 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN•CIENCIA•DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

A quienes integran Fundación Huésped:

Todos los días nos enfrentamos con una variedad de opciones desafiantes, difíciles y cambiantes. La integridad y el profesionalismo que demostramos para enfrentar estos desafíos, trabajando en nuestra institución, definen la reputación de Fundación Huésped.

Nuestro Código de Ética y Convivencia provee el marco para orientar nuestras respuestas a las situaciones que enfrentamos en el trabajo cotidiano. También, refleja los compromisos asumidos en nuestros valores. En este sentido, un ejemplo cotidiano lo vemos en la forma en la que nombramos el mundo. Sabemos que el lenguaje construye realidades y es por eso que celebramos que se visibilicen las limitaciones de la lengua española en el uso del genérico masculino para nombrar a todas las personas de todos los géneros, lo que efectivamente representa una realidad de injusticia y desigualdad. Sabemos también que estamos en un momento de transición en el que aún no se ha institucionalizado un modo que termine de resolver esta cuestión. Nos interesa dar cuenta de las particularidades de este proceso y es por ello que a lo largo del documento usamos el lenguaje de formas diversas, por momentos utilizamos la "e", en otros distinguimos por géneros y en algunos momentos usamos el genérico masculino, según lo que nos resultó más clarificador y lo que pudimos lograr hasta este momento de reflexión y deconstrucción de quienes escribimos este documento.

Cuando encontramos un problema de ética y/o convivencia, cada persona tenemos la responsabilidad de responder de manera que refleje nuestros valores institucionales en acción. El cumplimiento del Código es esencial, y es imprescindible asumir un compromiso personal y colectivo para regirse por él.


Al respetar los compromisos contenidos en el Código de Ética y Convivencia enviamos un mensaje claro a aquellos con quienes trabajamos respecto a la fortaleza de nuestro compromiso para un comportamiento responsable y de calidad en todo lo que hacemos. En este sentido, cuidamos la reputación de Fundación Huésped, además de cumplir con las expectativas de nuestros colaboradores, de la comunidad y de nuestros socios y proveedores.

Atentamente,

Leandro Cahn


Director Ejecutivo

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---	--

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN·CIENCIA·DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		


Resumen Ejecutivo	4
Objetivos del Código de Ética y Convivencia	8
Ámbito de aplicación	8
Políticas y Pautas de conducta	9
Tolerancia cero al acoso y maltrato	9
Igualdad de oportunidades para colaboradores	10
Política de Prevención y Lucha Contra la Corrupción	10
i) Tolerancia cero contra la corrupción, el soborno y el lavado de activos	12
ii) reglas y procedimientos de integridad que guían la rendición de cuentas y la recepción de donaciones y obsequios	14
Rendición de cuentas y transparencia	14
Donaciones individuales	15
Regalos, obsequios y atenciones	16
iii) reglas y procedimientos respecto al manejo de Conflicto de intereses y al cobro de honorarios abonados por terceros a miembros del staff	17
Declaración y manejo de Conflicto de intereses	17
Cobro de Honorarios abonados por terceros a miembros del staff	19
iv) reglas y procedimientos aplicables a las relaciones con el sector público	20
Integridad en convocatorias de financiamiento de proyectos y contratos con el sector público	22
Interacciones con el sector público	23
Donaciones a partidos políticos	24
v) Política de compras y contrataciones de proveedores, consultores y contratistas	24
Políticas focalizadas	25
Resolución de conflictos y controversias internas	27
Conformación del Comité de Ética y Convivencia	28
Facultades del Comité de Ética y Convivencia	29
Gestión del Comité de Ética y Convivencia	30

Redactó:	Revisó:	Aprobó:
Dirección de Innovación Estratégica	Dirección Ejecutiva	Comité Ejecutivo

 <p>FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN•CIENCIA•DERECHOS</p>	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

Notificación de situaciones al Comité de Ética y Convivencia	30
Pasos para la presentación de casos al Comité de Ética y Convivencia	31
Uso adecuado de instalaciones y herramientas	32
Manejo de la información: transparencia y confidencialidad	32
ANEXOS	34
ANEXO: Ficha de Notificación	34
ANEXO: FICHA DE SEGUIMIENTO DE CASOS NOTIFICADOS	35
ANEXO: GUÍA DE PREGUNTAS PARA HACER NOTIFICACIONES	37
ANEXO: GUÍA DE PREGUNTAS PARA HACER DESCARGOS	43

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---	--

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN•CIENCIA•DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

Resumen Ejecutivo

El presente Código de Ética y Convivencia es la herramienta que guiará en nuestra institución las cuestiones relacionadas con situaciones que puedan entrar en colisión con los valores institucionales de integridad, respeto, calidad, cercanía y transparencia.


La implementación del presente Código se extiende al staff (sin importar su modalidad contractual), en todas las áreas y programas y a las y los voluntarios o pasantes.

En Fundación Huésped entendemos la diversidad como un valor. Es por ello que favorecemos contar con integrantes del staff y voluntarios con diversas posturas ideológicas, políticas, religiosas, profesionales y culturales, siempre que éstas muestren un compromiso efectivo con el fortalecimiento de las instituciones democráticas, la promoción de la tolerancia, el respeto social y se ajusten a principios de prevención de la corrupción, no discriminación de ningún tipo y de promoción de los derechos humanos, en particular de los derechos sexuales y reproductivos.

Como institución de salud basada en la prevención, la ciencia y los derechos, somos conscientes de que trabajamos en un contexto socio político y cultural muy desafiante, en el que entendemos las inequidades y desigualdades como vulneraciones a los derechos humanos inherentes a cualquier persona. Este contexto está siendo profundamente cuestionado en relación a los privilegios que otorga a determinadas corporalidades, en detrimento de los derechos de otras. Tomar conciencia de estos procesos, como primer paso para revertirlos, es una de las intenciones fundamentales de la propuesta del Código de Ética y Convivencia y del Comité creado para su aplicación.

Si bien en la primera escritura en 2018/19 la descripción de las situaciones estaba circunscrita a las asimetrías de género o diversidad sexual, en la reflexión conjunta con los colaboradores durante 2019 pudo visualizarse la necesidad de destacar también las inequidades de poder resultantes de la antigüedad laboral, el poder médico-hegemónico, o las diferencias de clase y etnia, entre otras. En esta cuarta versión de 2022, incorporamos además el Programa de Integridad, avanzando en nuestro compromiso genuino con la lucha contra la corrupción, posibilitando la notificación de las infracciones al código de ética y los posibles delitos de corrupción que lleguen a nuestro conocimiento ante quien corresponda en la empresa y/o las autoridades públicas.

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---	--

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN•CIENCIA•DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

Para evaluar aquellas situaciones reales o potenciales que pudieran contrariar a lo establecido en el presente Código, se conformará un Comité de Ética y Convivencia, compuesto por integrantes de las diferentes áreas de la institución, que analizarán los casos que fueran notificados y recomendarán sugerencias de acción al Director Ejecutivo o, de ser necesario, al Consejo de Administración, sobre la mejor resolución del caso en cuestión.

En todos los casos, el esfuerzo del Comité estará puesto en encontrar formas alternativas de manejo de las tensiones interpersonales, para lograr un crecimiento de todas las personas involucradas, y de la organización en su conjunto. Por eso, el Comité no es un órgano con funciones policiales o judiciales, sino un espacio de escucha y construcción de alternativas que faciliten el diálogo y la comprensión mutua, como herramientas para mejorar la convivencia.

Así, el Comité está abierto a la recepción de cualquier malestar, incomodidad o denuncia, y evaluará la pertinencia de trabajar la situación desde el Comité o desde otras instancias institucionales que considere más apropiadas, siempre con consentimiento de las partes involucradas.


Para definir los conceptos centrales recogidos en el Código tomamos como referencia el Convenio sobre la violencia y el acoso desarrollado por la OIT en 2019 [C190](#). El Convenio 190 y la recomendación 206, que lo complementa, fue aprobado por representantes de gobiernos, sindicatos y empresas de los 187 países miembros de la OIT en junio de 2019. Para las definiciones relacionadas con la Prevención de la Explotación y el Abuso Sexual, nos basamos en la legislación nacional vigente y en el [Protocolo](#) de ONU y las medidas especiales de protección emitidas en el [Boletín](#) del Secretario General de Naciones Unidas. Para las definiciones del Programa de Integridad, nos basamos en la [Guía complementaria para la implementación de programas de integridad en PyMEs](#) de la Oficina Anticorrupción de la Nación.

A efectos del presente Código:

a) Explotación Sexual es todo abuso o amenaza de abuso cometido en una situación de vulnerabilidad, de relación de fuerza desigual o de confianza, con propósitos sexuales, a los efectos, aunque sin estar exclusivamente limitado a ellos, de aprovecharse material, social o políticamente de la explotación sexual de otra persona.

b) Abuso Sexual se refiere a toda intrusión física o amenaza de intrusión física de carácter sexual,

Redactó:	Revisó:	Aprobó:
Dirección de Innovación Estratégica	Dirección Ejecutiva	Comité Ejecutivo

 <p>FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN•CIENCIA•DERECHOS</p>	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

por la fuerza, en condiciones de desigualdad o con coacción.

c) Violencia Sexual es cualquier acción que implique la vulneración en todas sus formas, con o sin acceso genital, del derecho de las personas de decidir voluntariamente acerca de su vida sexual o reproductiva a través de amenazas, coerción, uso de la fuerza o intimidación, incluyendo la violación dentro del matrimonio o de otras relaciones vinculares o de parentesco, exista o no convivencia, así como la prostitución forzada, explotación, esclavitud, acoso, abuso sexual y trata de personas. Con especial énfasis respecto a cualquier práctica sexual que involucre a niñas/os y adolescentes, desde tocamientos, exposición de los órganos sexuales y masturbación frente a un niño, niña o adolescente, hasta violaciones– impuestas por un adulto, independientemente de la forma en que se ejerza la coerción –violencia física, amenazas, abuso de confianza, entre otras, así como cualquier práctica sexual que incluya el intercambio de dinero, empleos, bienes o servicios por sexo, incluidos los favores sexuales u otras formas de comportamiento humillantes, degradantes o explotadoras.


d) Violencia y acoso en el mundo del trabajo designa un conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico, e incluye la violencia y el acoso por razón de género,

e) Violencia y acoso por razón de género designa la violencia y el acoso que van dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado, e incluye el acoso sexual.

El presente Código se aplica a la violencia y el acoso que ocurren durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

- a) en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;
- b) en los lugares donde se paga al trabajador, donde éste toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo;
- c) en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;
- d) en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las

Redactó:	Revisó:	Aprobó:
Dirección de Innovación Estratégica	Dirección Ejecutiva	Comité Ejecutivo

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN•CIENCIA•DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación;
e) en el alojamiento proporcionado por el empleador, y
f) en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo.

En este sentido, se contempla la extensión de lo que es lugar de trabajo, por ejemplo, a los mensajes de WhatsApp, Zoom, Meet o cualquier otra plataforma tecnológica, así como lo que puede suceder en la calle entre trabajadores y sus superiores jerárquicos, o en un evento social vinculado al trabajo.


El Código se basa en las siguientes disposiciones generales:

- No hacer presunciones, o discriminar, sobre la base de raza, género, origen étnico social, lugar de nacimiento, idioma, creencias religiosas, políticas o de otro tipo, grado de discapacidad, orientación sexual o cualquier otra condición.
- Tratar a todas las personas con respeto y, por todos los medios, evitar actuar de manera condescendiente, despectiva o abusiva (o evitar conductas que sean percibidas como tales).
- Reconocer que existen diferencias de edad, poder y estatus, costumbres de hospitalidad o de respeto que pueden hacer más difícil a algunas personas decir que no, dar su opinión, o rehusarse a participar en una actividad específica.

En el documento se explica en detalle la conformación y la forma de efectuar las eventuales denuncias.

El presente documento también aborda en el Programa de Integridad la prevención de los delitos de corrupción, los potenciales conflictos de intereses, la importancia de cuidar las instalaciones y herramientas de la organización, y el deber de guardar confidencialidad en el manejo de la información institucional.

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---	--

 <p>FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN·CIENCIA·DERECHOS</p>	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

Objetivos del Código de Ética y Convivencia

El Código de Ética y Convivencia se basa en los compromisos contenidos en nuestros valores. Este código nos da el marco para ayudarnos a tomar las decisiones correctas. Los principios contenidos en el mismo nos proveen un conjunto de normas fundamentadas en nuestros valores sobre las que podemos basar nuestro comportamiento a través de todas las áreas de nuestra actividad profesional.

Nuestros Valores:

Responsabilidad, calidad, sostenibilidad, innovación, cercanía y transparencia


Ámbito de aplicación

La implementación del presente Código se extiende a los y las colaboradoras en relación de dependencia, a los y las profesionales contratadas y a las personas que, trabajando en programas conjuntos con otras organizaciones, presten servicios en alguna sede o actividad de Fundación Huésped. Es fundamental que todos tengan conocimiento de su contenido y respeten cada uno de los principios y procedimientos en todas sus actividades y funciones.

En la medida que sean compatibles con la naturaleza y modalidades de cada vinculación, estos principios deberán aplicarse en la relación de los miembros del staff rentado de Fundación Huésped con los socios (donantes), voluntarios, pasantes y miembros del Consejo de Administración, prestadores, proveedores, consultores, beneficiarios y terceros en general, cualquiera fuere su relación con la organización.

Para evaluar aquellas situaciones reales o potenciales que pudieran contrariar a lo establecido en el presente Código, se conformará un Comité de Ética y Convivencia, cuyas características y modalidad de gestión se especifican en los siguientes puntos.

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---------------------------------------	------------------------------------

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN•CIENCIA•DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

Políticas y Pautas de conducta

En Fundación Huésped no toleramos ninguna práctica estigmatizadora o discriminatoria por origen étnico, edad, raza, sexo, género o religión, así como actitudes no consentidas, pedidos de favores o cualquier otra conducta que pueda ser interpretada como un hecho de corrupción.

Es un compromiso de todos brindar protección contra el acoso y el maltrato en el lugar de trabajo, garantizando la prevención y reparación de las quejas o situaciones que pudieran ocurrir. Así mismo, extendemos el compromiso a la prevención de delitos de corrupción y faltas contra la integridad.

Tolerancia cero al acoso y maltrato


A efecto de este código de conducta, acoso y maltrato laboral incluyen cualquiera (uno o más) de los siguientes comportamientos o actos no consentidos (ya sean directos o insinuaciones) y quedan totalmente prohibidos:

- contacto y avances físicos;
- difamaciones o creación de estereotipos;
- amenazas, intimidaciones o actos hostiles;
- símbolos de odio;
- chistes, burlas degradantes y hostiles, mediante cualquier medio (oral, redes sociales, material escrito o gráfico)

Los actos de acoso y maltrato especificados anteriormente, entre muchos otros, se pueden dar de varias maneras:

- a. Acoso verbal: Observaciones, comentarios, chistes, gestos, sonidos, cuestionamientos o chismes ofensivos o sugestivos sobre las actividades o destrezas sexuales de una persona y otros actos similares.
- b. Acoso no verbal: Dirigir miradas maliciosas o lujuriosas persistentes con matices sugestivos,

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---	--

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN·CIENCIA·DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

mantener conversaciones, haciendo señas con la mano o utilizando el lenguaje de señas, que denoten insinuación de carácter sexual u otro tipo de insinuación ofensiva.

c. Acoso físico: Toqueteos, palmadas, pellizcos, caricias, rozamientos, abrazos, besos y manoseos no consentidos, abuso sexual y otros actos similares.

d. Acoso visual: Ver y mostrar materiales ofensivos, hacer dibujos o escribir cartas que tengan contenido ofensivo, exhibición obscena y otros actos similares.

e. Acoso psicológico: Cualquier tipo de acoso que genere miedo o intimidación en la parte receptora o tenga el efecto de influenciar el estado psicológico de la receptora.

f. Relacionado al empleo: Las siguientes circunstancias, entre otras, si ocurren o se presentan en relación con o conectadas a cualquier acto o comportamiento de acoso:

- Promesa de trato preferencial en su trabajo
- Amenaza de trato despectivo en su trabajo
- Amenaza sobre su situación laboral presente o futura
- Interferir con el trabajo o crear un ambiente laboral intimidante, ofensivo u hostil.


Igualdad de oportunidades para colaboradores

Fundación Huésped entiende que el crecimiento profesional de cada miembro de la institución está íntimamente ligado al desarrollo integral de la persona. Por este motivo promueve su formación, fomentando un ambiente en el que la igualdad de oportunidades llegue a todos y cada uno de sus miembros, asegurando la no discriminación. La promoción se fundamentará en el mérito, la capacidad y el desempeño de sus funciones.

Política de Prevención y Lucha Contra la Corrupción

Desde mayo de 2018, las Organizaciones Sin Fines de Lucro argentinas deben adecuarse a un nuevo marco normativo, debido a la entrada en vigencia de la Ley N° 27.401/17 –conocida como

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---	--

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN·CIENCIA·DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

Ley de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas—. La misma busca dotar de mayor eficacia a las políticas de prevención y lucha contra la corrupción a través de la generación de incentivos para que las personas jurídicas prevengan la comisión de estos delitos y cooperen con las autoridades para lograr una mayor eficacia en la aplicación de la ley penal.

En pos de este objetivo, la norma establece un régimen de responsabilidad penal, aplicable de forma objetiva a todas las personas jurídicas privadas radicadas en Argentina, por delitos contra la Administración Pública cometidos por alguno de sus miembros. A su vez, la ley obliga a las personas jurídicas a implementar programas de prevención de delitos acordes con los riesgos propios de sus actividades, su dimensión y capacidad económica. Una organización podría ser responsable por los delitos de corrupción mencionados tanto cuando se realicen directa o indirectamente con su intervención, como cuando se cometan en su nombre, interés o beneficio.

El cumplimiento del programa de integridad se basa en los principios de Legalidad (cumplir con toda la normativa nacional, provincial, municipal y/o extranjera que resulta aplicable a la organización y las terceras partes con las que se relaciona) e Integridad (actuar de manera honesta y congruente con los valores y principios éticos institucionales).


Profundizando el sentido de integridad, ésta se refiere a la cualidad de actuar con honestidad, buena fe, ejemplaridad, veracidad, respeto y colaboración. En el marco de la ley argentina, un programa de integridad es un conjunto de acciones, mecanismos y procedimientos internos que adopta una institución para promover la integridad en la organización, y que buscan prevenir, detectar y corregir irregularidades y delitos asociados a la corrupción.

Para tal fin, como parte de este Código de Ética y Convivencia, se suma el Programa de Integridad, cuyo contenido será difundido en las capacitaciones periódicas obligatorias sobre el Código. El Programa de Integridad tiene como Responsable Interno a la persona a cargo de la Dirección de Innovación Estratégica, quien se hace cargo de su desarrollo, coordinación y supervisión.

Cualquier situación de las descritas en el Programa de Integridad que deba notificarse, se hará a través del Comité de Ética y Convivencia, a través de los mecanismos descritos más adelante.

El Programa de Integridad contiene los siguientes apartados:

Redactó:	Revisó:	Aprobó:
Dirección de Innovación Estratégica	Dirección Ejecutiva	Comité Ejecutivo

 <p>FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN·CIENCIA·DERECHOS</p>	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

- i) Tolerancia cero contra la corrupción, el soborno y el lavado de activos
- ii) reglas y procedimientos de integridad que guían la rendición de cuentas y la recepción de donaciones y obsequios
- iii) reglas y procedimientos respecto al manejo de Conflicto de intereses y al cobro de honorarios abonados por terceros a miembros del staff
- iv) reglas y procedimientos aplicables a las relaciones con el sector público
- v) política de compras y contrataciones de proveedores, consultores y contratistas

i) Tolerancia cero contra la corrupción, el soborno y el lavado de activos


Fundación Huésped rechaza y tiene una política de cero tolerancia contra cualquier forma de corrupción. Se prohíbe a las personas colaboradoras de Fundación Huésped, y a aquellas que actúen en nombre o beneficio de ella, involucrarse en cualquier forma de soborno o corrupción, ya sea en el sector privado o público.

Seguindo a Transparency International se entiende por corrupción “el abuso del poder delegado para beneficio propio”. La corrupción va más allá del poder delegado en personas que ocupen el rol de funcionarias públicas dentro de la sociedad, dado que este fenómeno puede abarcar conductas que no necesariamente estén prohibidas por la ley, así como también puede haber corrupción entre privados. Por ello, debe ser entendida en sentido amplio, sin que se encuentre supeditada a hechos específicos o sujetos determinados.

Las personas alcanzadas por este código no podrán realizar ni ofrecer, de forma directa o indirecta, ningún pago en efectivo, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona al servicio de cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con la intención de obtener o mantener negocios u otras ventajas.

Se prohíben también los pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial en que Fundación Huésped esté involucrada para beneficio o en interés de Fundación Huésped.

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---	--

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN·CIENCIA·DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

Todas las personas colaboradoras y voluntarias de Fundación Huésped deberán conocer y cumplir con el Programa de Integridad y colaborar con la Fundación en la prevención, detección y mitigación ante los riesgos de corrupción a los que se encuentra expuesta la organización.

En caso de tener conocimiento o sospecha de la comisión de un acto de corrupción, el mismo deberá ser reportado inmediatamente al superior jerárquico y/o a la Dirección Ejecutiva o al Consejo de Administración. Si una autoridad pública o funcionario/a público, o cualquier persona u organización privada solicita un soborno o propone una conducta que podría implicar un acto de corrupción o una violación a las normas de conducta establecidas en el presente Código, deberá rechazárselo inmediatamente, ausentarse de la reunión o finalizar la conversación, y reportarlo inmediatamente al superior jerárquico y/o la Dirección Ejecutiva, quien elevará al Consejo de Administración un informe con recomendaciones de acción.


En relación al lavado de activos, Fundación Huésped financia su actividad con fondos de fuentes conocidas y legítimas, y aplica sus propios recursos de manera íntegra. Está prohibida toda aceptación de fondos que provengan de una operación o fuente que presente indicios objetivos de resultar sospechosa de acuerdo a los estándares técnicos provistos por la Unidad de Información Financiera. Es en este sentido que desde Fundación Huésped se rechaza toda conducta que se relacione o pudiera relacionar con el delito de lavado de activos.

Está prohibida toda práctica que facilite el otorgamiento de apariencia lícita o legítima a bienes de posible origen delictivo o espurio.

Está terminantemente prohibida toda colaboración o relacionamiento con terroristas, organizaciones criminales o cualquier persona u organización similar que presente indicios objetivos de alerta de acuerdo a los estándares técnicos emanados de la Unidad de Información Financiera.

Mediante el delito de lavado de activos se pretende dar una apariencia de origen legítimo a bienes que surgen de actividades ilegales, y habitualmente puede vincularse con hechos de corrupción.

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---	--

 <p>FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN•CIENCIA•DERECHOS</p>	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

ii) reglas y procedimientos de integridad que guían la rendición de cuentas y la recepción de donaciones y obsequios

Rendición de cuentas y transparencia

Fundación Huésped es una institución sin fines de lucro. El financiamiento proviene de ingresos por proyectos con financiamiento específico, contribuciones, legados y/o donaciones que aportan distintas instituciones, organismos y personas físicas, así como de los fondos que generen los productos y eventos desarrollados por la Fundación.

Fundación Huésped lleva un registro cuidadoso de su actividad económica y financiera, rindiendo cuentas y cumpliendo con la legislación vigente y las buenas prácticas contables. Para garantizar un debido control y cumplimiento de la legislación vigente en la materia, Fundación Huésped realiza auditorías internas y externas con una periodicidad anual.


Todas las actividades y transacciones que se realizan desde Fundación Huésped se llevan a cabo conforme a sus normas y procedimientos internos y son reflejadas de forma clara y precisa en sus archivos, registros y libros.

La organización presenta anualmente a los organismos competentes las memorias y balances. Además, publica en su sitio web las de los últimos 5 años, donde se puede acceder a toda la información de las actividades que realiza y conocer de forma íntegra las fuentes de financiamiento. La presentación de las memorias y balances garantiza el respeto de los principios de legalidad, transparencia, motivación, igualdad, publicidad, informalidad e invulnerabilidad de derechos o intereses legítimos.

Es un deber de Fundación Huésped rendir cuentas de todos los fondos que ingresan a la organización, sea obligatoria o no su presentación ante las personas donantes, con el objetivo de transparentarlos y tener un registro de los mismos, tanto de las actividades llevadas a cabo como de los gastos efectuados.

Los acuerdos celebrados tanto con organismos públicos como con entidades privadas que involucren la utilización de recursos por parte de la Fundación o bien impliquen ingreso de fondos a la organización se registrarán por el principio de transparencia y rendición de cuentas. Los contratos no podrán contener cláusulas de confidencialidad que afecten a la transparencia en la rendición de cuentas de Fundación Huésped. En la medida de lo posible, se incluirán cláusulas con referencia al Código de Ética y Convivencia de la Fundación, comprometiendo a las partes a

Redactó:	Revisó:	Aprobó:
Dirección de Innovación Estratégica	Dirección Ejecutiva	Comité Ejecutivo

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN·CIENCIA·DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

su conocimiento y respeto. Además, el Código estará publicado en la página web de la Fundación, de modo que sea público para todas las personas y organizaciones con las que se entra en contacto.

Donaciones individuales

Todas las donaciones individuales son debidamente registradas asegurando un procedimiento estandarizado para el seguimiento y control de las mismas. Todos los fondos o bienes recibidos o generados son incorporados al patrimonio de Fundación Huésped y se deben reinvertir en sus actividades. Fundación Huésped puede recibir donaciones de servicios, bienes o dinero mientras no exista como resultado de ello una influencia indebida sobre el trabajo de la organización.

Es política de Huésped aceptar financiamiento de cualquier donante, ya sea monetario o en especie, siempre que la aceptación:


- No perjudique la independencia de Huésped para llevar a cabo su misión
- No ponga en peligro su integridad y reputación.
- No se trate de instituciones o personas que realicen actividades o persiguen objetivos incompatibles con la misión de Huésped.
- No provengan de una persona o entidad que tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por una decisión, acción, retardo u omisión de Fundación Huésped.

Procedimiento para la aceptación de donaciones

Al recibir una donación se confirma su aceptación mediante una carta formal o contrato, según corresponda, que contenga:

- I.El dinero, bien o servicio recibido, indicando su cantidad y descripción del bien o servicio recibido y su estado general, en caso de corresponder;
- II.La identificación del organismo o la persona física o jurídica que lo hubiere otorgado;
- III.La fecha en la que fue o espera ser recibido;
- IV.El contexto, evento o actividad en el cual fue recibido y su lugar de realización en caso de corresponder;

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---	--

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN•CIENCIA•DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

- V.Un acta del Consejo de Administración que indique que las autoridades de Fundación Huésped están de acuerdo con recibir las donaciones recibidas;
- VI.Una declaración del donante sobre el origen de los fondos de la donación.

En los casos en que la donación a recibir supere el valor del monto a informar en la [UIE](#), esa aceptación deberá ser realizada por un/a representante legal de la organización, con su respectiva aclaración y autorización de posible destino.

De manera anual, y dentro de lo contemplado en la elaboración del Balance de Fundación Huésped, se incluirán las donaciones recibidas.


Regalos, obsequios y atenciones

Las personas alcanzadas por el presente Código, en razón de su función en la Fundación, no podrán aceptar a título personal obsequios, invitaciones, comidas, atenciones, servicios, viajes o entretenimientos o cualquier otra clase de favor de cualquier funcionario/a público/a u organismo estatal. Asimismo, no podrán realizar directa o indirectamente obsequios, invitaciones, comidas, atenciones, servicios, viajes o entretenimientos o cualquier otra clase de favor a ningún funcionario/a público/a o entidad gubernamental. Los viajes relacionados con los eventos científicos y/o proyectos organizados por la Fundación están autorizados y en ningún caso conllevarán ningún tipo de beneficio o trato preferencial para la organización o alguno de sus miembros.

Se prohíben también la recepción o entrega de cualquier forma de obsequio a familiares de funcionarios/as públicos/as. Se entiende por "Familiares" a: su cónyuge, conviviente, hijo/a, padre, madre, hermano/a, cuñado/a, nuera, yerno, suegro/a, hijastro/a, padrastro, madrastra, tío/a, primo/a, sobrino/a, nieto/a, abuelo/a, tanto del funcionario/a como de su cónyuge o conviviente.

Todo regalo que se reciba por parte de una persona alcanzada por el presente código, en virtud de su vínculo con la Fundación, deberá ser devuelto amablemente indicando la prohibición de ser recibido de acuerdo al Programa de Integridad de la organización. En caso de no ser posible la devolución, se deberá informar inmediatamente al superior jerárquico y a la Dirección Ejecutiva. Todo regalo con un costo mayor al 20% del SMVM (Sueldo Mínimo, Vital y Móvil) que reciba una persona colaboradora, integrante del Consejo de Administración, voluntaria, contratada en función de su actividad en la Fundación, será considerado como perteneciente a la Fundación y entregado a la misma para ser incorporado a su patrimonio. Los obsequios que

Redactó:	Revisó:	Aprobó:
Dirección de Innovación Estratégica	Dirección Ejecutiva	Comité Ejecutivo

 <p>FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN•CIENCIA•DERECHOS</p>	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

se reciban serán registrados en el [Registro Único de Obsequios \(RUO\)](#) a cargo de la Dirección Ejecutiva.

En caso de que la institución así lo decida, el regalo podrá ser otorgado en sorteos entre el voluntariado y/o staff o reservado para ser utilizado como premio individual en caso de una contribución sobresaliente por parte de un miembro del staff. Los obsequios otorgados también deberán ser registrados en el [Registro Único de Obsequios \(RUO\)](#) a cargo de la Dirección Ejecutiva.

Quedan comprendidos en el concepto de obsequio: los regalos, las invitaciones, beneficios o gratificaciones a personas que formen parte, presten servicios o realicen actividades para Fundación Huésped, siempre y cuando sean otorgados en función de su actividad en la organización. No se incluyen en este concepto las donaciones individuales dirigidas a la Fundación.

Con el fin de prevenir posibles conflictos de interés, los obsequios no podrán provenir de una persona o entidad que tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por una decisión, acción, retardo u omisión de la Fundación Huésped.

iii) reglas y procedimientos respecto al manejo de Conflicto de intereses y al cobro de honorarios abonados por terceros a miembros del staff


Declaración y manejo de Conflicto de intereses

Fundación Huésped es una organización apartidaria, no gubernamental y sin fines de lucro. Fundación Huésped reconoce y respeta la intervención de sus colaboradores y voluntarios en actividades distintas a las que desarrollan para la organización, siempre que sean legales y no entren en colisión con sus responsabilidades como integrantes de Fundación Huésped.

Todo miembro de Fundación Huésped debe evitar y, en la medida en que surja resolver, todo conflicto de interés real o potencial, así como también reconocer abiertamente todos y cada uno de los conflictos de intereses potenciales o reales que surjan a partir de su relación con la organización.

A los fines de este Código, se entiende por:

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---	--

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN·CIENCIA·DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

- **Conflicto de intereses:** Cuando el interés personal o particular (familiares, profesionales, comerciales, políticos u otros) de quien colabora en Fundación Huésped o para ella, interfiera o pueda interferir con el cumplimiento objetivo y diligente de sus deberes en nombre, beneficio o interés de Fundación Huésped, alterando su actuar objetivo e imparcial y generando el peligro -o la simple apariencia- de que tal interés podría prevalecer por sobre los de Fundación Huésped.
- **Conflicto de intereses real:** cuando la concurrencia de intereses se presenta de manera directa y actual.
- **Conflicto de intereses potencial:** cuando la concurrencia de intereses se presenta de manera circunstancial. Es decir, la persona tiene intereses particulares que podrían eventualmente causar un conflicto de intereses en el futuro.
- **Conflicto de intereses aparente:** refiere a la instancia en la que las personas integrantes de Fundación Huésped se encuentran o podrían encontrarse en una situación que podría ser razonablemente percibida como conflictiva o que podría verse afectada la imparcialidad en su actuar, a pesar de que no sea un efectivo conflicto de intereses.

Ningún miembro de la organización debe hacer uso de las relaciones profesionales para explotar sus intereses personales y debe mantenerse libre de asociaciones que puedan comprometer la integridad de Fundación Huésped o dañar su credibilidad.


Todo miembro de Fundación Huésped debe desempeñarse acorde a los intereses, objetivos y misión institucional de la organización.

Asimismo, todo miembro de la organización debe abstenerse de perseguir intereses y/o realizar actividades personales en otras organizaciones o instituciones cuando estén o puedan estar en conflicto de intereses o contraponerse a actividades de Fundación Huésped.

Los conflictos de interés potenciales deben ser identificados y declarados por el sujeto en conflicto potencial, o bien informado por otros miembros de la organización tan pronto como sea percibido.

Al presentarse un conflicto de interés real deberá abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que la imparcialidad pueda verse comprometida, y dar intervención a la Dirección Ejecutiva, que asesorará sobre la mejor manera de abordarlo, registrarlo y gestionar la abstención. En el caso que el conflicto de interés lo tuviera la Dirección Ejecutiva, se elevará al Consejo de Administración.

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---	--

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN·CIENCIA·DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

La decisión de seguir adelante sin comunicar y/o abstenerse, siendo conscientes de la existencia de una situación objetiva de conflicto, está terminantemente prohibida y será considerada una falta grave.

Para ello, al ingreso a la Fundación, cada integrante deberá completar la [Declaración Jurada de Conflicto de Intereses](#) indicando si cuenta o no con un interés personal o particular que podría llegar a configurar un conflicto de intereses. En caso de que se produzca un cambio relevante en la información proporcionada, deberá efectuarse la actualización inmediatamente.

Declaraciones Juradas del Consejo de Administración, Consejo Asesor de la Dirección Ejecutiva, Comité de Bioética y Comité Asesor de Base comunitaria

Cada integrante deberá presentar al inicio de su mandato la [Declaración Jurada de Conflicto de Intereses](#) que contendrá todos los intereses que potencialmente podrían desencadenar, o fueran percibidos como, un conflicto de intereses.

En caso de duda sobre la existencia de un interés sujeto a registro, la persona integrante podrá solicitar asesoramiento a la Dirección Ejecutiva, que contará con la colaboración de organizaciones sin fines de lucro especializadas en transparencia para la resolución.


La Declaración deberá ser presentada en la primera reunión del año del Consejo o Comité o dentro de los 15 (quince) días corridos de iniciado su mandato, y deberá actualizarse anualmente, a excepción de que se produzca un cambio relevante en la información proporcionada, debiendo efectuarse la actualización inmediatamente.

Cobro de Honorarios abonados por terceros a miembros del staff

En situaciones en que un miembro de la organización perciba honorarios abonados por terceras partes debido a intervenciones en conferencias, charlas, realización de trabajos u otras formas de actividades externas, se establece lo siguiente:

- si la invitación o requerimiento fue efectuado por el tercero directamente y en forma personal a un miembro del staff de Fundación Huésped, el mismo será autorizado a realizar la actividad por el superior inmediato, en la medida que la misma no viole las políticas de Fundación Huésped, no interfiera con el normal desarrollo de proyectos o actividades de la organización, y el trabajo en cuestión resulte compatible con sus funciones en Fundación Huésped. En este supuesto, resultando ajena Fundación Huésped a la contratación en cuestión y no obteniendo ningún beneficio a cambio, la totalidad de la suma que el tercero abone por

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---------------------------------------	------------------------------------

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN·CIENCIA·DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

dicho concepto será a favor del miembro del staff, resultando la vinculación directa entre dichas partes y ajena a Fundación Huésped. También correrán por cuenta del integrante de Fundación Huésped todos los gastos que la ejecución de la misma pudiera generar.

- Si, por el contrario, la invitación o requerimiento fuera cursada a Fundación Huésped o bien en forma conjunta a Fundación Huésped y a un integrante de la organización, o pueda interpretarse que la persona fue convocada por el rol que desempeña en Fundación Huésped, las tareas a desarrollar se entenderán como parte de las tareas habituales que desarrolla el integrante en Fundación Huésped. Se evaluará en cada caso una remuneración compensatoria a cuenta de Fundación Huésped en el eventual supuesto que su ejecución determinara la prestación de servicios fuera del horario habitual. En atención a ello, la totalidad de los gastos que se demanden correrán por cuenta de Fundación Huésped, siendo la única acreedora de las sumas que el tercero abone por dichos servicios.


Los criterios establecidos deben ser entendidos como guías de acción. Para cada caso particular, de surgir alguna duda por parte de quien deba autorizar la participación de un integrante de Fundación Huésped en alguna actividad similar a las descritas, podrá recurrir a su superior inmediato o al Director Ejecutivo y realizar la consulta.

iv) reglas y procedimientos aplicables a las relaciones con el sector público

El objetivo de esta sección es dotar a todas las personas alcanzadas por el presente código de reglas y normas de comportamiento claros que guíen su accionar cuando, en virtud de sus funciones o tareas encomendadas, deban interactuar con personas que ejercen la función pública (en adelante funcionarios/as públicos/as), de manera de garantizar la transparencia e integridad de estas relaciones y prevenir la comisión de prácticas ilícitas.

Las interacciones entre una persona que actúe en representación o beneficio de Fundación Huésped y un/a funcionario/a público/a deberá estar basada en los principios de transparencia, apertura y máxima divulgación de la información pública, rendición de cuentas, integridad, legalidad y responsabilidad. Se deberá garantizar el objetivo y eficiente cumplimiento de las funciones y deberes inherentes a la función y rol ejercido por cada una de las partes. Cada una de las interacciones deberán estar orientadas a alcanzar el bien público y objetivos perseguidos por Fundación Huésped.

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---	--

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN·CIENCIA·DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

Toda comunicación, reporte o documento entregado a las autoridades públicas debe hacerse de forma honesta y ética, incluyendo información clara, completa, correcta, exacta, oportuna y entendible. Cualquier documento dirigido a una oficina de gobierno o autoridad debe ser aprobado por la persona responsable del área.


En las relaciones con funcionarios/as públicos/as siempre debe evitarse cualquier conducta que pueda ser interpretada de forma errónea como un intento de conseguir contraprestaciones indebidas, influenciar indebidamente o interferir en el cumplimiento de las funciones estatales. En aquellos casos en que la relación con la Administración Pública se produzca en el seno de procedimientos regulados por normativa administrativa, ésta resultará de referencia y obligado cumplimiento.

Esta sección será aplicable a todas las personas alcanzadas por el presente código, así como aquellas terceras partes que actúen en nombre, representación o beneficio de Fundación Huésped, e interactúen con el sector público.

Se entiende en forma indistinta por “Funcionario/a Público/a”, “Autoridad Pública” a:

- Cualquier persona que realice una actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, en nombre o al servicio del Estado -sea nacional, provincial, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o municipal-, en cualquiera de los poderes u órganos de control, en todos sus niveles y jerarquías, organismos centralizados, descentralizados, entes autárquicos, organismos de seguridad social, empresas y sociedades del Estado, sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, sociedades de economía mixta y todos aquellos organismos donde el Estado tenga participación en el capital o en su dirección;
- Cualquier persona que actúe por o en nombre de un partido político o sea candidata a un cargo público;
- Cualquier persona que actúe por o en nombre de un Estado Extranjero y/o de una organización internacional pública (como, por ejemplo, la Organización de las Naciones Unidas, la Organización Mundial de la Salud, la Organización de Estados Americanos, el Banco Mundial o el Fondo Monetario Internacional) o de cualquiera de sus organismos, reparticiones o entes, o de una sociedad controlada o participada por los mismos.
- Cualquier persona que sea considerada funcionario/a público/a bajo las leyes locales.
- Toda persona contratada por los organismos, entidades o sociedades citadas en los párrafos que anteceden y/o asesoren a cualquiera de los/as funcionarios/as o empleados/as de acuerdo a las definiciones precedentes que, en razón de su función o cargo, tengan atribuciones

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---	--

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN·CIENCIA·DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

o poder de decisión relevantes o que puedan influir en las facultades o decisiones de un/a Funcionario/a Público/a.

En caso de duda o ambigüedad sobre si una persona califica como “Funcionaria/o o Autoridad Pública”, se deberá consultar al superior jerárquico.

Integridad en convocatorias de financiamiento de proyectos y contratos con el sector público

Los procedimientos administrativos brindan un marco de actuación segura al establecer reglas y procedimientos claros, específicos, íntegros y transparentes para prevenir ilícitos en el ámbito de procesos licitatorios y contratos administrativos relacionados con el sector público.

Estas reglas y procedimientos son extensivas a cualquier forma de interacción con dicho sector y deberán ser aplicadas a todas las actividades relativas a procesos licitatorios y contratos con el sector público, tanto durante la etapa preliminar como durante la implementación. Fundación Huésped cumple rigurosamente con toda la legislación y demás reglas aplicables que rigen los procesos de licitaciones públicas y otros contratos con el sector público o que se encuentren relacionados con éste.


Ninguna de las personas alcanzadas por el presente Código deberá ni podrá intentar dar, ofrecer o prometer, directa o indirectamente a través de cualquier tercero, dinero o cualquier otro instrumento de valor a un funcionario/a público/a o sus parientes con el propósito de influir en dicha persona para usar su autoridad o su influencia para ayudar a la organización a ganar un contrato o licitación pública.

Ninguna de las personas a las cuales les resulte oponible el Código deberá ni podrá intentar obtener, de ninguna fuente del sector público:

- Información sensible relativa a la compra que se realice desde dicho sector;
- Información confidencial, como por ejemplo la lista de las entidades preseleccionadas para un contrato o licitación;
- Información que fuera propiedad de un competidor.

Fundación Huésped exige honestidad y transparencia al presentarse a convocatorias, participar de una contratación pública o para preparar propuestas basadas en precios y costos estimados. Quienes representan a la Fundación no deben manipular convocatorias o contratos con el fin de que algún competidor o tercero las obtenga y nunca deberán comprometer su posición en

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---	--

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN•CIENCIA•DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

conversaciones con representantes de otras empresas u organizaciones o con funcionarios/as de gobierno. En los casos en los que participa de dichos procesos, Fundación Huésped busca ganar convocatorias de financiamiento de proyectos u otros contratos con gobiernos, a través de un proceso justo y honesto, basado en la calidad y valor de su trabajo, nunca mediante prácticas o procesos no éticos o ilegales. En la medida de sus posibilidades, Fundación Huésped se asegurará de que en las contrataciones en las que participe sean respetados los procesos administrativos y normativas aplicables.

Las acciones que se desarrollen con organismos públicos se registrarán por el principio de transparencia, acceso a la información pública, apertura y rendición de cuentas. Sólo quedarán exceptuadas aquellas cláusulas o cuestiones que necesaria y razonablemente se encuentran alcanzadas por las excepciones previstas en las leyes de acceso a la información pública aplicables. Al aplicar las excepciones se utilizará un sistema que garantice la transparencia sobre aquellas actividades, cláusulas contractuales o relaciones que no se encuentren enmarcadas en ellas.

Fundación Huésped difundirá y rendirá cuentas sobre todas las actividades relevantes y fondos involucrados que realice con el sector público.

Interacciones con el sector público


Las relaciones de colaboración con el sector público serán llevadas adelante siempre por el/la Presidente, la Dirección Ejecutiva y quienes se encuentren a cargo de un área de la Fundación, o personas expresamente autorizadas por ellas.

En la medida de lo posible, se procurará que a las reuniones con autoridades públicas asistan dos o más personas en representación de la Fundación y evitar conversaciones bilaterales, incluyendo siempre al superior jerárquico en ellas.

Las reuniones presenciales o virtuales mantenidas con funcionarios/as públicos/as a cargo de una secretaría o equivalente o autoridad superior, que impliquen acuerdos sobre intercambios económicos con la Fundación, redacción de documentos institucionales (por ejemplo, guías de tratamiento o materiales para distribución pública) o modificaciones en políticas públicas,

- se deberá avisar previamente a la Dirección Ejecutiva por correo electrónico la fecha, hora y lugar de la reunión, la entidad pública o partido político con la que se reunirá

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---	--

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN·CIENCIA·DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

- dentro de las 24 horas de transcurrida la reunión, se deberá completar el resumen de lo conversado en el formulario digital "[Minuta de reuniones con el sector público](#)"

Donaciones a partidos políticos

Fundación Huésped es una organización apartidaria. Por lo tanto, tiene prohibido financiar partidos políticos, a sus representantes o candidatos/as. Tampoco patrocina ningún acontecimiento cuyo fin exclusivo sea la propaganda política.

La participación de la Fundación en la agenda pública o la toma de posición en temas de interés público, así como las vinculaciones, recomendaciones o asesoramiento que brinde a gobiernos y/o funcionarios/as públicos/as debe estar exenta de toda connotación partidaria, orientada al fortalecimiento de las políticas públicas y enfocarse en razones objetivas de experticia técnica, política pública o defensa sectorial.

Toda actividad o expresión política o partidaria de cualquiera de las personas alcanzadas por el presente Código debe mantenerse separada de Fundación Huésped, asegurándose que no se afecten sus intereses, su neutralidad o su imagen institucional.


Sin perjuicio de ello, los miembros de la Fundación pueden ejercer libremente, sin condicionamiento alguno, su derecho a aportar o realizar donaciones a un partido político, siempre y cuando la misma sea realizada a título personal y con inequívoca exclusión de Fundación Huésped en relación al aporte.

v) Política de compras y contrataciones de proveedores, consultores y contratistas

Para la elección de proveedores, distribuidores, prestadores de servicios y contratistas, en todos los casos se seguirá la "[Política de Compras y Contrataciones](#)" anexa en este Código. Se deberá responder a criterios técnicos, profesionales, éticos y económicos, teniendo en cuenta las necesidades particulares de la Fundación.

Ante la posible contratación de una persona o empresa perteneciente a allegados del personal de Fundación Huésped, se asegura que la evaluación y decisión respecto de la contratación de dicha proveedora sea hecha de forma imparcial, tomando en consideración los criterios descritos en este Código y de acuerdo a la "[Políticas de compras y contrataciones](#)" de la organización.

Redactó:	Revisó:	Aprobó:
Dirección de Innovación Estratégica	Dirección Ejecutiva	Comité Ejecutivo

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN·CIENCIA·DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

Asimismo, se comprobará la integridad y trayectoria de los mismos; se asegurará que la retribución acordada sea razonable dada su experiencia, actividad, el análisis de mercado, y el objeto de la contratación; y se incluirá una cláusula general de que conocen y acuerdan con el cumplimiento de la normativa aplicable y la adhesión a las políticas de integridad de la Fundación dispuestas en este Código.

Políticas focalizadas

Se especifican a continuación algunas políticas focalizadas en poblaciones clave (personas con VIH y población trans, infancias y adolescencias), para quienes se espera una particular atención por parte de todas las personas colaboradoras de Fundación Huésped, en calidad de empleados, contratistas, visitantes o voluntarios.


Política Focalizada de Protección a Personas con VIH y Personas Trans

Se busca fortalecer, en todas las acciones de Fundación Huésped, el principio de Mayor Involucramiento de las Personas Afectadas -[MIPA](#)- declarado en la Cumbre de París en 1994 y consagrado en la Asamblea Especial de las Naciones Unidas sobre el SIDA (UNGASS) en 2001. Hacemos extensivo este principio a las personas trans y a otras poblaciones clave. Este principio se explicita en cada búsqueda laboral e implica que las acciones desarrolladas desde Fundación Huésped que involucran a estas poblaciones cuentan con referentes de las mismas para todo el proceso de planificación, implementación y evaluación. También se vislumbra este principio en el impulso para el sostenimiento institucional del Comité Asesor de Base Comunitaria, cediendo el espacio en las instalaciones y facilitando los medios tecnológicos necesarios para su funcionamiento.

Política Focalizada de Protección de las Infancias y Adolescencias

Respecto a la política de protección de los niños, las niñas y adolescentes, vale aclarar que, aunque Fundación Huésped no es una organización dedicada a la atención específica de esta población ni desarrolla una estrategia terapéutica para atender a los niños que son víctimas de alguna vulneración de derechos en general, sí es una organización comprometida con los Derechos Humanos y se preocupa por el bienestar de todas las personas que participan en sus actividades, reconociendo a las infancias como una de las poblaciones más vulnerables.

Redactó:	Revisó:	Aprobó:
Dirección de Innovación Estratégica	Dirección Ejecutiva	Comité Ejecutivo

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN·CIENCIA·DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

La infancia es el periodo de la vida humana donde más se requiere ayuda, cuidado y protección de otras personas. La conciencia de este hecho es la que ha llevado a las sociedades a proteger de forma reforzada esa etapa de la vida. Esta noción se ha visto reflejada en numerosas normas internacionales: desde la Declaración de Ginebra, aprobada por la Sociedad de Naciones en 1923, pasando por la Declaración de los Derechos del Niño, emitida por Naciones Unidas en 1949, y llegando a la Convención Internacional de los Derechos de la Infancia, promulgada en diciembre de 1989 y ratificada actualmente por 191 estados. En Argentina estos instrumentos internacionales fueron ratificados en la Constitución de 1994 y concretados en la Ley Nacional 26.061 de 2005, que es la normativa nacional que refleja el consenso global.

Pautas para minimizar o evitar las situaciones de riesgo

Las reuniones con niños/as o personas jóvenes se mantendrán en sitios donde otros adultos se encuentren presentes, evitando estar a solas con un niño/a o persona joven.

Se deben evitar las situaciones ambiguas o comprometedoras que pudieran producir una percepción de situación inapropiada, aun cuando ésta no existiera (por ejemplo, una foto de un visitante varón rodeado de un grupo de beneficiarias jóvenes).


No se debe intercambiar información de contacto personal (número de teléfono, datos de contacto en redes sociales, dirección de correo electrónico, etc.) con niños/as o personas jóvenes. Cualquier solicitud de datos de contacto por parte de una persona joven deberá ser derivada a los mecanismos de comunicación institucional de Fundación Huésped.

No se debe participar ni consentir o justificar ningún tipo de conducta que sea insegura, inapropiada o ilegal de acuerdo a lo establecido en las normas nacionales o internacionales.

Se debe aguardar a que el niño/a o persona joven inicie el contacto físico (por ejemplo, al tomarle la mano en un ejercicio grupal, en un juego/deporte, o al cantar una canción).

Se evitarán los abrazos, palmeadas u otro tipo de contacto físico que pudiera ser malinterpretado. La excepción serán aquellas circunstancias donde tales manifestaciones sean comunes (por ejemplo, dar un beso en la mejilla como forma de saludo). Pero incluso en aquellas circunstancias, hay que dejar que los niños/as y personas jóvenes tomen la iniciativa e imitar las acciones de los adultos locales en contacto con niños/as y adolescentes (o preguntarles cómo proceder). En

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---	--

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN·CIENCIA·DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

casos de duda, el exceso de formalidad es la mejor opción.

En ningún caso se debe llevar a un niño/a o persona joven a su casa, habitación de hotel o cualquier otro espacio privado.

No se podrá participar de ningún tipo de contacto o relación sexual con un niño/a o persona joven ni ninguna otra persona que sea beneficiaria de los programas de Fundación Huésped, independientemente de su edad. Una percepción inadecuada de la edad o la situación de dicha persona no constituye una defensa válida o aceptable.

Pautas para la representación de niños/as y personas jóvenes

Se requiere autorización (verbal) de la persona joven, así como del representante que se encuentre presente en el lugar, antes de tomar fotografías. Se debe informar a las personas jóvenes, sus familiares/tutores y a los socios cómo y dónde planea utilizar las imágenes que han obtenido, asegurando que todos comprendan que las fotografías sólo se utilizarán para hacer referencia específica al programa de Fundación Huésped.


Se debe evitar utilizar, en todo tipo de comunicación, información de naturaleza personal y física que:

- Pudiera ser utilizada para identificar la ubicación de un niño/a o persona joven en particular, ya que ello podría colocarlos en situación de riesgo. Es posible utilizar el nombre (no el apellido) de un niño/a o persona joven siempre que se cuente con su autorización.
- Los niños/as y las personas jóvenes tienen derecho a ser representados tal como son y cómo desean ser vistos, con su identidad y dignidad. En cualquier descripción o narrativa sobre su experiencia, hay que tomarse el trabajo de representar a las personas jóvenes como personas completas, en lugar de caricaturizarlos como 'víctimas' o 'pobres niños'.

Resolución de conflictos y controversias internas

Fundación Huésped considera importante prevenir o impedir que se cometan actos de acoso, maltrato, faltas contra la integridad o comportamientos no éticos proporcionando un procedimiento con recomendaciones para la resolución, conciliación y el seguimiento de cada caso en particular.

Redactó:	Revisó:	Aprobó:
Dirección de Innovación Estratégica	Dirección Ejecutiva	Comité Ejecutivo

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN•CIENCIA•DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

Fundación Huésped garantizará que, en caso de que existieran quejas por acoso, maltrato o comportamientos no éticos, el Comité de Ética y Convivencia accionará el procedimiento correspondiente (descrito a continuación) para el tratamiento y propuesta de resolución.

Asimismo, brindará las facilidades necesarias para que el Comité de Ética y Convivencia pueda gestionar la queja, llevar a cabo la investigación relacionada con la misma y realizar las recomendaciones que considere necesarias.

Al desarrollar este documento, reconocemos que ningún código puede cubrir cada eventualidad, por lo que seguramente surgirán situaciones que ameritarán requerir consejo y apoyo de otros para tratarlas.

Como principio general, Fundación Huésped valora y promueve el respeto mutuo, la comunicación fluida y la razonabilidad como medio de resolución de controversias entre sus integrantes.

En caso de no ser posible solucionar un conflicto o controversia por los medios descritos anteriormente, cualquier integrante podrá elevar su inquietud para que sea evaluada por el Comité de Ética y Convivencia.

Conformación del Comité de Ética y Convivencia


A efectos de recepcionar, analizar y recomendar soluciones a situaciones que puedan entrar en colisión con los principios emanados de este código, se constituirá un Comité de Ética y Convivencia, al que las/los colaboradoras podrán acudir para realizar consultas, pedidos de orientación o reportar situaciones que así lo ameriten.

El Comité de Ética y Convivencia estará constituido por nueve (9) miembros internos de la institución. En caso de que el Comité así lo entienda, se podrá convocar a personas externas a la organización para el análisis de uno o más casos que requieran de la participación del Comité.

El comité estará integrado por:

- un (1) director de área, representante del Comité Ejecutivo
- un (1) representante de la Dirección de Programas,

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---	--

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN·CIENCIA·DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

- un (1) representante de la Dirección de Desarrollo Institucional,
- un (1) representante de la Dirección de Comunicación,
- un (1) representante de la Dirección de Administración,
- un (1) representante de la Dirección de Innovación Estratégica y Dirección Ejecutiva
- dos (2) representantes de la Dirección de Investigación
- el/la responsable de Gestión de Personas de la institución, que tendrá voz pero no voto.

Cada área establecerá la forma de selección de su representante al Comité de Ética y Convivencia .

En caso de quedar vacante algún puesto en el Comité, las mismas se cubrirán mediante el procedimiento habitual de elección en cada caso particular.

En el Comité, el/la Responsable de Gestión de Personas oficiará de secretario/a de actas y confeccionará el archivo del Comité para posteriores consultas.


Facultades del Comité de Ética y Convivencia

Será misión fundamental de este Comité difundir y hacer cumplir este Código, impulsar las modificaciones que sean necesarias y contribuir en la resolución de controversias internas.

Luego de evaluar cada hecho puntual, el Comité se remitirá a informar si la/s persona/s incumplieron con algún artículo pautado en este Código, indicando si la falta es menor o mayor según la gravedad de la misma y pudiendo hacer recomendaciones al respecto.

Queda a criterio del Comité evaluar en cada oportunidad si la/s persona/s involucradas deben o no ser informadas respecto a la presentación, tratamiento o conclusión del caso.

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---------------------------------------	------------------------------------

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN•CIENCIA•DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

Gestión del Comité de Ética y Convivencia

El Comité de Ética y Convivencia podrá sesionar siempre que lo considere pertinente, tanto en Fundación Huésped como fuera de la institución, y convocar con carácter obligatorio a cualquier miembro de la organización.

Cada uno de los miembros de Fundación Huésped tiene el derecho de recurrir al Comité de Ética y Convivencia cuando lo considere oportuno o necesario, y éste deberá notificarle que recibió el pedido dentro de los 15 días corridos. El Comité deberá resolver el tema presentado con la mayor celeridad posible y en un período no mayor a los 60 días corridos de recibida la presentación. Podrá sesionar con la mitad más uno de sus miembros (5), y emitir la recomendación por mayoría simple, con un mínimo de 4 votos, dejando constancia de la resolución y su fundamentación. Se alienta que las decisiones sean tomadas por consenso.

En cada caso, el Comité se expedirá mediante un documento dirigido al Director Ejecutivo y evaluará en cada oportunidad a qué otras personas deberá informar según fuere el tema tratado.


Cada situación será consignada en una Ficha de Seguimiento (ver Anexo) y se alentará a la persona denunciante a que se exprese siguiendo una Guía de Preguntas para presentar Notificaciones (ver Anexo). Asimismo, la persona involucrada en la notificación tendrá la opción de expresar su descargo en una Guía de Preguntas para hacer Descargos (ver Anexo).

Notificación de situaciones al Comité de Ética y Convivencia

Fundación Huésped instrumentará los siguientes canales para recibir consultas, pedidos de orientación y advertencias de situaciones o comportamientos que se opongan a los principios de este Código de Ética y Convivencia :

- Línea Directa: **eticayconvivencia@huesped.org.ar**, que será recibida por la Dirección de Innovación Estratégica y la Coordinación de Gestión de Personas. En caso de que la denuncia involucre a alguna persona de dichas áreas, la misma podrá dirigirse al Director Ejecutivo o a cualquiera de los integrantes del Comité.

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---	--

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN•CIENCIA•DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

- Carta dirigida a cualquiera de los miembros del Comité de Ética y Convivencia en sobre cerrado, ingresado por recepción. El sobre no debe contener el nombre de quien notifica, a fin de preservar su privacidad.

- Acercarse en persona, por mail o telefónicamente a cualquier representante del Comité de Ética y Convivencia

Con el fin de garantizar la confidencialidad de la identidad de las personas que utilicen estos canales, tendrá derecho a solicitar que todos los registros sobre su reporte utilicen un nombre de fantasía.

Fundación Huésped adoptará los recaudos necesarios que aseguren la más absoluta confidencialidad de la información recibida, el trato justo de las personas involucradas en conductas contrarias al Código y el derecho de defensa de las mismas.

Pasos para la presentación de casos al Comité de Ética y Convivencia


Paso 1: Notificación presentada. El/la colaborador que advierta situaciones que no se condicen con el Código de Ética y Convivencia realiza su consulta, pedido de información o reporte de situaciones que no se condicen con el presente código de conducta por las vías descriptas más arriba.

Paso 2: Notificación registrada. El Comité de Ética y Convivencia da acuse de recibo dentro de los 15 días hábiles.

Paso 3: Revisión de la situación. El Comité de Ética y Convivencia analiza la situación planteada, pudiendo llamar a hacer su descargo a la/s persona/s que pudieran estar mencionadas en el reporte presentado. El Comité podrá decidir pedir colaboración a personas externas a la organización para el análisis de uno o más casos.

Paso 4: Recomendación. Dentro de los 45 días el Comité de Ética y Convivencia elevará las conclusiones al Director Ejecutivo, o al Comité Ejecutivo o al Consejo de Administración, si así lo decidiera. Con el acuerdo de estas instancias, se notificará a las personas involucradas de la decisión tomada.

Redactó:	Revisó:	Aprobó:
Dirección de Innovación Estratégica	Dirección Ejecutiva	Comité Ejecutivo

 <p>FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN·CIENCIA·DERECHOS</p>	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

Paso 5: Seguimiento: El Comité de Ética y Convivencia hará el seguimiento de la decisión tomada, conversando con todas las partes involucradas a los 30 días, 3, 6 y 12 meses, dejando constancia de la evolución de la situación en la Ficha de Seguimiento de cada caso. En caso necesario, si la situación no se resuelve o mejora, se volverá a repetir el proceso generando nuevas recomendaciones.

Uso adecuado de instalaciones y herramientas

Se espera que los destinatarios de este Código pongan el máximo cuidado posible en velar, proteger y mejorar los activos de la organización y que los usen sólo con objetivos institucionales legítimos que sean coherentes con los valores de gestión. Al mismo tiempo, estos activos no podrán ser utilizados para fines personales.

Fundación Huésped se compromete a brindar formación y a poner a disposición, en la mayor medida posible, las herramientas necesarias para el desempeño de las tareas.


A su vez, los destinatarios de este Código son responsables del cuidado y el mantenimiento de los bienes materiales de Fundación Huésped, no solamente de los que utilice en su tarea específica, sino de todo su conjunto, el cual conforma el patrimonio de la Institución.

Manejo de la información: transparencia y confidencialidad

Fundación Huésped considera la transparencia y veracidad en la información como un principio básico que debe regir su actuación. En particular, se garantizará que la información que se comunique a sus destinatarios, clientes, proveedores, donantes, así como aquella que sea de uso interno entre colaboradores, sea verídica.

Las y los colaboradores de Fundación Huésped se comprometen a comunicar tanto la información interna como externa de forma veraz. Asimismo, Fundación Huésped entiende que la información es uno de sus principales activos, imprescindible para la gestión de sus actividades. Por este motivo, ha desarrollado un acuerdo de confidencialidad cuyo objetivo es preservar la integridad,

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---	--


 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN•CIENCIA•DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

disponibilidad y confidencialidad de la misma y de esta manera minimizar los riesgos derivados de su divulgación y mal uso.

Toda la información propiedad o custodiada por Fundación Huésped, de carácter no público, tiene la consideración de reservada y confidencial. Por tanto, todos los colaboradores están obligados a guardar la más estricta confidencialidad sobre aquella información a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional.

Todos los colaboradores y proveedores de Fundación Huésped deben firmar y cumplir el Acuerdo de Confidencialidad, disponible en el área de Gestión de Personas.

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---------------------------------------	------------------------------------

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN·CIENCIA·DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

ANEXOS

ANEXO: Ficha de Notificación de aceptación y compromiso

COMPROMISO DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA y LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Por la presente, declaro que he recibido, leído y entendido el Código de Ética/Conducta de Fundación Huésped junto con la Política de Prevención y Lucha contra la Corrupción y sus otros anexos. Me comprometo a cumplir y a hacer cumplir íntegramente las disposiciones contenidas en ellos, a incorporarlas a las actividades diarias dentro y fuera de la Fundación, a consultar en caso de tener dudas sobre alguna de sus previsiones o si una situación puede configurar una violación a ellas, así como informar cualquier incumplimiento de sus disposiciones a través de los canales establecidos.


Nombre y Apellido de la persona colaboradora _____

Puesto de Trabajo _____


Fecha _____

Firma _____

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---------------------------------------	------------------------------------

 <p>FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN•CIENCIA•DERECHOS</p>	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---------------------------------------	------------------------------------

 <p>FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN•CIENCIA•DERECHOS</p>	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

ANEXO: FICHA DE SEGUIMIENTO DE CASOS NOTIFICADOS

Caso: /

Persona que notifica:

Nombre

Anónimo con contacto

Anónimo sin contacto

Persona/s involucrada/s:

Nombre Cargo:

Fecha de recepción de la notificación:

Tipo de conducta/acoso/maltrato notificado:

*Contacto y avances físicos ___

*Difamaciones o creación de estereotipos ___

*Chistes, burlas degradantes y hostiles ___

*Amenazas, intimidaciones o actos hostiles ___

*Símbolos de odio ___

*Acoso verbal ___

* Acoso no verbal ___

*Acoso físico ___

*Acoso visual ___

*Acoso psicológico ___

*Acoso relacionado al empleo ___

*Acto de soborno o corrupción ___

* Falta respecto a las reglas y procedimientos de integridad en la rendición de cuentas ___

* Falta respecto a las reglas y procedimientos de recepción de donaciones y obsequios ___


* Falta respecto por Conflicto de intereses ___

* Falta por cobro de honorarios abonados por terceros a miembros del staff ___

*Falta respecto a las reglas y procedimientos aplicables a las relaciones con el sector público ___

* Falta respecto a la Política de Compras y Contrataciones de proveedores, consultores y

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---	--

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN • CIENCIA • DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

contratistas __

*Otra situación __

Fecha de encuentro de descargo:

Fecha de notificación de recomendaciones a Dirección Ejecutiva:

Recomendaciones:

Fecha de notificación de las recomendaciones a la persona denunciada:

Acuerdo / Acuerdo con reservas / Sin acuerdo


Fecha de notificación a la persona denunciante:

Acuerdo / Acuerdo con reservas / Sin acuerdo

Seguimiento:

	Persona que notifica	Persona involucrada
Seguimiento 1 mes	cambio positivo cambio negativo sin cambios	cambio positivo cambio negativo sin cambios
Seguimiento 3 meses	cambio positivo cambio negativo sin cambios	cambio positivo cambio negativo sin cambios
Seguimiento 6 meses	cambio positivo cambio negativo sin cambios	cambio positivo cambio negativo sin cambios

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---------------------------------------	------------------------------------

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN • CIENCIA • DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

Seguimiento 12 meses	cambio positivo cambio negativo sin cambios	cambio positivo cambio negativo sin cambios
----------------------	---	---

ANEXO: GUÍA DE PREGUNTAS PARA HACER NOTIFICACIONES

Fundación Huésped


Formulario para presentar notificaciones ante el Comité de Ética y Convivencia

En este formulario encontrarás una guía de preguntas para relatar tu notificación. Te pedimos que lo redactes del modo más específico posible para que desde el Comité podamos colaborar en la reparación y resolución. Por favor, tené en cuenta que si eliges mantener tu anonimato sin contacto con algún miembro del Comité, no podremos notificarte las recomendaciones que elaboremos ni el seguimiento de la situación. Así mismo, si eliges no identificar a la persona denunciada, sólo podremos hacer recomendaciones generales para la institución.

Marcá a continuación el tipo de situación que vas a notificar:

- *Contacto y avances físicos ___
- *Difamaciones o creación de estereotipos ___
- *Chistes, burlas degradantes y hostiles ___
- *Amenazas, intimidaciones o actos hostiles ___
- *Símbolos de odio ___
- *Acoso verbal ___
- * Acoso no verbal ___

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---------------------------------------	------------------------------------

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN•CIENCIA•DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

- *Acoso físico __
- *Acoso visual __
- *Acoso psicológico __
- *Acoso relacionado al empleo __
- *Acto de soborno o corrupción __
- * Falta respecto a las reglas y procedimientos de integridad en la rendición de cuentas __
- * Falta respecto a las reglas y procedimientos de recepción de donaciones y obsequios __
- * Falta respecto por Conflicto de intereses __
- * Falta por cobro de honorarios abonados por terceros a miembros del staff __
- *Falta respecto a las reglas y procedimientos aplicables a las relaciones con el sector público __
- * Falta respecto a la Política de Compras y Contrataciones de proveedores, consultores y contratistas __
- *Otra situación __


Guía de preguntas

1) ¿Qué motiva tu presentación ante el Comité? ¿Qué pasó?

Danos todos los detalles que puedas o creas necesarios para entender en qué consiste la situación, qué persona/s está/n involucrada/s (por favor, mencioná sus cargos en la institución), cuándo y dónde sucedió. Especificá también si es algo que te ocurre a vos o si estás describiendo algo que observaste o te contaron. Contanos –en la medida de lo posible- qué personas intervienen, generan o se ven afectadas por el conflicto.

2) ¿Hace cuánto tiempo viene sucediendo lo que contás? ¿Es algo que sucede recurrentemente, de manera sistemática o repetida? (Por ejemplo: todos los días, todas las semanas, todos los meses, menos frecuentemente pero hace muchos años, etc)

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---------------------------------------	------------------------------------

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN•CIENCIA•DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

3) ¿Es la primera vez que lo contás o es algo que pudiste conversar previamente con otras personas?

4) Si esta situación te involucra a vos de forma directa: ¿ cómo dirías que afecta este hecho a tu vida cotidiana, tanto en el día a día en el ámbito del trabajo como en tu estado de ánimo general?

5) Si esta situación te involucra a vos de forma directa: ¿podrías contarnos un poco más acerca del impacto de esta situación en tu integridad psíquica, emocional y/o física? ¿Cómo lo describirías, qué te hace sentir?

6) ¿Dirías que esta situación involucra actos (verbales, morales, físicos) de violencia? Sí sí, ¿podrías describir en qué consisten?

7) ¿Dirías que esta situación constituye un delito de corrupción o compromete a Fundación Huésped violando el Programa de Integridad?


8) ¿En qué sentido pensás que puede ser útil o beneficioso acudir al Comité? ¿Cómo pensás que podríamos ayudarte? ¿Pensás que hay alguna manera de resolver esta problemática?

9) Si esta situación te causó o causa un daño a la persona afectada, ¿creés que hay alguna forma de repararlo? ¿Qué opciones se te ocurren?

10) ¿Hay algo más que nos quieras contar?

11) ¿Podemos contactarte para darle curso a tu reclamo o preferís realizarlo de manera anónima?

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---------------------------------------	------------------------------------

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN • CIENCIA • DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

Tené en cuenta que si tu presentación no es clara o completa no podremos volver a contactarte para resolver dudas o ampliar tu testimonio.

12) En el caso de que la notificación no sea anónima: si existiera la posibilidad de generar una instancia de diálogo entre las personas involucradas en el conflicto, ¿te parece que podrías participar del proceso?


Gracias por tu testimonio. Lamentamos profundamente que hayas vivido una situación inapropiada en el ámbito laboral de Fundación Huésped. Con tu aporte esperamos contribuir para que no vuelva a suceder lo mismo y construir así una mejor institución.

A continuación te brindamos algunos recursos disponibles por fuera de Fundación Huésped que también pueden serte útiles:

A modo de organización se sugiere tener siempre disponibles los números de emergencias locales para situaciones que lo ameriten: **Policía 911 – Salud 107 (en CABA y Provincia de Buenos Aires)**

Número	¿Qué ofrece?
144	Brinda atención, contención y asesoramiento en situaciones de violencia por razones de género
145	Brinda asesoramiento y recibe denuncias vinculadas a los delitos trata y explotación de personas
137	Brinda asistencia, contención y asesoramiento en situaciones de violencia familiar o sexual, grooming o

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---------------------------------------	------------------------------------

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN • CIENCIA • DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

	explotación sexual.
0800-222-1717	Brinda asesoramiento frente a casos de abuso sexual de niñas/os y adolescentes
0800-444-4462	Para instruir investigaciones relativas a hechos de corrupción de los/as funcionarios/as públicos
https://denunciasfia.mpf.gob.ar/denuncias/nueva	Procuración de Investigaciones Administrativas, para denuncias por hechos de corrupción y de irregularidades administrativas cometidas por agentes de la Administración Nacional

[Abuso Sexual Infantil](#) Pautas de alarma, definiciones, estadísticas y campañas elaboradas por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y UNICEF

[Comité Ejecutivo de Lucha en contra de la Trata y Explotación de Personas y para la protección y asistencia a sus víctimas](#) Coordina el diseño y la política pública destinada a la prevención, persecución y asistencia a las personas damnificadas


[Mapa de centros de atención](#) Elaborado por la línea 144 y el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad donde brindan atención frente a casos de violencias basados en género (VBG)

[Violencia familiar, abuso sexual, grooming, explotación sexual](#) Brindan orientación, asesoramiento, contención y seguimiento

[Recursero Facultad de Ciencias Sociales UBA](#) Recursero sobre violencia de género y salud sexual integral durante el aislamiento.

[Aplicación Nuestra Decisión](#) Recursos para el acceso a los derechos sexuales y derechos

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---------------------------------------	------------------------------------

 <p>FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN•CIENCIA•DERECHOS</p>	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

reproductivos. Está dirigida a todas las personas que viven en Argentina y fue especialmente desarrollada para que las personas con discapacidad puedan utilizarla

[Recursero Federal](#) de la Red de Profesionales de la Salud por el Derecho a Decidir. En este contexto sanitario de pandemia por COVID-19 es fundamental asegurar la garantía del acceso a las ILE (Interrupción legal del embarazo) para mejorar el acceso a la atención de personas con embarazos no intencionales/no deseados, buscando que la atención sea de calidad y organizada coherentemente con el contexto epidemiológico.


[Línea 0800 222 3444 Salud Sexual](#) línea del Ministerio de Salud de la Nación que brinda atención personalizada y oportuna para facilitar el acceso a los servicios de salud sexual y salud reproductiva en todo el país.

[Ministerio de Justicia y Derechos Humanos](#) Protección de niñas/os y adolescentes, espacio de asesoramiento del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos a nivel Nacional

[Defensorías Zonales](#) Son organismos descentralizados que funcionan en las Comunas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA) como consultorías niñas/os y adolescentes que tienen alguna duda, inquietud o problema con sus derechos

Listados de [comisarías de la mujer y de oficinas de atención a víctimas de violencia](#) Superintendencia de Políticas de Género – Ministerio de Seguridad- Gobierno de la Provincia de Buenos Aires

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---------------------------------------	------------------------------------

 FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN•CIENCIA•DERECHOS	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

ANEXO: GUÍA DE PREGUNTAS PARA HACER DESCARGOS

Fundación Huésped

Formulario para presentar descargos frente a situaciones notificadas ante el Comité de Ética y Convivencia

En este formulario encontrarás una guía de preguntas para relatar tu descargo frente a la situación notificada que te involucra. Te pedimos que lo redactes del modo más específico posible para que desde el Comité podamos comprender y colaborar en la reparación y resolución.

Guía de preguntas

1) Qué quieres decir frente a la situación notificada que te involucra?

Danos todos los detalles que puedas o creas necesarios para entender tu opinión sobre lo relatado. Contanos –en la medida de lo posible- qué quisieras decir sobre las personas involucradas y cómo se ven afectadas por el conflicto.


2) Cómo dirías que afecta este hecho a la vida cotidiana de las personas involucradas, tanto en el día a día en el ámbito del trabajo como en tu estado de ánimo general?

3) Pensás que puede ser útil o beneficioso acudir al Comité? ¿Cómo pensás que podríamos ayudarte? Pensás que hay alguna manera de resolver esta problemática?

4) Si esta situación causó o causa un daño a la persona afectada, creés que hay alguna forma de repararlo? ¿qué estarías dispuestx a hacer para reparar el daño? ¿Qué opciones se te ocurren?

5) ¿Hay algo más que nos quieras contar?

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---------------------------------------	------------------------------------

 <p>FUNDACIÓN HUÉSPED PREVENCIÓN•CIENCIA•DERECHOS</p>	Fecha: 02/2022	
	Versión: 4	
	Fecha V1:	04/2019
	Fecha V2:	05/2020
	Fecha V3:	12/2020
Págs.: 44		

6) Si existiera la posibilidad de generar una instancia de diálogo entre las personas involucradas en el conflicto, ¿te parece que podrías participar del proceso?

Gracias por tu testimonio y aportes. Desde el Comité de Ética y Convivencia esperamos acompañar a todas las personas involucradas para que ésta sea una oportunidad de aprendizaje individual y colectiva. Con tu aporte esperamos contribuir para evitar nuevas situaciones y construir así una mejor institución.

Redactó: Dirección de Innovación Estratégica	Revisó: Dirección Ejecutiva	Aprobó: Comité Ejecutivo
---	---------------------------------------	------------------------------------