


<b>Guía de Conducta</b>		Página 1 de 13	
Código: DH-01 Fecha de aprobación: Agosto 2015 Fecha de vigencia: Octubre 2016	Alcance: Toda Avina Preparado por: Des. Humano Aprobado por: Dirección Ejecutiva		

<b>Índice</b>	
1. Presentación.....	.01
2. Principios éticos.....	.02
3. Valores.....	.02
4. Compromisos de conducta en la: .....	.05
• Gobernabilidad	
• Relación con el personal de Avina	
• Relación del personal con Avina	
• Relación con entidades proveedoras, consultoras externas y pasantías	
• Relación con instituciones aliadas, inversionistas y co-inversionistas	
• Relación con Gobierno y Sociedad	
• Relación con el medioambiente	
5. Protocolo de implementación.....	.12


## **1. PRESENTACIÓN**

El Código de Ética presenta el posicionamiento ético y los principios que rigen nuestra organización, ofreciendo a diferentes grupos de interés transparencia sobre el conjunto de valores que guían su discurso y prácticas cotidianas.

Es un instrumento que tiene como función orientar e inspirar actitudes, comportamientos y la toma de decisiones de todas las personas vinculadas a Avina, revelando cómo constituimos, pensamos y definimos nuestra propia identidad institucional.

Por lo tanto, se espera el compromiso general para tornar vivos y aplicables los principios y valores éticos que guían nuestra institución, así como la colaboración con sugerencias para mejorar y fortalecer esta herramienta que nos guía y nos inspira.

El incumplimiento de los principios y de las disposiciones específicas del Código de Ética dará lugar a un conjunto de nuevas medidas que permitirán prevenir, orientar y, eventualmente, sancionar los comportamientos que no se ajusten a lo aquí indicado.

<b>Guía de Conducta</b>		Página 2 de 13	
Código: DH-01 Fecha de aprobación: Agosto 2015 Fecha de vigencia: Octubre 2016	Alcance: Toda Avina Preparado por: Des. Humano Aprobado por: Dirección Ejecutiva		

## 2. PRINCIPIOS ÉTICOS

- La plena realización del ser humano en armonía y en relación responsable con la Madre Tierra, aportando coherentemente al desarrollo sostenible desde lo individual, lo social y lo ambiental.
- La creación de riqueza como estrategia para la vida en paz activa: Riqueza entendida como el conjunto de bienes, servicios, ambientes, valores, relaciones y transacciones que hacen posible que, desde la diversidad de una sociedad o comunidad, las personas puedan vivir dignamente y cuidar y proteger los bienes eco-sistémicos del planeta.
- La dignidad humana expresada en el ejercicio de la democracia, la igualdad de oportunidades, la libertad con responsabilidad, la honestidad y la solidaridad.
- La modestia que debe guiar nuestras acciones, celebrando los aportes de otras personas en el proceso de construcción colectiva de un mundo mejor para todas ellas.
- La innovación continua que favorezca la eficacia, la eficiencia y la productividad de nuestras acciones.

## 3. VALORES:


Reafirmamos cinco valores y principios que inspiran el comportamiento personal de quienes integran Avina y que orientan todas sus relaciones:

### 3.1. Respeto:

Entendemos el respeto como la "aceptación de la otra persona como legítima". Aceptamos que la otra persona sienta, piense y actúe de una manera diferente a la nuestra y que, esa manera propia, es legítima. Este respeto que proponemos como predisposición básica en todas nuestras relaciones genera confianza, libertad, responsabilidad y conciencia.

### 3.2. Honestidad:

Consideramos que las relaciones entre las personas deben darse en un marco de normas plenas de honestidad e integridad, de forma tal que cada cual pueda tener confianza en la

<b>Guía de Conducta</b>		Página 3 de 13	
Código: DH-01 Fecha de aprobación: Agosto 2015 Fecha de vigencia: Octubre 2016	Alcance: Toda Avina Preparado por: Des. Humano Aprobado por: Dirección Ejecutiva		

veracidad de lo que se escucha y en la autenticidad de las acciones que se observan. Nos comprometemos a:


- Honrar el valor de la sinceridad en todo momento, aun cuando se arriesguen los intereses personales.
- Mostrar siempre congruencia entre lo que pensamos, decimos y hacemos.
- Garantizar transparencia en nuestras acciones y solamente prometer lo que se pueda cumplir, tanto a nivel personal como institucional.
- Mantener una comunicación abierta, eficiente, clara y oportuna que muestre cortesía y sensibilidad y no manipular a los demás.

### **3.3. Responsabilidad:**

Nos dedicamos plenamente y con perseverancia a las causas y principios de Avina y reforzamos nuestro compromiso con las asociaciones, inversionistas y entidades aliadas con quienes nos vinculamos y contribuimos a la construcción de una cultura de paz desde un enfoque de transformación constructiva de conflictos.

Con el fin de aumentar continuamente la eficacia de nuestras capacidades, sistemas y procesos para alcanzar nuestros objetivos, buscamos:

- Cumplir, con calidad y puntualidad, los compromisos adquiridos con nuestras acciones, decisiones y las obligaciones propias de nuestra función, tanto en el ámbito interno como en lo acordado con entidades aliadas e inversionistas.
- Asumir las responsabilidades y consecuencias de nuestras acciones.
- Honrar el concepto de “*accountability*” basado en responsabilidad social, imputabilidad, obligaciones y rendición de cuentas.

<b>Guía de Conducta</b>		Página 4 de 13	
Código: DH-01 Fecha de aprobación: Agosto 2015 Fecha de vigencia: Octubre 2016	Alcance: Toda Avina Preparado por: Des. Humano Aprobado por: Dirección Ejecutiva		

### 3.4. Solidaridad:

*“La solidaridad, ya lo sabemos, es una virtud más bien aburrida.  
No tiene buena prensa, no tiene morbo ni glamour.  
Pero es una virtud que requiere una inmensa dosis de imaginación.  
Y sin imaginación, sin la capacidad de ponernos en el lugar del otro, es imposible formar parte cabal de una sociedad”*

*Marianne Ponsford*


Creemos que es posible mejorar el mundo en que vivimos y, por lo tanto, nos movilizamos frente a situaciones de injusticia e inequidad, comprometiéndonos a:

- Manifestar nuestra solidaridad hacia las necesidades y causas de las otras personas, comprometer nuestro interés en las iniciativas de las demás personas y colaborar con ellas en la medida de lo posible.
- Promover acciones que tiendan a lograr condiciones que satisfagan las necesidades básicas de las personas menos favorecidas, para hacerlas partícipes de una vida más digna.
- No abusar de la autoridad y poder, en función de la posición jerárquica o de los recursos que Avina maneja.

### 3.5. Modestia:

Nos comprometemos a:

- Ser conscientes de que debemos usar de manera racional y eficiente los recursos para evitar el desperdicio, pues consideramos que lo que afecte a la naturaleza tiene repercusiones en la vida de las personas.
- Buscar, objetivamente, un balance entre lo ideal y lo factible para poder guiar nuestras acciones y obtener resultados; respetar las diferencias en puntos de vista y formas de vivir y, a la vez, reconocer y celebrar los aportes que otras personas hacen en el proceso de construir juntos un mundo mejor.

<b>Guía de Conducta</b>		Página 5 de 13	
Código: DH-01 Fecha de aprobación: Agosto 2015 Fecha de vigencia: Octubre 2016	Alcance: Toda Avina Preparado por: Des. Humano Aprobado por: Dirección Ejecutiva		

#### **4. COMPROMISOS DE CONDUCTA**


Buscando traducir en directrices prácticas nuestros principios y valores que apoyan las decisiones y comportamientos presentes en el cotidiano de Avina, explicitamos nuestro compromiso de:

##### **4.1. En el ejercicio del gobierno:**

- Mantener un diálogo abierto, transparente y franco con el Consejo Directivo, comprometiéndonos a implementar las orientaciones aprobadas.
- Comunicar a toda la Organización los distintos roles de sus integrantes y respetar cada instancia de decisión creada legítimamente.
- Valorar el trabajo en equipo, respetando a cada persona como legítima, autónoma y con una perspectiva válida.
- Conformar equipos y grupos de trabajo usando como criterios la competencia técnica y el valor a ser agregado por cada participante, además de su deseo y disponibilidad para participar en el proceso a ser emprendido.
- Promover, siempre que sea posible, la pluralidad en la composición de los grupos, representados por distintas funciones, edades, géneros y regiones.
- En procesos de construcción colectiva, guiarnos por el principio de la concertación que reconoce la importancia de considerar múltiples perspectivas y, a la vez, la necesidad de conciliar los intereses.
- Garantizar una rendición de cuentas transparente y continua, explicitando públicamente los criterios para la toma de decisiones, así como las acciones y recursos aplicados para la promoción del desarrollo sostenible.
- Generar un canal abierto entre el equipo ejecutivo y toda la organización, permitiendo que cada persona, cuando lo necesite, pueda tener acceso directo para presentar sus inquietudes o sugerencias de mejora de Avina.

##### **4.2. En la relación con el personal:**


- Establecer con todas las personas, independientemente de sus cargos o responsabilidades, relaciones basadas en el respeto y en los principios de los Derechos Humanos.

<b>Guía de Conducta</b>		Página 6 de 13	
Código: DH-01 Fecha de aprobación: Agosto 2015 Fecha de vigencia: Octubre 2016	Alcance: Toda Avina Preparado por: Des. Humano Aprobado por: Dirección Ejecutiva		


- Valorar la diversidad y combatir cualquier forma de prejuicio, discriminación y violencia, sea física, verbal, psicológica o sexual.
- Promover condiciones de trabajo que propicien el equilibrio entre la vida profesional, personal y familiar de todo el personal.
- Promover la igualdad de oportunidades para todo el personal en las políticas, prácticas y procedimientos, garantizando como criterio único para las promociones internas el mérito, la capacidad y calidad de contribución y competencias demostradas, comunicando de forma clara y transparente los criterios que respaldan las decisiones institucionales que afectan al personal.
- Monitorear el clima organizacional, garantizando confidencialidad y utilizando los resultados para definir acciones en el ámbito local e institucional.
- Valorar el capital humano interno, proporcionando canales, políticas y procedimientos que promuevan el crecimiento y desarrollo profesional.
- Crear espacios de escucha a las inquietudes del personal, respetando la privacidad y confidencialidad, sin exponer o poner en riesgo la credibilidad de las partes involucradas.
- Reconocer la contribución de cada persona en la organización.
- Respetar los códigos sociales y culturales de las localidades donde Avina opera.
- Desarrollar una cultura institucional que valore la construcción del liderazgo, el intercambio y la diseminación de conocimientos y promueva el aprendizaje permanente de su personal.

#### **4.3. De su personal, Avina espera que se comprometan a:**

- Promover interna y externamente relaciones amigables, solidarias y pautadas por el respeto, independientemente de su posición jerárquica.
- Conocer y aplicar todas las políticas aprobadas y divulgadas por Avina.
- Manejar con honestidad, austeridad y transparencia los recursos financieros de la organización, respetando los procedimientos internos existentes.
- Garantizar el sigilo de la información confidencial y la discreción en los asuntos institucionales.
- Respetar la diversidad y no ejercer o aceptar forma alguna de prejuicio, discriminación y violencia.

<b>Guía de Conducta</b>		Página 7 de 13	
Código: DH-01 Fecha de aprobación: Agosto 2015 Fecha de vigencia: Octubre 2016	Alcance: Toda Avina Preparado por: Des. Humano Aprobado por: Dirección Ejecutiva		

- Cooperar con el cumplimiento de la misión de Avina, ofreciendo sugerencias, participando de los espacios de construcción colectiva, legitimando la contribución de terceros, practicando la crítica constructiva y el diálogo transparente.
- Las relaciones sentimentales entre colegas deben ser reportadas a Avina al área de Gestión de Talento para la transferencia de responsabilidades a fin de evitar conflicto de intereses.
- Promover la integridad y la imagen de Avina, respetando las orientaciones institucionales sobre cómo relacionarse con diversos públicos y brindar información a los medios de comunicación o a cualquier público interesado.
- Seguir los procedimientos institucionales con respecto a comprometer institucionalmente a Avina con entidades externas, incluyendo alianzas, sociedades, donaciones, contratación de servicios y convenios, respetando los límites de autoridad.
- Mantener el ambiente de trabajo libre de drogas, sustancias ilícitas y sus efectos.
- Identificar proactivamente cualquier forma de minimizar el impacto ambiental, en su lugar de trabajo.
- Respetar la propiedad intelectual de Avina.
- Manejar los recursos financieros de Avina o provenientes de inversiones con total transparencia y responsabilidad, sin desperdicio o aplicación/uso diferente de su propósito.
- Establecer relaciones internas y externas íntegras y transparentes sin ofrecimiento o exigencia de ventajas o sobornos por la función ejercida.
- Proteger plenamente los intereses institucionales de Avina al momento de asignar recursos y no invertir en negocios y alianzas donde la parte representante de Avina tiene inversiones o participa de una sociedad.
- No contratar familiares para consultorías o provisión de servicios a Avina. No se autoriza que parientes, sea por relación o por afinidad, hasta segundo grado, sean contratados para consultorías o provisión de servicios a Avina, aunque sea temporalmente, de forma directa o indirecta.
- Tener claridad de que, si un familiar de un funcionario de Avina trabaja para una organización aliada, que recibe recursos de nuestra organización, esta inversión no puede asumir los costos de salario de esa persona.
- Involucrar al Comité de Ética en el análisis y decisión en los casos en que el familiar del funcionario de Avina es referente y experto en una de las agendas o áreas institucionales y

<b>Guía de Conducta</b>		Página 8 de 13	
Código: DH-01 Fecha de aprobación: Agosto 2015 Fecha de vigencia: Octubre 2016	Alcance: Toda Avina Preparado por: Des. Humano Aprobado por: Dirección Ejecutiva		


nuestra organización no encuentra otra persona para realizar la consultoría. Si el Comité de Ética opta por la contratación de esa persona, la relación con ella debe ser asumida por un funcionario con el cual no posea relación de parentesco o relación jerárquica alguna. Informar también al Comité de Ética de todas las situaciones que involucran la participación directa o indirecta de familiares en actividades en las cuales Avina también está presente.

- Avina cree que su principal activo es el aporte que ofrece su capital humano a organizaciones comprometidas con la transformación social y valora el trabajo que su personal ofrece a instituciones aliadas a nuestra causa. Buscando generar lineamientos que ayuden a evitar posibles interpretaciones de conflicto de interés sobre del rol del personal, Avina declara:
  1. Espera de su personal el cumplimiento pleno y responsable de su trabajo, garantizando compatibilidad entre las funciones desempeñadas en Avina y posibles actividades realizadas en otros ámbitos externos a la organización.

Dedicación exclusiva, excepto en los siguientes casos:

- a. Actividades laborales remuneradas, fuera del horario de trabajo, en el área académica o en actividades no vinculadas a la agenda institucional de Avina (se solicita comunicación previa al Comité de Ética).
- b. En el caso de quienes trabajan en Avina en jornada inferior a 40 horas semanales, estas personas tienen la libertad de realizar actividades remuneradas por terceros fuera del horario de trabajo en Avina con la condición de que:
  - i. No realicen consultorías o cualquier actividad remunerada a organizaciones formalmente vinculadas a las agendas institucionales de Avina.
  - ii. La consultoría busca contratar a una persona experta y no podría ser asumida por Avina.
  - iii. El trabajo no va a exigir articulación y relaciones directas con el capital social de Avina, causando posible confusión si está representando a Avina o es un trabajo independiente.
  - iv. No requiera ausencias que pongan en riesgo los compromisos del cargo en su asignación.
  - v. De ser necesario, Avina podrá decidir por un cambio en la asignación de esa persona durante el periodo de consultoría, caso se perciba que la consultoría pueda generar alguna superposición en su rol en Avina.
- c. Invitación como ponentes en conferencias. Para estas situaciones:
  - i. Se solicita enviar al Comité de Ética la invitación formal donde sea evidente que se invita a la persona por ser una experta y no como representante de Avina.




<b>Guía de Conducta</b>		Página 9 de 13	
Código: DH-01 Fecha de aprobación: Agosto 2015 Fecha de vigencia: Octubre 2016	Alcance: Toda Avina Preparado por: Des. Humano Aprobado por: Dirección Ejecutiva		

- ii. Avina autoriza que se acepte ser remunerado por esta labor en tanto esta actividad no genere gastos a nuestra organización (viajes, traslados y otros).
  - iii. Si esta participación exige ausencia laboral superior a medio periodo, se deberá utilizar vacaciones o días compensatorios.
2. Entender y asumir como parte de la labor del personal de Avina cualquier actividad que presente conexión con su agenda o en calidad de representante institucional, sea como ponente en eventos, como analista para seleccionar proyectos o participante a premios o becas, para emitir pareceres técnicos, para integrar Comités, Juntas Directivas u otras actividades de este tipo.
3. En los casos que una organización invite al personal de Avina en calidad de representante institucional, es obligación abstenerse de aceptar una remuneración por esta participación, o bien donar el valor a Fundación Avina (FA) o a Avina Americas (AA). No será considerada como compensación financiera el pago de gastos de transporte para la asistencia a las reuniones invitadas.
4. Se donará el valor a una institución local cuando por cuestiones administrativas no proceda la donación a FA o AA. En estos casos se deberá hacer constar la donación realizada. Asimismo, cuando aquella persona que representa a Avina no acepte la compensación extra y decida donar su tiempo o recursos a la organización que invita, esta donación deberá consignarse como contraparte o aporte de Avina.
5. Comunicar a la Dirección Financiera cualquiera que sea el caso de donación como los recién indicados, para que la Dirección Financiera indique la entidad legal y procedimientos para la donación e informe al supervisor correspondiente.
6. Recurrir siempre al Comité de Ética en caso de dudas de interpretación y antes de aceptar una invitación o actividad que involucre compensación extra.

#### **4.4. En la relación con entidades proveedoras, consultorías externas y pasantías:**

- Proveer al personal de empresas prestadoras de servicios, consultoras externas y pasantes, cuando desempeñan funciones en las instalaciones de Avina, las mismas condiciones de infraestructura y seguridad que brinda a su equipo.
- Se espera de estas entidades que asuman los compromisos de conducta definidos en este Código, durante el tiempo que dure el contrato con Avina.
- Seleccionar y contratar proveedoras de bienes y servicios con base en criterios estrictamente legales y técnicos de calidad, costo y puntualidad y exigir un perfil ético en sus prácticas de


<b>Guía de Conducta</b>		Página 10 de <b>13</b>	
Código: DH-01 Fecha de aprobación: Agosto 2015 Fecha de vigencia: Octubre 2016	Alcance: Toda Avina Preparado por: Des. Humano Aprobado por: Dirección Ejecutiva		

gestión.

- Preferencialmente contratar empresas proveedoras con prácticas sociales y ambientalmente responsables como por ejemplo: empresas B certificadas, que trabajen en el sector de la economía solidaria y comercio justo.
- Aún con mejor calidad y precio, no se comprarán productos o servicios que provengan de procesos productivos que no contemplan estrategias de eliminación o mitigación de efectos contaminantes, que provengan de procesos productivos que emplean mano de obra infantil o se basan en relaciones de explotación laboral, según los criterios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y de empresas condenadas por casos de corrupción, fraudes y otras malas prácticas.
- Asegurar que, ante la eventual contratación de una persona o de una empresa perteneciente a allegados del personal de Avina, la evaluación, decisión y acompañamiento de la prestación de servicios sea hecha de forma imparcial y tomando en consideración los criterios descritos en este Código y asumida por una persona de la organización que tenga el grado de autoridad y autonomía para asumir ese rol.
- Formalizar, a través de un documento firmado por las 2 (dos) partes en el cual se declaran las responsabilidades y compromisos de cada una, lo que se acuerda o contrata de servicio de proveedores, consultores y pasantes.

#### **4.5. En la relación con entidades aliadas, inversionistas y co-inversionistas:**

- Construir diálogos abiertos y transparentes, basados en la confianza, que permitan la colaboración mutua y el establecimiento de relaciones horizontales.
- Respetar a las instituciones aliadas y evitar la competencia en la movilización de fondos, dejando en claro que Avina participará en la búsqueda de financiamiento promoviendo procesos colaborativos donde el valor agregado de la alianza es primordial frente a la participación individual.
- Reconocer la contribución de cada organización aliada en el logro de los objetivos institucionales de Avina.
- Respetar la propiedad intelectual de las instituciones aliadas, solicitando reciprocidad en relación con la propiedad intelectual de Avina.
- Asegurar que, ante una eventual inversión con una organización perteneciente a una persona vinculada con personal de Avina que participe de esa inversión, la evaluación, decisión y acompañamiento de esa inversión deberá ser hecha por una persona de Avina que tenga el grado de autoridad y autonomía para asumir ese rol.

<b>Guía de Conducta</b>		Página 11 de <b>13</b>	
Código: DH-01 Fecha de aprobación: Agosto 2015 Fecha de vigencia: Octubre 2016	Alcance: Toda Avina Preparado por: Des. Humano Aprobado por: Dirección Ejecutiva		


- Asumir con responsabilidad los compromisos programáticos y financieros firmados con los inversionistas y co-inversionistas, garantizando el cumplimiento pleno de lo acordado.
- No recibir recursos de organizaciones que produzcan o financien actividades ilícitas, que no respeten los derechos humanos o que pongan en riesgo, con sus productos u operaciones, la vida o la salud de personas, del medio ambiente o de animales (empresas de tabaco, de armas, de bebidas alcohólicas).
- Abrirse, a través del diálogo, a la participación y contribución estratégica de instituciones aliadas e inversionistas, siempre preservando los valores, la reputación y el posicionamiento institucional de Avina.
- Reconocer, como legítimos y como oportunidad de mejora, los procesos de evaluación externa propuestos o promocionados por inversionistas y utilizar los resultados para el aprendizaje individual e institucional.

#### **4.6. En la relación con la Sociedad y el Gobierno:**

- Respetar la legislación existente en los países en que Avina opera.
- Aceptar y colaborar con las fiscalizaciones y controles del poder público.
- No apoyar o financiar institucionalmente, partidos o campañas políticas.

#### **4.7. En relación con el medio ambiente:**

- Avina se compromete a reducir y mitigar el impacto ambiental de su operación principalmente en las acciones logísticas. Lo logramos monitoreando, controlando y compensando las emisiones y con prácticas de consumo consciente.
- Se recomienda realizar un viaje solamente si la participación virtual no es viable para el objetivo principal de la actividad.

<b>Guía de Conducta</b>		Página 12 de <b>13</b>	
Código: DH-01 Fecha de aprobación: Agosto 2015 Fecha de vigencia: Octubre 2016	Alcance: Toda Avina Preparado por: Des. Humano Aprobado por: Dirección Ejecutiva		

## 5. PROTOCOLO DE IMPLEMENTACIÓN.

5.1. El Código de Ética abarca a varios de los stakeholders de Avina, incluyendo personas: funcionarias, pasantes, aliadas, prestadoras de servicios y consultoras internas. Se espera que todo el personal de Avina conozca, debata, se apropie y traduzca en sus decisiones, acciones y comportamientos los principios y valores presentes en el Código de Ética.

Asimismo, se espera que quien así lo desee, exprese libremente y comparta su punto de vista ante posibles incumplimientos y aporte sugerencias para mejorar el Código.

5.2. Todo el personal de Avina debe, en primer lugar, acudir a su supervisor inmediato para dilucidar, presentar, compartir o informar sus dudas respecto al cumplimiento del Código.

5.3. La organización incentiva que las situaciones se puedan resolver en las instancias naturales jerárquicas (supervisor, Dirección de área o Gestión de Talento). En los casos donde esto no se muestra viable, se podrá consultar al Comité de Ética, que tendrá como responsabilidad analizar, mediar y, si fuese necesario, conciliar y proponer las medidas pertinentes que podrán ser, dependiendo de la gravedad, recomendaciones para prevención, advertencias, suspensión de labores o desvinculación de la organización. Cabe a la Dirección Ejecutiva, a partir de la situación presentada y las recomendaciones hechas por el Comité de Ética, involucrar para consulta a los miembros del equipo ejecutivo o del Consejo Directivo o asumir la decisión final.


5.4. El Comité de Ética es una instancia permanente, integrada por tres (03) personas, conformada por indicación de la Dirección Ejecutiva y comunicada a toda la organización. Se prevé la substitución de al menos una persona (01) integrante cada dos (02) años y se garantizará siempre la presencia de un (01) representante del área de Gestión de Talento en el Comité.

5.5. Es función del Comité de Ética apoyar la resolución de conflictos no solucionados por la propia estructura institucional o aquellos no cubiertos por el Código; indicar medidas y procedimientos, orientar al personal sobre su aplicación; revisar el documento periódicamente y promover la discusión interna para su perfeccionamiento.

5.6. En caso de que la situación presentada al Comité de Ética involucre a uno de los integrantes del Comité, éste deberá ser substituido exclusivamente para esta situación y su rol será asumido por la Dirección Ejecutiva o por alguien indicado por esta última.

5.7. Cualquier persona podrá contactar al Comité de Ética cuando exista una duda sobre la aplicación de los principios y criterios que propone el Código de Ética.

5.8. Todas las situaciones serán analizadas y estudiadas para que las decisiones sean tomadas con base en información que sustente el caso y todas las personas tendrán garantías respecto al manejo y confidencialidad en las situaciones específicas en que estuvieran involucradas.

<b>Guía de Conducta</b>		Página 13 de <b>13</b>	
Código: DH-01 Fecha de aprobación: Agosto 2015 Fecha de vigencia: Octubre 2016	Alcance: Toda Avina Preparado por: Des. Humano Aprobado por: Dirección Ejecutiva		

5.9. Para facilitar la comunicación interna y atender las consultas y solicitudes de análisis e intervención del Comité de Ética, se recomienda el uso del correo electrónico [comitedeetica@avina.net](mailto:comitedeetica@avina.net). El Código de Ética se encuentra en nuestra intranet y está disponible en español e inglés.

5.10. En consistencia con los valores y principios de Avina, se buscará siempre el aprendizaje personal e institucional aún de las situaciones más críticas que se presenten. En este caso, la prevención y la corrección serán siempre los principios fundamentales que permitirán el aprendizaje y la no repetición de los incumplimientos.

5.11. Avina dispone de mecanismos de auditoría que operan también como espacios de monitoreo, prevención y corrección así como el Código de Ética. Las auditorías podrán identificar y reportar casos de incumplimiento y, en todos los casos, deberán informar a la Dirección Ejecutiva de Avina. Asimismo, podrán proponer mejoras al contenido y procedimientos presentes en este Código de Ética.

5.12. El Código de Ética será revisado por decisión del Comité de Ética, del equipo ejecutivo, o de la Dirección Ejecutiva y una vez que la nueva versión sea aprobada, ésta será inmediatamente comunicada y puesta a disposición de todo el personal y substituirá a la anterior.

5.13. Al momento en que una nueva persona se incorpora en Avina se le presentará el Código de Ética y se le solicitará la firma indicando su conocimiento y adhesión a los principios institucionales declarados en el documento. También se le solicitará a todo el personal, cada 2 años, renovar su adhesión formal al Código.

5.14. Anualmente, se presentará al equipo ejecutivo, de forma sistematizada y sin exponer al personal involucrado, los casos que fueron analizados y gestionados por el Comité de Ética, indicando cuáles fueron los aprendizajes y decisiones institucionales.