



Principios, valores y Código de Conducta

HUMANA Fundación Pueblo para Pueblo

Septiembre de 2023

Humana- Principios, Valores y Código de Conducta

Quienes integramos HUMANA Fundación Pueblo para Pueblo (Humana en adelante) mantenemos un firme compromiso con nuestros principios de solidaridad, igualdad, justicia social, inserción y oportunidad, sostenibilidad y protección medioambiental cumpliendo con los requisitos más exigentes de conducta ética. Desde la fundación de la Asociación Humana de Barcelona en 1987, nuestra forma de manejar el día a día de la organización ha estado siempre basada en principios de honestidad y en intentar hacer lo que consideramos éticamente correcto.

El carácter de las personas que trabajan en nuestra organización es la base de nuestro desempeño y de nuestra identidad como Fundación. Es por ello que debemos establecer una serie de valores y principios corporativos que reflejen un comportamiento ético en el manejo de nuestras actividades y que se recogen a continuación en el presente documento.

Nuestros principales motivos de existencia, son la protección del medio ambiente y el desarrollo de proyectos de cooperación orientados a impulsar el progreso de las comunidades de los países del Sur, así como la ayuda humanitaria, en función de las necesidades, a países y poblaciones, tanto dentro como fuera de Europa, cuando se producen grandes catástrofes o emergencias humanitarias. La misión de Humana, reflejada en “The Charter”, es conocida y compartida por todos los que formamos parte de la organización, independientemente de cuál sea su cargo o función dentro de la Fundación.

El cumplimiento de la Ley es un requisito incondicional para todos los empleados de la organización y todos los empleados deberán estar familiarizados con las leyes que conciernen a su trabajo, incluyendo los estatutos de la organización, los convenios colectivos vigentes y las instrucciones propias de cada departamento. La organización tiene el deber de formar y sensibilizar en cada uno de estos ámbitos descritos a fin de propiciar una actitud honesta alineada con la misión y objetivos fundacionales.

Todos los miembros de la organización se comprometen a respetar en todo momento los derechos fundamentales y libertades públicas reconocidas por la legislación Española. Además de la legislación aplicable, nos guiamos por una serie de principios que también asumimos todos y que se reflejan en este Código de Conducta.

Todos los empleados de Humana deben comprometerse a cumplir este Código de Conducta y a ejecutar su trabajo de acuerdo con los principios y valores corporativos.

1. Introducción

El objetivo de este Código de Conducta es proporcionar una orientación clara sobre los estándares de comportamiento que todos los empleados deben cumplir.

Todo lo aquí expuesto se complementa y asocia con el resto de Políticas de la organización, entre las que se encuentran:

- la Política de Abuso y Explotación Sexual
- la Política de Protección infantil
- la Política de Protección y Salvaguardia
- la Política antifraude, anticorrupción y de prevención de malversación de fondos y transacciones
- la Política de Protección de Datos
- la Política de Conflicto de Interés

Humana es además firmante del Código de Conducta del Comité Internacional de la Cruz Roja, que debe ser cumplido por toda la plantilla, y en particular por el personal que trabaja en relación a la cooperación internacional y la ayuda humanitaria.

2. Ámbito de Aplicación.

El presente Código de Conducta establece de forma concisa las Normas de Conducta aplicables y vinculantes para todos los empleados de Humana independientemente de su cargo, departamento o función. Asimismo la organización adquiere compromiso, por su naturaleza global, de difundir el presente código a todas aquellas contrapartes internacionales que formamos “The Federation for Associations connected to the International Humana People to People Movement” y con las que la organización desarrolla tareas conjuntas de cooperación al desarrollo y ayuda de emergencia.

Todos somos responsables de asegurar el cumplimiento de las Políticas establecidas en este Código, tanto de forma individual como fomentando, a través de programas formativos y de difusión, su cumplimiento entre nuestros compañeros y subordinados.

El equipo directivo tiene una responsabilidad especial a la hora de que nuestros equipos conozcan, asuman y apliquen estos principios, con el objetivo de que la gestión de Humana esté inspirada en ellos a todos los niveles y de forma continuada. Asimismo es responsabilidad de dicho equipo, evaluar y acreditar el conocimiento que los empleados tienen del propio código.

El contenido del Código prevalecerá sobre el de todas aquellas normas internas, sean de la naturaleza que sean, que pudieran contradecirlo, salvo que éstas establezcan requisitos de conducta más exigentes.

Todos los empleados, en el momento de incorporarse a la organización, recibirán una copia de este Código de Conducta, que deberá entregar firmada en señal de aceptación, y podrán acceder

al mismo en cualquier momento a través de nuestros sistemas de documentación. Asimismo, los empleados recibirán cuantas actualizaciones reciba el propio documento. El Código de Conducta será incluido dentro de los programas de formación de la organización, que, de manera periódica, evaluará el impacto y la penetración en el proceder diario de los empleados. El plan anual de formación de la Fundación detallará los métodos y vías a tal efecto.

3. Normas de conducta

3.1 Integridad

La integridad es el principio fundamental que debe guiar el comportamiento dentro de la organización en todo momento.

Entendemos la integridad como la adhesión constante a principios éticos y morales, valores y estándares en todos los aspectos de nuestras operaciones e interacciones. Implica hacer lo correcto, lo honesto y lo justo, incluso cuando nadie está observando, y mantener un alto nivel de transparencia y confiabilidad en todos los tratos. La integridad es un elemento fundamental de una cultura organizacional saludable y es fundamental para construir la confianza con los empleados, clientes, socios y la comunidad en general.

3.2 Igualdad de oportunidades y no discriminación

Nos comprometemos a ofrecer un ambiente de trabajo con igualdad de oportunidades laborales en lo referente a contratación, salario, o promoción interna.

Humana ofrecerá a sus trabajadores un nivel retributivo justo y adecuado al mercado laboral en el que desarrolla sus actividades. Del mismo modo, se respetará la vida personal y familiar promoviendo políticas de conciliación que faciliten el mejor equilibrio entre las responsabilidades familiares y laborales de los mismos.

No puede existir discriminación alguna por razón de sexo, raza u origen étnico, nacionalidad, religión o creencias, edad u orientación sexual, ni por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Todos los empleados actuarán con sometimiento a éste principio de igualdad y no discriminación y serán tratados bajo premisas de respeto y dignidad.

Nos comprometemos a mantener un ambiente de trabajo libre de cualquier conducta susceptible de ser considerada como acoso o intimidación en el trabajo. Ningún empleado deberá estar sujeto a ningún tipo de abuso de autoridad y cualquier tipo de acoso, ya sea de tipo físico o psicológico, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil para las personas.

Todos los miembros de la Fundación son responsables de colaborar y asegurar que el lugar de trabajo esté libre de prácticas abusivas de cualquier tipo.



La Fundación se somete a lo establecido en el “protocolo contra el acoso psicológico, laboral, sexual, por razones de sexo o identidad de género y de cualquier otro tipo de discriminación” en su prevención y lucha contra actitudes discriminatorias.

La Fundación respeta y fomenta los derechos humanos y reconoce que los mismos son derechos fundamentales y universales, debiendo interpretarse y reconocerse de conformidad con las leyes y prácticas internacionales; en particular, la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y los principios que proclama la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

3.3. Política de confidencialidad

Todos los empleados de Humana, o de aquellas contrapartes internacionales, pertenecientes a la Federación People to People con quien se estén desarrollando proyectos de cooperación al desarrollo o de ayuda de emergencia, deben respetar la más estricta confidencialidad con respecto a toda aquella información a la que puedan acceder como consecuencia del desarrollo de su actividad dentro de la organización, independientemente de su contenido o asunto.

Las obligaciones principales con respecto a la información confidencial son las siguientes:

- a. No divulgar la información a personas ajenas a la organización o proyectos.
- b. No utilizar esta información para beneficio propio ni para el beneficio de personas ajenas a la organización
- c. No divulgar la información a otros empleados de la organización, salvo que éstos tengan la necesidad de conocerla o utilizarla.
- d. Adoptar las medidas razonables que sean necesarias para salvaguardar y proteger la información considerada confidencial.

Por otro lado, los empleados de Humana respetarán la propiedad intelectual e industrial, así como el derecho de uso que corresponde a la organización en relación con cualquier herramienta o con respecto a cualesquiera trabajos desarrollados o creados por la organización o por la federación de organizaciones a la que está adherida, ya sea consecuencia de su actividad profesional, ya sea de la de terceros.

Del mismo modo, cumplirán con la normativa vigente en materia de protección de datos, dando trato confidencial a toda información de carácter personal y no utilizarán la imagen, el nombre de la organización, sino para el adecuado desarrollo de sus actividades profesionales en el mismo.

3.4. Política anticorrupción

Humana se compromete a luchar activamente contra la corrupción, adoptando todas aquellas medidas necesarias para evitar beneficios individuales o colectivos haciéndose valer del puesto de trabajo en la organización.

Se prohíbe estrictamente a los empleados toda forma de corrupción, activa o pasiva, sin distinción de origen, destino o cuantía. La prohibición de actuaciones corruptas abarca no sólo aquellas realizadas en beneficio propio de un empleado, de su familia o amigos, sino también las que presuntamente se lleven a cabo en beneficio de la propia organización.

Los empleados de Humana deben cumplir todas las leyes existentes en materia de corrupción de España y, adicionalmente, las leyes en terceros países donde la organización tiene actividad.

Las obligaciones específicas con respecto a la política anticorrupción son:

- a. Todas las relaciones de los empleados de Humana con todas aquellas personas con las que la compañía pueda tener relación, deberán ser absolutamente transparentes y basadas en principios de integridad, honestidad y libre competencia.
- b. Nunca se utilizarán métodos ilegales o no éticos para obtener o divulgar información.
- c. Se prohíbe ofrecer y recibir sobornos, comisiones, regalos o compensaciones con el propósito de persuadir o recompensar a terceros, que puedan tener una relación directa o indirecta con el desarrollo de la actividad de la organización.
- d. Como norma general, ningún empleado o contraparte internacional con quien se esté desarrollando proyectos de cooperación o de ayuda de emergencia debe aceptar ningún regalo o invitación que pudiera ser interpretada como una forma de influir en sus decisiones. No obstante, usamos nuestro buen juicio para evaluar si en la marcha cotidiana de nuestras actividades y relaciones con terceros, debemos aceptar u ofrecer invitaciones o regalos de escaso valor material y cuyo único objetivo sea el de mantener una cordial relación con clientes, proveedores, o socios conforme a los usos y costumbres de cada mercado. En este caso, este efecto debe ser comunicado a su superior jerárquico inmediato de tal modo que la invitación o regalo recibido pueda ser compartida de modo conjunto dentro de la organización, y no individualmente.

La Política antifraude, anticorrupción y de prevención de malversación de fondos y transacciones profundiza al respecto.

3.5. Política de no concurrencia

Mientras se encuentre vigente la relación laboral con la Fundación, ningún empleado podrá prestar servicios laborales que resulten o puedan resultar concurrentes con el sector o las actividades de la organización, ni colaborar o trabajar para empresas, asociaciones, fundaciones u otras ONGDS que sean susceptibles de competir directa o indirectamente con Humana.

3.6. Relaciones con nuestros Proveedores

Nuestras decisiones sobre la adquisición de productos o servicios se basan exclusivamente en criterios objetivos de precio, calidad, utilidad o necesidad para nuestra actividad. Los empleados de Humana que intervienen en procesos de selección de proveedores, evitarán situaciones que

pudieran interferir, incluso en apariencia, con su capacidad para tomar decisiones libres, objetivas y basadas en criterios de libre competencia.

3.7. Protección de datos

La fundación respeta el derecho a la intimidad de sus trabajadores, en todas sus manifestaciones, y se compromete a no divulgar sus datos individuales sin consentimiento de los interesados, salvo en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

Los trabajadores que, por su actividad, accedan a datos personales de otros compañeros o de terceros tienen la obligación de mantener la confidencialidad de esta información, con respeto en todo caso a la normativa vigente en materia de protección de datos.

3.8. Seguridad y Salud

La organización vela para garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable para sus trabajadores, por lo que adopta cuantas medidas son razonables para maximizar la prevención de riesgos laborales.

Los trabajadores observarán con especial atención las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales. Todos los trabajadores serán responsables de mantener su lugar de trabajo siguiendo las reglas y prácticas de salud y seguridad.

3.9. Medios Digitales

Las opiniones que el trabajador exprese a través de las redes sociales, blogs o cualquier otro medio de comunicación online serán responsabilidad exclusiva del propio trabajador, que en caso alguno podrá actuar como portavoz de la Fundación, salvo los trabajadores designados a tal efecto.

Se prohíbe la creación de perfiles en redes sociales, blogs y cualquier otro soporte de comunicación on line en nombre de la Fundación.

El uso del correo electrónico @humana-spain.org se limita exclusivamente al ámbito profesional. Queda prohibido, por tanto, el empleo de este correo electrónico para comunicaciones personales o de otro tipo. El trabajador se compromete a salvaguardar la privacidad de las claves de acceso de su correo electrónico y a cambiarlas de modo periódico para evitar el uso fraudulento por parte de terceros o posibles suplantaciones de identidad.

3.10 Principios Humanitarios

En el ámbito de trabajo de la cooperación internacional y la ayuda humanitaria, la organización reconoce que los principios humanitarios de humanidad, imparcialidad, neutralidad e independencia son fundamentales para guiar nuestras acciones. Nos comprometemos a adherirnos a estos principios en todas nuestras operaciones y a garantizar que nuestra conducta refleje siempre nuestro profundo respeto por la vida y los derechos de quienes más necesitan nuestra ayuda.

4. Establecimiento del comité de ética.

A fin de garantizar el cumplimiento del presente documento, la organización establece un comité de garantías cuya función es la de velar por un encaje adecuado de los comportamientos de los empleados en éste código. Se trata de un órgano multidisciplinar, formado por personas con amplia trayectoria en la Fundación, tanto a nivel productivo, como de cooperación al desarrollo y de ayuda de emergencia, con funciones de asesoramiento, que analiza y estudia cualquier posible incumplimiento emitiendo un veredicto no vinculante.

El órgano acoge situaciones, las evalúa y propone soluciones al patronato y dirección general, siempre bajo premisas de protección de datos. Asimismo, el órgano se responsabiliza de aplicar las políticas de sensibilización del presente protocolo, su difusión a los empleados, y propuestas de actualización.

El funcionamiento del órgano, sus miembros y su sistema de rotación se rige en base a la instrucción “Comité de ética”.

5. Incumplimiento del código de conducta.

Mediante este documento se ponen en conocimiento de todos los empleados de Humana las Normas de Conducta por las que se deben regir las actuaciones de los trabajadores de la Fundación en sus relaciones con empleados, clientes, proveedores, socios locales y, en general, cualquier persona o entidad que tenga relación con nuestras actividades.

Todos los empleados de Humana deben comprometerse por escrito a cumplir con las normas establecidas en este Código.

Ante cualquier incumplimiento de las normas establecidas en el presente Código de Conducta, y sin perjuicio de las consecuencias de índole penal que se pudieran derivar de determinados comportamientos, la organización, a través de veredicto y propuesta del comité de ética, adoptará las medidas disciplinarias que estime convenientes, atendiendo a la gravedad de la conducta infractora.

6. Canal de denuncias

Nadie, independientemente de su posición en la organización, está autorizado a solicitar a un destinatario del Código que contravenga lo que en él se establece. Ningún sujeto obligado podrá justificar una conducta que atente contra el Código o una mala práctica amparándose en una orden de un superior jerárquico o en el desconocimiento del contenido del Código.

En este sentido, cualquiera de los sujetos obligados por el Código podrá comunicar, bajo garantía de absoluta confidencialidad, cualquier incumplimiento de los principios recogidos en el presente Código y, en general, cualquier actuación que pueda considerarse como evidencia de una actuación fraudulenta. Los sujetos obligados que detecten alguna de esas situaciones se abstendrá de actuar de manera individual para resolver la incidencia, debiendo comunicarla oportunamente al Comité de ética, a través de las vías establecidas en la instrucción. Ninguna persona que denuncie actividades sospechosas, ilícitas o contrarias al Código será sancionado por ese motivo.

Para la atención a estas denuncias, la organización se somete a lo establecido en la Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, y que transpone al ordenamiento jurídico español la directiva (UE) 2019/1937 de parlamento Europeo y del consejo de 23 de octubre de 2019, conocida como Directiva “Whistleblowing”.

A tal efecto, se pone a disposición de todos los empleados un canal de denuncias digital, y anónimo, cuya regulación se encuentra detallada en su instrucción correspondiente. Dicho canal de denuncias es utilizado para lo establecido en las citadas normativas españolas y europeas, además de poder ser usado para comunicar comportamientos y situaciones que puedan entenderse no encajan con la naturaleza del presente protocolo, denunciar situaciones de fraude y corrupción, o aquellas vinculadas al protocolo contra el acoso psicológico laboral, sexual, por razones de sexo e identidad de género, y de cualquier otro tipo de discriminación. La Fundación adquiere compromiso de difusión periódica del canal de denuncias a todos los empleados.