



ASOCIACIÓN
PARA • UNA
SOCIEDAD MÁS JUSTA

CAPÍTULO EN
HONDURAS DE



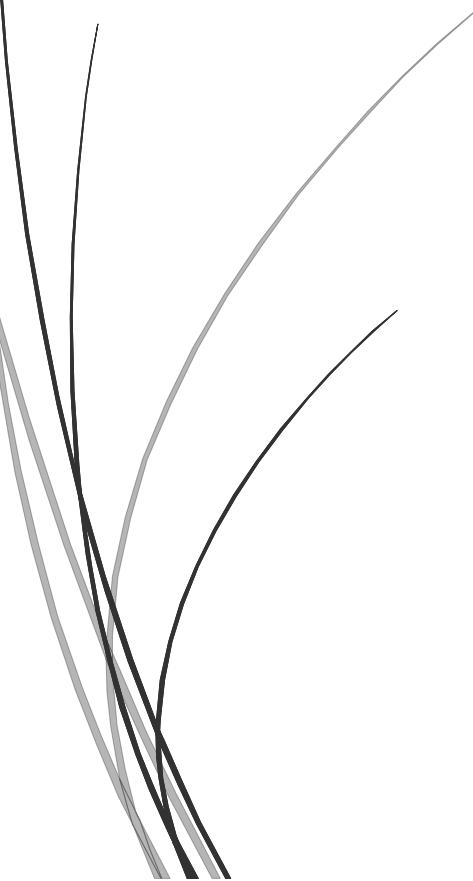
TRANSPARENCY
INTERNATIONAL
the global coalition against corruption

**Código de Ética y
Conflictos de Intereses**



Código De Ética y Política de Conflictos de Interés

Asociación para una
Sociedad Más Justa (ASJ)



VISIÓN:

Ser cristianos valientes que contribuyen a que el sistema gubernamental funcione y sea justo para los más vulnerables de nuestra sociedad.

MISIÓN:

Somos una organización cristiana que promueve la justicia y la paz al incidir para la transformación del sistema estatal y el empoderamiento de la ciudadanía para lograr una sociedad más justa.

VALORES:

- **TRANSPARENCIA.** Nuestra demanda de transparencia por parte de los funcionarios públicos nos insta a predicar con el ejemplo y mantener la transparencia en nuestras acciones, tanto en lo interno como en lo externo.
- **INTEGRIDAD.** Como institución cristiana la integridad es un valor inherente que nos habilita moralmente a exigir integridad de las instituciones públicas. Buscamos evidenciar la integridad en nuestro actuar individual y en nuestros programas a fin de combatir la corrupción a lo interno y a lo externo y a modelar una mayordomía apropiada de los recursos que se nos han confiado.
- **JUSTICIA.** Promovemos la justicia y sus efectos al buscar que en cada una de las acciones y decisiones que tomamos personalmente y como institución se le dé a cada persona lo que le corresponde. "Y el efecto de la justicia será paz; y la labor de la justicia, reposo y seguridad para siempre." (Isaías 32:17)
- **SOLIDARIDAD.** La base de nuestra organización es el deseo personal e institucional de apoyar y ayudar a las personas más vulnerables y a nuestro compañero, mostrando empatía por nuestro prójimo y comprometidos a buscar el bienestar de la sociedad hondureña.
- **CORAJE.** Asumimos el reto de levantar la voz por los más vulnerables y buscar justicia. "En el amor no hay temor, sino que el amor perfecto echa fuera el temor." (1 Juan. 4:17-18)
- **RESPONSABILIDAD.** El compromiso y obligación con Dios y la sociedad hondureña nos motiva a asumir y cumplir nuestros deberes y obligaciones conscientes de las consecuencias que ocasionará aquello que hagamos o dejemos de hacer para alcanzar los propósitos de la organización.
- **RESPETO.** Buscamos cultivar el respeto a las diferentes opiniones en la búsqueda de soluciones y mecanismos de acción, así como el respeto a las diferentes formas de ser de los demás y a los derechos humanos en general.
- **EQUIDAD.** En un país con desigualdades fomentamos la búsqueda de practicar la cualidad de dar a cada uno lo que se merece en función a sus méritos, así como también a la disminución de la práctica común de favorecer a unas pocas personas en detrimento de otras. "Se deleitará en el temor del Señor, y no juzgará por lo que vean sus ojos, ni sentenciará por lo que oigan sus oídos; sino que juzgará al pobre con justicia, y fallará con equidad por los afligidos de la tierra..." (Isaías 11:4)

ÁMBITO DE APLICACIÓN/ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El presente Código de Ética es aplicable para todos y cada uno del personal vinculado y/o asociado, directa o indirecta con la Asociación para una Sociedad Más Justa (ASJ), sus funcionarios, consejeros, empleados, consultores externos, voluntarios, miembros de los órganos de dirección de la Asociación, etc. indistintamente el cargo y funciones que desempeñen, reciban o no salario, ni del programa al que estén relacionados, etc.

CONCEPTO

El Código de Ética es el instrumento trazado para contar con un marco regulador que permita facilitar y dilucidar la resolución de conflictos de carácter ético para las personas que entran dentro del ámbito de aplicación del presente documento.

El objetivo general es tener congruencia entre el quehacer diario de estas personas con los principios y valores de la Asociación, sobre todo durante en el desempeño de sus funciones dentro de la Asociación, pero también con su quehacer personal.

Para todos los que les aplica el presente Código de Ética se les invitará a:

- a) Desempeñarse siempre con los más altos criterios de buena conducta, con responsabilidad, capacidad, compromiso, imparcialidad, ética, equidad y lealtad, así como a tener presente la misión, visión y valores de la institución;
- b) Fomentar y mantener permanentemente la imagen de la Asociación, enalteciendo y no afectando con su actuar el desarrollo, la consolidación y el prestigio alcanzado de la Asociación, de tal manera que no dé a lugar a percepciones de irregularidades frente a terceros externos, compañeros o la sociedad en general;
- c) Proteger y defender los intereses de cualquier tipo de la Asociación basado siempre en la verdad de los hechos, integridad y siendo transparentes;
- d) Utilizar la información y recursos de la Asociación en forma responsable y evitando conflictos de intereses;
- e) Cumplir con las obligaciones y/o compromisos contractuales, de apoyo, voluntariado, etc. (indistintamente su vinculación con la Asociación), en razón del cargo, funciones, actividades, etc. que desempeñe y/u ocupe a nombre de la ASJ, así como también de sí mismo.
- f) Conducir los asuntos de la Asociación o personales, acorde al ánimo de este Código y de la visión y misión institucional.
- g) Comunicar al superior inmediato, autoridades máximas o persona idónea, según corresponda, cualquier situación que ponga en detrimento la seguridad, imagen y reputación de los compañeros, terceros, así como también de la ASJ.
- h) Potenciar el trabajo interdisciplinario y en equipo, es decir fomentar la colaboración entre colegas y terceros afines. En particular, compartir conocimientos e información que propendan al mejoramiento y mantención de las relaciones y acciones institucionales.

- i) Relacionarse entre los compañeros y terceros basados en un comportamiento de colaboración, honestidad, rectitud, decoro, buenas costumbres y respeto mutuo.
- j) Desarrollar una vida personal sin actuaciones que lo exhiban en forma incorrecta y sin respeto a las leyes de Honduras, a las normas morales y buenas costumbres.
- k) Mantener un espíritu servicial y de confraternidad a los demás.
- l) Abstenerse al uso de expresiones no acordes al lugar del trabajo y/o que afecten a terceros, que sean maliciosas, injuriosas, calumniosas o dañinas.

MANEJO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN, ACTIVOS Y RECURSOS

Para la Asociación para una Sociedad Más Justa es crítico hacer un manejo responsable de la información, tanto interna como de los terceros con los que interactúa o frente a los cuales asume una posición. Por esta razón, la ASJ promueve:

1. Para nuestros miembros del personal.

- ✓ Manejar con prudencia la información obtenida de terceros durante el desarrollo de las actividades.
- ✓ Conservar la información confidencial de esta manera hasta tanto no se determine la posibilidad de su divulgación para los casos en que ello sea procedente.
- ✓ Responder con claridad y oportunidad todas las solicitudes de información.
- ✓ Mantener en todas las comunicaciones criterios de lealtad, claridad y responsabilidad.
- ✓ Propender por mantener una comunicación responsable en el ejercicio de las labores, haciendo uso de los espacios formales disponibles para ello.
- ✓

2. Para la ASJ.

- ✓ Obtener y difundir información de manera ética y responsable.
- ✓ Reportar información, siempre que haya lugar, de forma honesta y precisa.
- ✓ Presentar informes administrativos y cualquier otro tipo de reporte relativo a nuestras actividades en forma completa, precisa y veraz.
- ✓ Velar porque el contenido de toda comunicación hacia el entorno sea consistente con los objetivos propuestos y los resultados alcanzados en las diferentes actividades realizadas por la ASJ.
- ✓ Fomentar que la información de carácter público sea accesible, oportuna, completa y transparente.

Así mismo, para la ASJ es de suma importancia el correcto manejo de los activos y recursos institucionales:

1. La ASJ.

- ✓ Proporcionará los recursos básicos para asegurar el buen desempeño de las labores encomendadas y/o contratadas, (indistintamente la naturaleza de la relación de las personas con la ASJ) y siempre y cuando aplique en cada circunstancia.
- ✓ Coordinará espacios, personal y activos para asegurar el cumplimiento de las metas institucionales, así como también de los programas, misiones, visitas, reuniones, etc. en la medida de sus recursos y posibilidades.

2. Todos los involucrados dentro del ámbito de aplicación del presente Código.

- ✓ La documentación propiedad de ASJ (directa o indirecta) siempre no sea de índole pública, no deberá divulgarse, venderse, prestarse, copiarse o plagiarse para beneficio personal o de terceras personas.
- ✓ Todos los documentos creados en el marco de una relación entre la ASJ y el creador de los mismos, serán propiedad de la ASJ, y se catalogarán como documentos de creación interna, y solo en el marco de los alcances de dichos documentos podrán facilitarse a terceros, en atención a los fines para los cuales fueron creados.
- ✓ La información requerida por organismos contralores interno y/o externos, privados o públicos, deberán ser canalizadas por sus representantes legal y/o la Administración de la ASJ, o según los procedimientos establecidos a tal efecto.
- ✓ El uso de los teléfonos de la institución será exclusivo para actividades relacionadas con el trabajo. Sin embargo, se podrán hacer llamadas de uso personal en forma excepcional y no repetitiva. Para el caso de llamadas internacionales, locales prolongados y/o repetitivas deberá ser notificado de inmediato al superior inmediato.
- ✓ El uso de los correos institucionales al igual que la dirección postal de la ASJ, serán utilizados para asuntos exclusivamente para trabajo. En caso de ser necesario ser utilizado por el empleado para otros fines, deberá notificar al superior inmediato.
- ✓ Es responsabilidad de cada persona el cuidado y mantenimiento de todo equipo, espacio, material, etc. que se le asigne, y deberá optimizar el mismo, evitando desperdicios y/o el uso indebido.

PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Uno de los fundamentos de la credibilidad de la Asociación para una Sociedad Más Justa es la independencia en sus procesos de toma de decisiones. Para favorecer la independencia hemos acordado varias medidas:

1. Definición y alcance:

Entendemos por conflictos de interés toda situación o evento en que los intereses personales directos o indirectos de algún miembro del equipo de trabajo, cualquiera que sea su nivel, o el de sus familiares o allegados, se encuentren o puedan llegar a encontrarse en oposición con los de la ASJ; interfieran o puedan interferir con los deberes que le competen frente a ella; lo lleven o puedan llevarlo a actuar por motivaciones diferentes al recto y leal cumplimiento de sus responsabilidades con la Asociación. Los intereses de las personas vinculadas a la ASJ incluyen los intereses de cualquiera de las personas con las cuales éstas tienen relaciones personales cercanas: cónyuges, compañeros –as- permanentes y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad.

2. Para nuestros miembros del personal:

2.1. Manejo de conflictos de interés

- ✓ Se deben evitar o manejar de manera adecuada cualquier conflicto de interés potencial, percibido o real y reconocerlo.

- ✓ Las personas involucradas en un conflicto de interés potencial, percibido o real deben abstenerse de participar en cualquier proceso de toma de decisiones o votación sobre asuntos que involucren dicho conflicto.
- ✓ Cada una de las personas vinculadas a la ASJ debe ser altamente precavida y perceptiva frente a potenciales conflictos de interés, que atenten contra el buen nombre, autonomía y capacidad de acción de la ASJ.
- ✓ Los conflictos de interés deben ser identificados y declarados por la persona en potencial conflicto, o reportados por otros miembros o integrantes del personal de la ASJ, tan pronto como sean conscientes de la existencia de dicho conflicto de interés.
- ✓ Los conflictos de interés deben ser reportados al Comité de Ética, en caso de que involucre miembros del Comité de Ética, serán reportados directamente a cualquier miembro de la Junta Directiva. En ambos casos, se remitirán copia de los reportes al Comité de Ética una vez concluidos.
- ✓ Seguir en todos sus lineamientos la política de conflictos de interés de la ASJ definida para sus colaboradores, contratados, consultores, miembros de Junta Directiva, etc.

2.2. Contratos de trabajo remunerado o consultorías

- ✓ El personal de la ASJ puede estar realizando algún trabajo remunerado o ser empleado de otras organizaciones; este trabajo podrá ser asumido: (i) en el caso que esté relacionado con el tema de corrupción solamente con la autorización expresa de la Dirección Ejecutiva de la ASJ, y (ii) en todos los otros casos, solamente si el trabajo es declarado tan pronto como sea posible.
- ✓ El personal, los expertos y pasantes vinculados a la ASJ aceptarán una cláusula de confidencialidad o firmarán un acuerdo de confidencialidad para garantizar un adecuado uso de toda la información que la ASJ maneje en cada una de sus labores.
- ✓ Impedir que nuestras decisiones sean influenciadas indebidamente por la perspectiva de un trabajo futuro con otros.

2.3. Regalos e invitaciones a actividades lúdicas y culturales

- ✓ Ninguna persona podrá aceptar regalos, donaciones, invitaciones a actividades recreativas, lúdicas y culturales, préstamo o cualquier otro elemento de valor de ninguna organización o individuo, si puede ser interpretado o percibido que la motivación de estos regalos es el deseo de influenciar acciones y decisiones de la ASJ.

3. Para la ASJ:

- ✓ Mantener la independencia frente a nuestros donantes de manera que las decisiones y acciones de la ASJ no respondan a sus intereses particulares.
- ✓ Promover la independencia en sus relaciones con entidades estatales o con organismos públicos de control, favoreciendo la adopción de posiciones objetivas frente a las mismas.
- ✓ Aceptar fondos que no comprometan nuestra capacidad para tratar asuntos de manera libre, profunda y objetiva.

- ✓ Captar recursos de diversas fuentes legales como donaciones, cooperación técnica internacional, contratos para la venta de servicios y aportes de miembros y benefactores para el fondo patrimonial, cuidando de no ser vulnerables por la dependencia de una sola fuente de financiación.
- ✓ Acoger la Política de Conflictos de Interés de la ASJ en los casos en que se lleven a cabo procesos de oferta y contratación de servicios que involucren colaboradores, Junta Directiva y miembros de la Junta Internacional de Transparencia Internacional (T.I.).
- ✓ La ASJ será transparente en sus procesos de toma de decisiones en la contratación de trabajos remunerados y seguirá procedimientos transparentes para la realización de concursos.
- ✓ La ASJ no garantizará la ausencia de corrupción y se abstendrá de otorgar sellos de buena conducta a las organizaciones con las que trabaje.

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

1. DEFINICIÓN

Situación en la que una persona o la entidad en la que ésta trabaja, ya sea un gobierno, empresa, medio de comunicación u organización de la sociedad civil, familiares, etc. debe optar entre las responsabilidades y exigencias de su puesto y sus propios intereses privados.

El propósito de esta política es evitar que el interés personal de los funcionarios, consejeros, empleados, consultores externos, voluntarios, etc. interfiera en el ejercicio de las funciones de la Asociación para una Sociedad Más Justa (ASJ), o resulte en ganancia financiera personal, profesional o política por parte de dichas personas a expensas de la ASJ o sus simpatizantes y otros interesados.

2. APPLICABILIDAD

Esta política se aplica, salvo que se indique lo contrario, a cada persona asociada con la ASJ, como miembro de la Junta Directiva, miembros del personal, consultores externos, voluntarios, practicantes, y de cualquier naturaleza que estén vinculados con la Asociación. Los "intereses de cualquier persona asociada con la ASJ" incluyen los intereses de cualquier persona con la que tienen una estrecha relación personal, incluyendo su cónyuge, compañero de vida, los niños, los padres, hermanos u otros miembros cercanos de la familia.

3. LINEAMIENTOS GENERALES

- A. Cada persona asociada con la ASJ (de acuerdo con el párrafo 1 anterior y en el marco del ámbito de aplicación y alcance del presente Código de Ética) debe evitar involucrarse en cualquier situación de conflicto de interés (entre otras cosas absteniéndose de cualquier toma de decisiones o votaciones sobre las materias sujetas a un posible conflicto de intereses), y reconocer abiertamente cualquier potencial o verdadero conflicto de interés en el que podría verse involucrado.

- B. Los conflictos de interés pueden surgir de vez en cuando en el curso de las actividades y decisiones de esas personas. Pueden surgir en su trabajo para la ASJ con respecto a los intereses pecuniarios o financieros, o intereses que les impiden su deber de actuar en el mejor interés de la ASJ.
- C. Los miembros de la Junta Directiva, miembro del personal, colaboradores, consultores, etc. internos o externos, deberán declarar sus intereses financieros y no financieros que potencialmente podría dar lugar o posiblemente podría ser percibido como un conflicto de intereses. Dicha declaración se hará por medio de un registro, que estará abierto al público. En los casos que se presente alguna preocupación por la seguridad personal o graves preocupaciones similares sobre plena publicidad, partes o incluso la totalidad de la declaración debe ser presentada al área de talento humano de la ASJ, quien llevará un control de las mismas.
- D. La revelación completa de un conflicto de interés se realizará mediante notificación por escrito, se efectuará por los interesados ante el Comité de Ética, quien elevará el conocimiento a la Junta Directiva o de la Dirección Ejecutiva de la ASJ con talento humano (según aplique), incluyendo, pero no limitado en los siguientes casos:
- Un miembro del personal en calidad de supervisor se relaciona con otro miembro del personal a quien él / ella supervisa.
 - Un miembro del personal en calidad de jefe o personal de superior jerarquía se relaciona con otro miembro personal de inferior jerarquía.
 - Un miembro de la Junta, miembro del personal o consultores externos o de una organización en la que él / ella tenga interés se beneficia de una transacción ASJ o miembro del personal de dicha organización recibe pagos de la ASJ para cualquier subcontratación, bienes o servicios que no sean como parte de sus / sus responsabilidades laborales regulares o como reembolso de los gastos razonables en que haya incurrido a lo dispuesto en los Estatutos y Normas de la ASJ.
 - Una organización en la que un miembro de la Junta o miembro del personal tiene un interés recibe subvenciones de la ASJ.
 - Un miembro de la Junta o un miembro del personal es un miembro del órgano de gobierno de un contribuyente a la ASJ.
 - Un voluntario que trabaja en nombre de la ASJ que cumpla alguno de los supuestos o criterios mencionados.
 - Un miembro de la Junta tiene parentesco (hasta segundo grado de consanguinidad) con otro miembro de la Junta o con un miembro del personal por sangre, matrimonio o pareja de hecho.
- E. Si un miembro de la Junta está considerando ser empleado formal de la ASJ deberá presentar una solicitud por escrito para una licencia temporal al Secretario de la Junta de la ASJ indicando el período de la licencia. El Secretario de ASJ informará al Presidente de la Junta de dicha solicitud. El Presidente hará que la solicitud a la Junta para la acción. La solicitud y toda medida adoptada se reflejarán en el acta oficial de la ASJ.
- F. Un miembro de la Junta que tenga un interés, no podrá participar en ninguna discusión o el debate o la votación de la Junta, o de cualquier Comité o Subcomité de la misma, en la que el tema de discusión es un contrato, operación o situación en la que puede haber un conflicto real o aparente de intereses. Sin embargo, él/ ella puede estar presente para ofrecer información que aclare estas discusiones o debates.
- G. Cualquiera que esté en condiciones de tomar decisiones sobre el gasto de los recursos de la ASJ (es decir, las transacciones como compras o contratos) - que también se beneficia de esa decisión - tiene el deber de revelar este conflicto tan pronto como surja (o se hace evidente); él / ella no debe participar en ninguna decisión

definitiva posteriormente al surgimiento del conflicto de interés. Quedan con valor y efecto las decisiones que fueran tomadas antes de ese hecho, bajo el entendido y posible verificación que efectivamente hasta en ese momento se percatan del conflicto de interés.

- H. Se entregará una copia de esta política a todos los miembros de la Junta, miembros del personal, consultores, voluntarios y otros actores clave en inicio de la relación de esa persona con la ASJ o en la adopción oficial de la política declarada. Cada miembro de la Junta, oficial, miembro del personal, consultores y voluntarios deben firmar y fechar la política al comienzo de su período de servicio o de empleo, se renovará la firma en los casos que haya cambios significativos en la presente política. La falta de firma no anula la política, ya que la misma se establece como parte integral de todo contrato firmado por el empleado, consultores, voluntarios y miembros de la Junta Directiva. En caso de ser requerido por la ASJ se podrá exigir la nueva firma de los documentos que se derivan del presente escrito en forma anual o en el plazo que sea necesario.
- I. Si los funcionarios electos tienen causa razonable para creer que un miembro ha dejado de revelar los conflictos reales o potenciales de interés, comunicará a los miembros del Comité de Ética y/o de la Junta de tales creencias y se permitirá a la persona la oportunidad de explicar la supuesta falta de publicidad. Si, después de escuchar la respuesta de la persona y después de hacer una investigación autorizada según las circunstancias, la Junta Directiva adoptará las medidas disciplinarias y correctivas apropiadas.
- J. Ninguna persona asociada con la ASJ aceptará ningún regalo, dádiva, préstamo o cualquier otra cosa de valor de cualquier organización o individuo si esto pudiera ser interpretado o percibido que el regalo es motivado por un deseo de influir en la ASJ razonable.
- K. Todos los comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Código no podrán emitir declaraciones públicas y/o privadas, en nombre de la institución en medios electrónicos, medios de comunicación, redes sociales, etc. sin la previa autorización por parte de la ASJ. Entiéndase que de la delegación del personal o persona vinculada a ASJ, a reuniones, eventos, entrevistas, etc. oficiales o no, no dará lugar a la interpretación de incumplimiento de la premisa anterior. Tampoco se entenderá por incumplimiento las declaraciones que vierta el representante legal de la ASJ, por la naturaleza de su nombramiento.
- L. Todo el personal vinculado directa o indirectamente a la ASJ se compromete a desempeñarse y mantener un cordial ambiente de trabajo y compañerismo, por lo que queda prohibido practicar el mobbing (es decir el acoso laboral), así como tampoco el acoso sexual (ni de cualquier tipo de acoso o abuso), ni sobornos, chantajes, etc. en contra de sus compañeros. Entiéndase por mobbing: i) Hostigamiento verbal, psicológico, físico, etc.; ii) No ser incluido en los beneficios de la ASJ sólo por la determinación arbitraria de una jefatura o tercera persona; iii) Cambio de funciones sin justificación, horarios o puestos incómodos; iv) La asignación de las tareas más desagradables; y v) Cualquier otra que tenga como fin provocar una desestabilización en el personal para provocar la renuncia o causal de despido.
- M. Todos se comprometen al correcto manejo del software institucional, programas electrónicos, derechos de autor, y demás equipo propiedad de la ASJ. Dicho compromiso requiere la protección y la no comercialización (gratis ni remunerada) de la propiedad de la Asociación.

N. Es responsabilidad de todos los vinculados a ASJ someterse a las políticas, manuales, reglamentos, normas, etc. de la ASJ y del marco jurídico del país en general, pero en forma específica aquellas leyes, normas, reglamentos, etc. del país que se requieran para el desempeño de las funciones de cada departamento, programa y nivel jerárquico dentro de la Asociación, para el desempeño de sus funciones y/o responsabilidades.

CREACIÓN COMITÉ DE ÉTICA

Para el correcto y eficiente cumplimiento al presente Código de Ética se creará el Comité de Trabajo de Ética como órgano veedor y de seguimiento a los objetivos del Código de Ética, el cual será nombrado según los Estatutos de la Asociación. Todos tendrán derecho a voz y voto.

Dicho Comité es el organismo que vigilará el cumplimiento del Código de Ética dentro de la Asociación, dará seguimiento a los casos y recomendará a la Junta Directiva y/o talento humano las sanciones a las faltas en contra del Código, y/o las acciones a considerar para mitigar y/o corregir tales incumplimientos.

Los asuntos que sean sometidos o tomados directamente por este Comité serán tratados con estricta confidencialidad, independientemente del impacto a la ASJ o de la complejidad que implique el proceso de investigación.

Así mismo, deberán asegurar que se reciban y atiendan todos los reportes de desviaciones, faltas incurridas, o incumplimiento a la normatividad y regulaciones vigentes o por crear, que se reciban a través de cualquier medio interno o externo.

Dentro de sus funciones, estará evaluar las controversias, conflictos y faltas relacionadas al Código de Ética; proponer soluciones a la Junta Directiva y/o talento humano para que éstos aprueben las mismas, en el marco del Reglamento interno de ASJ o de las políticas internas, según correspondan; establecer, crear y/o revisar lineamientos, políticas, planes, manuales y/o procedimientos de operación que aseguren el cumplimiento y apego al Código de Ética; plantear conjuntamente con el área de talento humano, un plan de capacitación anual sobre cultura ética para el personal. Así mismo, dicho Comité deberá analizar las evidencias que se reúnan y los elementos de juicio que permitan emitir un dictamen justo y objetivo para cada uno de los casos. Todo lo anterior deberá ser aprobado por la Junta Directiva o por el órgano que la Junta Directiva o normas internas, determinen.

Queda entendido que los miembros del presente Comité de Ética no recibirán remuneración alguna por sus funciones dentro del Comité, y podrán ser ratificados y/o rotados a disposición de la Junta Directiva de la ASJ.

Se establece como procedimiento de quejas el siguiente:

El Comité de Ética designado por la Junta Directiva, es el ente responsable de recibir, investigar y evaluar las quejas presentadas por particulares o miembros de la asamblea, directivos, y/o empleados de la ASJ, por sus actuaciones al ser consideradas violatorias al Código de Ética y Política de Conflicto de Interés de la ASJ.

La queja es la petición que se eleva ante el Comité de Ética, por quienes tengan un interés legítimo, relacionada con presuntas actuaciones de los miembros de asamblea, directivos, empleados, administradores, que a criterio del solicitante han sido violatorias al Código de Ética y Política de Conflicto de Interés de la ASJ.

El procedimiento para resolver una queja es el siguiente:

- a) Una vez que el Comité de Ética reciba una queja relacionada a la violación del Código de Ética o, en su caso, un posible conflicto de interés esta quedará registrada en los archivos de talento humano correspondiente o de la Junta Directiva, según corresponda;
- b) El denunciado tendrá derecho a ser escuchado en audiencia ante el Comité de Ética en presencia del testigo que designe y podrá solicitar la evacuación de las diligencias que considere oportunas para ejercer su defensa ante esa instancia;
- c) Una vez realizada la evaluación o en su caso, la investigación, el Comité de Ética remitirá el informe junto con las diligencias realizadas a la Junta Directiva, atendiendo lo siguiente: b.1) Si se trata de quejas por actuaciones denunciadas de un miembro de la asamblea, o de la Junta Directiva, dicho informe será remitido a la Junta Directiva para que esta sea la que determine si existe o no un conflicto de intereses.- En caso que el denunciado sea un directivo, La Junta resolverá en sesión extraordinaria sin la presencia del directivo denunciado. b.2) Si la queja se refiere a las actuaciones realizadas por un empleado de la ASJ, el Comité de Ética remitirá el informe de resultados de su investigación a la Junta Directiva y esta determinará si existe o no conflicto de intereses;
- d) Si la queja se presenta por actuaciones de algún miembro del Comité de Ética, todo el procedimiento de investigación, evaluación y elaboración de informe se realizará por el Comité sin que el denunciado se encuentre presente, para ello el comité será el responsable de garantizar que la persona contra quien se presenta la queja, no se encuentre presente, ni intervenga en ningún momento del proceso. De igual forma no podrá estar presente en la sesión extraordinaria en la que la Junta Directiva determine si existe o no un conflicto de interés;
- e) La Junta Directiva en la sesión extraordinaria en la que determine si existe un conflicto de interés, deberá votar para autorizar o rechazar la queja en base al informe de investigación y evaluación que realice el Comité de Ética, a su vez deberá tomar cualquier otra medida que considere necesaria para abordar el conflicto y proteger los mejores intereses de la ASJ.

La votación será por mayoría de votos de los miembros de la Junta Directiva presentes;

- f) Cuando se trate de quejas declaradas procedentes por actuaciones de un empleado de la organización, la Junta Directiva remitirá el informe con las diligencias realizadas por el Comité de Ética al superior jerárquico del infractor a efecto que se siga el procedimiento disciplinario dispuesto en el reglamento interno de la ASJ, así como cualquier política interna o disposición de cumplimiento, según aplique;
- g) Cuando se trate de quejas declaradas procedentes por actuaciones de un miembro de la Asamblea o de la Junta Directiva, en la sesión extraordinaria en la que determine si existe un conflicto de interés, la Junta aplicara lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Asamblea y Junta Directiva de la ASJ.

MODIFICACIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA

Será responsabilidad de la Junta Directiva aprobar cualquier modificación al presente Código, para lo cual podrá tomar en consideración las propuestas y retroalimentación que pueda recibir por parte del Comité de Ética y de cualquier otra persona que tenga la voluntad de enriquecer o mejorar el presente Código.

INICIO APLICABILIDAD VIGENCIA AL CÓDIGO DE ÉTICA

El presente Código tendrá vigencia a partir de la aprobación de la Junta Directiva, en forma general para todos los comprendidos en el ámbito y alcance del presente Código para aquellos que fueron contratados o que tuvieran vinculación directa o indirecta previamente. Y en caso de futuras contrataciones tendrá vigencia a partir de la fecha de contratación o vinculación directa o indirecta que tengan con ASJ.

ANEXO I FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE INTERESES

INSTRUCCIONES

¿Cuál es el propósito de este formulario?

Un elemento clave para proteger la integridad y la reputación de la Asociación para una Sociedad Más Justa (ASJ) es asegurar que sus procesos de toma de decisiones no se vean afectados por conflictos de intereses. Este formulario es una de las herramientas que utiliza la ASJ para detectar y abordar conflictos existentes o potenciales. Los conflictos son aquellas situaciones en las que un empleado de la ASJ pudiera ser influido para tomar decisiones por razones indebidas. Es responsabilidad de todos los empleados, miembros de la Asamblea, Junta Directiva, colaboradores, etc. de la ASJ revelar cualesquiera intereses económicos o personales que pudieran estar relacionados con su trabajo para la ASJ y, este modo, poder abordar apropiadamente esos conflictos existentes o potenciales.

¿Quién debe cumplimentar este formulario?

Esta política se aplica, salvo que se indique lo contrario, a cada persona asociada con la ASJ, como miembro de la Junta Directiva, miembros del personal o voluntarios y practicantes. Los "intereses de cualquier persona asociada con la ASJ" incluyen los intereses de cualquier persona con la que tienen una estrecha relación personal, incluyendo su cónyuge, compañero de vida, los hijos, los padres, hermanos u otros miembros cercanos de la familia.

En el Formulario de Declaración de Intereses, usted debe declarar:

1. Cualquier interés económico en el trabajo de la ASJ que tengan usted o sus familiares directos.

Orientación y ejemplos: Como referencia, el cuadro adjunto incluye intereses económicos clave y ofrece ejemplos sobre cómo pueden presentarse en la práctica.

<i>Interés económico</i>	<i>Ejemplos en la práctica</i>
Una relación profesional o económica con un contratista de bienes o servicios de la ASJ.	Un miembro del personal de la ASJ tiene una participación en una empresa que presenta una oferta para suministrar bienes o servicios a la ASJ. El cónyuge, o algún familiar directo de un miembro del personal de la ASJ, está empleado por una empresa que presenta una oferta para suministrar bienes o servicios a la ASJ.
Una relación profesional o económica con un proveedor de bienes o servicios de la ASJ.	Un miembro del personal de la ASJ participa activamente en conversaciones de empleo con un fabricante de productos o servicios utilizados en programas de la ASJ. Un miembro de la Junta Directiva está empleado por un fabricante de productos o servicios utilizados en programas la ASJ.

2. Cualquier relación profesional que usted o sus familiares directos tengan con una organización que está siendo o fue objeto de una investigación o actividad similar a cargo de un programa de la ASJ. La declaración debe incluir, asimismo, cualesquiera situaciones en las que usted o un familiar directo hayan sido personalmente objeto de una investigación o actividad similar por parte. Por último, la declaración debe incluir investigaciones llevadas a cabo por cualquier otra autoridad sobre usted, sus familiares directos, o una organización con la que mantenga una relación profesional.

Orientación y ejemplos: las situaciones que deben declararse en esta pregunta incluyen las siguientes:

Situaciones de investigación o actividad	Ejemplos en la práctica
Relación profesional que usted o sus familiares directos tengan con una organización que está siendo o fue objeto de una investigación o actividad similar a cargo de un programa de la ASJ.	Se está investigando una institución en donde laboró un personal de la ASJ, antes de su ingreso a la Asociación.
Investigaciones llevadas a cabo por cualquier otra autoridad sobre usted, sus familiares directos o una organización con la que mantenga una relación profesional.	Un miembro de la ASJ fue objeto de una investigación por parte de una autoridad gubernamental.

ANEXO II DECLARACIÓN ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES

DECLARACIÓN ÉTICA

Hemos sido aceptados como miembros de la **Asociación para una Sociedad Más Justa** porque rechazamos la corrupción en todas sus manifestaciones. Apoyamos todos los esfuerzos necesarios para alcanzar los más altos estándares éticos en todas las transacciones públicas y privadas. No toleramos prácticas corruptas en nuestra organización y así se lo hacemos conocer a nuestros asociados. Nuestra Asociación sigue una política de obligatorio cumplimiento para todos sus miembros, bajo la cual el soborno o cualquier otra forma de corrupción, no pueden practicarse ni tolerarse. Conscientes de la vulnerabilidad de nuestras instituciones frente a la corrupción, trabajaremos dentro de nuestra organización con el propósito de diseñar e instrumentar medidas apropiadas para contrarrestarla y combatirla. Manifestamos que no estamos incursos en incompatibilidad alguna de conformidad con lo previsto en los Estatutos de **ASJ**.

Igualmente, manifestamos que asumimos expresamente los siguientes compromisos:

1. Cumplir fielmente los Estatutos, los reglamentos internos que expidan y las decisiones que tomen la Asamblea General de Miembros y la Junta Directiva de la ASJ.
2. Reconocer la independencia y autonomía de la ASJ y no utilizar el nombre o nuestro vínculo con la Organización para beneficio propio o de terceros.
3. Evitar situaciones que puedan resultar en perjuicios para la imagen, integridad y credibilidad de la ASJ; de presentarse, nos comprometemos a poner en conocimiento de la Junta Directiva dicha situación (conflictos de interés y otras incompatibilidades) para que adopte las medidas procedentes.
4. Trabajar siempre en un ambiente de trabajo sano, profesional, cordial, de colaboración, libre de discriminación, en congruencia con el principio de transparencia, luchando en contra de todo acto contrario a ley, en contra de la corrupción, buscando la justicia, y en el marco de los principios éticos.
5. Informar a la Junta Directiva, a través de talento humano, sobre la ocurrencia de hechos sobrevinientes a nuestro ingreso que podrían tipificar causales de incompatibilidad, en los términos y condiciones previstos en los Estatutos de la ASJ, e igualmente solicitar a dicho órgano nuestra suspensión transitoria de la Asociación mientras subsistan dichas causales.
6. Pagar los aportes o cuotas a los cuales nos hemos obligado.
7. Prestar a la ASJ toda la colaboración para el adecuado cumplimiento de su objeto y fines.
8. En general, observar siempre comportamientos y actitudes ajustados a la ética.

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

INDICACIONES PARA EL LLENADO DE LA DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS: Responda las cuatro preguntas siguientes. (Consulte los apartados de orientación y ejemplos para cada pregunta incluidos en las Instrucciones para este formulario cuando prepare su respuesta).

Si necesita más espacio para completar una respuesta, puede continuar en una página separada y luego firmarla e indicar la fecha.

Yo, _____, mayor de edad, _____ (estado civil), _____ (nacionalidad),
_____ (profesión/oficio), portador de la Tarjeta de _____ (Identidad/pasaporte/residencia)

No. _____, en mi condición de _____ (empleado/
consultor/colaborador/asesor/practicante/voluntario/etc.) de la **Asociación para una Sociedad Más Justa (ASJ)**,
encontrándome en el pleno goce y ejercicio de mis derechos civiles, libre y espontáneamente **DECLARO:**

- a. Sobre cualquier interés económico en el trabajo de la ASJ que tengan usted o sus familiares directos.
- b. Cualquier relación profesional que usted o sus familiares directos tengan con una organización que está siendo o fue objeto de una investigación o actividad similar a cargo de un programa de la ASJ. La declaración debe incluir, asimismo, cualesquiera situaciones en las que usted o un familiar directo hayan sido personalmente objeto de una investigación o actividad similar por parte de terceros. Por último, la declaración debe incluir investigaciones llevadas a cabo por cualquier otra autoridad sobre usted, sus familiares directos, o una organización con la que mantenga una relación profesional.

En la forma siguiente:

- 1) ¿Tiene usted o un familiar directo algún interés económico en el trabajo de la ASJ?

Sí:

No:

Si ha respondido “sí”, describa la información pertinente en el recuadro inferior, indicando que tipo de interés económico:

2) ¿Tiene usted o un familiar directo una relación profesional con una organización que esté sujeta a investigación o actividad similar o haya sido objeto personalmente de una investigación por parte de algún proyecto de la ASJ? ¿Cualquier otra autoridad ha llevado a cabo alguna vez una investigación sobre usted, sus familiares directos, o una organización con la que mantenga una relación profesional?

Sí:

No:

Si ha respondido “sí”, describa la información pertinente en el recuadro inferior, incluyendo, si corresponde:

- La organización implicada.
- La función y el cargo desempeñados (tales como empleado, asesor, consultor, o miembro de la Asamblea, Junta Directiva, colaborador, etc.), si dicha función la ejercía usted o un familiar directo y el periodo en que se desempeñó esa función.
- El motivo de la investigación u otra acción.
- El resultado o la resolución de la investigación

3) ¿Tiene usted un familiar directo o indirecto que trabaje en la ASJ?

Sí:

No:

Si ha respondido “sí”, describa la información pertinente en el recuadro inferior:

4) ¿Es usted propietario de activos, acciones o partes sociales de una sociedad, asociación, organización, etc.? Sólo declarar para aquellos casos en que Ud. posea más del 10% de acciones o partes sociales, o más del 5% de activos de una sociedad.

Sí:

No:

Si ha respondido “sí”, describa la información pertinente en el recuadro inferior:

Confirmo que he leído, entendido y que cumpliré con la Política de Conflictos de Intereses de la **Asociación para una Sociedad Más Justa (ASJ)**, y que me someteré a cualquier manual, política, procedimientos, etc. por crear y aprobar que estime la ASJ y me facilite para mi conocimiento. Declaro que la información que revelo en este Formulario de Declaración de Intereses es correcta y completa. Me comprometo a actualizar la información contenida en este Formulario de Declaración de Intereses en caso de que se produjese cualquier cambio material en estas circunstancias o a requerimiento de la ASJ. Así mismo, autorizo a la ASJ para que en cualquier momento pueda verificar la información brindada en el presente documento.

Firma

Fecha

Nombre

Cargo

ANEXO III DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

Yo, _____, mayor de edad, _____ (estado civil), _____ (nacionalidad), _____ (profesión/oficio), portador de la tarjeta de _____ (identidad/pasaporte/residencia) No. _____, en mi condición de _____ (empleado/consultor/colaborador/asesor/practicante/voluntario/etc.) de la **Asociación para Una Sociedad Más Justa (ASJ)**, encontrándome en el pleno goce y ejercicio de mis derechos civiles, libre y espontáneamente manifiesto:

PRIMERA: Que en virtud de la condición con que actúo, precitada, en la Asociación para una Sociedad Más Justa (ASJ), conozco y utilizo "información confidencial", la cual para efecto de este convenio es definida como información que pueda perjudicar a: la organización, el desenvolvimiento de su trabajo o funciones, o la integridad física y moral de las personas que laboran en ASJ o terceros, respecto de la cual me comprometo a preservar, resguardar, su confidencialidad y el acceso restringido a la misma, que de una manera enunciativa más no limitativa comprende:

1. Información incorporada en software de computadoras o incluida en medios de almacenamiento electrónico, así como información contenida en documentos, medios magnéticos, discos ópticos, microfilmes, películas, u otros medios similares.
2. Toda información revelada en forma oral o escrita, relativa a la actividad de la ASJ, tales como: estudios de factibilidad técnica, económica, comercial, jurídica y fiscal, propuestas, informes, consultorías, programas, estudios, reglamentos, manuales, procedimientos, instrucciones o formularios, bases de datos, hojas de cálculo de cualquier tipo, así como cualquier otra información de tipo técnico, legal, financiero, contable o comercial, entre otros, que genere como resultado de los trabajos que realice en favor de la ASJ.

SEGUNDA: Que dispongo de la información relacionada en la cláusula que antecede, a partir de la fecha en que firmo el presente Declaración de Confidencialidad, obligándome a no enajenarla, prestarla, grabarla, negociarla, revelarla, publicarla, darla a conocer, transmitirla o de alguna otra forma divulgarla o proporcionarla a cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, pública o privada, por cualquier medio, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, propuestas u ofertas, ni en todo ni en parte, por ningún motivo a terceras personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, presentes o futuras, que no hayan sido autorizadas previamente y por escrito por la autoridad correspondiente de la ASJ. Excepto para el caso de ser requerida la misma por parte de autoridad veedora del Estado debidamente

autorizada en atención a sus funciones, como ser los Juzgados de la República, el Ministerio Público, el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), etc., para cuyo caso la misma será entregada sin dilación alguna, debiendo reportar en forma inmediata a las autoridades de la ASJ.

TERCERA: Asimismo, convengo expresamente en que no podré aprovechar o utilizar, en ningún caso, la "información confidencial" en beneficio propio o de terceros, ni aun cuando ya no _____ (Labore, colabore, dé apoyo, etc.) para la ASJ ni podré referirme a la "información confidencial" en público ni en privado, independientemente de los fines de la exposición, ya sea estudios, cátedra, conferencia o cualquier otro medio, si no es con aprobación de la autoridad correspondiente de la ASJ.

CUARTA: Declaro que mantendré mi espacio de trabajo libre de toda "información confidencial" que pueda ser vista por partes no autorizadas o ajenas a la ASJ. Asimismo, cada vez que deje mi _____ (lugar de trabajo, oficina, área de trabajo, etc.) no dejaré ningún documento confidencial al alcance de otras personas.

QUINTA: Manifiesto que si dejare de _____ (laborar, asesorar, colaborar, dar apoyo, etc.) para la ASJ devolveré cualquier elemento material o intelectual propiedad de la institución, comprometiéndome a no llevar conmigo copias (independientemente del medio) de dichos materiales, cumpliendo con las disposiciones relacionadas con derechos de propiedad intelectual o protección de la información propia de la ASJ según lo establezcan las leyes vigentes y bajo las penas establecidas en las mismas en caso de incumplimiento.

SEXTA: Manifiesto que, en caso de incumplir con las obligaciones a mi cargo, previstas en esta declaración, será causal justa para que la ASJ dé por terminado mi _____ (contrato de trabajo, contrato de consultoría, pasantía, voluntariado, etc.) en el contexto y marco jurídico que aplique según cada tipo de contrato o relación con la ASJ. Sólo para el caso específico de los contratos de trabajo bajo el ámbito de aplicación del Código de Trabajo, se dará terminado el mismo según lo establece el Artículo 112, literal f) del Código de Trabajo de la República de Honduras, que establece "*Revelar los secretos técnicos o comerciales o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de la empresa*" sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que en derecho corresponda.

En fe de cual firmo la presente Declaración de Confidencialidad, en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

Nombre: _____

Firma: _____