las personas con discapacidad intelectual y sus familias.

**Valor:** *Integridad*

**Principio Ético:** *Los trabajadores y voluntarios se comportan en una forma coherente con los valores esenciales de su profesión.*

Los trabajadores son conscientes de la misión de su profesión, los valores, los principios y las normas éticas y la práctica consistente de ellos. Los trabajadores y voluntarios actúan honesta y responsablemente y decididos a promover prácticas éticas en su trabajo.

**Valor:** *Competencia*

**Principio Ético:** *Los trabajadores y voluntarios ejercen su labor en su área de competencia y desarrollan y mejoran su experiencia profesional.*

Los trabajadores y voluntarios, cada uno en su nivel, se esfuerzan continuamente para incrementar sus conocimientos y aplicarlos en el ejercicio de su labor. Los trabajadores deben aspirar, además, a contribuir a la base del conocimiento de su profesión exponiendo sus experiencias y los resultados de las investigaciones en las que participen.

## **Estándares de conducta**

Estas normas incluyen: (1) las responsabilidades éticas de los trabajadores (y en parte de los voluntarios) hacia los usuarios<sup>4</sup>, (2) las responsabilidades éticas de los trabajadores (y en parte de los voluntarios) hacia sus compañeros, (3) las responsabilidades éticas de los trabajadores (y en parte de los voluntarios) en el marco del ejercicio de su profesión.

### **1. RESPONSABILIDADES ÉTICAS DE LOS TRABAJADORES HACIA LOS USUARIOS**

#### **1.01 Compromiso con los Usuarios**

(a) La responsabilidad principal de los trabajadores y voluntarios es la de promover el bienestar de los usuarios. En general, los intereses de los usuarios son la principal responsabilidad. De todas formas, la responsabilidad de los trabajadores con una mayor parte de la sociedad u específicas obligaciones legales pueden en limitadas ocasiones suplantar la lealtad debida a los usuarios, y los usuarios deben ser notificados en consecuencia. Los ejemplos incluyen aquellas ocasiones cuando se le requiere por ley a un trabajador a denunciar que un cliente ha abusado o ha amenazado realizar daño a terceros.

---

<sup>4</sup> "Usuarios" se utiliza con un sentido inclusivo para referirse a personas con discapacidad y sus familias; en general, por el contexto, se podrá entender cuando usuario se refiere sólo a la persona con discapacidad o incluye también a la familia.



(b) Los trabajadores que esperan finalizar o interrumpir los servicios a los usuarios deberían notificarlos sin demora y buscar la transferencia, derivación o continuación de los servicios en relación a las necesidades y preferencias de los usuarios.

(c) Los trabajadores y voluntarios intentarán conocer las circunstancias del entorno familiar de las personas con discapacidad a las que atienden a efectos de poder aportarles el trato más adecuado en cada momento; para ello favorecerán la implicación familiar en la búsqueda de la mayor dignidad y bienestar de las personas bajo su responsabilidad desde el respeto a su intimidad y privacidad.

## **1.02 Auto Determinación<sup>5</sup>**

Los trabajadores y voluntarios se comprometen a tratar a las personas con discapacidad como seres dotados de plena dignidad. Por ello, los trabajadores y voluntarios respetan y promueven el derecho de los usuarios a la participación y auto-determinación y les asisten en sus esfuerzos para identificar y clarificar sus objetivos. Los trabajadores pueden limitar el derecho a la auto-determinación de los usuarios, si a juicio profesional del trabajador, determinada acción plantea un riesgo serio, previsible e inminente para sí mismos u otros.

## **1.03 Información detallada**

(a) Los trabajadores deberán utilizar un lenguaje comprensible para informar a los usuarios el propósito de sus servicios, los riesgos relacionados con los mismos, los límites de sus servicios debido a requerimientos externos, los costos relevantes, las alternativas razonables, el derecho de los usuarios a rechazar los servicios. Los trabajadores deben otorgar a los usuarios una oportunidad para realizar preguntas.

(b) En aquellas instancias donde los usuarios carezcan de la capacidad de suministrar consentimiento informado, los trabajadores deberían proteger los intereses de los usuarios mediante la búsqueda del permiso de una tercera parte apropiada, informando a los usuarios en el nivel de comprensión de los mismos. En tales instancias los trabajadores deberían buscar asegurarse que esta tercera parte actúa en forma consistente con los deseos e intereses de los usuarios. Los trabajadores deberían tomar las medidas razonables para aumentar la habilidad de los usuarios en brindar consentimiento informado.

(c) Los trabajadores deberán obtener el consentimiento informado de los usuarios (o su familia) antes de grabar o filmar a los usuarios o permitir la observación de los servicios a los usuarios por una tercera parte.

## **1.04 Competencia**

---

<sup>5</sup> “La conducta auto-determinada se refiere a acciones volitivas que capacitan al individuo para actuar como el agente causal primario de su propia vida y para mantener o mejorar su calidad de vida” (M. Wehmeyer, (2006): “Autodeterminación y discapacidades severas”. En M. A. Verdugo y F. B. Jordán de Urríes (Coord.): Rompiendo inercias. Claves para avanzar (85-99). Salamanca: AMARÚ.

(a) Los trabajadores deberían suministrar servicios y representarse a sí mismos como competentes sólo dentro de los límites de su formación, entrenamiento, licencia, certificación, consultas recibidas, experiencia supervisada, u otras relevantes experiencias profesionales.

(b) Cuando no existan normas generalmente reconocidas en un área emergente del ejercicio profesional, los trabajadores deberán ejercitar un juicio cuidadoso y tomar los pasos responsables (incluyendo la formación, investigación, entrenamiento, consultas y supervisión apropiadas) para asegurar la competencia de su trabajo y proteger a sus usuarios del daño posible.

### **1.05 Conflicto de Intereses**

(a) Los trabajadores deberán estar alertas a y evitar conflictos de intereses que interfieran con el ejercicio profesional y el juicio imparcial. Los trabajadores deberían informar a la organización y, en su caso, a los usuarios cuando surjan conflictos de intereses reales o potenciales y tomar las medidas razonables para resolver la cuestión de forma que se prioricen los intereses de los usuarios y se protejan dichos intereses en la mayor medida posible. En algunos casos, la protección de los intereses de los usuarios podría llegar a requerir la finalización de la relación profesional con la adecuada derivación del usuario.

(b) Los trabajadores no deberán sacar ningún tipo de ventaja injusta basada en una relación profesional o explotar a sus usuarios en favor de sus intereses personales, religiosos, políticos o de negocios.

(c) Los trabajadores que anticipan un conflicto de intereses entre los individuos que se encuentran recibiendo los servicios o que anticipan que deberán desempeñarse en roles conflictivos (por ejemplo, cuando se le solicita a un trabajador que testifique en la disputa por la custodia de un niño, o en un proceso de divorcio que involucra a sus familiares) deberán aclarar su función con las partes involucradas y tomar las acciones necesarias para minimizar cualquier conflicto de intereses.

(d) Los trabajadores no ofrecerán regalos a servidores públicos que puedan interpretarse como presión para que actúen en contra del interés general. En principio, ningún obsequio puede tener un valor superior a los 5 euros.

(e) Los trabajadores jamás entregarán o aceptarán regalos dinerarios o pagos en especie que puedan dañar los intereses comerciales propios o ajenos cuando tengan relaciones comerciales con otras empresas o personas jurídicas.

### **1.06 Privacidad y Confidencialidad**

(a) Los trabajadores y voluntarios deberán respetar el derecho de los usuarios a la privacidad. Los trabajadores no deberían solicitar información privada a los usuarios salvo que sea esencial para suministrar servicios o conducir la evaluación o investigación en materia de ayuda social. Una vez que la información privada es compartida, se aplican las normas de confidencialidad.

(b) Los trabajadores deberán informar a los usuarios, en la medida de lo posible, acerca de la revelación de la información confidencial y las potenciales consecuencias, cuando sea posible antes de que la información sea revelada. Esto se aplica tanto cuando los

trabajadores revelan información confidencial debido a un requerimiento legal o por el consentimiento del cliente.

(c) Cuando los trabajadores suministren servicios de asesoramiento a familias, parejas, o grupos, los trabajadores deberían buscar el acuerdo entre las partes involucradas en relación al derecho de cada individuo a la confidencialidad y la obligación de preservar la confidencialidad de la información compartida por otros.

(d) Los trabajadores no deberían discutir sobre información confidencial en ningún entorno a menos que la privacidad se encuentre garantizada. Los trabajadores no deberían discutir la información en áreas públicas o semipúblicas tales como vestíbulos, salas de espera, ascensores y restaurantes.

(e) Los trabajadores, siguiendo la normativa de protección de datos, deberán proteger la confidencialidad de los registros escritos y electrónicos y toda otra información sensible de los usuarios. Los trabajadores deberán tomar medidas razonables para asegurarse que los registros de los usuarios queden almacenados en un lugar seguro y de que dichos registros no queden al alcance de aquellos que no poseen autorización para tener acceso a ellos.

### **1.07 Relaciones Afectivo-Sexuales**

Los trabajadores y voluntarios no deberán bajo ninguna circunstancia involucrarse en actividades afectivo-sexuales o contactos afectivo-sexuales con sus usuarios actuales o pasados, ya sea que dicho contacto sea consentido o forzado.

### **1.08 Contacto Físico**

Los trabajadores y voluntarios no deberían involucrarse en contacto físico con sus usuarios cuando existe la posibilidad de daño psicológico al usuario como resultado del contacto. Los trabajadores que se involucran en un apropiado contacto físico con los usuarios son responsables de establecer límites claros, apropiados y culturalmente sensibles que rijan tales contactos físicos.

### **1.09 Acoso Sexual**

Los trabajadores y voluntarios no deben acosar sexualmente a los usuarios. El acoso sexual incluye avances sexuales, pedido sexual, solicitud de favores sexuales, y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual.

### **1.10 Lenguaje Despectivo**

Los trabajadores y voluntarios no deberán utilizar lenguaje despectivo en sus comunicaciones escritas o verbales hacia o acerca de los usuarios. Los trabajadores y voluntarios deberán utilizar un lenguaje exacto y respetuoso en todas las comunicaciones hacia los usuarios.

### **1-11 No discriminación**

Los trabajadores y voluntarios deben evitar cualquier tipo de discriminación (social, racial, económica, de género u orientación sexual...) en el trato entre usuarios, lo cual no evitará el necesario respeto por la diferencia y la distinta dedicación a quien más lo necesita.

### **1-12 Promoción de la igualdad entre hombre y mujer**

Los trabajadores y voluntarios promoverán la igualdad entre hombre y mujer en las actividades que desarrollen con sus usuarios.

## **2. LAS RESPONSABILIDADES ÉTICAS DE LOS TRABAJADORES HACIA SUS COLEGAS**

### **2.01 Respeto**

(a) Los trabajadores deberán tratar a sus colegas con respeto y evitar críticas negativas sin fundamento en comunicaciones a sus usuarios o con otros profesionales.

### **2.02 Confidencialidad**

Los trabajadores deberán respetar la información confidencial compartida con colegas en el curso de las relaciones y transacciones profesionales.

### **2.03 Colaboración Interdisciplinaria y respeto**

Los trabajadores que son miembros de un equipo deberán participar y contribuir en las decisiones que afecten el bienestar de los usuarios precisando las perspectivas, valores y experiencias de su profesión. Las relaciones dentro de los equipos deben basarse en el respeto, la participación efectiva, el apoyo y reconocimiento mutuo y la asunción por cada persona de su rol específico en el equipo.

### **2.04 Disputas que Involucran a Colegas**

(a) Los trabajadores no deberán tomar ventaja de las disputas entre un colega y un empleador para obtener una posición u otro tipo de avance en el interés propio del trabajador.

(b) Los trabajadores no deberán involucrar a sus usuarios en disputas o discusión inapropiada de conflictos con colegas.

### **2.05 Consultas**

Los trabajadores deberían buscar el asesoramiento y consejo de sus colegas siempre que tales consultas sirva a los mejores intereses de sus usuarios.

### **2.06 Derivación de Servicios**

(a) Los trabajadores deberán derivar usuarios a otros profesionales de la organización cuando el conocimiento especializado de esos profesionales o su experiencia sea necesaria para atender a sus usuarios plenamente o cuando los resultados de su intervención no son efectivos o no produzcan progresos razonables con sus usuarios y que ese servicio adicional es requerido y conforme a los protocolos aprobados por la organización.

(b) Los trabajadores que deriven usuarios a otros profesionales deberán seguir los pasos necesarios para facilitar una transferencia ordenada de responsabilidad y conforme a los procedimientos de la organización.

### **2.07 Relaciones Sexuales**

Los trabajadores que funcionan como supervisores no deberían involucrarse en actividades o contactos sexuales con supervisados, voluntarios u otros colegas sobre los cuales ejercen autoridad profesional. Los trabajadores que se involucran en, o esperan involucrarse en relaciones sexuales con un colega tienen el deber de transferir las responsabilidades profesionales, cuando sea necesario, para evitar conflicto de intereses.

### **2.08 Acoso Sexual**

Los trabajadores y voluntarios no deben acosar sexualmente a los supervisados, o colegas. El acoso sexual incluye avances sexuales, pedidos de naturaleza sexual, solicitud de favores sexuales, y otras conductas físicas o verbales de naturaleza sexual.

### **2.09 Impedimento de Colegas**

(a) Los trabajadores y voluntarios que tengan un conocimiento directo del impedimento de un colega debido a problemas personales, estrés psicológico, abuso de sustancias, o dificultades de salud mental o de otra índole y que interfiere con la efectividad del ejercicio profesional del colega deberá consultar con ese colega y asistir al colega a buscar acciones que remedien dicha situación.

(b) Los trabajadores que creen que el impedimento de un colega de trabajo se encuentra interfiriendo con la práctica efectiva y que el colega no ha tomado los pasos necesarios para solucionar el impedimento, deberá accionar a través de los canales apropiados establecidos por los empleadores (como el buzón de denuncias a la Comisión de ética) la comunicación de tal impedimento.

### **2.10 Incompetencia de Colegas**

(a) Los trabajadores que tengan conocimiento directo de la incompetencia de un colega en el ámbito profesional deberán realizar consultas con ese colega y asistirlo para que tome acciones que remedien dicha situación.

(b) Los trabajadores que creen que un colega en el campo del trabajo es incompetente y que no ha tomado los pasos necesarios para subsanar dicha incompetencia deberá accionar a través de los canales apropiados establecidos por los empleadores (como el buzón de denuncias a la Comisión de ética) la comunicación de tal incompetencia.

### **2.11 Conducta No Ética de Colegas**

(a) Los trabajadores deberán tomar las medidas adecuadas para desalentar, prevenir, exponer y corregir la conducta no ética de sus colegas.

(b) Los trabajadores deberán conocer las políticas y procedimientos establecidos para el manejo de cuestiones acerca del comportamiento no ético de los colegas. Cuando fuera necesario, los trabajadores que consideren que un colega ha actuado de una manera no

ética deberán seguir cursos de acción a través de los canales formales apropiados, en concreto, a través de la denuncia ante la Comisión de Ética.

### 3. LAS RESPONSABILIDADES ÉTICAS DE LOS TRABAJADORES EN EL ENTORNO DE SU EJERCICIO PROFESIONAL

#### 3.01 Supervisión y Consulta

(a) Los trabajadores que suministren supervisión o consultoría deberán tener el conocimiento necesario y las habilidades de supervisar y asesorar apropiadamente y hacerlo sólo en aquellas que son sus áreas de conocimiento y especialidad.

(b) Los trabajadores que suministran supervisión o evalúan el comportamiento de los supervisados deberán de hacerlo de forma que sea justa y respetuosa.

#### 3.02 Información relativa a los Usuarios

(a) Los trabajadores deberán tomar las medidas necesarias para asegurarse que la documentación de los registros es exacta y refleja los servicios suministrados.

(b) Los trabajadores deberán incluir documentación suficiente y oportuna para facilitar la entrega de los servicios y asegurar la continuidad de los servicios suministrados a los usuarios en el futuro.

(c) La documentación de los trabajadores deberá proteger la privacidad de los usuarios hasta el punto que sea posible y apropiado y deberá incluir sólo la información que es directamente relevante para la transferencia de los servicios.

#### 3.03 Administración y dirección

(a) Los trabajadores que ejercen funciones directivas deberán tomar las medidas necesarias para asegurar que se cuentan con los recursos de agencia y organizacionales adecuados. Cuando no todas las necesidades de los usuarios pueden ser satisfechas, deberá ser desarrollado un procedimiento de asignación de recursos que no fuera discriminatorio y que se basara en principios apropiados y consistentes.

(b) Los directivos deberán tomar las medidas razonables para asegurarse de que el entorno de trabajo del cual son responsables es consistente con y fomenta el cumplimiento del Código de Ética

(c) Los directivos deberán tomar las medidas adecuadas para suministrar formación continua y desarrollo del personal del cual son responsables. La formación continua y el desarrollo del personal deberán abordar el conocimiento actual y los desarrollos emergentes relacionados con el trabajo profesional y la ética.

#### 3.04 Compromisos con los Empleadores

(a) Los trabajadores deberán adherirse a la misión, fines y compromisos hechos por ATADES.

(b) Los trabajadores deberían ser custodios diligentes de los recursos de ATADES, conservando sabiamente los fondos donde sea apropiado y nunca apropiándose de fondos o utilizarlos para propósitos no previstos.

### **3.05 Impedimento**

(a) Los trabajadores y voluntarios no deberían permitir que sus propios problemas personales, estrés psicológico, problemas legales, abuso de sustancias, o dificultades de salud mental o de otro tipo interfieran en su juicio profesional y desempeño o amenazaran los mejores intereses de la persona por la cual tienen una responsabilidad profesional.

(b) Los trabajadores y voluntarios cuyos problemas personales, estrés psicológico, problemas legales, abuso de sustancias, o dificultades de salud mental interfirieran con su juicio profesional y desempeño deberán buscar inmediatamente consejo y tomar medidas correctivas apropiadas mediante la búsqueda de ayuda profesional, haciendo ajustes en su carga de trabajo, finalizando el ejercicio profesional, o tomando aquellas medidas necesarias para proteger a sus usuarios y a terceros.

### **3.06 Integridad de la Profesión**

(a) Los trabajadores deberán fomentar el mantenimiento y promoción de elevados estándares de ejercicio profesional.

(b) Los trabajadores deberán mantener y avanzar en los valores, la ética, el conocimiento y la misión de su profesión. Los trabajadores deberán proteger, elevar y mejorar la integridad de su profesión a través del estudio y la investigación, la discusión activa, y la crítica responsable.

(c) Los trabajadores jamás deberán diseñar o conducir una evaluación o investigación que no utilice procedimientos consentidos y en todo caso deberán proteger a los participantes de dolor físico o mental, daño, peligro o privaciones.

(d) Los trabajadores que reporten los resultados de una evaluación e investigación deberán proteger la confidencialidad de los participantes mediante la omisión de información identificatoria a menos que hayan obtenido un consentimiento apropiado autorizando la revelación.

(e) Los trabajadores deberán reportar los hallazgos de la evaluación e investigación en forma precisa.

**A continuación, vamos a definir un código ético específico para las familias de ATADES.** Como ya indicamos antes, el *Código* ofrece un conjunto de valores, principios y normas para guiar la toma de decisiones y la conducta cuando surgen asuntos en el ámbito de la ética. No suministra un conjunto de reglas que describan la forma en que las familias deben actuar en todas las situaciones. Las aplicaciones específicas del Código deberán tener en cuenta el contexto en el cual deberá ser aplicado y la posibilidad de que surjan conflictos entre los valores, principios y normas del Código. La Comisión de ética ayudará en la solución de los dilemas.

## ANEXO 3. CÓDIGO ÉTICO DE LAS FAMILIAS

El código ético de las familias se basa en dos valores:

1. Compromiso interno
2. Involucración externa

**Valor:** Compromiso interno.

**Principio ético:** La familia debe responder adecuadamente siempre que se la necesite para garantizar y promover el bienestar y dignidad de las personas con discapacidad.

**Valor:** Involucración externa

**Principio ético:** La familia debe participar e involucrarse en las actividades de la organización, cooperando con esta para lograr el bien común.

### Estándares de conducta

#### 1. Compromiso interno

1.1 Todos los miembros de la familia deben responsabilizarse, desde la igualdad, de acuerdo a su edad y condiciones, en el esfuerzo común de lograr el bienestar y dignidad de la persona con discapacidad.

1.2 Han de cuidar su salud psicológica y pedir ayuda cuando lo necesiten.

#### 2. Involucración externa

2.1 Las familias deben ser claras y honestas con los profesionales, dando toda la información que pueda ayudar al bienestar de sus familiares atendidos.

2.2 Deben prestar atención a las necesidades de las otras familias y apoyar en la medida de sus posibilidades.

2.3 Deben cumplir sus compromisos en los planes y programas que afecten a su familiar

2.4 Han de presentar quejas y reclamaciones cuando por la organización o los profesionales se incumplan las obligaciones de este código.

2.5 Deben involucrarse en la solicitud de ayudas generales y específicas a los organismos que corresponda.

2.6. Han de acudir a las reuniones informativas y a los programas de formación que se establezcan, y aplicar lo aprendido para el bien de sus familiares.

2.7 Deben utilizar con responsabilidad los servicios y las visitas.

2.8 Deben respetarse mutuamente y evitar la búsqueda del privilegio y las situaciones inequitativas.

2.9 Han de participar activamente en las actividades estatutarias y órganos de la Asociación, así como cumplir los estatutos.

Finalmente, se incorporan principios y estándares éticos para los Usuarios.



## ANEXO 4. CÓDIGO ÉTICO DE LOS USUARIOS

A continuación, vamos a definir un código ético específico para los Usuarios de ATADES. Como ya indicamos antes, el *Código* ofrece un conjunto de valores, principios y normas para guiar la toma de decisiones y la conducta cuando surgen asuntos en el ámbito de la ética. No suministra un conjunto de reglas que describan la forma en que los usuarios deben actuar en todas las situaciones. Las aplicaciones específicas del Código deberán tener en cuenta el contexto en el cual deberá ser aplicado y la posibilidad de que surjan conflictos entre los valores, principios y normas del Código. La Comisión de ética ayudará en la solución de los dilemas.

El código ético de los usuarios se basa en tres valores:

1. Responsabilidad
2. Colaboración
3. Respeto

**Valor:** Responsabilidad

### **Principio ético**

Los usuarios, en la medida de sus capacidades, deberán mostrar respeto y fidelidad a los propios principios morales y a los compromisos establecidos con la institución, justificando sus acciones, actuando debidamente en respuesta a las críticas y aceptando las consecuencias de las faltas de cumplimiento con las normas y compromisos.

### **Estándares de conducta**

Los usuarios cumplirán con las normas de régimen interior del Centro o Servicio al que asisten y con las reglas e instrucciones que se establezcan por la Dirección.

Los usuarios utilizarán las instalaciones del centro de forma adecuada y razonable, respetando las normas de uso.

Ante cualquier incumplimiento asumirán el deber de explicarlo y de asumir las consecuencias del incumplimiento en caso de no existir explicación razonable.

**Valor:** Colaboración

### **Principio ético**

Los usuarios, en la medida de sus capacidades, contribuirán al buen funcionamiento de los servicios, participarán en sus actividades y aportarán sus ideas para el bien colectivo de la entidad.

### **Estándares de conducta**

Los usuarios respetarán las normas de admisión, entrada y salida del centro formalmente establecidas.

Colaborarán con la vida cotidiana del centro y con el cuidado del mismo.

Colaborarán en el cuidado de su salud y, en caso de negarse a seguir las instrucciones sanitarias que se le planteen deberán firmar un documento de asunción de responsabilidades.

**Valor:** Respeto

### **Principio ético**

Los usuarios, en la medida de sus capacidades, deben asumir esta actitud que se manifiesta en el trato amable y de respeto a las personas y se funda en el reconocimiento de la dignidad de los seres humanos.

### **Estándares de conducta**

Los usuarios cumplirán con las normas de higiene, respeto mutuo y convivencia tanto dentro como fuera del centro cuando realicen actividades programadas por éste.

Los residentes respetarán los valores del Centro.

También respetarán al personal del centro y al resto de usuarios, especialmente su dignidad como ser humano.

En el centro se respetará la intimidad, tranquilidad y reposo de los residentes.

## **DISPOSICIONES COMUNES**

### **Seguimiento del código<sup>6</sup> y Comisión de Ética**

Aun cuando el código y sus anexos tienen un carácter eminentemente propositivo, en cuanto que recogen pautas de comportamiento que están más relacionadas con la moral y los usos sociales que con las normas jurídicas, para evitar que se quede en mera declaración de intenciones, sin efecto práctico alguno, se ha decidido generar un mecanismo de seguimiento y evaluación del Código, además de la previsión de posibles sanciones a su incumplimiento.

Para el seguimiento y evaluación se crea una Comisión de Ética que tendrá las siguientes **funciones:**

1. Impulsar la puesta en marcha del Código y su conocimiento por los grupos de interés.
2. Recibir las observaciones, consultas y sugerencias que los afectados por el Código decidan plantearle a través del correo electrónico que se creará al nombrarse la Comisión.

---

<sup>6</sup> Cuando se habla del Código se entiende que incorpora sus anexos.

3. Responder a dichas observaciones/consultas y, en su caso, proponer a la Junta de Gobierno de ATADES las medidas para la adaptación del código a las mismas, así como definir el procedimiento para llevar a cabo esas propuestas de adaptación.
4. Recibir las quejas o denuncias a través del correo electrónico que se creará al nombrar la Comisión, sobre posibles incumplimientos de los valores, principios o conductas recogidos en el Código Ético y darles el trámite que proceda tras la acreditación inicial de los hechos (confidencialidad-protección-no denuncia anónima).
5. Promover a la Junta de Gobierno programas de difusión, formación o talleres específicos que tengan por objeto la Mejora Institucional en materia de Ética.
6. Realizar un Informe Anual de Supervisión del Cumplimiento.
7. Aprobar su reglamento de funcionamiento.

### **Composición.**

La Comisión de Ética, como órgano consultivo de la Asociación, estará compuesta por nueve miembros: un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y seis vocales.

Formará parte de la Comisión de Ética, en cuanto sea posible, tres socios/as numerarios/as de Atades, a propuesta de la Junta de Gobierno; un representante de la dirección profesional de la Asociación que será el Compliance Officer; un representante de los/as trabajadores/as de Atades, a propuesta del comité de empresa de la Asociación; un representante de las personas voluntarias, elegido por las personas voluntarias mediante procedimiento electoral directo; una persona con discapacidad intelectual, rotativo por periodos anuales entre las personas con discapacidad intelectual alumnas de los colegios de educación especial, usuarias de los centros de la Asociación, o trabajadoras en los centros especiales de empleo vinculados a Atades y elegida por las personas con discapacidad intelectual mediante procedimiento electoral directo; dos personas independientes, no vinculadas a Atades, y de trayectoria reconocida en el ámbito jurídico y/o académico, a propuesta de la Junta de Gobierno de Atades.

La Comisión de Ética se reunirá, por lo menos, una vez al año, durante el primer semestre, y siempre que la convoque la Junta de Gobierno o el Presidente, cuando lo estime oportuno, o a solicitud de al menos cinco de sus miembros. En este último caso, en la solicitud, se hará constar el punto del orden del día sobre el que versará la misma así como los motivos que lo justifiquen.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá celebrar cuantas reuniones extraordinarias se consideren necesarias en función de la naturaleza y urgencia de las cuestiones a tratar, pudiendo en este supuesto, celebrarse de forma presencial o mediante la utilización de medios telemáticos.

Con el objeto de salvaguardar la identidad de las personas que cursen una consulta o solicitud a la Comisión de Ética, los documentos en relación con los acuerdos adoptados y publicados por dicha Comisión no contendrán datos de carácter personal ni características u otros datos que permitan identificar a las personas que realizan la consulta o solicitud correspondiente.

## **Incumplimientos y sanciones**

En caso de incumplimiento del código, tras la oportuna acreditación inicial de los hechos por la Comisión de ética, cuando el incumplimiento se realice por parte de directivos no electos, empleados o voluntarios esta dará traslado a la Gerencia para que determine el procedimiento a seguir. Si se trata de un asunto que implique, además de los incumplimientos éticos, responsabilidades disciplinarias o legales, la gerencia iniciará los procedimientos legalmente establecidos ante los órganos correspondientes. Si se trata de un mero incumplimiento ético, devolverá el expediente a la Comisión para que esta recomiende lo que proceda a su juicio y siempre en el marco del respeto a la normativa laboral, en su caso, y a los Estatutos de la Asociación. Cuando el incumplimiento se realice por miembros de la Junta de gobierno, Gerencia o familias, será la propia Comisión quien determinará directamente la decisión o propuesta de decisión a adoptar en el marco del respeto a los Estatutos de la Asociación y las normas que sean aplicables. Los incumplimientos por parte de los usuarios serán trasladados a los responsables de los centros para que ellos tomen las medidas adecuadas, informando de las medidas adoptadas a los miembros de la Comisión.

La sanción propuesta por la Comisión de Ética será la reconvención pública a la persona que haya actuado de forma contraria al Código y será adoptada por la Junta de Gobierno de Atades.

## **Procedimiento a seguir en caso de denuncias**

### **1. Concepto**

El acto de la denuncia se refiere al que realiza una persona y mediante el que pone en conocimiento de la Comisión de Ética hechos que expresan la infracción de una norma o del espíritu del presente código y sus anexos. En tal sentido, se distinguen dos supuestos de denuncia:

- **Denuncia (deber)**, cuando el denunciante está obligado por lo que establece la norma, a formular la denuncia.
- **Denuncia (facultad)**, cuando el denunciante formula la denuncia voluntariamente.

### **2. Requisitos para la Documentación de Denuncias**

El contenido de la denuncia debe documentar claramente una descripción clave y detallada de los hechos, basándose en los aspectos que determinan la razón por la que se infringe el código de ética y las evidencias que se consideren pertinentes.

- a) Descripción y motivación de los hechos.
- b) Evidencias y/o pruebas.

### **3. Fases del Proceso**

#### **3.1 Ordenación:**

Esta etapa del procedimiento se desarrolla de acuerdo con el orden establecido, hasta llegar a la resolución final, con el objetivo de impedir entorpecimientos en la tramitación del procedimiento. A fin de poder seguir adecuadamente la tramitación, la persona interesada tiene derecho a conocer en cualquier momento el estado de la misma. Este derecho se extiende a toda persona que justifica razonablemente la solicitud de la consulta de antecedentes. Todas las reuniones del procedimiento, y se levantará un acta que deberá suscribir todos sus miembros; quien no esté de acuerdo puede abstenerse, debiendo siempre informar los motivos.

#### **3.2 Evidencia:**

Se refiere al rastro de los actos que se llevan a cabo a lo largo del procedimiento, para poder conocerlo en cualquier momento posterior. Los actos orales serán relatados por escrito por miembros de la Comisión de ética, después serán impresos y firmados. La Comisión de Ética incorpora al expediente los documentos recibidos por orden cronológico de entrada en el registro.

#### **3.3 Instrucción:**

Esta etapa corresponde al ordenamiento de los documentos y antecedentes necesarios para que pueda dictarse la resolución. Dará lugar a los documentos y actuaciones que sirven de antecedentes y fundamento de la resolución.

#### **3.4 Alegatos:**

Son los aportes (incluidos documentos y otros elementos de juicio) que pueden hacer las personas interesadas, en cualquier momento del procedimiento correspondiente. Las personas interesadas también podrán transmitir consideraciones sobre incumplimientos o situaciones inadecuadas en el proceso.

#### **3.5 Prueba:**

Es el acto o la serie de actos encaminados a demostrar la exactitud o la inexactitud de los hechos que han de servir de fundamento a la decisión sobre el procedimiento de denuncia. La obligación de la iniciativa probatoria le corresponde al denunciante, y en caso de que haya un medio que esté en manos de la organización, deberá ser aportada la evidencia correspondiente.

### **4 Audiencia del interesado:**

Como derecho esencial de los involucrados, se revisa el expediente con la finalidad de articular ante la Comisión, de manera fundamentada la defensa de los derechos e intereses legítimos.

### **5 Resolución**

Este acto pondrá fin al procedimiento. Puede dar lugar al archivo de la denuncia, a la propuesta de sanción correspondiente ante el órgano competente, Gerencia o Junta de Gobierno.