

B1: POLÍTICA DE CÓDIGO DE CONDUCTA

Objetivo

Nuestra misión es empoderar a las personas para que tengan acceso a la justicia y la impartan en Canadá y en todo el mundo. Esto se logra a través de una variedad de métodos y programas que reflejan nuestra visión: *Justice for All*.

En la ejecución de nuestros programas, trabajamos y prestamos servicios a un amplio grupo demográfico de personas, desde educadoras y administradoras de escuelas, hasta profesionales del sistema de justicia, inmigrantes recién llegados, comunidades indígenas y gobiernos extranjeros y autoridades judiciales. También proveemos servicios a más de un millón de usuarios y usuarias en línea del público en general.

Nuestro Código de Conducta (Política) guía nuestro comportamiento con todas las partes interesadas y nuestro comportamiento dentro de la organización. Está impulsado por nuestro deseo de mantener el más alto grado de respeto hacia nuestra clientela y las partes interesadas, preservando nuestra excelente reputación en el sector justicia, a través de la ética y la prestación responsable de servicios de la más alta calidad.

Aplicación

Esta Política se aplica a todo el personal, incluyendo al personal consultor, voluntario, directivo y de las jefaturas de Justice Education Society (JES).

JES espera que todo el personal, incluyendo al personal consultor, voluntario, directivo y de las jefaturas conozcan y sigan este Código de Conducta. El incumplimiento de este Código de Conducta puede ser motivo de medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación de la relación laboral o profesional, en los casos establecidos según la legislación aplicable.

Política

- 1. Respeto a la ley:** Debe actuar con honestidad e integridad y de acuerdo con todas las normas profesionales y/o reglas de gobierno, leyes y/o legislación aplicable a las responsabilidades que usted tiene para con JES o en nombre de JES. Se espera que usted se interiorice sobre las normas, leyes, reglas y regulaciones que rigen su trabajo en JES, y consulte con la supervisión u otra persona adecuada dentro de JES cuando tenga dudas al respecto.
- 2. Comportamiento esperado:** JES se compromete a proporcionar un lugar de trabajo libre de discriminación, intimidación y acoso, y espera que todas las personas mantengan una relación profesional en el lugar de trabajo y libre de discriminación, intimidación y acoso. Para más información, véase la Política de Intimidación y Acoso de JES.
- 3. Oportunidades de negocio:** El personal, incluyendo personal consultor, voluntario, directivo y de las jefaturas de JES tienen prohibido usar su posición en JES para solicitar o realizar negocios para beneficio o ganancia personal. El personal, incluyendo personal consultor, voluntario, directivo y de las jefaturas de JES también tienen prohibido tomar para sí o para el beneficio de otras personas, las oportunidades que se

presentan a través del uso de la propiedad o información de JES.

4. **Un trato justo:** El personal, incluyendo personal consultor, voluntario, directivo y de las jefaturas de JES deben esforzarse por tratar de manera responsable a la clientela, las partes interesadas, los proveedores y los competidores de JES. Ninguna persona debe sacar ventaja de otra persona, a través de la manipulación, el ocultamiento, abuso de información privilegiada, tergiversación o cualquier otra práctica de trato irresponsable o ilegal.
5. **Confidencialidad:** La información confidencial, que en cualquier forma usted reciba a través de su empleo con JES, no debe ser divulgada, revelada o transmitida a persona alguna, más que a las personas autorizadas para recibirla. Si tiene dudas sobre la confidencialidad de la información, debe consultar con la supervisión previamente a divulgarla, revelarla o transmitirla.

La información de entidades ajenas a la que usted acceda como parte de la capacitación y educación en materia de procesos y procedimientos, se considerará confidencial hasta que el propietario original de esa información autorice expresamente su divulgación, revelación o transmisión de otra manera.

6. **Integridad de los registros y controles internos:** La exactitud, fiabilidad e integridad de los registros de JES es fundamental para su éxito continuo. Se deben seguir las políticas financieras y contables, los procedimientos, controles y procesos de auditoría apropiados. Todos los registros comerciales, cuentas de gastos, facturas, recibos, nóminas y registros del personal u otros informes, deben ser preparados con exactitud y transparencia. Todos los activos, pasivos y transacciones deben ser reportados de manera precisa y completa en los libros y registros de JES, y respaldados por la documentación necesaria. Ningún activo, pasivo o transacción debe ocultarse a la administración o al cuerpo de auditores de JES.
7. **Comentarios públicos:** Todo el personal, incluyendo personal consultor, voluntario, directivo y de las jefaturas de JES no deben hacer declaraciones públicas, en lo que incluye a los medios de comunicación o redes sociales, donde esto pueda ser percibido como un acto o representación oficial de su cargo en JES, a menos que la Dirección Ejecutiva lo autorice. Las solicitudes para hablar públicamente y/o comentar en nombre de JES deben ser enviadas a la Directora Ejecutiva (CEO).
8. **Conflicto de intereses:** Debe evitar todas las situaciones que presenten un conflicto de intereses o que, razonablemente, presenten la apariencia de un conflicto de intereses. Por favor, consulte la Política de Conflicto de Intereses de JES que describe con mayor detalle la definición usada por JES, y acerca de qué medidas debe tomar en caso de que se encuentre en una relación o situación de conflicto de intereses. Los procedimientos para la divulgación de tales relaciones se proporcionan en la sección de Directrices para la Divulgación de la Política de Conflicto de Intereses. El personal debe leer y firmar la Política de Conflicto de Intereses de JES, además de firmar esta Política de Código de Conducta.
9. **Fraude, robo y daño intencional:** El fraude y el robo no son tolerados en JES. Esto incluye, por ejemplo, la apropiación indebida o el robo de bienes, la tergiversación intencional de los reembolsos de gastos, reclamos de beneficios, horas trabajadas y/o la compra de bienes y/o servicios, y la tergiversación de información financiera.
10. **Daño intencional:** Está estrictamente prohibido robar o dañar intencionalmente el

proyecto o la propiedad de JES. El robo o daño intencional al proyecto o a la propiedad de JES resultará en una acción disciplinaria que puede incluir la terminación del empleo o de otra relación de negocios o profesional. Además, usted será responsable de reembolsar a JES los costos por robo o daño intencional.

- 11. Conducta criminal:** Está estrictamente prohibido participar adrede en cualquier actividad o acción que viole las leyes penales del país donde usted se encuentre y/o del país anfitrión, cuando corresponda. La comisión de un delito penal puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación del empleo o la terminación de otra relación de negocios o profesional.

Si se le acusa de un delito, debe informar inmediatamente de este hecho por escrito a la Directora Ejecutiva de JES.

JES se reserva el derecho de suspender al personal durante el curso de una investigación criminal o bien hasta que los cargos se resuelvan, o desvincular a una persona, o finalizar cualquier relación de tipo profesional o de negocios, cuando se justifique.

- 12. Actividad política:** Si decide participar en una actividad política partidista, debe hacerlo fuera del horario de trabajo y no puede utilizar su puesto en JES, el equipo de JES o sus instalaciones para los fines de dicha actividad política.

Denuncia

El personal, incluyendo al personal consultor, voluntario, directivo y de las jefaturas de JES que sepa o sospeche de una violación a esta Política o de cualquier ley, regla o regulación aplicable, tiene la obligación de reportarlo inmediatamente a la supervisión inmediata o a cualquier persona integrante del Equipo Directivo. Las violaciones reales o presuntas también deben ser reportadas a la supervisión inmediata o a cualquier persona integrante del Equipo Directivo. Sin embargo, cuando, dado el caso, de que el personal, incluyendo al personal consultor, voluntario, directivo o de una jefatura no se sienta a gusto acudiendo a la supervisión inmediata o a una persona integrante del Equipo Directivo, debe consultar, de forma confidencial, con Recursos Humanos (RRHH) o con la Directora Ejecutiva (CEO). Todas las violaciones reportadas serán investigadas con prontitud y tratadas de manera confidencial en la medida de lo posible. Se espera que el personal, incluyendo al personal consultor, voluntario, directivo y de las jefaturas de JES cooperen plenamente con las investigaciones internas.

Además, debe informar a RRHH de cualquier riesgo para la seguridad, de una condición insegura o actuar de acuerdo con las disposiciones del Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional de B.C. (Columbia Británica), BC Reg. 296/97, (http://www.bclaws.ca/civix/document/id/complete/statreg/296_97_00), modificado de cuando en cuando.

Violaciones del Código de Conducta

La violación de los principios y las normas explícitas establecidas en el Código de Conducta es un asunto grave y puede ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación del empleo con JES o la terminación de otra relación de negocios o profesional.

Represalias

Ninguna persona será objeto de represalias por informar de buena fe de una presunta violación de esta Política, o por colaborar con una investigación de una violación a la misma. Al mismo tiempo, cualquier persona que haya realizado un informe falso o malicioso, o que a sabiendas ha proporcionado información falsa o engañosa durante una investigación, estará sujeta a medidas disciplinarias que pueden incluir la terminación del empleo o la terminación de otra relación de prestación de servicios profesionales o de negocio.