



# CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

ASOCIACIÓN PRINCESA RETT





## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
MISIÓN, VALORES Y CREENCIAS QUE NOS DEFINEN.....	5
RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS .....	8
SERVICIOS Y ACTIVIDADES .....	17
SALUD Y SEGURIDAD .....	27
ADMINISTRACIÓN.....	33
CARTA DE COMPROMISO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE PRINCESA RETT .....	36



## INTRODUCCIÓN

Desde sus inicios en 2013, Princesa Rett se ha orientado por valores específicos que le han llevado a ser lo que hoy es. Este documento contiene precisamente los fundamentos que le han servido de guía de una manera informal.

El proceso de desaparición de una gran parte del tejido asociativo desarrollado en los últimos años en España, ha puesto de manifiesto que las ONG tengan que buscar la manera de autofinanciarse para poder mantenerse prestando servicios.

Debemos asegurar que nuestros valores y principios se vivan en todos nuestros grupos de interés donde estamos presentes.

El **objetivo principal** por el que se crea el **Código Ético y de Conducta de la Asociación Princesa Rett** es establecer un marco de principios y normas que guíen el comportamiento ético, responsable y coherente de todas las personas vinculadas a la Asociación (miembros, colaboradores, voluntarios, directivos y personal contratado), con el fin de:

1. **Garantizar la integridad y la transparencia** en todas las actuaciones de la Asociación.
2. **Fomentar la confianza** de las familias, donantes, colaboradores y la sociedad en general.
3. **Promover una cultura organizacional basada en valores**, como el respeto, la empatía, la equidad, la honestidad y la responsabilidad.
4. **Evitar conductas que puedan dañar la imagen o el propósito de la Asociación**, asegurando que todos sus integrantes actúen en coherencia con su misión: mejorar la calidad de vida de las personas afectadas por el Síndrome de Rett y sus familias.
5. **Cumplir con las obligaciones legales y éticas**, actuando conforme a la normativa vigente y a los principios del Tercer Sector.



En el Código se ha establecido un marco de referencia basado en la razón de ser de nuestra organización (Misión) y en los principios que inspiran nuestro comportamiento diario (Valores). El compromiso de quienes trabajamos en Princesa Rett es dar vida a este documento, mediante su aplicación en todas nuestras acciones, y siempre en cumplimiento de forma correcta con las normas y condiciones de servicios profesionales que se deben trabajar. Estamos convencidos de que una cultura basada en los valores fortalece nuestras virtudes y competencias. Al mismo tiempo, contribuye a incrementar, de manera sostenida, el valor de la asociación para todos los grupos de interés: asociados, pacientes, colaboradores, voluntarios, personal y proveedores.

A pesar de que este Código Ético y de Conducta de Princesa Rett cubre una gama de situaciones y procedimientos de servicios, no pretende abarcar cada situación en la que sea necesario tomar una decisión ética, sino que plantea los principios clave que sirven como guía para el personal de Princesa Rett. Toda persona que trabaja en Princesa Rett, debe conducir sus acciones de acuerdo al lenguaje y la esencia de este Código, además de evitar comportamientos que den la apariencia de ser incorrectos.



## MISIÓN, VALORES Y CREENCIAS QUE NOS DEFINEN

**La Misión** de Princesa Rett es ser reconocidas como una entidad y centro terapéutico de referencia; donde podamos brindar los mejores tratamientos a las familias y niñas afectadas, respetando todas las solicitudes y utilizando las nuevas tecnologías para ser el número uno en atención social.

**La Filosofía de Gestión** de Princesa Rett se concreta en los siguientes principios:

Las familias, quienes son el pilar más importante en el diseño de la política de la Asociación y a quienes asesoramos y orientamos en todos los aspectos relacionados con el síndrome Rett.

Los/as usuarios/as de la entidad son prioritariamente nuestra razón de ser por lo que todas nuestras acciones irán encaminadas a su integración familiar, educativa y social.

Princesa Rett basa su actuación en la democracia interna, la transparencia en su actuación y la solidaridad entre sus miembros/as.

**Nuestros Valores.** Compromiso con la defensa y mejora de los derechos. Consolidar y potenciar el movimiento asociativo. Trabajar para mejorar los servicios que se ofrecen a nuestros socios. Proporcionar una formación permanente a nuestros profesionales para que éstos presten el mejor servicio. Ayudar a la integración social de las personas con SR. Transparencia en la gestión.

**Creencias** que definen nuestra manera de ser. En Princesa Rett consideramos que el éxito de nuestra asociación radica en ser la mejor opción para cada uno de nuestros grupos de interés, es por eso que nos esforzamos en desarrollar e implantar estrategias que aseguren nuestro liderazgo en la creación de valor para nuestros asociados, pacientes, personal, cofinanciadores, voluntarios, colaboradores y proveedores en donde desarrollamos nuestros servicios. Tenemos la certeza de que una permanente orientación al servicio efectivo y nuestra profesionalidad son factores fundamentales para el logro de nuestra Misión.



## Nuestros fines

- Difundir y fomentar el conocimiento de la enfermedad del síndrome de Rett. Al mismo tiempo, velar por la intervención y el tratamiento de enfermedades raras y otros trastornos del neurodesarrollo.
- Recaudar fondos para impulsar y apoyar la investigación del síndrome de Rett.
- Fomentar el conocimiento e intercambio entre afectados, familias, asociaciones, profesionales e instituciones, implicados en la enfermedad del síndrome de Rett.
- Promover los recursos necesarios a todas las niñas afectadas por el síndrome Rett y velar por su bienestar, así mismo por aquellos usuarios/as con enfermedades raras y personas con trastorno generalizado del neurodesarrollo.
- Ceder recursos necesarios a los centros especiales o terapéuticos donde colaboren con el bienestar de las niñas afectadas por el síndrome de Rett.
- Ejecutar programas preventivos, asistenciales, formativos, de inserción y de apoyo y promoción de la salud y bienestar social de personas con trastornos generalizados del neurodesarrollo.
- Establecer programas de atención a la salud preventiva, tratamiento y control tanto en aspectos clínicos como experimentales de personas con síndrome Rett, y/o personas con discapacidad.
- Promover tratamientos de intervención y programas específicos a pacientes con discapacidad (síndrome de Rett, parálisis cerebral, y aquellos pacientes con patologías clínicas derivadas de enfermedades raras que afecten al neurodesarrollo o provoquen trastornos generalizados del desarrollo (TGD).
- Ser interlocutor válido ante los organismos públicos y privados, tanto de carácter provincial, regional o internacional, en los asuntos de interés común que afecten al síndrome de Rett en particular y a personas con trastornos generalizados del neurodesarrollo.
- Promover acciones encaminadas a la participación activa del voluntariado mediante la formación del mismo, su incorporación en las acciones que se les encomiende y a conseguir un medio de transmisión de los objetivos, fines y programas de la Asociación.
- Fomentar la promoción de la autonomía personal de las personas con discapacidad.



- Dirigir y realizar acciones focalizadas en la población joven en España.
- Promover el asociacionismo y coordinación y colaboración entre otras entidades de ámbito social.

## **Nuestros objetivos**

La Asociación Princesa Rett establece los siguientes objetivos, que orientan sus acciones y proyectos en favor de las personas afectadas por el síndrome de Rett y sus familias:

- Apoyar a las familias. Proporcionar acompañamiento, orientación, información y apoyo emocional a las familias desde el momento del diagnóstico y durante todas las etapas del desarrollo de la persona afectada.
- Mejorar la calidad de vida de las personas con Síndrome de Rett. Facilitar el acceso a terapias, servicios médicos, ayudas técnicas, actividades adaptadas y otros recursos que favorezcan su bienestar integral y su inclusión social.
- Promover la investigación científica y médica. Contribuir activamente al impulso de estudios que busquen mejorar el conocimiento, diagnóstico, tratamiento y, en el futuro, la cura del síndrome de Rett.
- Sensibilizar y educar a la sociedad. Realizar campañas de concienciación para visibilizar el síndrome de Rett, fomentar la empatía social y combatir prejuicios o barreras que afectan a las personas con discapacidad.
- Defender los derechos de las personas afectadas y sus familias. Actuar ante las administraciones y entidades públicas y privadas para asegurar que se respeten y garanticen los derechos fundamentales en materia de salud, educación, accesibilidad y protección social.
- Fomentar el trabajo en red y la colaboración. Establecer alianzas con otras asociaciones, profesionales, centros de investigación e instituciones para crear sinergias que potencien el impacto de las acciones emprendidas.
- Captar recursos que sostengan la actividad de la Asociación. Diseñar y ejecutar acciones solidarias, eventos benéficos y proyectos que permitan recaudar fondos para desarrollar los programas de apoyo, investigación y concienciación.



## RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS

**NUESTRA GENTE Y DERECHOS HUMANOS:** En Princesa Rett nuestra gente es una ventaja competitiva. Nuestra asociación promueve el ambiente apropiado para el desarrollo integral. Quienes formamos parte de esta ONG debemos contribuir al logro de su Misión, a través de un comportamiento que refleje consistentemente los principios y valores que compartimos.

**Incorporación de personal:** En Princesa Rett, la selección y contratación de personal se fundamenta en la capacidad, la experiencia profesional y el nivel de identificación o de posible implicación que los candidatos tengan con los Valores de la asociación.

El proceso de selección y contratación se realiza con respeto y sin crear falsas expectativas. Además, se adapta a las características culturales y legales de cada país.

**Compromisos de Princesa Rett con nuestra gente:** De manera sistemática, nuestra asociación busca propiciar un ambiente de trabajo saludable y productivo, que canalice el potencial y la creatividad de cada uno de nosotros, al tiempo que fomente la colaboración y el trabajo en equipo. Tenemos el derecho de gozar de un ambiente de trabajo en donde se respeten los derechos humanos fundamentales.

Con este fin, nuestra asociación le da alta prioridad a:

- Cumplir con las leyes y regulaciones laborales.
- Respetar y propiciar el respeto absoluto por las diferencias y opiniones de los demás, con la consecuente prohibición de todo tipo de acoso y discriminación.
- Salvaguardar nuestra gente y las instalaciones a través de equipos, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad y vigilancia.
- Proteger el medio ambiente y la salud ocupacional del personal.
- Definir, comunicar y hacer cumplir las políticas y reglamentos internos.

Como empleados debemos fomentar un ambiente de respeto mutuo y cumplir con las leyes, reglamentos, políticas y regulaciones españolas y europeas.



**Relación entre el personal:** En Princesa Rett buscamos que las relaciones derivadas del trabajo estimulen la colaboración y la participación en equipo, esfuerzos necesarios para superar con éxito los retos y desafíos que se presentan en nuestra asociación.

**Para incentivar la colaboración:**

- Atender y proporcionar ayuda efectiva a las solicitudes de apoyo entre distintos departamentos y áreas, fomentando el trabajo en equipo y la formación de redes de expertos en las que todos aporten su conocimiento, experiencia y lo mejor de sí mismos
- Dar prioridad a los resultados globales de Princesa Rett sobre los resultados particulares de cada individuo o unidad.
- No sacrificar a la asociación en el largo plazo por obtener mejores resultados en el corto plazo.
- Reconocer que una competencia sana entre compañeros de trabajo, basada en el reto intelectual que fundamenta y enriquece las ideas, es un medio para crecer personal y profesionalmente; por lo mismo, no debe deteriorarse el espíritu de colaboración ni afectar los resultados de la asociación.

**Para motivar la comunicación:**

- Ser promotor de los valores que compartimos como asociación y ejemplo de las conductas y prácticas que se fomentan en nuestro Código Ético y de Conducta.
- Comunicar oportunamente y con responsabilidad nuestras ideas y preocupaciones en forma clara y honesta, mediante la aportación de comentarios constructivos que hagan más eficientes nuestras relaciones y procesos.
- Respetar las opiniones de los demás.

**Para mejorar la gestión de personas:**

- Contribuir a crear y mantener un ambiente de trabajo sano, estimulante y productivo, en el que todos seamos tratados con imparcialidad y respeto.
- Evitar juicios infundados sobre otras personas.
- Establecer objetivos retadores con énfasis en los resultados y de acuerdo a nuestras habilidades.



- Pedir retroalimentación, saber escucharla y utilizarla como un medio para mejorar.
- Dar retroalimentación constructiva cuando sea oportuno, y hacerlo con honestidad y objetividad; describir más que evaluar y sugerir alternativas para mejorar.
- Facultar al personal a nuestro cargo y presentarle retos intelectuales en la realización de su trabajo.
- Reconocer el trabajo bien hecho realizado por otros y manifestarlo en su oportunidad.

**Responsabilidad de la gente de Princesa Rett.** Se espera de nosotros que:

- Conozcamos la Misión, contribuyendo a su logro, la Visión, mediante la práctica de los valores compartidos en la asociación, y el cumplimiento de lo establecido en nuestro Código Ético y de Conducta de Princesa Rett.
- Conozcamos, entendamos, cumplamos y aseguremos que se cumplan las políticas y reglamentos internos de Princesa Rett.
- Dedicemos a la asociación nuestro talento y mejor esfuerzo.
- Compartamos nuestro conocimiento y experiencia para beneficio de Princesa Rett y sus grupos de interés.
- Cumplamos con nuestros compromisos de manera consistente, honesta y responsable.
- Ser corresponsable de nuestra formación y desarrollo, y busquemos en todo momento aprovechar las oportunidades de desarrollo que Princesa Rett proporciona.
- Contribuyamos en el fomento de la colaboración y el trabajo en equipo.
- Cumplamos y aseguremos que se cumplan los estándares de salud y seguridad.
- Proyectemos con el buen ejemplo, la imagen de la asociación dentro y fuera de las instalaciones.
- Nos acerquemos cada vez que tengamos alguna duda o hayamos observado un posible comportamiento inadecuado.



### **Compromiso de Princesa Rett con los derechos humanos:**

Son también compromisos de Princesa Rett brindar oportunidades de entrenamiento y desarrollo profesional, otorgar reconocimiento, propiciar la comunicación abierta y los canales adecuados para la retroalimentación efectiva, y basar las promociones en los méritos. Adicionalmente, cumplimos con las leyes laborales aplicables, incluyendo el pago adecuado de salarios y honorarios, y evitar en todo momento el trabajo forzado o realizado por menores de edad. En Princesa Rett creemos en el poder de actuar con integridad y es por eso que damos especial atención al respeto de los derechos humanos.

Es así que nuestra asociación da un ejemplo global al:

- Enfatizar el cumplimiento de los derechos fundamentales y cumplir en todo momento con las prohibiciones legales relativas a esclavitud y trabajo infantil, así como evitar cualquier tipo de acto de discriminación.
- Tomar decisiones laborales considerando sólo el mérito individual y evitar discriminar debido a cualquier rasgo, factor o característica individual tal como edad, raza, etnicidad, religión, capacidad diferente, estado civil u orientación sexual, entre otros.
- Reconocer el derecho a la libertad de asociación.
- Dar prioridad en proveer un ambiente de trabajo seguro, sano, productivo y digno.
- Mejorar nuestros procesos y procedimientos para minimizar el impacto al medio ambiente.

Es crítico para alcanzar los objetivos y ejecutar nuestras operaciones que todos los que trabajamos en Princesa Rett cumplamos con los principios de los derechos humanos fundamentales. Adicionalmente, es nuestra responsabilidad informar sobre cualquier posible violación a estos derechos, lo anterior incluye cualquier acto de represalias que alguien pudiera haber experimentado por defender sus derechos humanos o el de otros. No dudes en contactar a tu dirección o responsable de junta directiva para informar de alguna violación.



## **RELACIÓN CON LOS ASOCIADOS, PACIENTES, VOLUNTARIOS**

El propósito de Princesa Rett es ser la mejor opción para sus asociados, pacientes o voluntarios. Es por eso por lo que tiene con ellos un trato de profesionalidad e integridad, al tiempo que les presta servicios de calidad y realiza actividades, oportunamente y en el lugar acordado.

También la asociación y quienes la integramos buscamos actuar de forma innovadora y proactiva, de modo que superemos las expectativas de nuestros asociados, pacientes o voluntarios, nos anticipemos a sus necesidades, y con ello aseguremos una relación duradera de mutuo beneficio.

### **Selección de grupos de interés:**

Al escoger a sus asociados, pacientes y voluntarios, con excepción de restricciones legales, Princesa Rett no establece diferencias discriminatorias de ningún tipo, sino que son estos los que acuden a solicitar los servicios que necesitan.

La discriminación ilegal es una violación a nuestro Código y a las leyes españolas y europeas, por tal motivo dichos actos no serán tolerados. Si eres testigo o sospechas de cualquier discriminación ilegal en contra de un asociado, cliente o voluntario, informa de la situación inmediatamente a tu dirección, o responsable de junta directiva de tu departamento.

### **Relación con asociados, pacientes y voluntarios:**

Nos esforzamos en promover la práctica de los estándares de nuestro Código. Por tal motivo, promovemos entre nuestros asociados, pacientes y voluntarios el cumplimiento de las estipulaciones de este Código Ético y de Conducta y recomendamos que estos desarrollen sus actividades bajo el marco de las leyes vigentes. Por tal motivo, en caso de que identifiquemos que un asociado, cliente o voluntario está involucrado en actos ilegales o no éticos, pudiera resultar en la terminación de la relación.

### **Compromisos y promesas:**

Uno de los valores dentro de la asociación es brindar un trato a los asociados, pacientes y voluntarios en el que, por un lado, se distinguen la integridad y el profesionalismo y, por otro, se excluya la arrogancia.



Para crear y mantener esta confianza y credibilidad entre Princesa Rett y sus asociados, pacientes, voluntarios, tenemos como principio establecer como compromiso sólo aquello con lo que podamos cumplir cabalmente. Ahora bien, si por circunstancias imprevistas no resulta posible concretar el compromiso contraído, es obligación de la persona involucrada informar a su jefe inmediato y al asociado, paciente o voluntario.

### **Promoción y argumentos de prestación de servicios:**

Buscamos que las promociones y los argumentos para la prestación de servicios que usamos en Princesa Rett estén libres de información falsa en relación con la disponibilidad, horarios o calidad de nuestros tratamientos, así como de las condiciones del servicio o del pago. Debemos ofertar nuestros servicios de manera honesta y precisa. Emplear prácticas engañosas o deshonestas es una violación a nuestro Código Ético y nuestros valores, y no será tolerado.

## **RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y TÉRMINOS DE LAS NEGOCIACIONES**

El desarrollo de relaciones de confianza y mutuo beneficio con los proveedores ha contribuido al éxito de Princesa Rett. Por tal motivo, buscamos que nuestras relaciones con ellos se manejen siempre con transparencia, de modo que les aseguremos igualdad de oportunidades, respeto e integridad.

### **Equidad y justicia en la relación con proveedores:**

En un marco de confidencialidad y respeto, se busca otorgar a los proveedores las mismas oportunidades para contratarlos, sin generar falsas expectativas y siempre guardando congruencia y consistencia en el proceso de abasto.

La evaluación de las ofertas para la selección de los proveedores se basa en los criterios establecidos por nuestra empresa.

### **Relación con proveedores:**

Princesa Rett se esfuerza en promover la práctica de los estándares de nuestro Código. Por tal motivo, promueve entre sus proveedores el cumplimiento de las estipulaciones de este Código Ético y de Conducta se recomienda que estos desarrollen sus actividades bajo el marco de las leyes vigentes. Princesa Rett investigará, caso por caso, informes



presentados por posibles actividades ilegales o no éticas, y de encontrarse ciertos pudiera resultar en la terminación de la relación.

### **Respeto en los términos de contratos, leyes y reglamentos:**

Uno de los principios que nos mueven en Princesa Rett es el respeto de los acuerdos y compromisos establecidos en nuestros contratos. Respetamos también los derechos de propiedad intelectual e industrial y por ello el personal no puede establecer relaciones comerciales con contratistas o proveedores que no demuestren que están debidamente autorizados para el uso o comercialización de productos y servicios sujetos a pago.

### **RELACIÓN CON NUESTROS COFINANCIADORES Y PODERES PÚBLICOS**

La dinámica diaria de Princesa Rett requiere de una amplia interacción con los Poderes Públicos (Administración Pública Regional), Fundaciones, Grupos de Mecenaz, etc... En todo momento, esta interacción debe apearse a los principios y valores promovidos por nuestra asociación, haciendo especial énfasis en la honestidad y el respeto. Entendemos por relaciones con Poderes Públicos aquellas en las que éste interactúa con Princesa Rett como autoridad, cliente, proveedor, patrocinador y/o promotor.

#### **Gobierno como rector:**

Es política de Princesa Rett conocer, cumplir y promover el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones legales aplicables, establecidas por los gobiernos regionales, nacionales o europeos que le sean de aplicación. El personal de Princesa Rett no debe, por ningún motivo, cometer un acto ilegal o indebido, ni inducir o instruir a un tercero a cometerlo. Si un empleado de Princesa Rett duda sobre el carácter legal de una práctica, o tiene duda ante cualquier ley, regulación o estándar, debe dirigirse a la dirección o al responsable de junta directiva.

#### **Gobierno como cliente:**

Es responsabilidad del personal de Princesa Rett cumplir cabalmente con todos los requisitos establecidos por las leyes y reglamentos de los países en los que operamos, al proveer nuestros servicios a la Administración Pública. Si parte de tu trabajo involucra prestación de servicios con funcionarios del gobierno, eres responsable de asegurar el cumplimiento con los requerimientos legales para llevar a cabo la prestación del servicio.



### **Gobierno como proveedor:**

Las relaciones de Princesa Rett con la Administración Pública, en las que participen como proveedores de bienes y/o servicios, se manejarán conforme a lo establecido en el capítulo “Relación con Proveedores y Términos de las Negociaciones”.

### **Trato con funcionarios de Gobierno:**

Antes de establecer un contacto de negocio con algún agente o funcionario de gobierno, es responsabilidad propia verificar que esté dentro de tus atribuciones interactuar con funcionarios de Gobierno representando a Princesa Rett.

### **Colaboración técnica con el Gobierno:**

Princesa Rett puede proveer temporalmente apoyo técnico para proyectos de la propia Comunidad Autónoma, cuyo fin sea el desarrollo de programas que beneficien a la comunidad en general. En todo caso, tales apoyos deberán ser previamente autorizados por la junta directiva y en su caso por la asamblea de asociados.

## **RELACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE**

En Princesa Rett nos hemos comprometido a promover y contribuir al desarrollo sostenible. Buscamos cuidar el medio ambiente y procuramos el beneficio mutuo de nuestros vecinos y de la comunidad a la que pertenecemos.

### **Participación de Princesa Rett en programas de desarrollo comunitario:**

Como un vecino más en la comunidad donde prestamos servicios y como parte de nuestra responsabilidad social, en Princesa Rett participamos directamente –o a través de organizaciones reconocidas– en programas y actividades que promueven la integración, el desarrollo y la mejora en la calidad de vida de las personas con discapacidad.

La participación de Princesa Rett puede significar presencia, asesoría, gestión, u otra clase de apoyos específicos, con frecuencia vinculados con nuestros servicios y equipos de profesionales. Para que nuestra asociación participe en proyectos de desarrollo comunitario, dicha participación debe sujetarse a lo siguiente:

- Contemplar programas, acciones apoyadas por las autoridades locales.



- No estar prohibida por la ley en España, ni en ninguna Comunidad Autónoma de las delegaciones de la entidad.
- Estar aprobada por la dirección del país o región.
- No significar asumir las obligaciones y responsabilidades fundamentales de las entidades gubernamentales, de otras empresas o de la misma comunidad.
- No generar o propiciar dependencia hacia el apoyo de Princesa Rett.
- Estar orientada al desarrollo de la comunidad al fomentar la cultura, la salud, la educación, el deporte o el medio ambiente, entre otros aspectos.
- Se obtenga expresa constancia de recibo del beneficiario (Beca) con importe o naturaleza de la contribución, así como destinatario y finalidad de esta.

Como empleados de Princesa Rett, no está permitido pretender y/o recibir beneficios personales, con propósitos de autopromoción para posibles cargos públicos a cambio de los apoyos brindados por Princesa Rett. Al actuar como representantes de Princesa Rett, no debemos comprometer el futuro de la asociación ni la calidad de su relación con las comunidades en que opera.

### **Participación del personal en el desarrollo comunitario:**

Se espera que la conducta del personal de Princesa Rett en su comunidad refleje los valores mismos que promovemos como entidad. Princesa Rett apoya la participación de su gente en aquellas actividades y/o eventos que contribuyen al desarrollo de la comunidad o en asociaciones que lo promueven, siempre y cuando estas actividades no interfieran con el cumplimiento y/o desempeño de sus funciones. Cuando participemos en dichas actividades, ya sea en nuestro tiempo libre o bien, durante horario laboral con consentimiento de la asociación no debemos generar falsas expectativas o promesas sobre posibles apoyos o contribuciones que la asociación pueda proporcionar.

### **Desarrollo de proveedores y contratación de personal local:**

Como una contribución al desarrollo y beneficio de las comunidades en las que Princesa Rett trabaja, procuramos la contratación de personal local y el desarrollo de proveedores de bienes y/o servicios también locales. Por supuesto, la oportunidad laboral está enmarcada por principios claros de capacidad técnica, calidad, competitividad, experiencia adquirida y alineamiento con nuestros valores asociativos; por su parte, los



criterios de selección de proveedores son un precio competitivo, calidad, experiencia y servicio.

## SERVICIOS Y ACTIVIDADES

### CUMPLIMIENTO DE LEYES, NORMAS Y REGLAMENTOS

El cumplimiento de las leyes aplicables es parte fundamental de nuestros Valores asociativos. Esto es particularmente importante en nuestro cumplimiento de la legislación vigente, lo cual representa no solo una buena práctica en la prestación de servicios, sino que la falta de cumplimiento de dicha legislación puede dañar severamente a la asociación y a sus empleados.

Los empleados de Princesa Rett deben asegurar que todas las actividades de la compañía se hacen en cumplimiento de las leyes y regulaciones locales y de las Políticas propias de la asociación. Los empleados de Princesa Rett tenemos la responsabilidad de informar a nuestra Dirección o responsable de Junta Directiva sobre cualquier práctica indebida, sea actual o potencial, de la que tengamos conocimiento, así como consultar en caso de que tener alguna duda sobre una práctica o actividad específica.

#### **Relación con pacientes y proveedores:**

Debemos tratar a todos nuestros pacientes y proveedores de manera justa, adecuada, y en cumplimiento de todas las leyes de libre competencia aplicables; y no debemos tomar ventaja indebida de nuestra posición con ninguno de nuestros servicios. Debe existir una razón legítima de negocio para la prestación de un mismo servicio a diferentes precios a pacientes con patologías similares, tal como una diferencia en costo o la participación en una licitación.

#### **Relación con competidores:**

Las acciones competitivas deben estar siempre justificadas por consideraciones importantes de la asociación. No se debe hacer ningún tipo de acuerdo con nuestros competidores que restrinja ilegalmente el libre comercio. Ejemplos de este tipo de prácticas ilegales incluyen acuerdos sobre precios, boicot de grupos y manipulación de la oferta. En prácticamente todos los países, este tipo de acuerdos tiene serias consecuencias legales, incluyendo la cárcel y multas muy elevadas.



Debemos consultar al Departamento Jurídico de nuestra asociación antes de preparar o firmar acuerdos y contratos o de realizar acciones que pudieran infringir leyes o regulaciones sobre comercio y competencia.

## **ANTI-SOBORNO**

Rechazamos cualquier tipo de acto de corrupción. Dar o recibir sobornos es ilegal, altamente no ético y puede ocasionar consecuencias severas para todas las personas involucradas, incluyendo privación de la libertad de las personas y fuertes multas para la asociación. Estamos comprometidos en conducir nuestros servicios de manera transparente e íntegra, por lo que todas nuestras transacciones deben cumplir con las leyes anticorrupción, incluyendo los requerimientos de mantener libros contables y registros completos y precisos.

### **Prohibición general a la corrupción:**

Todas las formas de soborno son ilegales y no éticas. Investigaremos cualquier denuncia de corrupción y tomaremos medidas disciplinarias y, en su caso, consecuencias legales contra los implicados.

De acuerdo con las leyes anticorrupción internacionales, no debemos prometer, ofrecer, comprometer, pagar, prestar, dar o de manera alguna transferir cosas de valor a un agente o funcionario de gobierno, en aquellos casos en los que la contribución sea ilegal. Esto incluye desde contribuciones en dinero en efectivo, hasta contribuciones indirectas, como puede ser el caso de autorizar al funcionario a usar los recursos o instalaciones de la asociación. Contribuciones legales requieren la debida autorización del director o responsable de la junta directiva y deberá ser registrada contablemente.

### **Gastos para regalos, viajes y entretenimiento:**

Regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario del gobierno, agente u oficial son sólo permitidos cuando exista una justificación razonable y legítima de prestación de un servicio. En todos los casos, dichas cortesías deben ser de valor nominal menor o legales, dichas cortesías requieren aprobación previa del director o responsable de la junta directiva.



Gastos de viaje de un agente de gobierno pagados por Princesa Rett, deben contar con justificación razonable y legítima de prestación de un servicio a la asociación, tal como una visita a la ubicación donde se desarrollará el proyecto o jornada científica. En todos los casos, dichos gastos de viaje deberán ser legales y contar con la aprobación del director o responsable de la junta directiva.

Todos los regalos, gastos de viaje y entretenimiento deben quedar registrados apegados estrictamente a lo establecido por las leyes y procedimientos establecidos por Princesa Rett.

### **Tratando con intermediarios:**

No podemos hacer de manera indirecta lo que no estamos autorizados para hacer de manera directa. Por lo tanto, no debemos usar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados.

La ignorancia no es una excusa suficiente para violar las leyes anticorrupción.

Antes de tratar con terceras personas o intermediarios, debemos asegurarnos de que su buena reputación y su voluntad en cumplir con lo establecido por nuestro Código Ético y de Conducta. Tu Departamento Legal te puede apoyar en conducir una revisión exhaustiva y recabar la documentación necesaria del prospecto a actuar como intermediario.

### **PREVINIENDO EL LAVADO DE DINERO**

El lavado de dinero se entiende como cualquier transacción o serie de transacciones llevadas a cabo para esconder el origen real de fondos ilícitos o para hacerlos ver como que han sido obtenidos de actividades legítimas. Lo anterior puede incluir el esconder los orígenes de activos de origen delictivo, ya sea dinero u otras propiedades, dentro de actividades comerciales legítimas. En varios casos, el lavado de dinero también cubre el apoyo a actividades terroristas o criminales a través de fondos legítimos. Actividades ilegales que involucran el lavado de dinero son: el terrorismo, tráfico de drogas, fraude, sobornos, contrabando y robo. Princesa Rett está comprometido a nunca facilitar o apoyar el lavado de dinero.



Estamos comprometidos a:

- Siempre cumplir con las leyes y regulaciones aplicables relativas al lavado de dinero.
- Minimizar el riesgo de y evitar involucrarnos en arreglos u operaciones que puedan ser o estén relacionados con activos de origen delictivo.
- Tomar las acciones apropiadas para evaluar nuestras relaciones comerciales para asegurar su integridad.

En caso de que usted tenga alguna preocupación sobre pagos o transacciones que pudieran estar sujetos a las señales de alerta mencionadas anteriormente, deberá informar dicha preocupación a su Dirección o responsable de Junta Directiva. Si durante el desarrollo de alguna prestación de servicios o relación comercial con alguna contraparte, dicha contraparte se niega a proporcionar información sobre su identidad o detalles de la transacción, o si usted sospecha alguna participación en actividades de lavado de dinero, deberá informar inmediatamente dichas preocupaciones a su Dirección o responsable de la Junta Directiva.

En Princesa Rett, lo invitamos a no hacer negocios con persona alguna que se sepa que se haya involucrado o que sea sospechosa de crímenes relacionados con transacciones comerciales; si un tercero le solicita discutir preocupaciones de lavado de dinero, le solicitamos que lo consulte previamente con el Departamento Legal; nunca esconder dinero que tenga o pueda tener origen delictivo; y nunca formar parte de arreglos que involucren activos de origen delictivo.

## **CONFLICTOS DE INTERÉS Y OPORTUNIDADES**

Todos los que trabajamos en Princesa Rett tenemos la obligación de actuar con honestidad y ética, buscando siempre la protección de los intereses de la asociación. La gente de Princesa Rett debe evitar situaciones que signifiquen o pudieran significar un conflicto entre intereses personales y los de nuestra asociación.

### **Personal con intereses externos o negocios independientes:**

Se espera que dediquemos nuestro talento y mejor esfuerzo a la asociación y guardar para ella un sentido de lealtad. Esto significa que no debemos:



- Participar en cualquier prestación de servicios o actividad que de manera directa o indirecta compita o interfiera con la compañía.
- Tomar provecho de nuestro puesto o posición en la asociación para obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de nuestra familia o terceras personas.
- Recibir ingresos y/o beneficios de proveedores, competidores o pacientes. Se exceptúan los casos de personas que desempeñan un cargo en la junta directiva, y han sido autorizadas por la asamblea de Princesa Rett para recibir dicho ingreso o beneficio.

#### **Personal como cliente de Princesa Rett:**

El personal de la asociación puede adquirir nuestros servicios para su propio consumo, siempre que sea de acuerdo con la política establecida para ello. Princesa Rett se reserva el derecho de verificar el destino final del servicio adquirido.

#### **Personal como proveedor:**

No está permitido que el personal de Princesa Rett sea al mismo tiempo proveedor de nuestra asociación. De ahí que quien preste algún servicio de forma privada y fuera de Princesa Rett debe abstenerse de proveer a Princesa Rett de sus servicios.

#### **Familiares del personal como pacientes o proveedores:**

El personal de Princesa Rett no debe participar ni influir –directa o indirectamente– en los requerimientos, negociaciones y procesos de decisión con pacientes o proveedores con quienes tenga una relación familiar, o algún otro interés distinto a los de Princesa Rett, por el que pueda obtener beneficios personales.

Princesa Rett busca mantener sus operaciones libres de conflictos provenientes de prácticas desleales de su personal. El personal de Princesa Rett debe evitar situaciones que den lugar a conflictos de interés entre intereses personales e intereses de Princesa Rett. Esas situaciones deben ser notificadas por medio de la Dirección o del responsable de la Junta Directiva correspondiente.



Es obligación de toda persona que trabaja en Princesa Rett notificar a su jefe inmediato si tiene familiares propietarios de negocios que sean o pretendan ser proveedores o pacientes de nuestra asociación.

#### **Asociados como pacientes o proveedores:**

Los asociados que tienen o pretenden establecer una relación comercial con Princesa Rett se sujetan a los mismos procedimientos y condiciones que el resto de nuestros proveedores y pacientes.

#### **Asociados y/o personal con familiares en Princesa Rett:**

Los familiares del personal y/o asociados de nuestra asociación pueden trabajar para ella siempre y cuando cumplan con los requisitos para el puesto. La contratación de los mismos se hace siguiendo el procedimiento de selección establecido por el Departamento de Recursos Humanos. Sin embargo, está prohibido que una persona que trabaja en la asociación supervise de manera directa o indirecta a un familiar. Cualquier movimiento interno o decisión laboral está sujeto a las prácticas y políticas laborales aplicables para todo el personal de Princesa Rett.

#### **Reporte de conflictos de interés:**

Las situaciones que involucran un conflicto de interés no siempre son obvias o fáciles de resolver. Se espera que como empleados de Princesa Rett reportemos los conflictos de interés reales y potenciales al director o responsable de Junta Directiva. En circunstancias similares, los presidentes, vicepresidentes y directores de Princesa Rett deben informar a toda la Junta Directiva de Princesa Rett.

#### **Manejo de conflictos de interés:**

En caso de enfrentarnos a un conflicto de interés real o potencial, en nuestras relaciones personales, profesionales o actividades que desempeñemos en la asociación, se espera que afrontemos la situación de manera ética y de acuerdo a las previsiones de nuestro Código Ético y de Conducta.



## **REGALOS, ATENCIONES Y OTRAS CORTESÍAS**

No podemos aceptar o dar cortesías de ningún tipo que comprometan, o den la apariencia de comprometer nuestro proceso de decisión de alguna negociación actual o futura. Está prohibido condicionar o buscar condicionar una negociación a cambio de algún regalo, atención o cortesía.

### **Aceptando regalos, servicios y otras cortesías:**

Regalos, servicios y otras cortesías de parte de pacientes, proveedores, consultores o proveedores de servicio actuales o futuros son aceptables sólo cuando sean otorgados con fines legítimos de negocio.

No está permitido que estructuremos o busquemos estructurar una negociación en base a un regalo, atención y cortesía de parte de un cliente, proveedor, consultor, proveedor de servicio o cualquier otra tercera persona. Adicionalmente, no se permite recibir regalos, servicios u otras cortesías de parte de terceros, excepto cuando sean legítimos materiales promocionales o atenciones en línea con estándares y prácticas aceptables de negocio. En caso de aceptar, dichas cortesías deberán contar con autorización por escrito de tu supervisor inmediato, y sobre todo, no deben comprometer o dar la apariencia de comprometer tu integridad u objetividad, o crear una expectativa de obligación para con la tercera persona.

No debemos solicitar, negociar o aceptar descuentos o cortesías de parte de proveedores, consultores o prestadores de servicio para beneficio propio o de otros a menos que dicha acción sea legal, ética y una práctica de negocio generalmente aceptada entre Princesa Rett y la tercera persona. Adicionalmente, asegúrate de contar con la aprobación por escrito de tu director o responsable de la junta directiva, debes de solicitar o aceptar donaciones con fines altruísticos de parte de pacientes, proveedores, consultores o prestadores de servicio, a menos que Princesa Rett, en colaboración con otras asociaciones, decida apoyar dichas campañas o asociaciones.



### **Dando regalos, servicios y otras cortesías:**

Regalos, servicios y otras cortesías para beneficio de pacientes, proveedores, consultores o proveedores de servicio actuales o futuros son permitidos sólo cuando sean otorgados con fines legítimos de negocio. En todos los casos dichas cortesías deben ser legales y requieren aprobación previa por escrito de parte de tu supervisor inmediato. Cualquier gasto deberá de quedar registrado contablemente de acuerdo a los procesos establecidos por la asociación. No estás autorizado a condicionar o buscar condicionar una negociación en base a algún regalo para algún cliente, proveedor, consultor o proveedor de servicio.

### **Soborno y/o extorsión:**

En ninguna circunstancia está permitido el soborno y/o la extorsión. Si alguna persona en la asociación está siendo objeto de soborno y/o extorsión en sus relaciones de trabajo, dentro o fuera de la organización, debe informarlo de inmediato. De igual forma, cuando se conozca el caso de una tercera persona de la empresa que esté siendo objeto de alguna clase de extorsión y/o soborno, es nuestra responsabilidad reportarlas a nuestro Departamento Legal.

### **Ejemplos de regalos aceptables e inaceptables:**

Puede ser difícil saber que el regalo que estamos a punto de dar o recibir es apropiado, sobre todo cuando las mejores prácticas cambian de una ubicación a otra. Abajo encontrarás una lista de ejemplos tanto de obsequios aceptables como aquellos inaceptables. Ten en cuenta que aun cuando la lista no es exhaustiva, sí ofrece una guía para poder determinar la naturaleza de la cortesía:

### **Regalos aceptables pueden incluir:**

- Artículos promocionales tal como plumas, libretas, tazas de café o imanes.
- Canastas de regalos, comida.
- Tarjetas o mensajes de agradecimiento.
- Pequeños regalos simbólicos de bajo valor otorgados en fechas especiales, tal como, cumpleaños, bodas y graduaciones.



### **Regalos inaceptables pueden incluir.**

- Regalos en dinero en efectivo o equivalentes, tal como cheques, tarjetas de regalo o certificados.
- Artículos de lujo y de alto valor, como por ejemplo regalos, plumas, botellas de vino o artículos electrónicos.
- Boletos de alto precio para eventos exclusivos o sobre vendidos, por ejemplo: aperturas de museo, eventos deportivos o producciones teatrales.

### **RESPONSABILIDAD AMBIENTAL**

Para Princesa Rett es parte de nuestra filosofía y prioridad desarrollar nuestra prestación de servicios en armonía con la naturaleza. Estamos completamente comprometidos en realizar nuestras actividades de una manera medio ambientalmente responsable y sostenible para minimizar el impacto de nuestras actividades.

#### **Compromiso de Princesa Rett al medio ambiente:**

Estamos comprometidos a mitigar el impacto ecológico que nuestros desperdicios tienen en nuestra comunidad.

#### **Compromiso del personal de Princesa Rett:**

Es obligación de quienes trabajamos en Princesa Rett demostrar comportamientos medio ambientalmente correctos, cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos de preservación del medio ambiente establecidos por la asociación, así como reportar cualquier riesgo ambiental potencial. Todos los responsables deberán definir roles claros para proteger el medio ambiente, proveer recursos apropiados, medir, revisar y continuamente mejorar el desempeño ambiental de Princesa Rett.

Además, buscamos participar en las campañas y prácticas ambientales, siguiendo las directrices emitidas por la asociación.

#### **Compromiso con la comunidad:**

En todo momento Princesa Rett mantiene el compromiso de maximizar el uso eficiente de recursos, así como ofrecer servicios que respondan a las expectativas ecológicas de nuestros pacientes. Continuaremos trabajando con gobiernos y la sociedad para promover mecanismos efectivos que permitan mejoras ambientales. Mantenemos canales de



comunicación abiertos con nuestros empleados, proveedores, comunidades y otros grupos de interés para que conozcan nuestro progreso. Nuestra asociación proactivamente participa con organismos públicos y privados comprometidos en el desarrollo de planes para mantener el equilibrio ecológico.

## **CONTRIBUCIONES Y ACTIVIDADES POLÍTICAS**

Princesa Rett reconoce y respeta el derecho que tiene su personal para participar en actividades externas a la asociación, como es el caso de actividades de carácter político. En estos casos, se espera que tales actividades sean legales y no interfieran con los deberes y responsabilidades contraídos con la asociación, ni la comprometan.

### **Contribuciones Políticas:**

El personal de la asociación está en libertad de realizar contribuciones políticas en forma directa, o a través de Comités, u otras entidades en la que Princesa Rett participe, siempre y cuando dichas contribuciones sean hechas en cumplimiento con la ley aplicable. Sin embargo, debemos asegurarnos que cualquier contribución personal en la que Princesa Rett no tenga injerencia, no sea asociada con nuestra asociación.

Princesa Rett respeta nuestro derecho a participar en actividades políticas que libremente decidamos llevar a cabo, siempre y cuando tales actividades no interfieran con el cumplimiento de nuestros deberes y responsabilidades, y se realicen estrictamente a título personal. Durante el ejercicio de alguna actividad política, no debemos involucrar o relacionar a Princesa Rett ni usar el nombre, símbolos, logotipos o algún otro signo que pueda asociarse con la asociación.

Adicionalmente, no está permitido que realicemos actividades políticas en las instalaciones de la asociación, o utilicemos recursos de esta con este fin.

La asociación no se responsabiliza, en ningún caso, de la actuación de su personal en el desempeño de actividades políticas. La eventual intervención del personal en actividades políticas no implica, en ningún modo, una tendencia o afiliación política por parte de Princesa Rett.



# SALUD Y SEGURIDAD

## SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Princesa Rett da la más alta prioridad a prevenir incidentes y salvaguardar la seguridad y salud de su gente. Estamos comprometidos a realizar nuestros servicios de una manera segura y eficiente y a procurar el bienestar de todos aquellos que se encuentren en nuestras instalaciones y que pudieran ser afectados por nuestros servicios.

### **Responsabilidad por la a seguridad y la salud:**

Todos en Princesa Rett somos responsables en demostrar comportamientos que fomenten la salud y la seguridad, así como de reportar cualquier riesgo potencial personal o de otros. Ninguna acción o decisión debe ser tan importante como para sacrificar la salud o seguridad de otros compañeros, externos o la comunidad.

Todo el personal, proveedores y contratistas deben detener cualquier actividad que pudiera ser considerada como arriesgada.

Los coordinadores y gerentes son responsables de que se desempeñen las actividades bajo estándares de seguridad y salud. Se espera que visiblemente demuestren comportamientos y compromiso para asegurar que la seguridad y salud sea considerada una prioridad.

Estamos comprometidos en mantener Princesa Rett un ambiente de trabajo seguro y que apoye el bienestar de nuestros empleados. Proveemos a nuestra gente entrenamiento para que puedan identificar riesgos en el ambiente de trabajo y contribuimos a mejorar la salud de las comunidades por medio de adecuadas relaciones con el gobierno y organismos no gubernamentales. Princesa Rett espera que todo el personal y contratistas, cumplan con todas las leyes y regulaciones de seguridad y salud, así como las políticas, prácticas, sistemas y procedimientos de Princesa Rett.

### **Equipo de protección personal:**

Princesa Rett proporciona el equipo de protección necesario para el desempeño de cada actividad, así como el entrenamiento para su uso adecuado. Es obligación del personal utilizar correctamente este equipo de protección.



Quien atiende servicios de contratistas o personal externo debe asegurarse que éste se apegue también a las disposiciones que en materia de seguridad y salud sigue el propio personal de Princesa Rett.

### **Seguridad y preservación de activos:**

Es responsabilidad del personal que trabaja en la asociación mantener un ambiente adecuado de orden y limpieza en las instalaciones, que contribuya a las prácticas seguras y a la eliminación de condiciones de riesgo en el trabajo.

Las personas que trabajamos en Princesa Rett participamos proactivamente en el diseño e implementación de las medidas de seguridad necesarias para la protección de los activos a nuestro cuidado. Asimismo, estamos conscientes de la necesidad de respetar y hacer respetar las disposiciones de seguridad, así como de reportar cualquier acto que ponga en riesgo a los empleados, los centros de trabajo o las comunidades en donde operamos.

### **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O PRIVILEGIADA**

En Princesa Rett consideramos que la obtención y el buen uso de la información son ventajas competitivas, por lo que su administración y manejo debe darse en forma responsable, segura, objetiva y apegada a derecho.

Se entiende por información confidencial cualquier información no publicada de manera oficial referente a la asociación y sus grupos de interés, operaciones, actividades, planes, inversiones y estrategias.

La siguiente se considera, en forma enunciativa y no limitativa, información confidencial o privilegiada:

- Información contable y proyecciones financieras.
- Operaciones financieras.
- Políticas y prácticas comerciales y operativas.
- Demandas judiciales o administrativas.
- Cambios organizacionales.
- Implantación de nuevos servicios.
- Información personal de los empleados de Princesa Rett.
- Propiedad intelectual, tal como marcas registradas, patentes y derechos de autor.



- Listados de asociados, voluntarios, pacientes y proveedores, estructuras y políticas de precios, expedientes sanitarios, educativos, económicos o sociales.

### **Seguridad y manejo de información confidencial o privilegiada:**

Es responsabilidad de cada uno de nosotros hacer un buen uso de la información.

Quien tiene colaboradores es corresponsable del buen uso que éstos hagan de la información, por lo que debe tomar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la política de seguridad de la información. El uso o distribución de información confidencial o privilegiada sin autorización viola las disposiciones de este Código Ético y de Conducta, e incluso puede ser ilegal.

### **Uso de información confidencial o privilegiada:**

Quienes trabajamos en Princesa Rett de ningún modo debemos revelar o comunicar información confidencial o privilegiada a terceros, excepto cuando sea requerida por razones justificadas y se cuente con la autorización para divulgarla. En este caso, siempre hay que notificarlo por escrito al superior inmediato. Si se presentan dudas sobre el manejo de la información confidencial o privilegiada, también debe consultarse al superior inmediato.

Cuando por razón justificada se revele o comunique información confidencial o privilegiada a personal de Princesa Rett, siempre debe advertirse sobre la naturaleza de “confidencialidad”. En el caso en que se trate de terceros, debe obtenerse de ellos una Carta Compromiso de Confidencialidad.

Está prohibido hacer uso de la información confidencial o privilegiada para obtener un beneficio o lucro propio, sea directamente o a través de otra persona; esto puede ocasionar pérdidas, daños o menoscabo de los intereses de Princesa Rett o sus grupos de interés. El mal uso de información confidencial o privilegiada puede tener consecuencias civiles o penales, sin perjuicio de la acción disciplinaria que para este caso establece la asociación.

Salvaguardar la información de carácter confidencial o privilegiada es obligación y compromiso de asociados, junta directiva, y responsable del fichero de protección de datos, personal laboral, en general, auditores externos, prestadores de servicios, proveedores y pacientes de Princesa Rett.



## **CONTROLES Y REGISTROS FINANCIEROS**

La Junta Directiva y su Director/a son las únicas personas autorizadas para dar información sobre la asociación a los medios de comunicación, analistas u otros organismos externos.

### **Requerimientos de información por autoridades y terceros:**

Cuando alguna autoridad gubernamental requiera información de la empresa, la solicitud puede ser atendida siempre y cuando se presente por escrito, reúna los requisitos de ley, y se cuente con la autorización del superior inmediato, del área legal y cualquier otra parte involucrada. Es importante cumplir con los requisitos establecidos por los diferentes organismos reguladores a los que se sujeta la asociación.

### **Información confidencial de terceros:**

Princesa Rett respeta los derechos de propiedad intelectual y requiere que sus empleados respeten dichos derechos. Esto significa que no utilizaremos inadecuadamente documentos o materiales patentados o registrados. Además, nunca debemos revelar información confidencial de la asociación en las que hemos trabajado anteriormente. Nunca copies o compartas información confidencial sin antes estar seguro que lo puedas hacer, en caso de duda consulta a la Dirección o al responsable de Junta Directiva.

Sujeto a lo previsto por la legislación española, los inventos, mejoras, innovaciones y desarrollos generados por quienes laboramos en Princesa Rett, en relación directa con nuestro trabajo y responsabilidades, son propiedad de la asociación. Finalmente, así como tenemos la obligación de proteger la información de las empresas en las que anteriormente hemos trabajado, también tenemos la obligación de proteger la información confidencial o privilegiada de Princesa Rett aún después de separarnos de ésta.

Princesa Rett busca mantener y fortalecer la credibilidad y la confianza de sus grupos de interés a través de una comunicación efectiva. Del mismo modo, la compañía adopta la responsabilidad de comunicar de manera oportuna información fidedigna y, completa en todos los aspectos, sobre la condición financiera y los resultados de las operaciones de Princesa Rett. Por consiguiente, los empleados de Princesa Rett debemos garantizar, en los ámbitos de nuestra responsabilidad, que los registros financieros reflejen la realidad,



que los controles sean efectivos, que los informes y documentos sujetos a revisión tengan la información real, precisa y completa.

Debemos evitar la exageración, las inferencias o suposiciones, conclusiones legales y comentarios o caracterizaciones despectivas sobre personas o empresas. Esta afirmación aplica en la comunicación en todos sus sentidos, incluyendo correos electrónicos y notas informales. Cada documento y registro se debe realizar según las prácticas de retención de registros de Princesa Rett. Si en algún momento dudamos sobre retener o no un documento, debemos consultarlo con la Dirección o con el responsable de Junta Directiva.

**Los registros financieros** incluyen documentos como estados financieros, informes, declaraciones fiscales, soportes y otros similares que reflejan las operaciones de nuestra asociación. Los controles financieros son los procedimientos relacionados con la salvaguarda de los activos y la confiabilidad de los registros financieros, incluidos los lineamientos de autorización de transacciones. Registro, conservación y elaboración de informes financieros:

El registro, conservación y elaboración de informes financieros para los diferentes grupos de interés deben cumplir con las disposiciones legales correspondientes, con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Las operaciones que implican un registro contable deben ser respaldadas por documentación que soporte la transacción, cumpla con los requisitos fiscales, y sea exacta. Para su preparación, se requiere un detalle razonable, registro en las cuentas contables y asiento en el momento que suceden las operaciones.

#### **Revelación de información financiera:**

Solamente puede revelarse información financiera de acuerdo a las líneas establecidas en el capítulo de Información Confidencial y/o Privilegiada. Está prohibido modificar o falsificar documentos, registros e informes, así como ocultar información que pueda alterar los registros financieros y afecte o pueda afectar a Princesa Rett.



### **Controles financieros:**

Las operaciones relacionadas con Controles y Registros Financieros deben apearse a los lineamientos establecidos en el Manual de Control Interno, emitido por la Dirección interna.

Es responsabilidad del Director y del Responsable de Junta Directiva asegurar la difusión y la implantación de las políticas establecidas en el Manual de Control Interno. La verificación periódica de su cumplimiento es responsabilidad de la Dirección.

Cualquier preocupación relacionada con asuntos contables, de controles internos y registros financieros o de auditoría, debe ser informada directamente al Director o Responsable de la Junta Directiva.

### **PROTECCIÓN DE ACTIVOS**

El buen uso y la salvaguarda de los activos de Princesa Rett son elementos fundamentales que contribuyen al logro de nuestra Misión. Los activos son todos los bienes tangibles e intangibles propiedad de la asociación, tales como edificios, maquinaria y equipo, inventarios, efectivo, cuentas por cobrar y aportaciones. Los activos también incluyen información, planes de negocio, patentes y marcas, nombres comerciales, identidad e imagen corporativa, tecnología de información, entre otros.

#### **Custodia y salvaguarda de activos:**

Cada uno de nosotros es responsable de la custodia y salvaguarda de los activos que se encuentran bajo nuestro control. En ningún caso debemos participar, influir o permitir situaciones o acciones que se vinculen con el robo, mal uso, préstamo, desecho o venta de activos, en forma no autorizada.

Uso de activos para beneficio personal y otros fines distintos a los establecidos en las políticas. Los activos propiedad de Princesa Rett, así como los servicios de que disponemos los que trabajamos en la empresa, son para ser usados en el desempeño de nuestra función y en beneficio de la asociación misma. De ningún modo pueden ser utilizados con propósitos diferentes, si no se cuenta con la autorización por escrito del superior inmediato.



En el caso en que estos activos y/o servicios sean utilizados para fines caritativos o de donaciones, es necesario recabar la autorización correspondiente por escrito del director o responsable de Junta Directiva.

### **Uso y mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipo:**

Las instalaciones, maquinaria y equipo de Princesa Rett deben ser operados sólo por personal autorizado y capacitado. Adicionalmente, es responsabilidad del personal involucrado en cada área mantener dichos activos en buen estado, observar las prácticas de mantenimiento y aplicar los programas de prevención de riesgos. Esto tiene como propósito propiciar la continuidad de la operación, evitar accidentes e incrementar la vida útil de los activos.

## **ADMINISTRACIÓN**

### **ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE PRINCESA RETT**

Con el fin de promover la práctica de los valores en la asociación y de estructurar la manera de resolver los dilemas éticos, se establece en este apartado un mecanismo para la administración del Código Ético y de Conducta de Princesa Rett.

### **Procedimiento para consultas, sugerencias e informes:**

Princesa Rett exhorta a todos sus empleados a informar las sospechas de violación. La asociación investigará en profundidad cualquier informe hecho de buena fe. Más aún, Princesa Rett no tolerará ningún tipo de represalia por denuncias o informes hechos de buena fe. La comunicación abierta de situaciones e inquietudes por parte de los empleados sin temor a consecuencias negativas es vital para la adecuada implementación de nuestro Código. Todos los que trabajamos en Princesa Rett debemos cooperar en las investigaciones internas de temas de ética. La información presentada con relación a los casos reportados recibirá una respuesta expedita, profesional y confidencial.

Nuestro Código Ético y de Conducta de Princesa Rett es aplicable a toda la organización y es nuestra responsabilidad cumplirlo y hacerlo cumplir. Para este fin, se han establecido diferentes canales de comunicación que el personal de Princesa Rett puede utilizar para resolver dudas acerca del Código Ético y de Conducta de Princesa Rett, realizar



sugerencias, informar sobre casos de ejemplaridad donde se promuevan los valores, o bien, evidenciar conductas indebidas dentro de la organización. No siempre es sencillo definir y juzgar si una situación viola las disposiciones de este Código Ético y de Conducta Princesa Rett. Se espera que cualquier duda sobre el carácter legal y/o ético de una situación sea informada a la instancia correspondiente. Por lo tanto, cuentas con las siguientes alternativas:

Cualquier inquietud referente a infracciones cometidas por el presidente de la asociación o cualquier miembro de la Junta Directiva de Princesa Rett debe ser inmediatamente informada a la Asamblea General de Socios.

### **Sistema de Consecuencias:**

Vivir intensamente nuestros Valores nos beneficia en lo personal y a quienes nos rodean; la asociación lo fomenta y reconoce públicamente los casos ejemplares. Es por ello que cuando una persona incurra en una conducta perjudicial para la organización, habrá una consecuencia, que puede ir desde una amonestación hasta el despido, sin perjuicio de cualquier acción, obligación o sanción que resulte de la ley vigente.

Recuerda que los supervisores tienen la responsabilidad de ser ejemplo en la práctica y promoción de Valores; esto implica dar reconocimiento a su equipo, así como aplicar las sanciones oportunamente en caso de que el personal a su cargo haya incurrido en una conducta no deseada.

Cada uno de nosotros debemos asegurarnos a que nuestros compañeros vivan los valores y principios de nuestro Código Ético y de Conducta de Princesa Rett. El no cumplir con lo que está estipulado en el mismo, se considerará una falta de conducta y la persona involucrada podrá ser sujeta a acciones disciplinarias.

### **Estructura administrativa del Código Ético y de Conducta de Princesa Rett:**

La administración del Código Ético y de Conducta de Princesa Rett corresponde propiamente a las siguientes personas:

Comité Ético de Princesa Rett. Es responsabilidad del Comité Ético asegurarse de la debida difusión y aplicación de este Código Ético y de Conducta, lo que significa:



- Promover los valores y conductas que se fomentan en nuestro Código Ético y de Conducta Princesa Rett.
- Ser un órgano de consulta.
- Canalizar casos a la instancia apropiada.
- Aprobar correctivos que garanticen la consistencia global.
- Generar estadísticas e informes.
- Atender las solicitudes de aclaración del personal.

El Comité de Ética de Princesa Rett, además de los atributos anteriores, tiene las siguientes funciones:

- Actualizar y modificar nuestro Código Ético y de Conducta de Princesa Rett.
- Aprobar los integrantes del Comité Ético y de Conducta de Princesa Rett.
- Investigar y documentar casos selectivamente.
- Promover consistencia a nivel global en la interpretación y aplicación del Código.

Para el adecuado manejo de sus funciones, el Comité está constituido por la dirección de la asociación y por el responsable de la junta directiva al que pertenezca el departamento en cuestión donde haya surgido el problema. Los integrantes del Comité Ético de Princesa Rett son designados por la propia Junta Directiva de Princesa Rett.

Todos los que trabajamos en Princesa Rett compartimos los valores que se viven en nuestra asociación y expresamos nuestra responsabilidad de vivirlos y promoverlos en la Carta de Compromiso que firmamos al recibir el Código Ético y de Conducta de Princesa Rett.

Los lineamientos contenidos en este Código Ético y de Conducta no pretenden ser exhaustivos y tienen como complemento las políticas de la entidad.



## CARTA DE COMPROMISO DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE PRINCESA RETT

Hago constar que he leído el Código de Ética y Conducta de Princesa Rett y que comprendo en todos sus términos la Misión, Visión, Valores y Estándares de Conducta que rigen nuestra asociación. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de Princesa Rett y que al cumplir con el Código de Ética y Conducta de Princesa Rett, todos/as contribuimos a crear un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos crecer como personas y profesionales.

Manifiesto que estoy en cumplimiento con los estándares de conducta ahí establecidos, incluyendo la exención de cualquier conflicto de intereses, ya sea actual o potencial. Adicionalmente, entiendo que el Código de Ética y Conducta Princesa Rett se encuentra disponible en software en el compartido del servidor común o impreso en el despacho de dirección de Princesa Rett, y lo debo consultar cada vez que tengo alguna pregunta o preocupación.

Lugar y fecha:

Firma:

Nombre Completo:

Departamento:

Nombre del responsable de departamento: