

1. CÓDIGO DE ÉTICA

- No utilizo ni sustraigo dinero u otros bienes de la Fundación Paraguaya, ni de sus clientes. No utilizo los bienes de la Fundación Paraguaya para otra cosa que no sea el trabajo que me ha sido asignado, ni el dinero para otro destino que no sea el que está establecido.
- Digo siempre la verdad, no oculto datos ni documentos.
- Los informes elevados a mis superiores son el fiel reflejo de los hechos tal como han ocurrido.
- No me hago cómplice o encubridor de las malas acciones de nadie. Denuncio en forma inmediata a quienes infringen este código de ética así los reglamentos y procedimientos de la Fundación Paraguaya.
- Respeto y defiendo la integridad física y moral de mis compañeros de trabajo y subalternos, evitando conductas que involucren violencia física o verbal, hostigamiento sexual, coacción, malos tratos, humillaciones, etc.
- No discrimino a mis compañeros ni a los clientes por razones de sexo, edad, etnia o religión, preferencias políticas, orientación sexual, etc.
- Cumplo con las obligaciones que me son asignadas.
- Rechazo en forma terminante regalos, en dinero o especies, provenientes de los clientes y/o proveedores de la Fundación Paraguaya.
- Cuido de no divulgar datos confidenciales de la Fundación Paraguaya así como de los clientes.

Evito toda forma de relación de tipo profesional, económico o personal con los clientes de la Fundación Paraguaya

2. NUESTROS VALORES

En lo personal

Honestidad

No robo

Digo siempre la verdad, no oculto datos ni documentos

Trato a todos con justicia, sin aprovecharme de los demás

Realizó mis actividades tal como lo expreso en los informes y documentos

No me aprovecho de los bienes ajenos y los cuido como si fueran míos

No me hago cómplice ni encubridor de malas acciones de nadie.

Denuncio de forma inmediata a quienes infringen los reglamentos y procedimientos

Cuando tengo dudas, consulto con mis superiores antes de actuar

Perseverancia

Lucho sin cansarme por el logro de mis metas y objetivos

Me mantengo optimista y busco siempre alternativas de solución a los problemas que se presentan dentro del marco institucional

No me dejo vencer por la adversidad y enfrento las dificultades con fortaleza.

Me mantengo siempre motivado

No dejo tareas pendientes

Me ocupo personalmente de mi crecimiento personal y profesional, buscando y aprovechando oportunidades de capacitación y mejoramiento

Me empeño diariamente en alcanzar la excelencia

Responsabilidad

Conozco la Misión y Visión de la institución y lucho para lograrlas

Conozco y cumplo las normas y políticas de la Institución,

Cumplo mis tareas y compromisos en el tiempo indicado

Cuido los bienes materiales de la institución.

Soy puntual y disciplinado

Con los compañeros de trabajo

Cooperación

Ayudo a mis compañeros siempre que lo necesiten
Comparto mis conocimientos y me esfuerzo por transmitirlos correctamente
Acompaño a mis compañeros en las buenas y en las malas
Trabajo en equipo en las diversas actividades que se realizan

Respeto

Mantengo en todo momento un trato cordial y respetuoso hacia mis compañeros
Respeto la integridad física y moral de los compañeros y compañeras
No discrimino a mis compañeros por razones de sexo, edad, etnia, religión, política, orientación sexual, etc.
Escucho a los demás y pido correctamente lo que necesito
Cumpro con las reglas y obligaciones que me asignan
Guardo las confidencias personales de los compañeros de trabajo
Cuido la apariencia personal en el lugar de trabajo, vestimenta, arreglo y aseo personal.
No dejo que mis problemas personales influyan negativamente en el trato con mis compañeros
Cuido el ambiente laboral y contribuyo a que sea saludable, agradable y llevadero
Saludo con cortesía y mantengo el buen humor en la oficina

Sinceridad

Digo siempre la verdad y soy claro al comunicar mis ideas
Soy abierto y transparente en todas mis acciones; evito sacar provecho de las situaciones difíciles por las que puede atravesar algún compañero
Soy auténtico

En el trabajo diario

Responsabilidad

Soy puntual
Cumpro mis obligaciones en tiempo y forma
Soy ordenado
Cumpro con mis metas y obligaciones
Cumpro las normas de la institución
Me comprometo y asumo responsabilidades que sé que podré cumplir
Dedico el tiempo necesario para cumplir con las metas.
Utilizo el tiempo de trabajo con eficiencia.

Voluntad

No espero que se me pida algo para hacerlo
Hago mis propias tareas y las del grupo
Acepto críticas constructivas
Sugiero nuevas ideas demostrando buena disposición y resolviendo problemas
Opino y genero ideas enriquecedoras para el beneficio de mi trabajo
Soy proactivo y tomo la iniciativa para ir mejorando mis actividades
Colaboro y demuestro interés por aprender y obtener más conocimientos en pos de la eficiencia

Orden y Pulcritud

Mantengo las carpetas, archivadores, documentos de la institución en orden
Cuido la apariencia de mi lugar de trabajo
Doy a cada cosa su lugar
Visto mi uniforme o ropa de trabajo con pulcritud
Me presento a la oficina aseado y correctamente vestido
Mantengo la disciplina y el orden del lugar de trabajo, sin alzar la voz ni utilizar palabras ofensivas o vocabulario soez

En mi relación con los clientes

Honestidad

Cumplo con los compromisos acordados con los clientes
Cuido y respeto los documentos originales que los clientes me entregan en confianza
Digo siempre la verdad a los clientes
Cuido de no divulgar datos confidenciales de los clientes
No acepto regalos, obsequios, en dinero o especies, de parte de los clientes
No establezco relaciones de tipo económico, profesional o personal con los clientes.
Me apego al cumplimiento de las leyes del país

Transparencia

Infundo confianza
Realizo con seriedad mi trabajo
Soy claro en transmitir información al cliente
Soy claro y sincero con el cliente en cualquier situación

Brindo información clara, veraz, y oportuna
Trabajo con justicia y aplico las normas por igual
Mi trabajo es auténtico y claro
Realizo mis actividades con eficiencia y respeto a la ley
Aclaro bien las dudas del cliente.
Doy un trato igualitario a los clientes, sin discriminar ni favorecer a los amigos
Soy realista y concreto con lo clientes, evito crear falsas expectativas

Cortesía

Soy cordial
Soy atento
Me adecuo a la realidad del cliente
Mantengo un trato cordial, en forma personal, por teléfono y por correspondencia
Se escuchar activamente y soy paciente
Utilizo las palabras y el tono de voz correctos para dar tranquilidad y seguridad al cliente
Saludo y trato correctamente al cliente
Me muestro agradable y atento haciéndolos sentir a gusto
Mantengo siempre la calma y el equilibrio ante situaciones conflictivas que puedan surgir