



DECLARACIÓN DE POLÍTICA

País: Costa Rica

Denuncia de irregularidades

VERSIÓN NÚMERO:	1.0
DUEÑO:	JEFE REGIONAL DE RECURSOS HUMANOS LATAM
TIPO DE TRABAJO:	NOTA DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA
ÁREA TEMÁTICA:	RH
REF. DEL DOCUMENTO	DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

A. PROPÓSITO

El propósito de esta Nota de Aplicación de la Política es establecer nuestras responsabilidades, y las responsabilidades de aquellos que trabajan para nosotros, en el cumplimiento y la defensa de nuestra posición sobre la denuncia de irregularidades, y proporcionar información y orientación a aquellos que trabajan para nosotros sobre cómo reconocer y tratar la preocupación genuina de un miembro del personal. Esta Política refleja nuestro estímulo a quienes trabajan para nosotros para que informen internamente de cualquier preocupación sobre irregularidades o peligros a través de los canales adecuados, y tan pronto como sea posible, para que puedan ser investigados y resueltos.

B. ALCANCE

Esta Declaración de Política es obligatoria para todas las Escuelas del Grupo, y para todas las partes del negocio, incluyendo la oficina central de ISP, y las oficinas regionales de ISP.

Esta política y su aplicación se aplica al equipo regional de ISP LatAm, incluido ST Jude School Costa Rica.

[Escriba aquí]

C. DEFINICIONES

Grupo: ISP y cualquier empresa subsidiaria o relacionada del grupo.

ISP: International Schools Partnership Limited.

Consejo de Administración de ISP (o "SMT"): El equipo directivo de ISP.

Consejo de Administración de ISP: El consejo de administración de ISP. Es el consejo estratégico del Grupo.

Jefe de línea: La persona que tiene la responsabilidad directa de la línea de gestión del empleado. Las responsabilidades del superior jerárquico, tal y como se detallan en este procedimiento, pueden ser desempeñadas por un directivo de rango equivalente o por un miembro del personal de mayor rango.

Región: El país de Costa Rica.

Director General Regional: los directores regionales responsables de cada Región dentro del Grupo ISP.

Oficial Regional de Denuncias: La persona designada en cada Región a la que los denunciantes pueden comunicar sus preocupaciones sobre la denuncia de irregularidades.

Escuela: Cualquier escuela de la Región que forme parte del Grupo ISP.

Personal de la escuela: Cualquier persona empleada o contratada por una escuela.

Denuncia de irregularidades: La revelación de información relacionada con la sospecha de una infracción o peligro en el trabajo. Esto puede incluir actividades delictivas, el incumplimiento de cualquier obligación legal, las preocupaciones en torno a la protección y/o la seguridad de los alumnos, el peligro para la salud y la seguridad, el soborno en virtud de nuestra declaración de política contra el soborno y las notas de aplicación de la política regional, u otras preocupaciones específicas del lugar de trabajo.

Denunciante: Una persona que plantea una preocupación genuina relacionada con la sospecha de una mala acción o un peligro.

D. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El Consejo de Administración de ISP tiene la responsabilidad general de garantizar que estas Notas de Aplicación de la Política cumplan con nuestras obligaciones legales y éticas, y que quienes están bajo el control de ISP las cumplan.

El Propietario de la Política tiene la responsabilidad delegada de supervisar la implementación de estas Notas de Aplicación de la Política, y es responsable de informar apropiadamente en virtud de estas Notas de Aplicación de la Política al Consejo de ISP, lo que deberá hacerse como mínimo una vez al año.

[Escriba aquí]

El responsable de la política, en nombre del Consejo del ISP, supervisará la eficacia de estas Notas de aplicación de la política mediante una revisión periódica y un proceso de auditoría interna. Esto incluirá una revisión anual de estas Notas de Aplicación de la Política llevada a cabo por el Propietario de la Política.

El Consejo de Administración del ISP es responsable de garantizar la aplicación de esta política en toda la región y delega la responsabilidad diaria en la región a los directores de grupo de las escuelas, que a su vez son responsables de:

- Desarrollar las Notas de Aplicación de esta Política, que se ajustan plenamente a la Declaración de Política y son aprobadas por el Propietario de la Política;
- Revisar periódicamente estas Notas de Aplicación de la Política y comunicar cualquier actualización;
- Garantizar que cada escuela tenga su propia política aplicable al personal de la escuela, que se ajuste plenamente a la declaración de política y a estas notas de aplicación de la política; y
- Supervisar la aplicación y la eficacia de la política de cada escuela.

Todos los empleados del Grupo ISP que desempeñen funciones que puedan verse afectadas por la denuncia de irregularidades deben asegurarse de que leen, comprenden y cumplen la Declaración de Política y las Notas de Aplicación de esta Política, así como las políticas de las escuelas. Las siguientes funciones se consideran automáticamente afectadas por la denuncia de irregularidades:

- Todos los miembros del Consejo del ISP;
- Todos los miembros del Consejo de Administración del ISP;
- Todos los directores de grupo de las escuelas;
- Todos los miembros del equipo regional;
- Todos los directores de escuela;
- Todo el personal de finanzas; y
- Todo el personal de recursos humanos de las escuelas y del equipo regional de ISP.

El Director Gerente Regional debe garantizar que se imparta la formación adecuada al personal pertinente, de acuerdo con su función y con las notas de aplicación de esta política.

El personal debe evitar cualquier actividad que pueda conducir o sugerir un incumplimiento de las Notas de Aplicación de esta Política. Si alguien no tiene claro cualquier aspecto relacionado con la aplicación de estas Notas de Aplicación de la Política, debe solicitar orientación al Director Gerente Regional de la Región o al Propietario de la Política.

[Escriba aquí]

E. PRINCIPIOS REGIONALES

Todas las Regiones y Escuelas deben tener su propia política de denuncia de irregularidades que sea coherente con estas Notas de Aplicación de la Política y con las leyes locales, pero que también refleje los siguientes principios:

- Nos comprometemos a llevar a cabo nuestra actividad con honestidad e integridad, y esperamos que todo el personal mantenga un alto nivel de conformidad con nuestro Código de Conducta.

- Todas las organizaciones se enfrentan al riesgo de que las cosas vayan mal de vez en cuando, o de que alberguen, sin saberlo, una conducta ilegal o poco ética. Una cultura de apertura y responsabilidad es esencial para evitar que se produzcan estas situaciones y para abordarlas cuando se produzcan.

- Si un miembro del personal tiene una preocupación genuina de denuncia, debe informarla de acuerdo con las notas de aplicación de esta política.

- Los denunciantes deben tener la seguridad de que una denuncia auténtica se tomará en serio y se investigará adecuadamente, y de que se respetará su confidencialidad.

- Los denunciantes deben poder plantear sus preocupaciones genuinas sin temor a represalias, incluso si resultan ser erróneas.

- Esperamos que, en la mayoría de los casos, el personal plantee su preocupación a su superior jerárquico. Sin embargo, cuando el asunto sea más grave, o el miembro del personal considere que su superior jerárquico no ha abordado su preocupación, o el miembro del personal prefiera no plantearse por cualquier motivo, el miembro del personal deberá informar al Responsable Regional de Denuncias. La nota de aplicación de la política de cada región debe confirmar el nombre y los datos de contacto del responsable regional de la denuncia de irregularidades.

- En la mayoría de los casos, los denunciantes no deberían tener que alertar a nadie fuera de la escuela, la región o el ISP. Sin embargo, las Notas de Aplicación de la Política determinarán si, en virtud de las leyes locales, es apropiado que los miembros del personal informen de sus preocupaciones a un organismo externo, como un regulador. En muy pocas ocasiones, si es que alguna, será apropiado alertar a los medios de comunicación.

- Cualquier inquietud planteada por un denunciante debe ser investigada en su totalidad y el resultado debe ser confirmado al Director Gerente Regional de Latam. El Director Gerente Regional de Latam tendrá la facultad de determinar qué información debe proporcionarse al denunciante y si se le debe notificar el resultado.

- Los denunciantes no deben sufrir ningún trato perjudicial como resultado de plantear una preocupación genuina.

- Si un denunciante realiza alegaciones falsas de forma maliciosa o con el fin de obtener un beneficio personal, puede ser objeto de medidas disciplinarias de acuerdo con nuestra Declaración de Política Disciplinaria y la Nota de Aplicación de la Política Disciplinaria de la Región.

- Esta declaración de política no debe utilizarse para las quejas relacionadas con las circunstancias personales de un miembro del personal, como la forma en que ha sido tratado en el trabajo. En esos

[Escriba aquí]

casos, el miembro del personal debe seguir nuestra Declaración de Política de Reclamaciones y las Notas de Aplicación de la Política de la Región para la Política de Reclamaciones.

F. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

- Tan pronto como un miembro del personal tenga conocimiento de cualquier actividad delictiva; del incumplimiento de cualquier obligación legal; de preocupaciones relativas a la salvaguarda y/o la seguridad de los alumnos; del peligro para la salud y la seguridad; del soborno según nuestra Declaración de Política Antisoborno y la Nota de Aplicación de la Política Regional; o de otras preocupaciones específicas del lugar de trabajo, el empleado deberá plantear su preocupación a su superior jerárquico.

En la mayoría de los casos, el personal planteará su preocupación a su jefe de línea. Sin embargo, cuando el asunto sea más grave, o el miembro del personal considere que su superior jerárquico no ha abordado su preocupación, o el miembro del personal prefiera no plantearla por cualquier motivo, el miembro del personal deberá informar al Responsable Regional de Denuncias.

- El nombre y los datos de contacto de la Oficina Regional de Denuncias son los siguientes

Name: Coral Villarreal Berra

e-mail: cvillarreal@ispschools.com

- Si un miembro del personal plantea la preocupación a su superior jerárquico, ambos informarán de esta situación al Responsable Regional de Denuncias.

- Tan pronto como el Responsable Regional de Denuncias tenga conocimiento del asunto, iniciará una investigación en profundidad. Si el resultado de dicha investigación tiene indicios profundos de que se ha cometido el acto, el Responsable Regional de Denuncias informará al Director General Regional de Latam y, cuando proceda, también sugerirá las medidas que deben adoptarse para resolver la situación.

- En caso de que el acto de Denuncia de irregularidades implique alguna actividad prohibida o un incumplimiento legal según la Ley y la Regulación de Costa Rica, el Denunciante tiene el deber de informar a las autoridades de Costa Rica y se pondrá en contacto con el abogado de la escuela para obtener asesoramiento legal.

- En su caso, el Oficial Regional de Denuncias llevará a cabo un proceso de debida diligencia, para asegurar que la resolución se ejecuta correctamente y que el problema se resuelve y no se repite.

G. POLÍTICAS CRUZADAS

Esta nota de aplicación de la política debe leerse junto con las siguientes:

- Declaración de Política Antisoborno;
- Código de Conducta;
- Declaración de Política Disciplinaria;

[Escriba aquí]

- Declaración de la Política de Reclamaciones;
- Declaración de la política de salvaguardia.