

## **Política anticorrupción, antifraude y de ética de la Fundación Periodistas Sin Cadenas**

*Aprobada el 18 de marzo de 2025, en la sesión ordinaria 001-2025  
de la Asamblea General de la Fundación Periodistas Sin Cadenas.*

## **Contenido**

### **Capítulo 1. Propósito, objetivos y valores institucionales**

- 1.1. Propósito
- 1.2. Objetivos
- 1.3. Valores institucionales

### **Capítulo 2. Política antifraude y anticorrupción**

- 2.1. Objetivo
- 2.2. Alcance
- 2.3. Definiciones y ejemplos
  - 2.3.1. Violar las leyes nacionales.
  - 2.3.2. Actividad fraudulenta.
  - 2.3.3. Robo.
  - 2.3.4. Corrupción.
  - 2.3.5. Falsificación.
  - 2.3.6. Suplantación.
  - 2.3.7. Perjurio y ocultamiento de información.
  - 2.3.8. Afirmaciones falsas.
  - 2.3.9. Discriminación o acoso.
  - 2.3.10. Conflictos de intereses.
- 2.4. Medidas preventivas y de detección

### **Capítulo 3. Política contra la discriminación y el acoso**

- 3.1. Objetivo
- 3.2. Alcance
- 3.3. Definiciones y ejemplos
- 3.3. Prohibiciones
- 3.4. Denuncia y protección

## **Capítulo 4. Política contra el conflicto de interés**

- 4.1. Objetivo
- 4.2. Alcance
- 4.3. Definiciones y ejemplos
- 4.4. Prohibiciones
- 4.5. Uso de información y recursos
- 4.6. Sobre la declaración de un conflicto de interés
- 4.7. Denuncia y sanción

## **Capítulo 5. Procedimiento para denunciar, el Comité de Ética y las sanciones**

- 5.1. Mecanismo de denuncia
- 5.2. Contenido de la denuncia
- 5.3. Confidencialidad y protección
- 5.4. Procedimientos de investigación
- 5.5. El Comité de Ética y protocolos de respuesta
  - 5.5.1. Sobre su integración
  - 5.5.2. De las responsabilidades del Comité de Ética.
  - 5.5.3. Sobre las personas implicadas en las denuncias.
  - 5.5.4. Sanciones y acciones disciplinarias

## **Capítulo 6. Comunicación**

- 6.1. Sobre la divulgación de esta política

### **Anexos.**

- Anexo 1. Reconocimiento de la política anticorrupción, antifraude y de ética
- Anexo 2. Formulario de declaración de conflicto de intereses

## Capítulo 1

### Propósito, objetivos y valores institucionales

#### 1.1. Propósito

La Fundación Periodistas Sin Cadenas es una organización sin fines de lucro que defiende la libertad de expresión y de prensa, y promueve el periodismo de investigación bajo los más altos estándares de calidad y, sobre todo, éticos. Por esa razón, la Fundación requiere que sus miembros, directivos, empleados, colaboradores, voluntarios y becarios actúen de manera ética y apegados a los valores institucionales. Esta política tiene como propósito establecer un procedimiento claro para prevenir, detectar y abordar posibles comportamientos que contravengan dichos valores, tales como el fraude, la corrupción, el soborno, la falsificación, la discriminación, el conflictos de intereses, la explotación, entre otros, con el fin de actuar de la manera más justa y rápida posible.

#### 1.2. Objetivos

1. Definir los principios y normas éticas consideradas por la Fundación como de cumplimiento obligatorio por todos sus integrantes.
2. Promover comportamientos éticos de los miembros, directivos, empleados, colaboradores, voluntarios y becarios de la Fundación de acuerdo con los principios establecidos en las presentes políticas.
3. Establecer y aplicar sanciones frente a comportamientos contrarios a las normas que contemplan las presentes políticas.

#### 1.3. Valores institucionales

Se entiende por valores institucionales los siguientes:

1. **Respeto y amabilidad.** Tratamos con el mayor respeto y amabilidad a nuestros semejantes sin distinción alguna.

2. **Honestidad.** Defendemos el comportamiento honesto, íntegro y capaz de seguir valores y principios éticos, con el fin de construir confianza dentro y fuera de la organización.
3. **Responsabilidad y puntualidad.** Promovemos el cumplimiento a tiempo de los compromisos y las obligaciones a tiempo.
4. **Prudencia financiera.** Trabajamos por el manejo eficiente y responsable de los recursos de la Fundación para cumplir las metas y los objetivos institucionales.
5. **Comunicación abierta.** Promovemos el diálogo abierto y permanente dentro y fuera de la organización.
6. **Innovación.** Nos esforzamos permanentemente en el desarrollo de actividades y soluciones creativas e innovadoras encaminadas a cumplir con los objetivos de la organización.
7. **Equidad.** Buscamos actuar con igualdad y justicia.
8. **No a la discriminación ni al acoso.** Creemos en un entorno saludable de trabajo, donde el trato sea digno y respetuoso. Por eso, nos comprometemos a reconocer y valorar las diversidades de los miembros, empleados, colaboradores, contratistas y voluntarios y crear entornos seguros para su desarrollo profesional.

## Capítulo 2

### Política antifraude y anticorrupción

#### 2.1. Objetivo

El objetivo de esta política es establecer los actos y las situaciones que atentan contra los principios de la Fundación Periodistas Sin Cadenas. Su cometimiento será considerado una falta grave.

#### 2.2. Alcance

Esta política se aplica a todas las personas miembros de la Fundación, sean fundadores o no, así como a todos los integrantes de la directiva, empleados, colaboradores, contratistas, becarios, voluntarios o cualquier persona que actúe como representante de la Fundación. Estas normas de conducta también pueden ser entregadas a los beneficiarios de subvenciones y becas de la Fundación, a quienes se les exigirá cumplir con los más altos estándares éticos durante la realización de actividades apoyadas por la Fundación.

#### 2.3. Definiciones y ejemplos

Las siguientes definiciones y ejemplos de actos fraudulentos o corruptos se basan en la *Política de ética empresarial: prevención de fraude y corrupción* de la organización internacional Internews, que trabaja a escala mundial con activistas y periodistas. Algunos de estas situaciones han sido adaptadas a la labor de la Fundación o de la normativa ecuatoriana:

**2.3.1. Violar las leyes nacionales.** Se refiere a cualquier acción que vaya en contra de las leyes de la República del Ecuador utilizando cualquier recurso de la Fundación o mientras se realizan trabajos para la Fundación. Los recursos pueden incluir, entre otros, vehículos, recursos electrónicos, fondos, equipos o documentos.

**2.3.2. Actividad fraudulenta.** Se lo define como cualquier engaño intencional, tergiversación u ocultación de hechos con el propósito de obtener una ventaja financiera o

personal, o causar pérdidas o daños a la organización. Algunos ejemplos de este comportamiento son:

- Apropiación indebida del efectivo de los viáticos.
- Cobro fraudulento de órdenes pagaderas, transferencias bancarias o cheques.
- Malversación de bienes materiales o inmateriales. El primer caso se refiere, por ejemplo, al uso no autorizado de computadores o equipos de la Fundación. El segundo caso incluye propiedad intelectual y se da, por ejemplo, con el uso o distribución no autorizada de bases de datos, información sensible y proyectos de la Fundación.
- Fraude en compras y/o ventas. Por ejemplo, aprobar/pagar por bienes no recibidos, aprobar/pagar a proveedores ficticios, aprobar/pagar precios exagerados por bienes y servicios, aceptar cualquier soborno.
- Solicitar reembolsos de gastos en viajes con montos falsos o exagerados que superen los límites establecidos **en la Política de gastos viajes**.
- Aceptar o solicitar pago por tiempo que no se trabajó. Algunos ejemplos de esta situación serían falsificar un registro de horas trabajadas, que cualquier miembro del personal no trabaje las horas completas determinadas mediante un contrato laboral, una solicitud falsa de horas extras o la falsificación de un certificado de enfermedad.
- Fraude informático. Eso incluye, por ejemplo, la alteración o sustitución de registros, duplicación o creación de registros falsos, o destruir y suprimir registros.

**2.3.3. Robo.** Aplica tanto para la propiedad física o electrónica de la Fundación, o el uso de propiedad intelectual sin el permiso explícito de la organización. Esto incluye sustraer dinero en efectivo, documentos, bases de datos, bienes físicos, inventario no utilizado o cualquier otra propiedad física, intelectual, electrónica o recursos documentales.

**2.3.4. Corrupción.** Se refiere a la aceptación o entrega de un soborno, propina o regalo -sea en efectivo, bienes o bienes inmuebles- para obligar a una persona u otros a actuar de manera deshonesto. La Fundación prohíbe a sus miembros, directivos, contratistas, empleados, colaboradores o voluntarios recibir un soborno o regalo para influir en cualquiera de sus decisiones.

**2.3.5. Falsificación.** Es la acción de fabricar algo falso o de imitar algo auténtico. Una situación de este tipo sería la falsificación de firmas de aprobación en cualquier documento como un acuerdo, recibos, facturas, presupuestos o inventarios.

**2.3.6. Suplantación.** Es un acto de engaño o falsificación en el que una persona se hace pasar por otra para obtener beneficios indebidos. Un ejemplo de suplantación sería cuando un miembro, contratista, colaborador o voluntario de la Fundación se hace pasar por un alto directivo de la misma para gestionar y lograr una subvención o donación para sus proyectos particulares.

**2.3.7. Perjurio y ocultamiento de información.** El perjurio se define como dar información falsa a sabiendas y el ocultamiento se define como no revelar información que debe comunicarse de buena fe. Una situación de este tipo sería gestionar o recibir donaciones o subvenciones de un financiador con dudosos antecedentes y no informar sobre aquello y los dilemas éticos que implica.

**2.3.8. Afirmaciones falsas.** Se refiere al ingreso de información engañosa como, por ejemplo, en una hoja de asistencia, informe de gastos, factura, contrato o sistema contable para fines de ganancia financiera personal y profesional. Esto incluye informar falsamente sobre salud, seguridad e información de dependientes con el fin de recibir beneficios, o informar falsamente del historial de salarios, habilidades o educación con el propósito de recibir un salario más alto.

**2.3.9. Discriminación o acoso.** Cualquier forma de discriminación o acoso está prohibida en la Fundación como se amplía en la política correspondiente a este tema, en el capítulo 3.

**2.3.10. Conflictos de intereses.** Ocurre cuando los intereses personales entran en conflicto con los intereses de la Fundación. Ejemplos de estas situaciones se detallan en la política correspondiente a este tema, en el capítulo 4.

## **2.4. Medidas preventivas y de detección**

La Fundación tiene los siguientes procesos para prevenir las situaciones antes descritas:



1. **Informes periódicos a la Asamblea.** Dos veces al año, el/la Director/a Ejecutivo/a informa sobre los nuevos proyectos, donantes y financistas a los miembros de la Asamblea de la Fundación, así como el origen de los fondos.
2. **Doble seguridad transaccional.** Toda transacción que realiza la Fundación pasa por la aprobación de las directoras ejecutivas y financiera. Ningún pago omite esa doble revisión.
3. **Registros y revisiones mensuales contables.** Cada mes, el departamento financiero hace una revisión exhaustiva de cada gasto y su respectivo comprobante. Ningún pago o compra se realiza sin antes tener la correspondiente factura o documento contable, según las leyes ecuatorianas. Ninguna cuenta queda fuera del libro contable.
4. **Auditorías contables independientes.** Todos los años, los estados financieros y contables de la organización pasan por una auditoría externa independiente.
5. **Comunicación y aceptación de esta política.** Los miembros de la Fundación, directivos, contratistas, colaboradores, becarios y voluntarios deben expresar su comprensión y aceptación de esta política a través de la firma de un formulario.
6. **Selección del personal.** La Fundación realiza procesos de selección de sus contratistas o colaboradores de manera permanente, donde pasan por un tiempo de prueba para identificar sus valores y aptitudes.
7. **Denuncia.** En el caso de la detección de algún comportamiento no ético o fraudulento, se exige a los miembros de la Fundación, directivos, contratistas, colaboradores, becarios y voluntarios que lo denuncie de manera inmediata siguiendo el procedimiento establecido más adelante.

## Capítulo 3

### Política contra la discriminación y el acoso

#### 3.1. Objetivo

La Fundación Periodistas Sin Cadenas está comprometida con el desarrollo de un ambiente de trabajo basado en el respeto y en el trato digno. Por esa razón, prohíbe toda práctica discriminatoria o de acoso durante cualquier momento del empleo y para cualquier tipo de contrato de trabajo. Cualquier tipo de discriminación y acoso se considerará una violación ética grave.

#### 3.2. Alcance

Esta política debe ser respetada por todos los miembros de la Asamblea General, directivos, contratistas, colaboradores, becarios y voluntarios y cualquier persona que actúe en nombre de o realice trabajos para la Fundación.

#### 3.3. Definiciones y ejemplos

**Discriminación.** Es el trato desigual a una persona por motivos étnicos, religiosos, políticos, de sexo, de edad, de condición física o mental, etc.

**Acoso.** Es el acto de perseguir, sin darle tregua ni reposo, a una persona. Para efectos de esta política se tomarán en cuenta dos tipos de acoso:

1. **Acoso laboral.** Práctica ejercida en el ámbito del trabajo y consistente en someter a un empleado a presión psicológica para provocar su marginación. Algunos ejemplos de este tipo de acoso serían:
  - a. Humillar a empleados, contratistas, colaboradores o voluntarios.
  - b. Emitir comentarios despectivos, calumnias, bromas, rumores o epítetos.
  - c. Crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

2. **Acoso sexual.** Este delito se encuentra tipificado en el artículo 166 del Código Integral Penal, que lo define así: “La persona que solicite algún acto de naturaleza sexual, para sí o para un tercero, prevaleciendo de situación de autoridad laboral”. Algunos ejemplos de estas conductas son las siguientes:

- a. Conductas físicas como tocar, acosar, impedir o bloquear movimientos.
- b. Acercamientos sexuales no deseados.
- c. Ofrecer beneficios laborales a cambio de favores sexuales.

### **3.3. Prohibiciones**

- Se prohíbe la discriminación o el acoso por motivos de etnia, color, religión o credo, nacionalidad, edad, género, identidad, orientación sexual, estado civil, embarazo o maternidad, condición médica, discapacidad física o mental, afiliaciones o ideología.
- Se prohíbe la discriminación en la selección de personal, contratistas o colaboradores por cualquier de las razones descritas en el punto anterior.
- Se prohíbe el acoso laboral o sexual.
- Se prohíbe las represalias contra cualquier persona de la Fundación que informe sobre un hecho de discriminación o acoso.

### **3.4. Denuncia y protección**

Toda persona que cumpla una función descrita en el punto 3.2 de esta política y que conozca sobre un comportamiento discriminatorio o de acoso por parte de algún miembro de la Fundación debe informar de manera inmediata.

Toda denuncia que llegue al conocimiento del Director/a Ejecutivo/a o de cualquier miembro de la Fundación relacionado con esta política deberá garantizar la confidencialidad de la misma y la protección de el o los denunciantes.

En el caso de denuncias falsas o maliciosas de acoso o discriminación, serán objeto de medidas disciplinarias como se detalla más adelante.

## **Capítulo 4**

### **Política de conflicto de intereses**

#### **4.1. Objetivo**

Esta política tiene como objetivo evitar conflictos de intereses que puedan afectar la capacidad de la Fundación de tomar decisiones justas al momento de realizar su trabajo. La Fundación determinará que existirá un conflicto de este tipo cuando surge una contraposición entre los intereses individuales y los institucionales. La Fundación buscará abordarlos de manera ética, responsable y transparente, además de impulsar a todo su personal a declararlos para mitigar su riesgo.

#### **4.2. Alcance**

Esta política se aplica a todos los miembros de la Asamblea General, directivos, contratistas, colaboradores, becarios y cualquier persona que actúe en nombre de o realice trabajos para la Fundación.

#### **4.3. Definiciones y ejemplos**

**Conflicto de interés.** Ocurre cuando los intereses personales entran en conflicto con los intereses de la Fundación. Estos son algunos ejemplos de este tipo de situación:

- Cuando una persona de la Fundación utilice su cargo para favorecer a una organización o empresa con la que está asociada. Por ejemplo, esto podría ocurrir cuando el Directivo A, que tiene una imprenta, influye para que un libro de la organización sea impreso en su negocio.
- Cuando una persona de la Fundación o sus familiares son o fueron empleados, en los últimos seis meses, de una organización considerada para recibir una subvención o beca periodística.

- Cuando una persona de la Fundación o sus familiares son considerados para una beca o subvención.
- Cuando una persona de la Fundación o sus familiares tienen una relación comercial con la Fundación como proveedor de bienes y servicios.
- La contratación de familiares de una persona de la Fundación para puestos de supervisión o de decisión.

#### **4.4. Prohibiciones**

1. Está prohibido contratar a personas vinculadas o que mantengan una relación personal con un miembro o directivo de la Fundación para los puestos de decisión, en los que estas dos personas vayan a mantener una relación de supervisión directa de manera permanente.
2. Está prohibido que cualquier persona involucrada en la contratación de bienes y servicios para la Fundación tenga una relación no declarada con cualquier organización externa que participe en dicho proceso. Si dicha asociación ya existe, ese miembro, directivo o colaborador de la Fundación no podrá participar en esos procesos comerciales.
3. Ningún miembro, directivo o colaborador de la Fundación podrá aceptar un regalo de organizaciones o personas con quienes la Fundación haya llegado o pueda llegar a acuerdos comerciales, esto incluye bienes y servicios.
4. Está prohibido el uso del nombre de la Fundación por parte de sus miembros, directivos o colaboradores con fines políticos. Si una persona de la organización tiene un familiar que se ha postulado a alguna elección popular, deberá declararlo y es aceptable que manifieste su apoyo a esa persona únicamente a título personal.
5. Está prohibido que el personal de la Fundación lleve a su pareja o familiar como acompañante en sus viajes de trabajo a expensas de la organización, a menos que exista un acuerdo previo que haya sido aprobado por el/la Director/a Ejecutivo/a. Si desea viajar acompañado/a, debe recibir la autorización de su superior y hacerse cargo de la totalidad de los gastos de su acompañante.

#### **4.5. Uso de información y recursos**

1. Ningún miembro, directivo, contratista, colaborador o voluntario podrá utilizar los recursos de la organización para favorecer sus intereses particulares.
2. Tampoco podrán revelar información confidencial -como los datos que se obtienen a través del registro de asistentes, presupuestos, contactos con donantes y toda la información que se produzca hasta que se haya publicado- a personas fuera de la Fundación. En el caso de los contratistas, en su contrato constará una cláusula de confidencialidad en especial sobre las entrevistas a periodistas e información levantada de los trabajadores/as de la prensa proveniente de la aplicación de técnicas de investigación como encuestas o grupos focales..

#### **4.6. Sobre la declaración de un conflicto de interés**

Todos los miembros, directivos, colaboradores, contratistas y becarios de la Fundación deberán declarar sus conflictos de intereses mediante la suscripción de un formulario, que se encuentra en el Anexo 2.

#### **4.7. Denuncia y sanción**

El Comité de Ética conocerá y resolverá sobre aquellos asuntos relacionados a posibles conflictos de interés en los que pudiesen estar involucrados directivos, miembros de la Asamblea General, colaboradores, contratistas y becarios. El procedimiento para estas denuncias está descrito en el siguiente capítulo.

En todo caso, si se descubre que una persona de la Fundación ha estado operando en beneficio personal o de cualquier organización externa en contra de los intereses de la organización, será considerado como una falta grave, que implica la terminación de su contrato.

## Capítulo 5

### Procedimiento para denunciar, el Comité de Ética y las sanciones

#### 5.1. Mecanismo de denuncia

Todas las personas cubiertas por esta política están obligadas a informar de manera inmediata cualquier caso real o potencial de fraude, violación a las leyes nacionales, robo, corrupción, falsificación, suplantación, perjurio, ocultamiento de información, afirmaciones falsas, discriminación o acoso, o conflictos de intereses no declarados a las autoridades dentro de la organización. Para ello, deberá seguir el siguiente paso:

**Comunicación directa:** Al ser una organización en crecimiento, la Fundación promueve la comunicación directa entre sus equipos de trabajo, coordinadores y miembros de la directiva. En ese sentido, si alguien tiene alguna inquietud o sospecha de posible fraude u otra conducta descrita en el capítulo 2, apartado 2.1., y en los capítulos 3 y 4, puede dirigirse directamente al Director/a Ejecutiva de la organización, cuando este no esté involucrado. En caso de que el involucrado sea el Director/a Ejecutiva, puede dirigirse a cualquier miembro de la directiva de la Fundación (directora financiera, presidenta o secretaria).

Esta comunicación puede ser verbal o a través de un correo electrónico en las siguientes direcciones:

- Susana Morán, directora Ejecutiva. Correo: [direccion@periodistassincadenas.org](mailto:direccion@periodistassincadenas.org)
- Estefanía Celi, directora Financiera. Correo: [financiero@periodistassincadenas.org](mailto:financiero@periodistassincadenas.org)
- Ángela Meléndez, presidenta. Correo: [angelamelendezs@gmail.com](mailto:angelamelendezs@gmail.com)
- M. Fernanda Almedia, secretaria. Correo: [comunicacion@periodistassincadenas.org](mailto:comunicacion@periodistassincadenas.org)

## **5.2. Contenido de la denuncia**

La Fundación espera que las denuncias sean realizadas de manera objetiva y con el fin de corregir conductas y acciones que vayan en contra de los intereses de la organización. Los contenidos mínimos que debe tener estas denuncias son los siguientes:

1. Quién, qué, cuándo, dónde, por qué y cómo ocurrió el asunto.
2. La persona o personas relacionadas con el asunto denunciado.

## **5.3. Confidencialidad y protección**

Toda denuncia que llegue al conocimiento del Director/a Ejecutivo/a o de cualquier miembro de la Fundación relacionado con el capítulo 2 de esta política, apartado 2.1., deberá garantizar la confidencialidad de la misma y la protección de el o los denunciantes.

## **5.4. Procedimientos de investigación**

Al recibir una denuncia de sospecha de fraude, la organización llevará a cabo una investigación exhaustiva para determinar la validez de las acusaciones. La investigación se llevará a cabo de manera imparcial y confidencial, y se tomarán las medidas adecuadas para proteger la identidad de los denunciantes. Si se confirma el fraude o algún acto descrito en el capítulo 2 de esta política, apartado 2.1., se tomarán las medidas disciplinarias establecidas en esta política contra la o las personas involucradas, que pueden incluir la terminación del empleo/contrato o acciones legales. Los pasos a seguir serán los siguientes:

1. Cualquier miembro de la directiva que conozca la denuncia deberá convocar a una reunión informativa con el resto de los integrantes de la misma.
2. En esa primera reunión informativa, se identificará la gravedad de la denuncia y de los hechos. La directiva convocará a un Comité de Ética cuya conformación se detalla en el siguiente acápite.



3. En caso de que la denuncia esté dirigida contra cualquier miembro de la directiva, esta persona no participará en esa reunión informativa.

## **5.5. El Comité de Ética y protocolos de respuesta**

**5.5.1. Sobre su integración.** En la reunión informativa de la denuncia, la Directiva de la Fundación resolverá la conformación de un Comité de Ética.

El Comité de Ética estará conformado por tres miembros de la Asamblea General o de la directiva de la Fundación.

La selección de los tres miembros estará a cargo de la Directiva y se realizará mediante sorteo entre los miembros de directiva y de la Asamblea General de miembros.

En ningún caso podrá participar la/s persona/s que estén involucradas en la denuncia, aunque sean miembros de la Asamblea o de la directiva.

Si alguien de los sorteados desea excusarse, se volverá a realizar el sorteo hasta seleccionar a los tres miembros.

**5.5.2. De las responsabilidades del Comité de Ética.** El Comité de Ética deberá realizar las siguientes acciones tras su conformación:

1. Realizar una investigación exhaustiva sobre la denuncia. Para ello recabará la información necesaria tanto de la organización como de la/s persona/s denunciada/s. En caso de que la denuncia esté relacionada con asuntos contables o financieros, la Dirección Financiera deberá emitir su respectivo informe.
2. Llegar a una conclusión y sugerir las sanciones necesarias en caso de comprobarse la denuncia.
3. Solicitar al/la Presidente/a de la Fundación una reunión para informar sobre su resolución, que quedará registrada por la Secretaría de la organización.

4. El/la Presidente/a de la Fundación convocará a una sesión extraordinaria de la Asamblea General cuando el Comité de Ética sugiera la terminación de un contrato o la expulsión de un miembro de la Fundación. La Asamblea General tomará la decisión final.

**5.5.3. Sobre las personas implicadas en las denuncias.** El Comité de Ética solicitará información al o los involucrados sobre la situación denunciada para que pueda explicar el contexto de los hechos o presentar pruebas de descargo. Pero no podrá participar en las deliberaciones del Comité ni ejercer ninguna influencia.

#### **5.5.4. Sanciones y acciones disciplinarias**

La Fundación tiene un enfoque de tolerancia cero sobre conductas que violen la presente política. Todas las acciones descritas en capítulo 2, acápite 2.1, serán consideradas como faltas muy graves y recibirán la máxima sanción que es la terminación del contrato en el caso de los contratistas de la organización.

En el caso de que el involucrado/a sea un miembro de la Asamblea General, se seguirá el mismo procedimiento descrito en este capítulo.

Si durante la investigación se confirmara el cometimiento de un delito sancionado por las leyes ecuatorianas, el o la representante de Fundación deberá interponer una denuncia ante la autoridad competente.

En el caso de una denuncia maliciosa, también será considerada una falta grave y recibirá la misma sanción de terminación del contrato.

En caso que el Comité de Ética no logre un consenso se acudirá al centro de mediación de la Cámara de Comercio de Quito, donde está la sede la Fundación.

## **Capítulo 6 Comunicación**

### **6.1. Sobre la divulgación de esta política**

Desde la aprobación de esta política por la Asamblea General, la Fundación enviará este documento a sus actuales miembros, directivos y contratistas junto con los siguientes formularios:

1. Reconocimiento de la política anticorrupción, antifraude y de ética (anexo 1)
2. Formulario de declaración de conflicto de intereses (anexo 2)

Toda persona que ingrese posteriormente a la Fundación, deberá reconocer y aceptar la presente política y declarar su conflicto de intereses, como requisito para su contratación o integración a la Asamblea General.