B1: POLÍTICA DE CÓDIGO DE CONDUCTA

1. Propósito y alcance

Nuestra misión es empoderar a las personas para que accedan a la justicia y la impartan en Canadá y a nivel mundial. Esto se logra mediante una variedad de métodos y programas que reflejan nuestra visión: Justicia para Todos.

En la ejecución de nuestros programas, trabajamos con un amplio espectro de personas y les brindamos servicios, desde educadores y administradores escolares hasta profesionales del sistema de justicia, inmigrantes recientes, comunidades indígenas, gobiernos extranjeros y autoridades judiciales. También atendemos a más de un millón de usuarios en línea del público general.

Nuestra Política de Código de Conducta (la Política) orienta nuestro comportamiento con todas estas partes interesadas y entre nosotros mismos. Responde a nuestro deseo de mantener el más alto nivel de respeto hacia nuestros clientes y partes interesadas, y de preservar nuestra excelente reputación dentro del sector de la justicia por la prestación ética y responsable de servicios del más alto nivel.

Esta Política se aplica a todos los empleados, consultores, contratistas, voluntarios, directores y funcionarios de Justice Education Society (JES). JES espera que todos sus empleados, consultores, voluntarios, directores y funcionarios conozcan y cumplan este Código de Conducta.

El incumplimiento de este Código de Conducta puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación del empleo con justa causa o de otras relaciones comerciales.

2. Política

a. **Respeto a la ley:** Usted debe actuar con honestidad e integridad y de conformidad con todas las normas profesionales y/o reglas, leyes y/o legislación aplicables a las responsabilidades que desempeña para JES o en su nombre. Se espera que usted se informe sobre las normas, leyes, reglas y reglamentos que rigen su trabajo para JES, y que solicite aclaraciones u orientación a su supervisor u otra persona apropiada en JES cuando tenga dudas.

b. **Comportamiento esperado:** JES se compromete a ofrecer un lugar de trabajo libre de discriminación, intimidación y acoso, y espera que todas las relaciones entre las personas en el lugar de trabajo sean profesionales y libres de discriminación, intimidación y acoso. Para más información, consulte la Política de Intimidación y Acoso de JES.

c. **Conducta digital, redes sociales y herramientas de IA:** Se espera que usted utilice las tecnologías digitales, las redes sociales y las herramientas de inteligencia artificial de manera responsable y de acuerdo con los valores de JES. Las reglas detalladas sobre el uso aceptable de la tecnología de JES y personal, la conducta en redes sociales y el uso de herramientas de IA se establecen en la **B10: Política de Tecnologías Digitales y Uso Aceptable** y en la **B14: Política de Inteligencia Artificial y Protección de Datos**. Todas las personas deben leer y cumplir ambas políticas.

d. **Oportunidades de negocio:** Se prohíbe a los empleados, consultores, voluntarios, directores y funcionarios de JES utilizar su cargo en JES para solicitar o realizar negocios en beneficio o lucro personal. También se les prohíbe aprovechar, para sí mismos o en beneficio de otros, oportunidades descubiertas mediante el uso de bienes o información de JES.

e. **Trato justo:** Los voluntarios, consultores, directores y funcionarios de JES deben procurar tratar de manera justa a los clientes, partes interesadas, proveedores y competidores de JES. Nadie debe aprovecharse injustamente de otra persona mediante manipulación, ocultamiento, abuso de información privilegiada, tergiversación o cualquier otra práctica comercial injusta o ilícita.

f. **Confidencialidad:** La información confidencial, en cualquier forma, que usted reciba en el marco de su empleo no debe ser divulgada, entregada ni transmitida a nadie más que a las personas autorizadas para recibirla. Si tiene dudas sobre si cierta información es confidencial, debe consultar a su supervisor antes de divulgarla, entregarla o transmitirla. La información de entidades extranjeras recopilada como parte de la capacitación y educación sobre procesos y procedimientos se mantendrá como confidencial hasta que su propietario original otorgue su consentimiento expreso para divulgarla, entregarla o transmitirla de otro modo. Para las reglas sobre el manejo de datos personales del personal y datos de los programas, consulte la **B5: Política de Privacidad de los Empleados** y la **B15: Política de Manejo de Datos del Personal**.

g. **Integridad de los registros y controles internos:** La exactitud, confiabilidad e integridad de los registros de JES son fundamentales para su éxito continuo. Deben mantenerse políticas, procedimientos, controles y procesos de auditoría contables y financieros apropiados. Todos los registros comerciales, cuentas de gastos, facturas, nóminas, registros de empleados y demás informes deben prepararse con cuidado y honestidad. Todos los activos, pasivos y transacciones deben registrarse de forma exacta y completa en los libros y registros de JES y estar respaldados por la documentación necesaria. Ningún activo, pasivo o transacción debe ocultarse a la dirección o a los auditores de JES.

h. **Declaraciones públicas:** Los voluntarios, consultores, directores y funcionarios de JES no deben hablar públicamente, incluso ante los medios de comunicación, cuando ello pueda percibirse como un acto oficial o una representación de la posición de JES, a menos que el Director Ejecutivo (CEO) lo autorice. Las solicitudes para hablar públicamente y/o hacer comentarios en nombre de JES deben enviarse al CEO.

i. **Conflicto de intereses:** Usted debe evitar toda situación que presente un conflicto de intereses o que razonablemente presente la apariencia de un conflicto de intereses. Consulte la Política de Conflicto de Intereses de JES, que describe con mayor detalle la definición de conflicto utilizada por JES y los pasos que debe seguir si se encuentra en una relación o situación de conflicto de intereses. Los procedimientos para declarar dichas relaciones se encuentran en la sección de Pautas de Divulgación de la Política de Conflicto de Intereses. Todos los empleados deben leer y firmar la Política de Conflicto de Intereses de JES, además de firmar esta Política de Código de Conducta.

j. **Fraude, robo y daño intencional:** El fraude y el robo no se toleran en JES. Esto incluye, por ejemplo, la apropiación indebida o el robo de activos, la tergiversación intencional de

solicitudes de reembolso de gastos, solicitudes de beneficios, horas trabajadas y/o la compra de bienes y/o servicios, y la tergiversación de información financiera.

k. **Daño intencional:** Se le prohíbe estrictamente robar o dañar intencionalmente proyectos o bienes de JES. El robo o daño intencional de proyectos o bienes de JES dará lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la terminación del empleo o de otras relaciones comerciales. Además, usted será responsable de reembolsar a JES los costos del robo o daño intencional.

l. **Conducta delictiva:** Se le prohíbe estrictamente participar a sabiendas en cualquier actividad o acción que viole las leyes penales de Canadá y/o las leyes penales del país anfitrión, cuando corresponda. La comisión de un delito puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación del empleo o de otras relaciones comerciales. Si se le acusa de un delito, debe informarlo inmediatamente por escrito al CEO de JES.
   JES se reserva el derecho de suspender a cualquier empleado mientras una investigación penal esté en curso o hasta que se resuelvan los cargos, o de terminar la relación laboral u otra relación comercial, según corresponda.

m. **Actividad política:** Si decide participar en actividades políticas partidistas, debe hacerlo fuera del horario laboral y no puede utilizar su cargo en JES, ni los equipos o instalaciones de JES, en relación con dicha actividad política.

3. Denuncias

Todos los empleados, consultores, contratistas, voluntarios, directores y funcionarios de JES que tengan conocimiento o sospechen de una violación de esta Política o de cualquier ley, regla o reglamento aplicable tienen la obligación de informar de inmediato a su supervisor o a cualquier miembro del Equipo de Liderazgo Ejecutivo. Las violaciones reales o sospechadas también deben informarse al supervisor de la persona o a cualquier miembro del Equipo de Liderazgo Ejecutivo. Sin embargo, cuando un empleado, voluntario, consultor, contratista, director o funcionario no se sienta cómodo acudiendo a su supervisor o a un miembro del Equipo de Liderazgo Ejecutivo, debe consultar, de forma confidencial, con recursos humanos (RR. HH., cuando esté disponible) o con el CEO. Todas las violaciones denunciadas se investigarán con prontitud y se tratarán de manera confidencial en la medida de lo posible. Se espera que los empleados, voluntarios, consultores, contratistas, directores y funcionarios cooperen plenamente en las investigaciones internas sobre conductas indebidas.

Denuncia anónima: JES ofrece una opción de denuncia anónima para el personal y los participantes de los programas que deseen plantear una inquietud sin identificarse. Las denuncias pueden presentarse mediante el Formulario de Denuncia de Conducta de JES, disponible en inglés y español aquí. Las presentaciones llegan directamente a la Presidencia de la Junta Directiva y no son accesibles para el personal ni para el Equipo de Liderazgo Ejecutivo. No se requiere información de identificación. El formulario solicita el país, las fechas y una descripción de la situación. Las denuncias anónimas serán revisadas por la Presidencia de la Junta Directiva y atendidas de conformidad con las leyes de Columbia Británica y del país en el que reside el empleado denunciado. El uso de este mecanismo no tendrá ninguna consecuencia negativa para la persona que denuncia.

Además, debe informar a RR. HH. (cuando esté disponible) y a su supervisor sobre cualquier peligro para la seguridad o condición o acto inseguro, de conformidad con las disposiciones del Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional de Columbia Británica, BC Reg. 296/97 (http://www.bclaws.ca/civix/document/id/complete/statreg/296_97_00), en su versión vigente.

4. Violaciones del Código de Conducta

La violación de los principios y reglas explícitas establecidos en el Código de Conducta es un asunto grave y puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación del empleo con JES con justa causa o la terminación de otra relación comercial.

5. Represalias

Nadie será objeto de represalias por denunciar de buena fe una presunta violación de esta Política, ni por colaborar en una investigación sobre un incumplimiento de esta Política. Al mismo tiempo, toda persona de la que se determine que ha presentado una denuncia falsa o malintencionada, o que ha proporcionado a sabiendas información falsa o engañosa durante una investigación, será objeto de medidas disciplinarias que pueden incluir la terminación del empleo con justa causa o la terminación de otras relaciones comerciales.

6. Reconocimiento de la Política

Acceda al Formulario de Google de Políticas para Empleados de JES para confirmar que ha leído, comprendido y acepta cumplir la Política B1 de JES: Política de Código de Conducta.

Traducción al español de la versión en inglés (octubre de 2026). En caso de discrepancia, prevalecerá la versión en inglés.