

## Objeto del Código

*El presente Código de conducta tiene por objeto indicar los principios que han de regir la actuación de todas las personas que trabajan en ONGAWA), para asegurar que su labor se lleva a cabo conforme a unas normas éticas y de integridad que puedan garantizar el funcionamiento responsable de ONGAWA, con el fin de alcanzar los objetivos establecidos en sus Estatutos.*

## 1. **Ámbito de Aplicación**

El presente Código es de aplicación a las todas las personas que trabajan en la organización, con independencia del carácter voluntario o retribuido que les vincule a ONGAWA.

- 1.1. Miembros de la Junta Directiva: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocales.
- 1.2. Cargos directivos: Personas contratadas con el fin de dirigir la organización.
- 1.3. Empleados de cualquier nivel sujetos a contrato laboral.
- 1.4. Estudiantes en prácticas, tanto en sede como en terreno.
- 1.5. Voluntarios en todos los estratos de la organización.
- 1.6. Personas de otras organizaciones que se integran en los equipos de trabajo de ONGAWA.

## 2. **Normas de Conducta**

### **General**

Las personas relacionadas en el apartado anterior y en el marco de las actividades que desarrollan dentro del ámbito de ONGAWA en ningún caso realizarán actuaciones contrarias a la misión de la organización.

## PROFESIONALIDAD Y RESPONSABILIDAD

*Las personas que trabajan en ONGAWA se significarán por su actitud de rigor y compromiso con el desarrollo del trabajo, asumiendo objetivos, valorando los riesgos y contrastando abiertamente los resultados obtenidos. En este sentido, su comportamiento será coherente con los siguientes principios:*

- **Activos, bienes y recursos:** Se protegerá en todo momento la imagen y la reputación de ONGAWA, así como sus bienes y activos físicos, financieros e intelectuales. Los recursos de la organización se destinarán exclusivamente a los objetivos para los que han sido asignados. No se admitirá su malversación, apropiación indebida o su gestión negligente. En ningún caso se podrán utilizar en beneficio propio ni con fines privados.  
Cuando en el desempeño de sus funciones se disponga de recursos de la Organización, se utilizarán de forma prudente y austera, evitando incurrir en gastos innecesarios.  
Se observará el máximo de precauciones al objeto de evitar el extravío, hurto o daño de los bienes de la organización.
- **Riesgos:** Antes de iniciar una actividad o proyecto, se tendrán en cuenta y se gestionarán los riesgos que recaen sobre las personas y sobre la organización.

- **Transparencia y rendición de cuentas:** Todas las personas que trabajan en ONGAWA, están obligadas a facilitar la información requerida por auditores internos y externos, así como la necesaria para cumplir con el compromiso de rendición de cuentas con los beneficiarios, socios, financiadores y otros grupos de interés, debiendo suministrar una información veraz, necesaria, completa y puntual acerca de la marcha de las actividades relacionadas con su desempeño o área de competencia.

Deberá mantenerse la observancia de normas estrictas en actividades contables y registros financieros. Todas las transacciones económicas, cualquiera que sea su valor, deberán estar convenientemente documentadas de forma que reflejen los hechos de forma transparente.

En ninguna circunstancia se podrá ocultar o tergiversar información, sin menoscabo de tratar con la discreción necesaria la información sensible relativa a beneficiarios, socios, trabajadores, etc., cuya divulgación pudiera perjudicarles.

- **Comunicación:** Las comunicaciones, tanto internas como externas, se realizarán con veracidad, precisión, haciendo un uso correcto de los medios y de acuerdo a las normas universales de cortesía.
- **Representación:** Cuando una persona actúe en representación de ONGAWA ante terceros, deberá abstenerse de expresar opiniones, en cuanto a

circunstancias o hechos políticos, religiosos o de cualquier otra índole, salvo que lo haga en nombre de ONGAWA en el marco de su papel representativo, o aclare previamente que se trata de una opinión personal.

Asimismo se tendrá en cuenta que las acciones que lleve a cabo esa persona pueden ser interpretadas por los presentes como acciones de ONGAWA, debiendo mostrar en todo momento una conducta acorde con las normas de este Código y no utilizando el nombre de la Organización en actos o manifestaciones que puedan desvirtuar la imagen de ONGAWA. Las personas que actúen en representación de la organización, se esforzarán por conocer y respetar los códigos culturales vigentes en cuanto a vestimenta, lenguaje, protocolo, etc., propios de cada contexto.

- **Relación con beneficiarios:** ONGAWA trabaja para mejorar las condiciones de vida de las personas beneficiarias de las intervenciones que promueve, a quienes se involucrará en la toma de decisiones que les afecten. Así mismo, en la relación con dichos beneficiarios, las personas de ONGAWA evitarán generar expectativas que no se adecúen a las capacidades de la organización y de las intervenciones y actuarán con transparencia en todas las dimensiones de su relación con ellos.
- **Selección de personal** La selección de personal deberá hacerse siempre sobre la base de sus méritos y

la concordancia de éstos con el puesto de trabajo que se vaya a cubrir, siguiendo siempre los procedimientos establecidos al efecto. Las personas responsables de los procesos de selección de personal se abstendrán de realizar acciones de búsqueda proactiva encaminadas a la vinculación y contratación de determinadas personas, en detrimento de ongs locales y administración de los países en los que ONGAWA desarrolla su actividad.

- **Selección de proveedores** Se deberá siempre seleccionar los proveedores atendiendo a criterios de competencia y siguiendo siempre los procedimientos establecidos al efecto, priorizando la contratación de proveedores que incorporen criterios de responsabilidad social corporativa en los aspectos económico, social y medioambiental, en sus actuaciones internas y externas.
- **Calidad e innovación/Importancia del trabajo bien hecho:** los voluntarios y empleados de ONGAWA se comprometerán con los resultados, la calidad, el rigor, la innovación y la mejora continua en el desarrollo de las actividades.
- **Asunción de responsabilidades:** los colaboradores de ONGAWA asumirán, de acuerdo a su nivel jerárquico y atribuciones, su corresponsabilidad en la consecución de los objetivos de las actuaciones que la organización promueva, incluidas aquellas que se

lleven a cabo en colaboración con terceros (socios, proveedores, etc.)

## INTEGRIDAD

*Los colaboradores de ONGAWA actuarán en consonancia con los valores y principios éticos de la organización.*

- **Política anticorrupción:** la consecución de fondos, públicos o privados, debe estar basada exclusivamente en los méritos de la organización, por lo que no se dará ni ofrecerá, a las personas responsables de las tomas de decisión de las entidades financiadoras, públicas o privadas, beneficio alguno para influir en sus decisiones sobre ONGAWA, no entendiéndose como tales beneficios los que se deriven de los acuerdos específicos que puedan suscribirse entre ONGAWA y las citadas entidades financiadoras.  
En las circunstancias apropiadas, los trabajadores de ONGAWA podrán hacer invitaciones u obsequios a terceros, siempre de conformidad con las leyes y costumbres locales, dentro de lo razonable y previa aprobación del nivel del máximo responsable jerárquico en el país.  
No podrán aceptarse obsequios ni invitaciones cuyo valor pueda inducir a confusión sobre la intencionalidad de dicho obsequio. En el caso de regalos de menor cuantía, se entenderá que el destinatario es la organización y no de quien, en virtud de su

responsabilidad dentro de la misma, sea el receptor del obsequio.

- **Incentivos:** Los empleados o voluntarios no podrán utilizar su condición para la obtención de privilegios ni beneficios personales. Así mismo, se abstendrán de aceptar obsequios, agasajos u otros incentivos orientados a influenciar o incentivar una decisión de compra o colaboración.
- **Respeto a la legalidad:** se cumplirán y se harán cumplir los procedimientos y normativas, tanto los internos como los vigentes en España o el país anfitrión.  
Bajo ninguna circunstancia podrán falsificarse documentos o firmas, con independencia de la naturaleza de la información recogida en los documentos o el destinatario de los mismos.
- **Confidencialidad:** Toda persona de ONGAWA mantendrá el estricto deber de permanente confidencialidad respecto de la información cuya divulgación pueda afectar a los intereses de la organización o los de sus socios, trabajadores, voluntarios o beneficiarios.
- **Conflicto de intereses:** Se evitará o declarará cualquier conflicto de intereses que pueda ser percibido como (o que pueda llevar hacia) una división de los compromisos personales con la organización. Los intereses familiares y/o personales no podrán

influir en las actividades que se realicen en nombre de ONGAWA. En el caso de que se produzca una situación en la que pueda existir conflicto entre intereses personales y de la organización, la persona involucrada deberá abstenerse de participar en la toma de decisión sobre ese tema.

## **RESPECTO Y DIÁLOGO**

---

*Las personas que trabajan en ONGAWA mostrarán consideración hacia los intereses, valores, condiciones y sensibilidades de todas las personas e instituciones con las que se relacionen y con el entorno en el que desarrollan su actividad.*

- **Igualdad de oportunidades y diversidad:** Se tratará a todas las personas que se relacionen con ONGAWA con equidad e imparcialidad, y sin prejuicios. No se discriminará a nadie por motivos de raza, color, género, religión, opinión política, origen social, orientación sexual o condición física.
- **Acoso y trato indebido:** Todas las personas vinculadas con la organización serán tratadas con respeto y dignidad. No se tolerará ningún comportamiento indebido hacia las personas, incluyendo gestos, lenguaje, y contacto físico, que sean coercitivos, amenazadores, abusivos, o explotadores.

- **Seguridad y salud de las personas:** En el desarrollo de actividades y proyectos, se protegerá la salud y seguridad de contratados, voluntarios y beneficiarios. Las personas de ONGAWA no podrán realizar actuaciones que comprometan su seguridad, la de la organización y/o la de las personas que trabajan en ella, debiendo observar las directrices que la organización marque en cada caso.
- **Conciencia medioambiental:** Las personas de ONGAWA realizarán sus funciones con respeto al medio ambiente, controlando y reduciendo en la medida de lo posible los efectos nocivos potenciales de las acciones de la organización sobre el entorno.
- **Relación con los beneficiarios:** se mantendrán los compromisos con los beneficiarios a quienes se dispensará un trato honesto, justo, respetuoso, en régimen de igualdad y desinteresado, desvinculando dicho trato de cualquier interés o circunstancia particular.
- **Comunicación y uso de imágenes:** ONGAWA se adhiere a lo expresado en el Código de Conducta de la CONGDE respecto a la elaboración de información y uso de imágenes. Las personas de la organización deberán evitar transmitir mensajes e imágenes que susciten la compasión o el fatalismo y presentarán a las personas con la dignidad que le corresponde.
- **Respeto por otras organizaciones:** De acuerdo con lo expresado en el Código de Conducta de la CONGDE, no se llevará a cabo ninguna crítica ni denuncia contra otras organizaciones sin explicar los motivos y señalar las instituciones concretas a las que se refieren.
- **Diálogo:** En las relaciones humanas se fomentarán el diálogo, la colaboración y el respeto mutuo. No se tolerarán abusos de autoridad en ninguna circunstancia.

### 3. Revelación de Intereses Encontrados

Todas las personas sujetas a este código de conducta deberán informar de los comportamientos o prácticas que estén en discrepancia con el mismo, al máximo responsable jerárquico en el país o directamente a la dirección de correo electrónico, [conducta@ongawa.org](mailto:conducta@ongawa.org).

Cualquier denuncia sobre el incumplimiento de este código se tratará con absoluta confidencialidad a fin de proteger la posición de quien lo comunique.

La Comisión de Recursos Humanos será la encargada de recabar toda la información necesaria para valorar cada situación con la mayor objetividad, evaluar las responsabilidades y tomar, en cada caso, las medidas que se estimen oportunas.

**Nombre:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**He leído, entiendo y me comprometo a seguir las normas de conducta enunciadas en el presente documento así como a notificar aquellas conductas que contradigan estas normas.**

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_