

1. PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La Fundación DEINCLUSIVO se rige por los siguientes principios rectores, que son **obligatorios** para todo el personal, voluntarios, directorio, socios colaboradores, aliados estratégicos y prestadores de servicios:

1. Respeto y Dignidad Humana

- Toda persona será tratada con respeto, sin importar su condición, diagnóstico, edad, género, identidad u orientación sexual, etnia, nacionalidad, religión, situación socioeconómica o capacidades.
- Se prohíbe cualquier forma de discriminación, exclusión o trato degradante hacia personas con CEA, sus familias o cualquier miembro de la comunidad.

2. Inclusión y Diversidad

- Se promueve la diversidad como valor, asegurando espacios accesibles, comprensibles y culturalmente pertinentes.
- Las intervenciones, proyectos y servicios deben garantizar igualdad de oportunidades y participación activa de todos los beneficiarios.

3. Transparencia y Honestidad

- Toda gestión administrativa, financiera y social debe realizarse con **máxima transparencia**, asegurando el uso correcto de los recursos, el acceso a la información y la rendición de cuentas a las comunidades, familias, donantes y autoridades.
- Se prohíbe cualquier forma de corrupción, fraude, malversación, ocultamiento de información o conflicto de interés.

4. Participación y Corresponsabilidad Comunitaria

- Los proyectos y servicios deben promover la participación activa de las familias, comunidades y personas beneficiarias en la toma de decisiones, diseño, ejecución y evaluación de las iniciativas.

5. Confidencialidad y Protección de Datos

- Toda información personal, diagnósticos, historias familiares, evaluaciones o antecedentes obtenidos en el marco de los programas son de **carácter confidencial**.
- Su uso está limitado exclusivamente a los fines institucionales autorizados y requiere consentimiento informado.

2. NORMAS DE CONDUCTA DEL DIRECTORIO

El Directorio de Fundación DEINCLUSIVO asume un rol estratégico de gobernanza y debe:

- Ejercer su función con **independencia de criterio**, evitando conflictos de interés y priorizando siempre el bienestar de las personas con CEA.
- Garantizar que las decisiones se tomen con **base en evidencias**, consulta comunitaria y los principios de inclusión, equidad y sostenibilidad.
- Abstenerse de utilizar su cargo para obtener beneficios personales, familiares, políticos o comerciales.
- Mantener absoluta **transparencia financiera**, asegurando la correcta administración de fondos, donaciones y proyectos.
- Velar por el **cumplimiento de las leyes chilenas**, las políticas internas y los estándares internacionales de derechos humanos y discapacidad.

3. NORMAS DE CONDUCTA DEL EQUIPO DE GESTIÓN Y TÉCNICO

Todo el personal directivo, coordinadores de oficinas y especialistas deberá:

- Actuar con **profesionalismo, empatía y compromiso social**, garantizando servicios de calidad y trato respetuoso hacia personas con CEA y sus familias.
- Cumplir estrictamente los **protocolos institucionales**, incluyendo los de denuncia, protección de derechos de NNA, trato respetuoso, seguridad y protección de datos.
- Promover un ambiente de **colaboración y trabajo en equipo**, evitando rivalidades, acoso laboral, hostigamiento o prácticas discriminatorias.

- Mantener actualizada su **formación profesional** en inclusión, neurodiversidad, derechos humanos y gestión comunitaria.
- Reportar de manera inmediata cualquier situación de riesgo, abuso, negligencia, discriminación o irregularidad financiera a la Dirección o Comité de Ética.

4. NORMAS DE CONDUCTA PARA VOLUNTARIOS, ALIADOS Y COLABORADORES

Los voluntarios, aliados estratégicos y colaboradores externos deberán:

- Firmar un **compromiso de confidencialidad y ética** antes de iniciar cualquier actividad.
- Tratar a todas las personas con **respeto y lenguaje inclusivo**, evitando estereotipos, burlas o actitudes capacitistas.
- Cumplir los horarios, roles asignados y protocolos de seguridad, respetando las indicaciones del equipo técnico.
- Abstenerse de ofrecer servicios médicos, diagnósticos o terapias sin la debida acreditación profesional.
- Reportar de inmediato cualquier sospecha de abuso, maltrato, negligencia o vulneración de derechos a los canales oficiales de la Fundación.

5. RELACIÓN CON LA POBLACIÓN BENEFICIARIA

- Todo contacto con personas con CEA debe realizarse desde una **perspectiva de derechos**, evitando prácticas asistencialistas o caritativas.
- Se debe **promover la autonomía**, respetar las rutinas, los tiempos de adaptación y las necesidades sensoriales de cada persona.
- Está **prohibido cualquier tipo de abuso físico, psicológico, económico o simbólico**, así como la utilización de imágenes, nombres o datos de beneficiarios sin consentimiento escrito.

6. CONFLICTOS DE INTERÉS

- Ningún miembro de la Fundación podrá participar en decisiones que impliquen beneficios económicos o personales para sí mismo, familiares o empresas vinculadas.
- Todo conflicto de interés debe ser **declarado por escrito** y resuelto según el protocolo interno de la Fundación.

7. MANEJO DE RECURSOS Y DONACIONES

- Todos los recursos financieros, materiales y humanos deberán ser administrados con **eficiencia, transparencia y trazabilidad**, priorizando las necesidades de las personas con CEA.
- Las donaciones serán registradas, auditadas y reportadas periódicamente a la comunidad, donantes y autoridades competentes.
- Se prohíbe el uso de recursos institucionales para fines personales, políticos, religiosos o ajenos a la misión de la Fundación.

8. DENUNCIAS Y CANALES DE ÉTICA

- Se habilitarán **canales confidenciales y seguros** (correo electrónico, buzón físico y plataforma digital) para denunciar cualquier incumplimiento de este Código, vulneración de derechos o irregularidades administrativas.
- No se permitirá ninguna forma de **represalia** contra quienes denuncien de buena fe.
- Las denuncias serán investigadas por el **Comité de Ética** en un plazo máximo de 15 días hábiles, asegurando debido proceso, imparcialidad y confidencialidad.

9. SANCIONES

El incumplimiento de este Código dará lugar a las siguientes medidas, según la gravedad del caso:

1. **Amonestación escrita.**
2. **Suspensión temporal** de funciones o participación.
3. **Terminación de contrato** o desvinculación inmediata.

4. **Denuncia a las autoridades competentes**, en casos de delitos o vulneraciones de derechos de NNA.

10. DIFUSIÓN, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

- Este Código será entregado a todos los integrantes de la Fundación, publicado en el sitio web oficial y difundido en las comunidades donde se ejecutan proyectos.
- Todo el personal, voluntariado y aliados deberán participar en **capacitaciones anuales** en ética, derechos humanos e inclusión.
- El Código será revisado y actualizado cada **dos años** o cuando existan cambios normativos relevantes.

DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Toda persona que ingrese, colabore o participe en actividades de la Fundación DEINCLUSIVO deberá **leer, comprender y firmar** este Código de Ética y Conducta, comprometiéndose a cumplirlo en su totalidad y a promover una cultura organizacional basada en el respeto, la transparencia, la inclusión y la corresponsabilidad social.

VERÓNICA BARRON REYES
VICEPRESIDENTE DE
FUNDACIÓN DEINCLUSIVO



VERÓNICA BARRON REYES

IGNACIO LLANOS MOSCOSO
PRESIDENTE DE
FUNDACIÓN DEINCLUSIVO



IGNACIO LLANOS MOSCOSO

EVE AGUILERA NILO
SECRETARIO DE
FUNDACIÓN DEINCLUSIVO



EVE AGUILERA NILO