

# CÓDIGO DE ÉTICA

Información del documento	
Versión	01
Fecha	17-03-2025
Preparado por	Gerencia de Administración y Finanzas
Responsable de su aprobación	Dirección Ejecutiva
Responsable de actualización	Encargado de prevención de delitos

### **NUESTRA MISIÓN**

Aportamos con conocimiento al diseño, implementación y evaluación de políticas públicas en seguridad y justicia.

### **NUESTRA VISIÓN**

Ser una institución líder en la promoción de la seguridad pública y la justicia en Chile, basada en la evidencia y con un enfoque inclusivo y participativo.

### **NUESTROS VALORES**

#### **Transparencia**

Desarrollamos un trabajo abierto y colaborativo que nos permita ir más allá de nuestros propios límites y promover el uso de nuestro conocimiento.

#### **Innovación**

Buscamos ampliar las fronteras del conocimiento en seguridad y justicia, promoviendo la creación nuevas metodologías y el uso de herramientas innovadoras.

#### **Independencia**

No respondemos a más presiones que las propias del rigor técnico de la investigación, promoviendo siempre las acciones más eficaces y eficientes en la prevención de la violencia y los delitos.

#### **Rigor**

Avanzamos con precisión, exactitud y con base en conocimiento y hechos comprobables, sin perder de vista nunca a los beneficiarios de las políticas que impulsamos.

#### **Compromiso**

La enorme trascendencia de nuestra misión nos obliga a mantener un compromiso férreo con la Fundación, con sus valores y con el desafío de un país más seguro.

**ÍNDICE**

I.	Introducción: Objetivo y Alcance.....	4
II.	Elaboración y actualización.....	4
III.	Interpretación.....	4
IV.	Principios Fundamentales.....	5
4.1.	Integridad Personal e Institucional.....	5
4.2.	Ambiente laboral y Seguridad en el trabajo.....	5
4.3.	Conflictos de Interés.....	6
4.4.	Protección de los bienes tangibles e intangibles de la Fundación.....	6
4.5.	Uso de bienes de la Fundación con fines personales.....	6
4.6.	Atenciones y Regalos.....	6
4.7.	Relación con los proveedores.....	7
4.8.	Delitos Especificados en la Ley 20.393.....	7
4.9.	Manejo de la información.....	8
4.10.	Exactitud de la información.....	8
4.11.	No discriminación y respeto.....	8
4.12.	Propiedad Intelectual.....	9
V.	Organización Comité de Ética Ad Hoc.....	9
VI.	Encargado de Prevención de Delitos.....	10
VII.	Canal de Denuncias.....	10
VIII.	Normativa de Cumplimiento.....	10
IX.	Vigencia.....	11
	ANEXO: Carta de compromiso del Código de Ética.....	12

## **I. Introducción: Objetivo y Alcance**

El presente Código de Ética forma parte del Programa de Integridad desarrollado por Fundación Paz Ciudadana (en adelante, la Fundación) durante el año 2024, el cual describe obligaciones básicas que se aplican a todas las personas que son parte o que se relacionan con la Fundación, a partir de los conceptos de ética y buena conducta que se espera sean aplicados permanentemente por cada persona integrante.

Este Código no reemplaza o deroga otras políticas y/o procedimientos internos, sino, por el contrario, se complementa con ellos, dado que no fue concebido para cubrir todas las situaciones posibles, ni como un compendio de todas las leyes y reglamentaciones que alcanzan a la Fundación.

Las normas de este Código aplican a la Fundación y a todos sus trabajadores, incluyendo a administradores, ejecutivos, representantes y asesores (en adelante, “los Trabajadores”), siendo la responsabilidad de cada uno conocer y cumplir cabalmente con las disposiciones de este Código.

### **Legalidad vigente, lealtad y buena fe**

Es deber de todos a quienes aplica este Código cumplir y respetar la legislación y normativa nacional vigente. En Fundación Paz Ciudadana todas las decisiones estarán siempre enmarcadas dentro de la legalidad vigente, los valores de la Fundación, la buena fe y los responsables que tomen las decisiones aplicarán los criterios y restricciones que establece el presente Código.

Cada uno de los trabajadores, que tiene personal a su cargo, deberá dar el ejemplo, actuando de una manera íntegra, honesta, coherente y consistente.

### **Obligación de informar**

Es obligación de todos a quienes aplica este Código informar cualquier infracción o presunta infracción al presente Código de Ética de la cual tenga conocimiento, ya sea un comportamiento propio o ajeno. Como así también es responsabilidad de cada trabajador, en caso de duda frente a potenciales dilemas o conflictos de interés dentro del ejercicio de sus actividades o decisiones diarias, consultar oportunamente con su jefatura o a través de los mecanismos adicionales que Fundación Paz Ciudadana ha dispuesto para ello como el Canal de Denuncias y Consultas.

## **II. Elaboración y actualización**

La Dirección Ejecutiva es la responsable de la aprobación de este Código. Además, la Dirección Ejecutiva ha designado al Encargado de Prevención de Delitos para supervisar las obligaciones previstas en el presente Código, resolver cualquier duda respecto de su aplicación a casos específicos y actualizarlo oportunamente.

## **III. Interpretación**

Los trabajadores de la Fundación deben actuar siempre con rectitud e integridad en sus quehaceres y ejecución de sus trabajos. En caso de enfrentar situaciones relacionadas con una conducta incorrecta, es fundamental

que busquen orientación para saber cómo proceder en un caso en particular. Se recomienda consultar con el Encargado de Prevención de Delitos y/o revisar las políticas de la Fundación ante cualquier duda ética.

Las normas que se encuentran en este Código se fundamentan en las leyes y reglamentos que rigen las conductas de las personas en sus interacciones con la Fundación. Además, el Código también incorpora normas adicionales o complementarias. Por otro lado, es importante tener en cuenta que en aquellos aspectos en los que este Código no establezca regulaciones específicas, se aplicará en su totalidad la normativa vigente. Esta normativa llenará cualquier vacío o complementará el contenido del Código en esos casos.

## **IV. Principios Fundamentales**

### **4.1. Integridad Personal e Institucional**

Se espera que los trabajadores de la Fundación mantengan sólidos principios en todas sus actuaciones, no sólo en lo relativo a ella, sino también en su ámbito personal.

La Fundación espera de sus trabajadores una conducta honesta y responsable en todos los ámbitos del quehacer diario. Esta conducta debe prevalecer bajo cualquier circunstancia.

Ningún miembro de la Fundación está autorizado para solicitar o sugerir a un trabajador que actúe de manera indebida, contraviniendo las leyes y las normas de conducta establecidas en este Código. Si alguien siente que está siendo presionado por sus superiores para realizar acciones inapropiadas, debe informar de inmediato esta situación a través del Canal de Denuncias o cualquier otro medio designado por la Fundación para estos fines, para que la conducta sea investigada y resuelta de manera adecuada.

Es importante destacar que ningún acto que viole las normas de este Código puede ser justificado, incluso si aparentemente beneficia a la Fundación. Nuestro compromiso es mantener una conducta ética y buscar constantemente la excelencia en todas nuestras actividades, siguiendo los principios y valores que guían nuestro trabajo diario.

### **4.2. Ambiente laboral y Seguridad en el trabajo**

Es fundamental para la Fundación crear condiciones que fomenten el desarrollo integral de todos sus integrantes, promoviendo ambientes laborales seguros, respetuosos y basados en la honestidad, calidad profesional, capacitación y trabajo en equipo.

En este contexto, uno de los objetivos permanentes de la Fundación es garantizar la seguridad y salud ocupacional de sus trabajadores, esforzándose continuamente por mitigar los riesgos asociados a sus operaciones. Para esto, es esencial implementar procedimientos que reduzcan los riesgos inherentes a nuestras actividades, realizar evaluaciones regulares del desempeño en todos los procesos y aplicar las medidas correctivas necesarias de manera oportuna. Asimismo, es vital proporcionar información efectiva y ofrecer capacitaciones pertinentes sobre temas de seguridad.

Adicionalmente, la Fundación rechaza categóricamente el trabajo infantil o ilegal en todas sus formas y cumple rigurosamente con las normativas legales sobre la libertad sindical.

#### 4.3. Conflictos de Interés

Los conflictos de intereses pueden surgir cuando miembros de la Fundación, que tienen la capacidad de influir en sus políticas o decisiones, o sus cónyuges y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos), están involucrados. En estos casos, se debe seguir lo establecido en la Política de Manejo de Conflicto de Interés de la Fundación.

Es responsabilidad de cada persona dentro de la Fundación estar plenamente informada sobre sus potenciales conflictos de interés, debiendo consultar a su jefe directo o a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Fundación para orientación y manejo adecuado de estos casos.

#### 4.4. Protección de los bienes tangibles e intangibles de la Fundación

- Las personas de la Fundación deben cuidar los bienes de esta, ya que son precisamente ellos los que respaldan un trabajo productivo y estable. Debe procurarse que el desgaste de los activos no vaya más allá del que deriva de su uso apropiado y no está permitido prestar ni ceder activos a terceros sin la debida autorización.
- Las personas de la Fundación tienen la responsabilidad de velar por la confidencialidad de la información que poseen de la misma, custodiando diligentemente documentos y archivos a fin de evitar su lectura por terceros no autorizados.
- No debe traspasarse a terceros, ni menos a otras entidades que tengan como propósito un objeto similar a la Fundación, conocimientos que son propiedad de la Fundación, en especial aquellos que, bajo poder de terceros, puedan provocar un daño a esta de carácter reputacional a través de la filtración de información sensible que se encuentre en poder de la Fundación.
- La propiedad de los procedimientos e ideas generadas por personas en actividades remuneradas por la Fundación corresponde a esta. El uso no autorizado de estos activos intangibles de la Fundación, incluso por quienes hubieran sido sus generadores, queda prohibido, y en todo caso se deberá consultar al jefe superior para resolver dudas al respecto.
- No está permitido retirar de la Fundación documentos ni información de ella sin autorización, aun cuando la persona haya sido el generador de tal información. Esto aplica particularmente a la información contenida en computadores y dispositivos electrónicos utilizados por el personal en su trabajo.

#### 4.5. Uso de bienes de la Fundación con fines personales

Está estrictamente prohibido el uso no autorizado de bienes de la Fundación para fines personales o que no estén relacionados con las actividades establecidas por la Fundación. Cualquier autorización para el uso de estos bienes debe ser formalmente concedida por la Dirección Ejecutiva.

#### 4.6. Atenciones y Regalos

Los miembros de la Fundación tienen prohibido solicitar, aceptar, recibir, ofrecer o dar ningún tipo de beneficio económico o de otra índole, ni regalos relacionados con funcionarios públicos nacionales o extranjeros, en beneficio propio o de terceros, en virtud de su cargo, según lo establecido en el Protocolo de Regalos e

Invitaciones de la Fundación.

En este contexto, debe cuidarse que, al hacer invitaciones a cenas o eventos con motivo de asuntos de trabajo, estas puedan ser entendidas como un compromiso, una influencia indebida, o que por su carácter, naturaleza o frecuencia, ello pudiera ser interpretado como la voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio de terceros.

En el caso de que una persona de la Fundación sea invitada a una cena, evento o viaje, por proveedores o eventuales clientes, deberá examinar que tal hecho no afecte su independencia con respecto de quienes lo invitan, o incluso que tal hecho pudiera ser interpretado por terceros como una pérdida de independencia. Más detalles se pueden consultar en Protocolo de Regalos e Invitaciones de la Fundación

La Fundación se declara contraria a influir sobre la voluntad de personas ajenas a ella para obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas no éticas.

En caso de duda sobre estas materias, se deberá consultar con la respectiva jefatura directa o con el Encargado de Prevención de Delitos.

#### **4.7. Relación con los proveedores**

La relación entre los trabajadores de la Fundación y los proveedores debe mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo con los intereses de la Fundación en el marco de una relación justa y transparente. Esto significa no asumir compromiso indebido alguno ni parcialidad con respecto a un proveedor, debiendo siempre privilegiar criterios de utilidad, calidad, oportunidad y presupuesto, que sean los más favorables para la Fundación, y en ningún caso privilegiar a un proveedor sobre otro a cambio de un beneficio de cualquier índole.

La elección y contratación de proveedores deberán estar basadas en criterios técnicos, profesionales, éticos, y en las necesidades de la Fundación, debiendo seleccionar sus propuestas por medio de factores objetivos, tales como competencia, oportunidad, precio y calidad. Los procedimientos de selección deberán ser transparentes, establecidos con anterioridad a la selección y demostrables.

Debe evitarse negociar con empresas o personas sobre las cuales exista alguna duda razonable respecto de su probidad o principios éticos.

#### **4.8. Delitos Especificados en la Ley 20.393**

La Ley N°20.393 establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos de cohecho a funcionario público nacional o extranjero, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, receptación, corrupción entre particulares, administración desleal, negociación incompatible, apropiación indebida, delitos de la ley de pesca, delitos de la ley de control de armas, el ataque a la integridad de un sistema o a datos informáticos, la sustracción de madera; y otros que a futuro se incorporen.

La Fundación puede ser responsable por tales delitos cometidos por parte de los trabajadores y dependientes dentro del ámbito de sus funciones.

Las conductas mencionadas, además de ilícitas de acuerdo a lo señalado en la referida Ley, son indebidas, de acuerdo con las disposiciones generales de este Código. Sin perjuicio de ello, se deja expresa constancia de que la Fundación **prohíbe cualquier conducta de aquellas contempladas bajo la Ley N° 20.393 y sus leyes**

**modificatorias.**

Los delitos señalados en esa Ley se entienden conocidos por todos los trabajadores de la Fundación. En todo caso, se podrá acudir al Encargado de Prevención de Delitos, o bien a su jefatura directa, para informarse mejor sobre situaciones específicas en que pudiera haber riesgo de estar involucrado en los delitos señalados.

La prohibición de incurrir en los delitos tipificados en esta ley se extiende también a proveedores y, en general, a quienes prestan servicios a la Fundación sin ser parte de ésta. Para ello, la Fundación deja establecidas estas obligaciones en los respectivos contratos de servicios.

**4.9. Manejo de la información**

La información de los proyectos de la Fundación es confidencial, por lo cual su divulgación a terceros podría ser perjudicial para los intereses de la Fundación o de las personas que mantienen relaciones con ésta. Es política de la Fundación limitar el número de personas con acceso a información privilegiada y minimizar los intermediarios entre la generación y la divulgación de dicha información.

Dado lo anterior, es responsabilidad de todo trabajador guardar con la debida seguridad todo documento y/o valores a los que tenga acceso, siguiendo con estricto apego la normativa interna. Toda vez que una revelación de esta información se entienda necesaria por parte de una persona de la Fundación debido a motivos laborales, se debe obtener la autorización correspondiente de la Dirección Ejecutiva.

**4.10. Exactitud de la información**

Los libros y registros contables y legales de la Fundación, así como los registros operativos y toda la información para la gestión, deben ser fidedignos y cumplir, tanto en la forma como en el fondo, con la normativa, las prácticas contables vigentes y con nuestras políticas y procedimientos, sin ninguna otra consideración adicional.

Las transacciones que se lleven a cabo entre la Fundación con terceros (proveedores, donantes, asesores, etc.) deberán ser oportuna y precisamente registradas en nuestros libros contables. Queda absolutamente prohibido ocultar información y/o proveer datos inexactos o incompletos.

Toda información que proporcionen los trabajadores de la Fundación a los auditores internos y/o externos, así como la documentación requerida por otras instituciones u organismos, debe, de buena fe y a su mejor conocimiento, ser oportuna, completa, veraz y confiable. Es responsabilidad de cada trabajador proporcionar toda información de manera clara y transparente.

**4.11. No discriminación y respeto**

La Fundación respeta la dignidad de las personas, rechazando actitudes discriminatorias basadas en consideraciones de raza, religión, género, edad, orientación sexual, nacionalidad, estado civil, discapacidad, etc. Ello se aplica tanto respecto de sus trabajadores como de postulantes a nuevos puestos de trabajo. La discriminación arbitraria no debe ser parte de los procesos de reclutamiento y contratación, así como de la definición de términos y condiciones de empleo (tales como tareas a realizar, capacitación, remuneración, beneficios, promoción, transferencia y disciplina interna).

Especial rechazo merecen las conductas de acoso sexual, así como la presión indebida ejercida en contra de la persona afectada para silenciar tales conductas.

Toda persona de la Fundación que se considere víctima de acoso tiene canales eficaces para establecer su denuncia, como está establecido en las leyes. Debe proceder de acuerdo con lo indicado en el Protocolo Prevención Acoso sexual, laboral y violencia y en Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Si no percibe reacción, siempre podrá utilizar el Canal de denuncias (pincha "Línea Directa FPC" o ir link: <https://forms.office.com/r/sKVK8wgKrn>), mayor información en Procedimiento de Denuncias.

#### 4.12. Propiedad Intelectual

Es política de la Fundación respetar la propiedad intelectual que terceros puedan tener sobre sus productos. Ello incluye especialmente el secreto industrial, los productos de software, etc., debiendo ser particularmente respetuosos del cumplimiento de la legalidad vigente.

### V. Organización Comité de Ética Ad Hoc

En caso de requerir la Fundación la constitución de un Comité de Ética en situaciones excepcionales, se formará un Comité de Ética ad hoc<sup>1</sup>. Dicho Comité tendrá como responsabilidad asesorar a la Administración y al Encargado de Prevención de Delitos en materias de ética y conducta en la Fundación, y asegurar la debida aplicación de este Código.

Sus funciones principales son:

- Facilitar y asistir al Encargado de Prevención de Delitos en el desarrollo, implementación y efectiva operación del Modelo de Prevención de Delitos u otros asociados a la ética y valores, según corresponda.
- Ser un órgano excepcional de consulta sobre materias de ética y conducta.
- Facilitar la resolución de conflictos relacionados con la aplicación del Código de Ética, cuando le sea requerido.
- Derivar casos especiales a la instancia apropiada.
- Canalizar la investigación y documentación de los casos presentados por el Encargado de Prevención de Delitos.
- Proponer, si corresponde, las medidas disciplinarias u otras, como consecuencia de las investigaciones realizadas y presentadas por el Encargado de Prevención de Delitos, y en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de la Fundación efectuar el nombramiento de las personas que integran el Comité de Ética ad hoc, el cual deberá ser divulgado a todo el personal de la Fundación cuando sea el caso.

---

<sup>1</sup> El Comité de Ética ad hoc es una entidad de carácter temporal y consultivo, creada por Director Ejecutivo específicamente para atender situaciones particulares que requieran una revisión ética urgente o excepcional.

### VI. Encargado de Prevención de Delitos

Es aquella persona que ha sido designada por el Directorio de la Fundación para manejar, supervisar y ejecutar el Modelo de Prevención de Delitos, tiene por misión encarnar los valores fundamentales de Fundación Paz Ciudadana a través de sus acciones.

Sus funciones principales son:

- Promover los valores y conductas que se fomentan en el Código de Ética.
- Facilitar el desarrollo, implementación y efectiva operación del Modelo de Prevención de Delitos u otros asociados a la ética y valores.
- Ser un órgano de consulta sobre materias de ética y conducta.
- Facilitar la resolución de conflictos relacionados con la aplicación del Código de Ética.
- Derivar casos especiales a la instancia apropiada.
- Canalizar la investigación y documentación de las denuncias recibidas.
- Revisar las solicitudes de aclaración del personal.
- Proponer, si corresponde, las medidas disciplinarias u otras, como consecuencia de las investigaciones realizadas, y en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Proponer a la Administración las actualizaciones y modificaciones al Código de Ética.

### VII. Canal de Denuncias

La Fundación ha establecido un mecanismo llamado Canal de Denuncias que está disponible para que los trabajadores de la Fundación puedan usarlo, con protección de su identidad, ante cualquier conducta que responsablemente les pueda parecer incorrecta por parte de personas de la Fundación, o por entidades que mantienen relaciones con ella.

El Procedimiento de Denuncia se encuentra establecido en el documento del mismo nombre, el cual se encuentra disponible para todos los trabajadores de la Fundación en “[Sitio comunicacional FPC](#)” (pincha o consulta link: [https://fundacionpazciudadana.sharepoint.com/sites/FPC\\_INFO](https://fundacionpazciudadana.sharepoint.com/sites/FPC_INFO)), para aquellas materias que guardan directa relación con faltas ordinarias al Código de Ética.

La denuncia responsable de actos que violen este Código de Ética debe entenderse como una contribución a mantener un alto estándar ético en la Fundación, y bajo ningún punto de vista estará expuesta a represalias, ni a consecuencias negativas para quien estime necesario hacerlas.

### VIII. Normativa de Cumplimiento

Los trabajadores de la Fundación deben cumplir este Código, las políticas específicas que lo reglamentan, la

normativa vigente y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Las conductas contrarias a lo dispuesto en este Código estarán sujetas a las medidas que adopte la Fundación, de acuerdo con la gravedad de la falta. Ello sin perjuicio de la infracción que pudiera derivarse de lo dispuesto en la legislación y de la responsabilidad civil o penal que en cada caso sea exigible.

En la medida que una persona es vigilante y responsable de sus propios actos, no debe ser complaciente con las conductas incorrectas de otros. Para estos efectos, todos los trabajadores tienen la obligación de poner en conocimiento de sus jefes, del Encargado de Prevención de Delitos y/o a través del uso del Canal de Denuncia las conductas que consideren violaciones de las disposiciones de este Código u otras normativas.

La Fundación pondrá a disposición de cada trabajador este Código al momento de su contratación, y una vez al año se les solicitará que declaren su conocimiento de éste.

### **IX. Vigencia**

Con el objetivo de promover una conducta ética y responsable, el presente Código entrará en vigor a partir de 17 de marzo de 2025 y tendrá duración indefinida o hasta que sea modificado por una versión posterior, de la cual se dejará un registro en esta misma instancia. Su divulgación será mediante correo electrónico, además de estar disponible en “[Sitio comunicacional FPC](#)”<sup>2</sup>, el que será de público conocimiento.

---

<sup>2</sup> (pincha “[Sitio comunicacional FPC](#)” o consulta link: [https://fundacionpazciudadana.sharepoint.com/sites/FPC\\_INFO](https://fundacionpazciudadana.sharepoint.com/sites/FPC_INFO))

**ANEXO: Carta de compromiso del Código de Ética**

Declaro que he leído el Código de Ética de Fundación Paz Ciudadana, vigente a esta fecha, y comprendo la importancia y el contexto de las reglas contenidas en dicho documento.

Así mismo, entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todos los trabajadores de la Fundación y que, al cumplir con el Código de Ética, estoy contribuyendo a crear un mejor ambiente de trabajo, a desarrollarme personal y profesionalmente, y a contribuir al buen actuar de la Fundación.

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

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

Nombre completo: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_