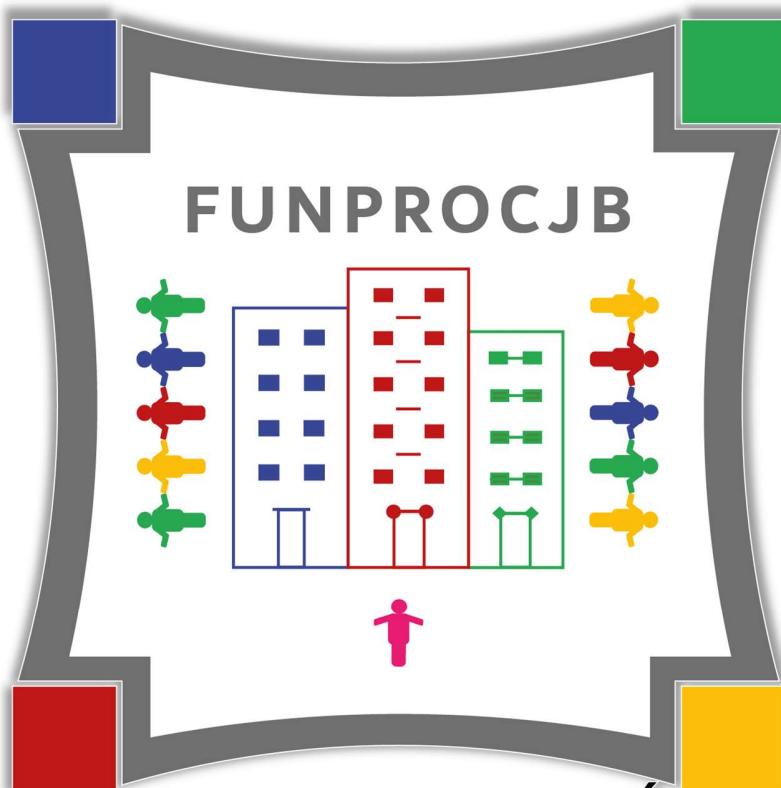


CÓDIGO DE CONDUCTA



**FUNDACIÓN
DE PROPIETARIOS
CIUDAD JUAN BOSCH
FUNPROCJB, INC.**

¡Somos tu voz porque juntos logramos más!

Santo Domingo
República Dominicana
2023

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	2
VALORES Y PRINCIPIOS	3
ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
FINALIDAD	5
INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	5
RESPONSABILIDADES.....	6
NORMAS DE CONDUCTA.....	7
NORMAS GENERALES DE CONDUCTA PROFESIONAL	7
RELACIÓN CON LOS CLIENTES	8
RELACIÓN CON MENORES DE EDAD.....	9
RELACIÓN CON LOS DONANTES	9
RELACIÓN CON LOS VOLUNTARIOS.....	10
RELACIÓN CON LAS CONTRAPARTES LOCALES.....	11
RELACIÓN CON PROVEEDORES DE BIENES O SERVICIOS.....	12
RELACIÓN CON EL PERSONAL QUE INTEGRA LA FUNDACIÓN	13
RELACIÓN CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS	15
RELACIÓN CON PARTIDOS POLÍTICOS O SINDICATOS.....	16
RELACIÓN CON LA COMUNIDAD Y EL ENTORNO	16
RELACIÓN CON LA HACIENDA PÚBLICA Y LA SEGURIDAD SOCIAL.	16
RELACIÓN CON LOS MIEMBROS FUNDADORES	18
EL COMITÉ DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO	19
IMAGEN Y REPUTACIÓN CORPORATIVA	21
CONFLICTO DE INTERESES.....	22
CONFIDENCIALIDAD.....	23
PROTECCIÓN DE ACTIVOS	25
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	28

INTRODUCCIÓN

La Fundación de Propietarios Ciudad Juan Bosch - FUNPROCJB, Inc. es una organización no lucrativa comprometida con el desarrollo integral comunitario y la defensa de los derechos adquiridos de los propietarios residenciales y comerciales en la Ciudad Juan Bosch y sus alrededores. Como organización comprometida con la ética y la transparencia, la FUNPROCJB, Inc. se compromete a mantener los más altos estándares de integridad en todas las operaciones y actividades en las que participa.

El presente código de conducta establece los valores y principios fundamentales que guían la conducta ética y profesional de los miembros y empleados de la FUNPROCJB, Inc. El código de conducta define las normas de comportamiento que se esperan de todos los miembros de la organización y establece las obligaciones que tienen en relación con su cumplimiento. El código de conducta es un documento vivo, que se revisa y actualiza regularmente para garantizar que continúe siendo relevante y efectivo a lo largo del tiempo.

El presente código de conducta es aplicable a todos los miembros y empleados de la FUNPROCJB, Inc., independientemente de su cargo o nivel jerárquico. Todos los miembros y empleados de la organización deben cumplir con las normas de conducta establecidas en este documento, así como con las leyes y regulaciones aplicables a la organización y sus actividades.

En conclusión, el presente código de conducta es una herramienta esencial para garantizar la integridad y la transparencia de la FUNPROCJB, Inc. y para promover la confianza de los miembros y empleados de la organización, así como de los miembros de la comunidad a la que sirve. La FUNPROCJB, Inc. está comprometida con el cumplimiento de los más altos estándares éticos y profesionales en todas sus operaciones, y espera que todos los miembros de la organización compartan este compromiso y actúen de acuerdo con los valores y principios establecidos en este código de conducta.

VALORES Y PRINCIPIOS

Son los valores y principios de nuestra organización los siguientes:

Integridad: FUNPROCJB, Inc. se compromete a actuar con honestidad, transparencia y responsabilidad en todas sus operaciones y actividades. Los miembros y empleados de la organización deben cumplir con las normas éticas y legales más altas y actuar de manera justa y equitativa en todo momento.

Respeto: FUNPROCJB, Inc. valora la diversidad y el respeto por los derechos y la dignidad de todas las personas. Los miembros y empleados de la organización deben tratar a todas las personas con respeto y consideración, sin importar su origen, género, orientación sexual, raza, religión, discapacidad o cualquier otra característica personal.

Excelencia: FUNPROCJB, Inc. se esfuerza por la excelencia en todas sus operaciones y actividades. Los miembros y empleados de la organización deben trabajar con diligencia y dedicación para cumplir con los objetivos y metas de la organización y para brindar servicios de alta calidad a la comunidad a la que sirve.

Responsabilidad: FUNPROCJB, Inc. es responsable ante sus miembros, empleados, donantes y la comunidad en general. Los miembros y empleados de la organización deben ser responsables en su comportamiento, cumplir con sus obligaciones y rendir cuentas de sus acciones.

Compromiso con la comunidad: FUNPROCJB, Inc. está comprometida con el desarrollo integral comunitario y la defensa de los derechos adquiridos de los propietarios en la Ciudad Juan Bosch y sus alrededores. Los miembros y empleados de la organización deben trabajar en colaboración con la comunidad para identificar y abordar las necesidades y desafíos locales, y para promover el bienestar y la calidad de vida de la comunidad.

Confidencialidad: FUNPROCJB, Inc. reconoce la importancia de proteger la información confidencial de la organización y de sus miembros y empleados. Los miembros y empleados de la organización deben mantener la confidencialidad de la información confidencial y no divulgarla a terceros sin autorización.

Estos valores y principios deben guiar la conducta de todos los miembros y empleados de la organización, y deben ser una parte integral de la cultura de la organización.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Conducta tiene como destinatarios los vinculados que en lo sucesivo se referirán como los integrantes o colaboradores, de forma específica según se describe a continuación:

1. **Miembros:** Este código de conducta se aplica a todos los miembros de la Fundación de Propietarios Ciudad Juan Bosch (FUNPROCJB), Inc. Los miembros de la organización deben cumplir con las normas éticas y legales más altas y actuar de manera justa y equitativa en todo momento.
2. **Empleados:** Este código de conducta se aplica a todos los empleados de la FUNPROCJB, Inc. Los empleados deben cumplir con las normas éticas y legales más altas y actuar de manera justa y equitativa en todo momento. Los empleados también deben cumplir con las políticas y procedimientos de la organización, incluyendo las políticas de recursos humanos y las políticas de seguridad y protección de datos.
3. **Voluntarios:** Este código de conducta se aplica a todos los voluntarios de la FUNPROCJB, Inc. Los voluntarios deben cumplir con las normas éticas y legales más altas y actuar de manera justa y equitativa en todo momento. Los voluntarios también deben cumplir con las políticas y procedimientos de la organización, incluyendo las políticas de voluntariado y las políticas de seguridad y protección de datos.
4. **Contratistas y proveedores:** Este código de conducta se aplica a todos los contratistas y proveedores que realizan trabajos o servicios para la FUNPROCJB, Inc. Los contratistas y proveedores deben cumplir con las normas éticas y legales más altas y actuar de manera justa y equitativa en todo momento. Los contratistas y proveedores también deben cumplir con las políticas y procedimientos de la organización, incluyendo las políticas de contratación y las políticas de seguridad y protección de datos.
5. **Otros terceros:** Este código de conducta se aplica a cualquier otra persona o entidad que interactúe con la FUNPROCJB, Inc., incluyendo los donantes y los miembros de la comunidad a la que sirve la organización. La FUNPROCJB, Inc. espera que estas personas o entidades actúen de manera ética y responsable y cumplan con las normas éticas y legales más altas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Fundación De Propietarios Ciudad Juan Bosch promoverá que toda persona (en particular, los voluntarios), empresa, administración e institución con los

que se relacione en las actuaciones propias de su objeto social, adopten una conducta conforme a las normas contenidas en el presente Código.

No contratará, ni mantendrá relaciones comerciales o institucionales con toda aquella persona, empresa o autoridad que infrinja los principios contenidos en este código de conducta.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar que un colaborador cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el presente Código de Conducta.

FINALIDAD

El presente documento expone el conjunto de normas que resultan de aplicación a todos los colaboradores que integran la Fundación De Propietarios Ciudad Juan Bosch y que resultan válidos para establecer no sólo parámetros orientadores de la cultura corporativa de la Fundación, sino sus normas de actuación.

Adicionalmente, el Código de Conducta responde a las nuevas obligaciones de prevención penal impuestas en el ámbito de la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

La Fundación de Propietarios Ciudad Juan Bosch aspira a que su conducta y la de las personas a ella vinculadas responda y se acomode, a la legislación vigente, a principios éticos y a principios de responsabilidad social de general aceptación.

INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación del Código de Conducta deberá consultarse con el superior jerárquico inmediato. Si las circunstancias lo requieren, se acudirá directamente al Comité de Ética y Cumplimiento.

RESPONSABILIDADES

Responsabilidades de la Dirección:

- La dirección debe asegurarse de que el código de conducta sea distribuido a todos los empleados de la organización, así como a terceros que tengan relaciones comerciales con la Fundación.
- La dirección debe asignar a un responsable para la implementación del código de conducta y para la resolución de posibles incumplimientos.
- La dirección debe asegurarse de que los empleados reciban la capacitación necesaria para entender el código de conducta y su importancia.
- La dirección debe establecer canales de comunicación para que los empleados puedan reportar posibles incumplimientos del código de conducta sin temor a represalias.
- La dirección debe tomar las medidas necesarias en caso de que se reporte un incumplimiento del código de conducta, incluyendo la implementación de sanciones y la reparación del daño causado.

Responsabilidades de los Empleados:

- Los empleados tienen la responsabilidad de conocer y cumplir con el código de conducta en todas sus acciones dentro y fuera de la organización.
- Los empleados deben reportar cualquier posible incumplimiento del código de conducta a través de los canales de comunicación establecidos por la dirección.
- Los empleados deben colaborar con las investigaciones de incumplimiento del código de conducta que lleve a cabo la organización.
- Los empleados deben abstenerse de realizar acciones que puedan afectar negativamente la imagen y reputación de la organización.
- Los empleados deben colaborar con la implementación y promoción de los valores y principios establecidos en el código de conducta.

NORMAS DE CONDUCTA

NORMAS GENERALES DE CONDUCTA PROFESIONAL

Todos los miembros y los colaboradores cumplirán estrictamente la normativa legal vigente, atendiendo al espíritu y la finalidad de las normas, y observarán las previsiones del Código de Conducta, siendo la adscripción a la organización directamente vinculante al cumplimiento del presente Código de Conducta y otras normativas y/o códigos complementarios aprobados por la junta directiva o la asamblea.

Asimismo, respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por FUNPROCJB, Inc. en sus relaciones contractuales con terceros.

En su actividad se comportarán siempre de forma diligente, honrada y leal.

La asamblea y los directivos de FUNPROCJB, Inc. deberán conocer particularmente las leyes y reglamentaciones, incluidas las internas, que afecten a sus respectivas áreas de actividad y deberán asegurarse de que los empleados, voluntarios o profesionales externos que se contraten y que dependan de ellos reciban la adecuada información y formación que les permita entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables a su función, incluidas las internas.

La eficacia de los programas de cumplimiento normativo, así como de las normas internas de funcionamiento de la Fundación De Propietarios Ciudad Juan Bosch, requieren el inequívoco compromiso y apoyo del patronato y de los directivos, de forma que lo cumplirán escrupulosamente trasladando así la cultura de cumplimiento, y exigirán al resto de colaboradores igual conducta.

Nunca se recompensará o incentivará, directa o indirectamente, cualquier conducta que se aparte del estricto cumplimiento de la Ley y de la normativa interna.

FUNPROCJB, INC. respetará y acatará las resoluciones judiciales o administrativas que se dicten, reservándose el derecho a recurrirlas si entendiera que no se ajustan a derecho.

Los criterios rectores a los que se ajustará la conducta de los colaboradores serán la integridad y la profesionalidad.

Es obligación de todos los integrantes de FUNPROCJB, INC. informar al Comité de Ética y Cumplimiento acerca de la incoación, evolución y resultado de todo procedimiento judicial de orden penal o administrativo de carácter sancionador, en el que sean parte investigada,

encausada, acusada o condenada y pueda afectarles en el ejercicio de sus funciones en de Propietarios Ciudad Juan Bosch o perjudicar la imagen o los intereses de la entidad.

Atendiendo a la misión educacional y formativa de FUNPROCJB, Inc., repudia y rechaza toda manifestación pública ya sea oral, ya sea escrita, que fomente, promueva o incite públicamente al odio o a la discriminación de un determinado grupo o persona por motivos de raza, religión, creencia o identidad sexual. Por ello, exige a todos los integrantes y colaboradores de FUNPROCJB, Inc. que, en el desarrollo de sus tareas, cumpla y respete este principio.

En consecuencia, quedan terminantemente prohibidos, a través la web, publicaciones, conferencias, seminarios, congresos, presentaciones de libros, cursos de formación, actividades con menores, o cualquier otra que organice la Fundación, la defensa pública, recomendación, venta, ensalzamiento de libros, textos, películas, o discursos que fomenten, promuevan o inciten al odio o la discriminación contra un grupo o una persona, por motivos racistas, antisemitas u otros referentes a la ideología, religión o creencias, situación familiar, sexo, orientación o identidad sexual, por razones de género, enfermedad o discapacidad.

RELACIÓN CON LOS CLIENTES

Honradez y responsabilidad profesional: FUNPROCJB, Inc. cumple con un elevado compromiso de honradez y responsabilidad profesional en su tarea.

Contratos y actividad promocional: Los profesionales de FUNPROCJB, Inc. cumplirán las siguientes pautas de conducta en la actividad de ofrecimiento y contratación de servicios de la Fundación:

- a) Informarán con objetividad sobre los distintos servicios.
- b) Aplicarán las tarifas vigentes o las condiciones comerciales aprobadas en cada caso.
- c) Se preocuparán de la situación socioeconómica del cliente y su familia, estudiando soluciones alternativas cuando los recursos del cliente y su familia sean escasos. En caso de necesidad plantearán a la Dirección la posibilidad de beca total o parcial para que el aspecto económico no sea limitante a la hora de prestar un servicio.
- d) Cuidarán de que la contratación de los servicios se haga en la forma establecida en los procedimientos internos, obteniendo y conservando la documentación requerida y entregando copia de la misma a quien contrata.
- e) Los contratos de la Fundación De Propietarios Ciudad Juan Bosch – FUNPROCJB, Inc. deben ser (i) claros y directos de modo que las partes dispongan de toda la información relevante para la toma de decisiones, (ii) conformes con las normativas vigentes, sin recurrir a prácticas engañosas o, de cualquier modo, incorrectas y (iii) completos, de modo que las partes conozcan sus derechos y obligaciones.

- f) FUNPROCJB, Inc. se compromete a no utilizar instrumentos publicitarios engañosos o falsos. Toda actividad de promoción de la Fundación, comercialización, información y venta de los cursos de formación o educativos que imparte deberá realizarse con el ofrecimiento de toda la información relevante para que sus potenciales clientes adopten sus decisiones con conocimiento de causa.
- g) La información sobre su actividad, y diferentes programas y curso consta en su página web (<https://www.funprocjb.org>) en la que se expone información de utilidad para sus clientes.

Confidencialidad y privacidad. La información de los clientes deberá ser tratada con absoluta reserva y confidencialidad y no podrá ser facilitada más que a sus legítimos titulares o bajo requerimiento oficial siempre con las debidas garantías jurídicas.

RELACIÓN CON MENORES DE EDAD

La Fundación promueve y organiza numerosos cursos, programas y actividades dirigidas a menores de edad.

En el desarrollo de dichas tareas, la Fundación respeta y da cumplimiento al derecho al honor y a la propia imagen, derecho de información, de libertad de expresión, de libertad ideológica y demás derechos reconocidos en la Ley núm. 136-03 por la que se dicta el Código para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, velando siempre por su interés superior.

Será requisito para el acceso y ejercicio a las actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o sistemas equivalentes.

RELACIÓN CON LOS DONANTES

Información veraz

FUNPROCJB, INC. proporciona la información precisa y veraz sobre el destino de los fondos, distinguiendo las cantidades aplicadas a la financiación de los programas, de las destinadas a gastos administrativos y de las dedicadas a la captación de fondos.

FUNPROCJB, INC. potencia la transparencia en relación con sus donantes y publica en su página web la memoria correspondiente a cada anualidad <https://funprocjb.org/somos-transparentes/>.

Derechos de los donantes

FUNPROCJB, Inc. respeta la voluntad de sus donantes sin modificar o aplicar sus aportaciones a un destino distinto al manifestado por aquéllos, sin contar con su autorización expresa.

FUNPROCJB, Inc. respeta el derecho de confidencialidad de sus donantes sin revelar información sobre los mismos, salvo que cuente con su autorización, dejando a salvo el cumplimiento de las obligaciones legales, en particular las referidas a la prevención del blanqueo de capitales.

FUNPROCJB, Inc. procurará, en el plazo máximo de diez días naturales (excepto circunstancias excepcionales) una respuesta a las demandas de información adicionales de sus donantes.

FUNPROCJB, Inc. emitirá un certificado de donación, haciendo la debida comunicación a la Administración Tributaria competente para su desgravación fiscal, siempre que le sean facilitados por parte del donante los datos necesarios para ello.

RELACIÓN CON LOS VOLUNTARIOS

Finalidad: La incorporación de voluntarios tiene una finalidad de apoyo desinteresado y altruista.

Requisitos previos: Será requisito imprescindible para tener la condición de voluntarios en programas cuyo ejercicio conlleve el contacto habitual con menores, no haber sido condenados por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, trata y explotación de menores, para lo cual se exigirá la aportación del correspondiente certificado negativo de antecedentes penales.

De igual forma, no podrán ser voluntarios las personas que tengan antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos. Esta circunstancia se acreditará mediante una declaración responsable de no tener antecedentes penales por estos delitos.

Funciones del voluntariado: la Fundación de Propietarios Ciudad Juan Bosch define previamente las funciones de los voluntarios y el ámbito en el que deben actuar, no encargando nunca cometidos propios de los profesionales de la Fundación.

Acuerdo de incorporación: los derechos y obligaciones de los voluntarios se reflejan en el acuerdo de incorporación, de obligada suscripción en el que constará la concreta labor del voluntario.

Formación: FUNPROCJB, INC. proporciona a los voluntarios la formación adecuada para que cumplan su cometido, a través de las actividades formativas que ofrece con regularidad.

Confidencialidad: FUNPROCJB, Inc. deberá instruir a los voluntarios que estarán obligados a cumplir los compromisos adquiridos para con ella y deberán guardar, cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.

FUNPROCJB, Inc. deberá igualmente instruirles de que en ningún caso tomarán fotos o vídeos de las actividades que desarrolle sin autorización de la propia Fundación.

RELACIÓN CON LAS CONTRAPARTES LOCALES

La Fundación entiende por Contraparte local, la organización con implantación en el país donde se va a ejecutar un proyecto, que asumirá frente a la Fundación De Propietarios Ciudad Juan Bosch, y en colaboración con esta, la responsabilidad de identificar, ejecutar y dar continuidad al proyecto.

Los principales criterios para poder seleccionar a una Contraparte serán:

- 1) Implantación social y conocimiento de la realidad donde quiere trabajar. Esta implantación podrá ser en un área determinada o en todo el país.
- 2) Capacidad técnica demostrada por la experiencia en llevar a cabo otros proyectos análogos al que se propone.
- 3) Capacidad de gestión para llevar a cabo proyectos de la cuantía y complejidad análoga al que se propone.
- 4) Que exista afinidad entre la Misión, Visión y Valores de las dos entidades.
- 5) La entidad Contraparte receptora de fondos aportados por la Fundación, deberá tener entre sus fines específicos la realización de actividades de interés general relacionadas con los fines recogidos en los estatutos de la Fundación.
- 6) Ostentar la condición de organización sin ánimo de lucro.

- 7) Deberá estar legalmente constituida e inscrita en el registro correspondiente y acreditar, antes de la firma de cualquier convenio u otorgamiento de cualquier tipo de ayuda, la designación conforme legalmente proceda de la persona física que la represente.
- 8) Deberá certificar que están sometidas a los controles administrativos y fiscales propios de su legislación nacional.
- 9) Para la selección de una contraparte local la Fundación atenderá a lo dispuesto en el Procedimiento de acreditación de la idoneidad de las Contrapartes locales aprobado por la Fundación.

Adicionalmente el Consejo Directivo podrá dictar criterios estratégicos y de seguridad adicionales para regular las alianzas estratégicas de la organización.

RELACIÓN CON PROVEEDORES DE BIENES O SERVICIOS

Elección de proveedores:

Los procesos de elección de los proveedores de bienes o servicios deben caracterizarse por la búsqueda de competitividad y calidad, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos los proveedores.

En particular, desde FUNPROCJB, INC. no se negará a nadie que, cumpliendo con los requisitos solicitados, pueda competir en la contratación de productos y servicios, adoptando en la elección entre los candidatos criterios objetivos y transparentes. Exceptuando a los miembros de la junta directiva, salvo el caso en que resultasen oferentes únicos de un bien o servicio.

En caso de que el proveedor, en el desarrollo de su propia actividad para FUNPROCJB, INC., adopte comportamientos no conformes con los principios generales del presente Código de Conducta, la FUNPROCJB, INC. estará legitimada para tomar las medidas oportunas, y podrá rechazar la colaboración en un futuro con dicho proveedor.

Las relaciones con los proveedores están reguladas por principios comunes y están sometidas a un riguroso control de calidad, cumplimiento y excelencia por parte de FUNPROCJB, INC.

La formalización de un contrato con un proveedor debe basarse siempre en relaciones claras, por escrito y evitando formas de dependencia.

Independencia: conflictos de interés

Cualquier vinculación económica, familiar o de amistad de un colaborador o miembro del consejo directivo con un proveedor se pondrá inmediatamente de manifiesto por el

colaborador concernido, que deberá abstenerse de toda actuación en relación con la operación en la que tenga un conflicto de interés, cumpliendo el Protocolo que al efecto ha redactado la Fundación.

En tal sentido, cuando algún miembro directivo de la fundación participe como oferente para ofertar bienes o servicios a la organización no podrá participar en los procesos de evaluación o selección de proveedores extendiéndose esta prohibición a sus familiares hasta tercer grado, socios comerciales u accionistas.

Regalos, obsequios y favores:

Se prohíbe recibir regalos, obsequios o favores a terceros que puedan influir en la independencia de la toma de decisiones de FUNPROCJB, Inc. Exceptuando qué:

- 1) Sean de valor económico simbólico o de carácter promocional.
- 2) Respondan a normas de cortesía habituales o a atenciones comerciales usuales.
- 3) No estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.
- 4) En ningún caso podrán consistir en efectivo.

Secreto de empresa:

Si como consecuencia de cualquier relación legal o contractual o de colaboración profesional con otra entidad o profesional tuviera conocimiento de cualquier información relativa a su ámbito empresarial, utilizada y conservada con criterio de confidencialidad y exclusividad en aras de asegurar una posición óptima en el mercado, no podrá difundirla, revelarla o cederla, ni utilizarla en provecho propio.

Queda igualmente terminantemente prohibido apoderarse de cualquier dato, documento escrito o electrónico, soportes informáticos, realizar grabaciones o interceptar cualquier vía de comunicación de una entidad o profesional, con el propósito de descubrir un secreto de empresa.

RELACIÓN CON EL PERSONAL QUE INTEGRA LA FUNDACIÓN

Criterios de selección: FUNPROCJB, INC. mantendrá el más riguroso y objetivo programa de selección, atendiendo exclusivamente a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a las necesidades de la entidad.

Integridad moral: La Fundación de Propietarios Ciudad Juan Bosch rechaza cualquier manifestación de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno vejatorio, intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de sus colaboradores.

Libertad de Pensamiento: FUNPROCJB, INC. no impone criterios en lo opinable y respeta la libertad de pensamiento.

Conciliación: La Fundación de Propietarios Ciudad Juan Bosch respeta la vida personal y familiar de sus colaboradores y promoverá los programas de conciliación que faciliten el mejor equilibrio entre aquella y sus responsabilidades laborales.

Formación: La Fundación de Propietarios Ciudad Juan Bosch promueve la formación de sus empleados y miembros

Derecho a la intimidad: La Fundación de Propietarios Ciudad Juan Bosch respeta el derecho a la intimidad de sus colaboradores, en todas sus manifestaciones, y en especial en lo que se refiere a datos de carácter personal, médico y económico.

Seguridad y salud en el trabajo: La Fundación de Propietarios Ciudad Juan Bosch promueve la seguridad y salud en el trabajo y adopta, como mínimo, las medidas preventivas establecidas al respecto en la legislación vigente.

Los integrantes o colaboradores de la Fundación de Propietarios Ciudad Juan Bosch observarán las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

Regalos y favores:

Los integrantes o colaboradores de la Fundación de Propietarios Ciudad Juan Bosch no podrán dar ni aceptar regalos en el desarrollo de su actividad en el seno de la Fundación. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos en el ejercicio de su actividad profesional estará permitida siempre y cuando concurran simultáneamente todas y cada una de las cuatro circunstancias siguientes:

- Sean de valor económico simbólico (pero nunca efectivo metálico).
- Respondan a normas de cortesía habituales o a atenciones comerciales usuales.
- No estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.
- Se comunique a su superior jerárquico.

Oportunidades de negocio:

Ningún integrante o colaborador de FUNPROCJB, Inc. podrá utilizar el nombre de la Fundación ni invocar su categoría profesional para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas.

Ningún integrante o colaborador de FUNPROCJB, Inc. podrá realizar, en beneficio propio o de personas vinculadas, inversiones o cualesquier operaciones ligadas a los bienes de la

Fundación de las que haya tenido conocimiento con ocasión de su actuación profesional, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a la Fundación o la Fundación tuviera interés en ella, siempre que la Fundación no haya desestimado dicha inversión u operación sin mediar influencia del correspondiente colaborador.

RELACIÓN CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS

La corrupción, el soborno, el tráfico de influencias, en cualquiera de sus formas, son conductas inaceptables que la Fundación de Propietarios Ciudad Juan Bosch no tolera bajo ningún concepto.

Ningún profesional de Fundación de Propietarios Ciudad Juan Bosch está autorizado a ofrecer, prometer o conceder cualquier beneficio o ventaja indebida, pecuniaria o de cualquier otra clase, corromper o intentar corromper, por sí mismo o por persona interpuesta, a una autoridad, funcionario público, empleado o directivo de empresa u organismos público, nacional o extranjero, en beneficio propio o de un tercero, con el fin de que actúen o se abstengan de actuar en relación con el ejercicio de sus funciones públicas para conseguir o conservar un contrato, negocio, o cualquier otra ventaja competitiva en la realización de actividades económicas, sea a nivel local, autonómico, nacional o incluso internacional.

De igual manera, se prohíbe tales conductas con ocasión de la tramitación de expedientes sancionadores o en cualquier procedimiento para obtener subvenciones o cualquier ventaja o beneficios de orden fiscal o administrativo.

FUNPROCJB, Inc. No debe atender ninguna solicitud al respecto de las conductas descritas en el párrafo anterior, que provengan de autoridad o funcionario público.

Consecuentemente, la realización de un regalo por la Fundación de Propietarios Ciudad Juan Bosch a favor de una autoridad, funcionario público, empleado o directivo de empresa u organismos público, nacional o extranjero sólo estará permitida cuando concurran simultáneamente todas y cada una de las tres circunstancias siguientes:

- Sean de valor económico simbólico o de carácter promocional, y nunca consistirán en dinero en efectivo.
- Respondan a normas de cortesía habituales o a atenciones comerciales usuales.
- No estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.

Asimismo, se establece la obligación de poner de manifiesto, para que la Fundación lo conozca, las relaciones de parentesco, de amistad o cualquier otra vinculación pasada o presente, que en su caso pudieran existir entre Miembros Fundadores, empleados o directivos de FUNPROCJB, Inc. con autoridades, funcionarios públicos, personal directivo de entes u organizaciones públicas, con el fin de que no se produzca tráfico de influencias, entendido como el ejercicio de una presión eficiente derivada de las relaciones personales sobre una autoridad o funcionario de forma en que la motivación de su decisión se basa en elementos personales, ajenos a los intereses públicos, con la finalidad de conseguir un beneficio de carácter económico.

En el caso de que un profesional de FUNPROCJB, Inc. se encuentre a una situación en la que puede verse inducido o forzado a realizar alguna práctica corrupta como las anteriormente definidas, o tenga un vínculo personal con una autoridad o funcionario, deberá contactar de inmediato y buscar el asesoramiento del Comité de Ética y Cumplimiento Normativo.

A toda reunión que se celebre con funcionarios públicos o autoridades asistirán dos (2) empleados, directivos o miembros por parte de la FUNPROCJB, Inc. Debidamente autorizados por el Consejo Directivo, excepto si se tratara de cuestiones de mero trámite.

RELACIÓN CON PARTIDOS POLÍTICOS O SINDICATOS

FUNPROCJB, Inc. es ajena a todas las expresiones de ideas y opiniones de partidos o grupos políticos y sindicatos.

FUNPROCJB, Inc. se abstendrá de realizar cualquier actividad en relación con la financiación de partidos políticos y sindicatos o de patrocinio de eventos que tengan como único fin la actividad política.

RELACIÓN CON LA COMUNIDAD Y EL ENTORNO

La Fundación de Propietarios Ciudad Juan Bosch asume como pautas de comportamiento minimizar los residuos y la polución, conservar los recursos naturales, promover el ahorro de energía, y respetar la legislación medioambiental.

RELACIÓN CON LA HACIENDA PÚBLICA Y LA SEGURIDAD SOCIAL

Cumplimiento de las normas sobre prevención de blanqueo de capitales y financiación de terrorismo.

Obligaciones fiscales y tributarias

FUNPROCJB, Inc. actúa conforme a la normativa vigente en la República Dominicana para sus operaciones nacionales en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias, así como las normativas vigentes en otros países en los cuales realice operaciones alguna delegación, A estos efectos, y con independencia del control interno, la entidad se somete a Auditoría externa para verificar su exactitud y en su condición de Fundación presenta ante la asamblea de miembros sus cuentas anuales y el plan de actuación anual.

Obligaciones con la Seguridad Social

FUNPROCJB, Inc. está al corriente de sus obligaciones para con la Seguridad Social en relación con la totalidad de sus empleados.

Cumplimiento de la normativa sobre prevención de Blanqueo de Capitales y financiación del terrorismo

La Fundación da cumplimiento a la normativa sobre prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo en su política de aceptación de donativos y la legislación vigente sobre protección del patrimonio fundacional.

Política de Inversiones Financieras

La Fundación realiza todas las inversiones financieras temporales que se encuentran reflejadas en sus Cuentas Anuales conforme a los principios y recomendaciones indicados en los Códigos de conducta aprobados en desarrollo de la disposición del artículo 160 del reglamento 40-08, y de la ley No. 249-17 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Mercado de Valores.

En concreto:

- Las decisiones sobre las inversiones realizadas son adoptadas conforme a las indicaciones realizadas por la Consejo Directivo de la fundación que está integrada por personas con suficientes conocimientos técnicos.
- Todas ellas se realizan en función de su seguridad, liquidez y rentabilidad y vigilando en todo momento el equilibrio entre estos tres principios.
- La Fundación diversifica los riesgos de dichas inversiones, efectuándolas en mercados secundarios oficiales y evitando la realización de operaciones que respondan a un uso meramente especulativo de sus recursos financieros.

RELACIÓN CON LOS MIEMBROS FUNDADORES

Incompatibilidades

Adicional a las restricciones reglamentarias vigentes para adquirir la condición de miembros.

No podrán ser propuestas para el cargo de directivo las siguientes personas:

1. Los concursados durante el período de inhabilitación.
2. Los condenados a penas que lleven anexa la inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.
3. El personal al servicio de las Administraciones Públicas con funciones que se relacionen directamente con las actividades de asignación presupuestaria de fondos por el Centro Nacional de Fomento y Promoción de las Asociaciones sin Fines de Lucro (CASFL).
4. Las personas que tengan deudas vencidas y exigibles de cualquier clase frente a la Fundación.

Honorabilidad y capacidad

La persona propuesta para el cargo de directivo ha de observar una conducta personal digna y poseer la capacidad adecuada para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Obligaciones generales

- Orientar y controlar la gestión de la Fundación con toda fidelidad al interés de la Fundación.
- Participar activamente en las reuniones del Patronato, recabar la información necesaria, solicitar la colaboración o asistencia que considere oportuna e instar la convocatoria de reuniones del Patronato, o la inclusión en su orden del día, de aquellos extremos que considere convenientes.
- Guardar secreto de las informaciones que conozca como consecuencia del ejercicio de sus funciones.
- Abstenerse de asistir e intervenir en las deliberaciones en que pueda verse afectado por un conflicto de intereses y deberá advertir al Patronato de la existencia del mismo.
- Realizar en beneficio propio, o de las personas a él vinculadas, ninguna inversión u operación de la que haya tenido conocimiento con ocasión del ejercicio de su cargo.

EL COMITÉ DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO

El Comité de Ética y Cumplimiento Normativo de FUNPROCJB, Inc. es el órgano colegiado a quien competen las máximas funciones de vigilancia y control del presente Código de Conducta y del cumplimiento normativo.

Composición

Estará compuesto por el presidente o director general y Consejo Directivo, el director del Departamento Jurídico de la Fundación, El secretario y los vocales

El Comité de Ética y Cumplimiento Normativo de FUNPROCJB, Inc. podrá acudir a un profesional externo si lo estimara necesario para el esclarecimiento de los hechos que estará obligado a guardar la máxima reserva sobre la consulta planteada.

Funciones

El Comité de Ética y Cumplimiento tendrá, entre otros, las siguientes funciones:

- Difundir el conocimiento y la comprensión del Código de Conducta.
- Comprobar la aplicación del Código de Conducta a través de actividades específicas dirigidas a controlar la mejora continua de la conducta en el ámbito de la Fundación de Propietarios Ciudad Juan Bosch.
- Recibir e investigar los avisos de infracciones del Código de Conducta y de cualquier otra norma interna, como el Manual de prevención de delitos penales y los diferentes protocolos con los que cuente en cada momento FUNPROCJB, Inc.
- Proponer la imposición de sanciones y adopción de medidas disciplinarias.
- Proponer al Patronato las modificaciones o aportaciones para integrar al Código de Conducta.

Formación

El Código de Conducta se dará a conocer mediante su entrega a las personas involucradas, que firmarán un recibo.

Adicionalmente, y con el fin de asegurar una correcta comprensión del Código de Conducta a todos los niveles, se establecerá un plan anual de formación destinado a explicar el

conocimiento de los principios y de las normas previstas en el presente Código de Conducta, así como los específicos protocolos de actuación para cada ámbito de actividad concreta, que se impartirán atendiendo a las concretas funciones que desempeña el personal.

Canal de denuncias y sugerencias

la Fundación de Propietarios Ciudad Juan Bosch tiene establecido un canal de denuncias y sugerencias y velará por la confidencialidad en el tratamiento de la información.

La dirección electrónica es la siguiente: compliance@funprocjb.org.

También podrán mantenerse entrevistas presenciales o telefónicas con todos o alguno de los miembros del Comité de Ética y Cumplimiento.

Violación del Código de Conducta

El Comité de Ética y Cumplimiento de FUNPROCJB, Inc. enviará informes sobre las infracciones del Código de Conducta detectadas tras denuncias realizadas o indicaciones de los implicados o tras las actividades de auditoría, así como las sugerencias que se consideren necesarias:

- En los casos más graves, a la Consejo Directivo.
- En los demás casos, a la Comité de Ética y Cumplimiento.

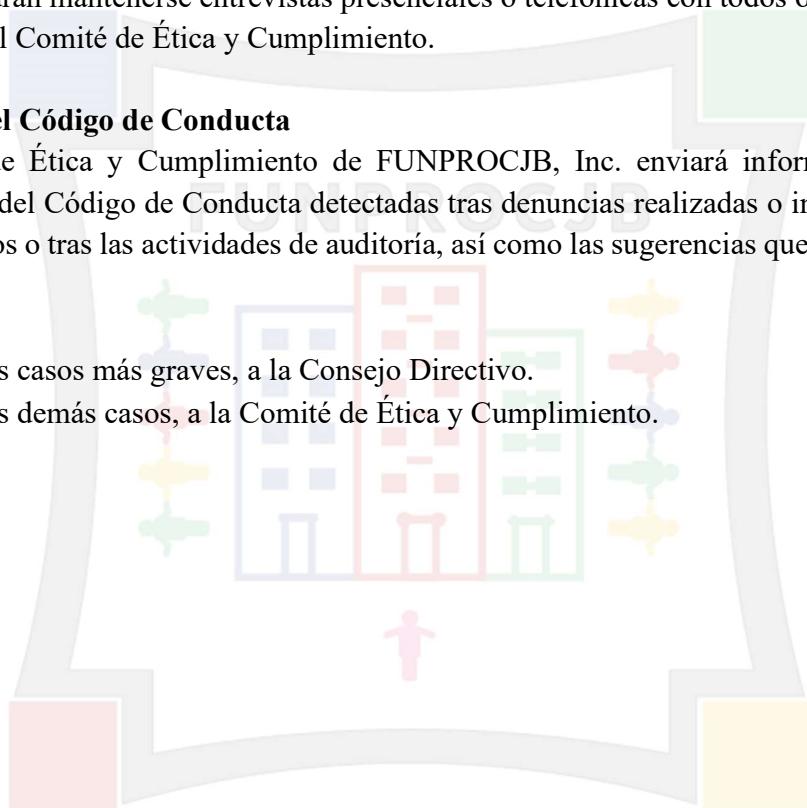


IMAGEN Y REPUTACIÓN CORPORATIVA

La Fundación de Propietarios Ciudad Juan Bosch considera su imagen y reputación corporativa como uno de sus activos más valiosos de cara a preservar la confianza de los donantes, clientes, colaboradores, proveedores, autoridades y de la sociedad en general. En consecuencia, los integrantes y colaboradores están obligados a:

- Poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de FUNPROCJB, INC. en todas sus actividades.
- Observar en todo momento una conducta intachable cuando FUNPROCJB, INC. les autorice el uso de la marca, logo o cualquier otro activo tangible o intangible de la Fundación, incluyendo tanto su conducta profesional como extraprofesional, y evitando que ambas puedan comprometer o dañar la imagen o la reputación de FUNPROCJB, INC.
- Ser especialmente cuidadosos en las intervenciones públicas.
- Ningún miembro podrá referirse de forma pública en nombre de la organización sin la debida aprobación.
- Los comunicados de prensa oficiales estarán regulados por el consejo directivo, y se requerirá la aprobación de su mayoría para su publicación.

CONFLICTO DE INTERESES

Un conflicto de intereses se produce cuando un empleado o directivo de la organización tiene intereses personales, financieros o profesionales que puedan afectar a su capacidad para tomar decisiones objetivas y justas en relación a la Fundación. Estos intereses pueden incluir relaciones personales, actividades secundarias, inversiones, entre otros.

La sección de Conflicto de intereses establece que los empleados y directivos tienen la obligación de revelar cualquier posible conflicto de intereses a la dirección de la organización de forma inmediata. Esta revelación debe hacerse tan pronto como el empleado o directivo tenga conocimiento de la existencia del conflicto o de la posible existencia del mismo.

En caso de que se presente un conflicto de intereses, FUNPROCJB, INC. establece que el empleado o directivo debe abstenerse de tomar cualquier decisión que pueda verse influenciada por dicho conflicto. La dirección de la organización, por su parte, debe evaluar la situación y tomar las medidas necesarias para resolver el conflicto de intereses, garantizando la transparencia y la imparcialidad en el proceso.

Para ello, FUNPROCJB, INC. establece que la dirección debe nombrar a una persona encargada de la gestión de los conflictos de intereses, quien será responsable de analizar las situaciones de conflicto, llevar a cabo las investigaciones necesarias y proponer soluciones para resolverlos.

Este acápite tiene como objetivo garantizar que la organización tome decisiones justas y objetivas en todo momento, evitando cualquier posible conflicto de intereses que pueda afectar su desempeño y reputación.

CONFIDENCIALIDAD

Protección de datos: Toda la información propiedad o custodiada por FUNPROCJB, INC. de carácter no público, tiene la consideración de reservada y confidencial. En relación con esta información, los colaboradores están sujetos a las siguientes obligaciones:

- 1) Deberán guardar estricta confidencialidad sobre aquella información a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional.
- 2) Deberán de utilizar dichos datos o información exclusivamente en el desempeño de su actividad profesional y no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de utilizarla en beneficio propio.
- 3) No deberán hacer uso fraudulento de dicha información y evitarán beneficiarse personalmente de una oportunidad de lucro de la que tuvieran conocimiento durante el desempeño de sus tareas.
- 4) En particular, deberán mantener el secreto profesional en relación con los datos, informes, cuentas, balances, planes estratégicos, organigramas, y formas de organizar la Fundación.
- 5) No revelarán, en ningún caso, datos de carácter personal obtenidos de clientes, donantes, proveedores, administraciones públicas y público en general.
- 6) Asimismo, la información sobre la que, por cualquier tipo de razón o circunstancia, se pudiera llegar a tener conocimiento relativa a empleados, miembros del patronato, y directivos, incluida, en su caso, la relativa a cualquier dato de tipo personal o familiar, remuneraciones o la relativa a información de salud o de carácter médico al ser de carácter personal, es información sensible y por lo tanto especialmente protegida por la legislación sobre Protección de Datos de Carácter Personal.
- 7) La obligación de confidencialidad de los profesionales de FUNPROCJB, INC. subsistirá aun después de finalizar sus relaciones con esta Fundación.

Divulgación de grabaciones y de imágenes de clientes, voluntarios y empleados: La obtención, reproducción, publicación o divulgación por fotografía, video o cualquier otro procedimiento, medio, o soporte actual o futuro, de la imagen, nombre y/o voz para que

puedan ser utilizadas en el presente o en el futuro, con fines publicitarios, científicos, docentes, divulgativos o informativos, requerirá siempre el permiso expreso de la persona.

En la utilización de estas imágenes, FUNPROCJB, INC. deberá cumplir en todo momento la exigencia de la Ley núm. 192-19 sobre Protección de la Imagen, Honor e Intimidad Familiar Vinculados a Personas Fallecidas y Accidentadas, la Ley No. 65-00 sobre Derecho de Autor, la Ley No. 172-13 que tiene por objeto la protección integral de los datos personales asentados en archivos, registros públicos, bancos de datos u otros medios técnicos de tratamiento de datos destinados a dar informes, sean estos públicos o privados.

- a) En ningún caso se vulnerará la dignidad de la persona, debiendo ser siempre imágenes respetuosas.
- b) La divulgación que realiza FUNPROCJB, INC. sobre sus eventos será sin ánimo de lucro.
- c) No se remunerará en ningún caso a las personas que figuren en las fotografías, videos, medios.
- d) La autorización deberá conservarse en el correspondiente archivo.
- e) Respecto de los trabajadores y Miembros Fundadores de la FUNPROCJB, INC. igualmente se requerirá su expresa autorización para la divulgación de imágenes o grabaciones. Dicha autorización puede revocarse en cualquier momento por cualquiera de ellos.
- f) La asistencia y participación voluntaria en los eventos realizados por la fundación confiere autorización expresa para la grabación de datos por parte de la organización respetando los requerimientos anteriores siempre y cuando lo mismo no requiera.

PROTECCIÓN DE ACTIVOS

FUNPROCJB, INC. establece las normas y los procedimientos para proteger los activos de la organización y garantizar que sean utilizados adecuadamente para cumplir con la misión de la fundación.

1. **Responsabilidad de proteger los activos:** Todos los miembros, empleados, voluntarios, directivos y contratistas de la FUNPROCJB, INC. tienen la responsabilidad de proteger los activos de la organización. Esto incluye, pero no se limita a, el uso adecuado de los recursos financieros, materiales y humanos de la fundación.
2. **Uso adecuado de los activos:** Todos los miembros, empleados, voluntarios, directivos y contratistas de la FUNPROCJB, INC. deben utilizar los activos de la organización de manera responsable y ética, y solamente para fines legítimos y autorizados por la organización. El uso inadecuado de los activos de la FUNPROCJB, Inc. está estrictamente prohibido.
3. **Protección de la información confidencial:** Todos los miembros, empleados, voluntarios, directivos y contratistas de la FUNPROCJB, INC. deben proteger la información confidencial de la organización, incluyendo información financiera, de los miembros, de los donantes, y de los socios. La divulgación de información confidencial está estrictamente prohibida.
4. **Protección de los recursos financieros:** Todos los miembros, empleados, voluntarios, directivos y contratistas de la FUNPROCJB, INC. deben utilizar los recursos financieros de la organización de manera responsable y ética, y solamente para fines legítimos y autorizados por la organización. La utilización de los recursos financieros de la FUNPROCJB, INC. para beneficio personal está estrictamente prohibida.
5. **Uso adecuado de los recursos materiales:** Todos los miembros, empleados, voluntarios, directivos y contratistas de la FUNPROCJB, INC. deben utilizar los recursos materiales de la organización de manera responsable y ética, y solamente para fines legítimos y autorizados por la organización. El uso inadecuado de los recursos materiales de la FUNPROCJB, INC. está estrictamente prohibido.

6. **Cumplimiento de las leyes y regulaciones:** Todos los miembros, empleados, voluntarios, directivos y contratistas de la FUNPROCJB, INC. deben cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables que rigen el uso y la protección de los activos de la organización.
7. **Informe de actividades inapropiadas:** Todos los miembros, empleados, voluntarios, directivos y contratistas de la FUNPROCJB, INC. tienen la responsabilidad de informar a la organización de cualquier actividad inapropiada o sospechosa que involucre el uso o la protección de los activos de la organización.

FUNPROCJB, INC. pone a disposición de sus integrantes o colaboradores los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional y se compromete a facilitar los medios necesarios para la protección y salvaguarda de los mismos.

- Los integrantes o colaboradores usarán los recursos puestos a su disposición por la Fundación de acuerdo con las normas que siguen.
- Los sistemas informáticos y, en general, cualesquiera otros medios que FUNPROCJB, INC. ponga a disposición de sus integrantes o colaboradores para el desempeño de sus tareas, no se facilitan para uso personal no profesional y no son aptos para la comunicación privada. Consecuentemente, no generan expectativa de privacidad en caso de que tuvieran que resultar supervisados por de Propietarios Ciudad Juan Bosch en el desempeño proporcionado de sus deberes de control.

Por tanto, para la protección del patrimonio fundacional y para velar por la seguridad y confidencialidad de la información de los donantes, clientes, y de los modelos y estándares generados, FUNPROCJB, INC. tiene reservada la facultad permanente de revisar y verificar los dispositivos puestos a su disposición, así como el contenido de los discos duros de los ordenadores y los accesos y extracción de documentos fuera de sus sistemas, archivos o programas.

Dichas revisiones se efectuarán siempre por parte de los servicios técnicos internos, o los externos que designe expresamente al efecto.

A menos que la Fundación lo autorice expresamente, los integrantes y colaboradores de FUNPROCJB, Inc.:

- a) No utilizarán dichos recursos para usos personales o extraprofesionales y/o para el desempeño de actividades que no estén relacionadas directamente con el interés de la Fundación, salvo excepción. En aquellos supuestos en los que excepcionalmente se utilicen estos recursos para fines personales, el uso debe ser razonable, adecuado y

conforme al principio de buena fe contractual, estando prohibido el acceso a contenidos inadecuados o inmorales de internet.

- b) No sustraerán o consentirán deliberadamente que un tercero sustraiga dichos recursos, así como los bienes, efectos y demás activos de cualquier tipo.
- c) El dominio funprocjb.org corresponde exclusivamente al uso profesional y es el único cauce para comunicarse con los clientes, proveedores o con cualquier otro profesional o tercero por cuestiones que afecten al ámbito de actuación de la Fundación de Propietarios Ciudad Juan Bosch.
- d) Los profesionales de FUNPROCJB, INC. cumplirán estrictamente las normas que se establecen para la Fundación en cada momento en materia de seguridad informática y en particular prestarán especial protección a los sistemas informáticos, adoptando todas las medidas de seguridad para proteger los mismos y que comprende, como la más elemental, no facilitar la contraseña de ordenador o código de acceso o cualquier dato similar que permita acceder a la totalidad o una parte del sistema.



REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La Revisión y Actualización del Código de Conducta de la Fundación de Propietarios Ciudad Juan Bosch - FUNPROCJB, INC. tiene como objetivo establecer los lineamientos para el monitoreo y la mejora continua del código de conducta, con el fin de asegurar que se ajuste a los estándares éticos y a los cambios en la legislación y en la industria sin fines de lucro.

Esta sección establece que el código de conducta será revisado y actualizado anualmente, o antes si es necesario, para garantizar que se mantenga alineado con las prácticas éticas actuales y con las necesidades de la organización. La responsabilidad de la revisión y actualización recae en el Comité de Ética y Cumplimiento, quien deberá trabajar en conjunto con los departamentos pertinentes para asegurar que todas las políticas y procedimientos estén actualizados y reflejen los valores y principios de la organización.

Asimismo, se establece que los empleados, voluntarios y miembros de la organización deberán informar cualquier posible incumplimiento del código de conducta o cualquier otra práctica contraria a la ética o a la ley. Se anima a todos los miembros de la organización a comunicarse de manera efectiva con el Comité de Ética y Cumplimiento, con el fin de asegurar la transparencia y la rendición de cuentas en todas las operaciones de la Fundación.

La sección también establece que todos los empleados, voluntarios y miembros deberán completar una capacitación sobre el código de conducta al menos una vez al año, para asegurarse de que todos estén al tanto de las políticas y procedimientos actualizados. La capacitación también incluirá información sobre cómo reportar violaciones al código de conducta.

En conclusión, la sección de Revisión y Actualización del Código de Conducta de la Fundación de Propietarios Ciudad Juan Bosch - FUNPROCJB, INC. establece un proceso para garantizar que el código de conducta se mantenga actualizado y se ajuste a los estándares éticos y a los cambios en la legislación y en la industria sin fines de lucro. Además, fomenta una cultura de transparencia y rendición de cuentas en toda la organización, a través de la capacitación y la comunicación efectiva con el Comité de Ética y Cumplimiento.

El presente Código de Conducta ha sido aprobado por la Consejo Directivo de la Fundación de Propietarios Ciudad Juan Bosch – FUNPROCJB y certificado por el presidente y el secretario por medio del acta de asamblea extraordinaria en fecha 6 de mayo de 2023 y entrará en vigor en la semana siguiente a su aprobación.

X

GLENN DE JESÚS HOLGUÍN GUERRERO
Presidente

X

SUSAN LORELEY SANTANA MATA DE PÉREZ
Secretaria