

POLÍTICA DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

A. PROPÓSITO

International Schools Partnership y el Instituto Thomas Jefferson están comprometidos a entregar una educación de alta calidad a la par de esperar que todos los colaboradores cumplan con altos estándares. Para mantener estos estándares, es de vital importancia mantener una cultura de apertura y responsabilidad. Por lo tanto, ésta política busca:

- Alentar a los colaboradores a reportar situaciones irregulares que suceden dentro del colegio sin temor a represalias.
- Asegurar a los colaboradores que dichos reportes serán tomados en serio.
- Proveer información acerca de cómo levantar una denuncia y explicar como Dirección General procederá.

Colaborador: Todo miembro contratado por el Instituto Thomas Jefferson, sin importar su puesto o cargo.

1. Alcances y Objetivos

El Instituto Thomas Jefferson tiene como objetivo:

- Perfilar el sistema y procedimientos que tenemos para cerciorarnos que los alumnos estén seguros dentro del colegio.
- Generar conciencia en todos los colaboradores acerca de las cuestiones relacionadas a salvaguarda/protección del menor, así como definir sus roles y responsabilidades al reportar posibles casos de abuso y/o riesgo.
- Asegurar comunicación efectiva entre los colaboradores en temas relacionados a salvaguarda/protección del menor y la denuncia de irregularidades.
- Establecer procedimientos efectivos para colaboradores o proveedores externos que encuentren alguna situación relacionada a salvaguarda/protección del menor en nuestros alumnos, así como una situación relacionada a malas prácticas por parte de colaboradores.

B. ALCANCE

Esta política aplica para todos los colaboradores y proveedores del Instituto Thomas Jefferson Querétaro.

C. DEFINICIONES

1. Denuncia de Irregularidades

ISP reconoce que no se puede esperar que los alumnos avisen acerca de situaciones riesgosas si los adultos a su alrededor no lo hacen. Todos los colaboradores y proveedores deben ser conscientes de su responsabilidad de notificar acciones o actitudes de colegas que vayan en contra del bienestar de un alumno.

Una denuncia puede presentarse contra un colaborador o proveedor en cualquier momento. Es importante que cualquier denuncia sea tratada de manera seria y siguiendo los procedimientos apropiados.

Una denuncia es diferente a una queja y puede ser definida de la siguiente manera:

- Cuando alguien se ha comportado de una manera que ha lastimado o puede lastimar emocional, física o sexualmente a un menor de edad.
- Cuando alguien posiblemente ha cometido una ofensa de naturaleza criminal contra un menor de edad y/o un colaborador.
- Cuando alguien se ha comportado de manera que sea un riesgo para la salud física, emocional y/o sexual de un menor de edad.
- Uso inadecuado de fondos escolares y/o mala administración financiera
- Fraude y corrupción
- Incumplimiento de contrato
- Resguardo intencional de información relacionada con cualquiera de las condiciones anteriores.

D. PROCEDIMIENTOS

Ante la eventualidad de una denuncia contra un colaborador o proveedor, deberás:

- Acudir a tu “copy center” más cercano y pedir una copia de Registro de Cuidado.
- Llenar a mano el Registro, siendo lo más específico posible (incluyendo fecha y hora) con las observaciones objetivas que levantan tu sospecha.
- Entregar el Registro en persona y únicamente a Dirección General. No puede ser entregado por medio de terceros.
- En una situación donde no sea posible entregar el Registro en persona, por ejemplo, mientras se trabaje a distancia, el Registro deberá ser llenado a mano, escaneado y enviado directamente al correo electrónico direccion_general@itjqro.edu.mx desde el correo institucional.

La denuncia de irregularidades será investigada por Dirección General a menos de que se trate de una situación criminal, en cuyo caso se notificará a las autoridades locales pertinentes para llevar a cabo la investigación. En todos los casos (criminales o no), Dirección General y el grupo de Recursos Humanos Regionales serán notificados cuanto antes de la situación. En caso de que la denuncia sea en contra de un directivo, el Grupo Regional de Directores de Colegios y el Director de Recursos Humanos Regional serán informados.

Ninguna acción para investigar un reporte de esta naturaleza deberá ser tomada antes de consultarlo con el Director Regional de Recursos Humanos, con quién se decidirá el mejor curso de acción. Si se considera necesario, el colaborador en cuestión será suspendido. Una suspensión es un acto neutral y de ninguna manera implica que la persona es culpable de alguna acción.

Se reconoce que tomar esta acción puede generar preocupación, por lo cual el colegio hará todo lo posible para balancear los intereses del involucrado y aquellos que son necesarios para mantener a los alumnos seguros. El colegio consultará al Director Regional de Recursos Humanos antes de actuar y llevará a cabo los lineamientos legales implicados en asuntos de esta naturaleza.

El conocer las expectativas marcadas en el código de conducta para colaboradores y contar con la capacitación de prácticas seguras permitirá reducir la posibilidad de que se genere una denuncia.

Quien denuncie una irregularidad y considere que ha sido victimizado por haber denunciado, puede llevar a cabo una queja formal con su empleador inmediato dando detalles acerca de porque consideran que han sido tratados de manera incorrecta y como consideran que este trato se relaciona a su denuncia.

Es responsabilidad del empleador asegurar que ninguna persona que reporte una irregularidad sea victimizada por dicha acción.

- Para reportar una irregularidad que involucre a Dirección General del colegio, se deberá contactar por correo electrónico al Director Regional, Matt Harbison (mharbison@ispschools.com).

Confidencialidad

El colegio entiende que puedes sentirte inseguro acerca de reportar una situación como las mencionadas que involucre a algún colaborador. A partir de que se realiza una denuncia, solo Dirección General y/o el Director Regional de Recursos Humanos, sabrán la información de quien realizó la denuncia.

Denuncias anónimas

Se reconoce que el propósito de esta política es permitir que las personas denuncien situaciones bajo un ambiente seguro donde no se tomen represalias o se les victimice. Aunque puede ser muy difícil para algunas personas acercarse y realizar una denuncia, se motiva a que ninguna denuncia sea anónima, ya que una denuncia anónima tiene mucho menos peso y es más difícil de investigar pues tiene menos credibilidad. La decisión de investigar o no una denuncia anónima queda en manos de Dirección General. Esta decisión tomará en cuenta la seriedad del evento denunciado, la credibilidad de lo reportado y la posibilidad de confirmar dicha denuncia por medio de otras fuentes.

Protección para el denunciante

Todas las denuncias de irregularidades serán tomadas seriamente y se decidirá si serán investigadas o no. Dirección General será responsable de compartir la información pertinente con el denunciante mediante avance la investigación. El resultado final de dicha investigación no siempre será compartida con el denunciante.

Se mantendrá la confidencialidad y ninguna acción se tomará en contra de quien levante una denuncia de manera correcta.

El colegio no tolerará el abuso de esta Política. Denuncias realizadas maliciosamente, denuncias falsas o con intención de generar una consecuencia en un tercero, pueden resultar en una sanción disciplinaria. El hacer uso inadecuado o con fines de difamación de esta acción será sancionada de acuerdo a la Política Disciplinaria de ISP.

| Elaborado por: | Revisado por: | Autorizado por: |
|---|---|---|
| Lucia Chavero Vallejo Líder Designado de Salvaguarda | Ms. Hiliana Herrera Ms. Alejandra Medina Ms. Ana Rivas Ms. Selma Urroz Dirección de Sección | Nieves García Mainou Directora General |