

CODIGO DE ÉTICA Y DEONTOLOGÍA

Adoptado por el Consejo de Administración el 28 de septiembre de 2012 y actualizado el 23 de junio de 2022

TENIENDO EN CUENTA que Abogados sin Fronteras Canadá (ASFC) es una organización no gubernamental de cooperación internacional cuya misión es sostener la defensa de los derechos humanos de los grupos o de las personas más vulnerables a través del fortalecimiento del acceso a la justicia y la representación jurídica. ASFC desea de esta manera contribuir a la defensa y la promoción de los derechos humanos, de la primacía del derecho, a la lucha contra la impunidad, al fortalecimiento de la seguridad y de la independencia de los abogados defensores de los derechos humanos, a la conducta de procesos justos y a la formación continua de los intervinientes de la justicia así como de los miembros de la sociedad civil;

CONSIDERANDO el código de ética del Consejo Canadiense de la Cooperación Internacional (CCCI) y las reglas de gestión y de ética generalmente reconocidas en Canadá por las organizaciones no gubernamentales de cooperación internacional;

TENIENDO EN CUENTA QUE ASFC desea aplicar en todas sus actividades estándares altos de ética y de deontología que tomen en cuenta su misión, su visión, su estatuto, sus valores y sus principios de acción tales como están indicados en el anexo A;

TENIENDO EN CUENTA QUE el presente documento es el resultado de un profundo enfoque colectivo;

EN CONSECUENCIA, ASFC adopta el código de ética y de deontología siguiente:

1. DEFINICIONES

1.1 Para ASFC, la ética busca orientar y poner en perspectiva la acción de sus representantes, teniendo en cuenta la misión, los valores y las expectativas específicas de la organización en materia de principios morales y de conducta. La deontología, por su parte, expresa los deberes generales y las obligaciones específicas de los representantes.

1.2 A menos de indicación contraria en el texto:

1.2.1. La palabra "código" se refiere al presente código de ética y de deontología.

1.2.2. La expresión "información confidencial" hace referencia a las informaciones, los datos y las experiencias programáticas, estratégicas, políticas o financieras que conciernen a ASFC, sus proyectos, sus misiones, sus actividades o sus socios, bajo cualquier forma (escrita, electrónica, verbal o tangible) que no forman parte de los bienes del dominio público.

1.2.3. La palabra "asociación" hace referencia a las relaciones entre ASFC y las organizaciones de la sociedad civil y las comunidades de Canadá o del extranjero, en las que cada organización se compromete por acuerdo mutuo a respetar un conjunto de principios y a intervenir de acuerdo a lo convenido según una perspectiva de cooperación.

1.2.4. La expresión "representante de ASFC" designa a los administradores, los miembros de comités, miembros de la organización, voluntarios, cooperantes voluntarios, practicantes, empleados y los consultores de ASFC.

2. OBJETIVOS Y ALCANCE

2.1 Este código pretende servir como una guía de los comportamientos que deben adoptar los representantes de ASFC y como reglamento de las conductas de estos mismos mediante el establecimiento de ciertas normas cuyo cumplimiento es una condición para la participación a las actividades de ASFC.

2.2 Este código se aplica a los representantes de ASFC en el ejercicio de todas las funciones vinculadas a las actividades, los programas y las interrelaciones de ASFC, en todo tiempo y en toda circunstancia.

2.3 Este código también contiene compromisos institucionales que ASFC, como organización, debe respetar.

2.4 Este código, la *política contra la corrupción*, la *política de igualdad hombre-mujer*, (adjuntadas en el anexo B), y toda otra política conexas o complementaria de ASFC representan un conjunto de normas a las cuales los representantes de ASFC deben ajustarse. El mecanismo de ejecución previsto en el artículo 9 de este código se aplica a todas estas políticas en el caso que ellas no contengan un mecanismo particular de ejecución. ASFC puede igualmente acudir a este mecanismo para tratar casos o quejas no cubiertas por estas políticas, teniendo en cuenta de las adaptaciones necesarias.

2.5 Las normas éticas enunciadas en este código son formuladas en términos generales con el fin de que puedan ser adaptadas a las diferentes situaciones a las cuales ASFC y sus representantes pueden confrontarse, recurriendo al juicio y sentido de responsabilidad de cada uno.

3. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

3.1 ASFC es administrado por un Consejo de Administración independiente, dinámico e informado del cual cada miembro se compromete a:

3.1.1. Asumir sus funciones a título totalmente voluntario y a no retirar de esta actividad ninguna ventaja financiera o material, salvo en la medida prevista por los reglamentos generales y a excepción de los gastos razonablemente engendrados por el ejercicio de sus

funciones

3.1.2. Administrar los asuntos de la organización con rigor, integridad y transparencia y a rendir cuentas, a través de cualquier medio apropiado, a los miembros y a los donantes así como al público cuando sea útil o necesario

3.1.3. Aceptar la responsabilidad última de la gestión de la organización bajo todos sus aspectos, incluso en relación con las facultades delegadas a un comité ejecutivo o a los miembros del personal, dado el caso

3.1.4. Desplegar sus mejores esfuerzos para participar en las reuniones del Consejo de Administración a las cuales es convocado y a otras actividades para las cuales su presencia sea necesaria o útil;

3.1.5. Examinar, discutir y aprobar las grandes orientaciones y las decisiones importantes de ASFC, incluyendo el presupuesto anual y las principales operaciones financieras, y asegurar la imputabilidad de las personas encargadas de la gestión de ASFC así como de la ejecución de su misión en relación con las acciones y los resultados obtenidos;

3.1.6. Mantenerse al tanto de las actividades de ASFC y de la información importante o pertinente en el dominio de acción de ASFC;

3.1.7. Respetar las reglas de funcionamiento las cuales el Consejo de Administración ha establecido.

4. COMPROMISOS DE LOS REPRESENTANTES DE ASFC

En toda situación o frente a cualquier decisión susceptible de producir un impacto en ASFC, cada representante de ASFC debe dar prueba de sentido ético y sin perjuicio de lo que antecede, se compromete a lo siguiente:

4.1. Con respecto a la misión, la visión, los valores y principios de ASFC.

4.1.1. Adherirse a la misión, la visión, a la *Carta*, así como a los valores de justicia, de solidaridad, de cooperación, de compromiso, de integridad y de independencia y a los principios de subsidiaridad, de colegialidad, de complementariedad, de afirmación de los derechos humanos, de profesionalismo, de responsabilidad y de gestión de los riesgos enunciados en el anexo A;

4.1.2. Actuar de buena fe y ejercer sus funciones con dedicación, honestidad y lealtad;

4.1.3. Hacer sus mejores esfuerzos posibles para ejercer las funciones con competencia y diligencia;

4.1.4. Facilitar un entorno de trabajo armonioso, transparente, gratificante y

propicio al desarrollo de un atmósfera de abierta camaradería;

- 4.1.5.** Fomentar el trabajo en equipo basado en la colaboración, la ayuda mutua, el respeto, la mentalidad abierta, el intercambio, la comunicación colectiva y eficaz, y la participación activa;
- 4.1.6.** Fomentar el intercambio constructivo, la búsqueda de soluciones, la resolución de problemas, así como la toma de decisiones participativas y la creación de consensos cuando se requiera;
- 4.1.7.** Sin limitación al alcance del artículo 4.3, compartir la información, los análisis y recomendaciones útiles para el manejo y la toma de decisiones;
- 4.1.8.** Acogerse a las decisiones y directivas de ASFC debidamente adoptadas y dar prueba de discernimiento en la comunicación de sugerencias, recomendaciones o desacuerdos relativos a estas decisiones;
- 4.1.9.** Abstenerse de comprometer a ASFC sin autorización previa;
- 4.1.10.** Llevar a cabo sus funciones con toda la objetividad requerida y sin hacer uso de política partidista;
- 4.1.11.** Dar muestra de discernimiento y reserva en la manifestación pública de sus opiniones políticas y personales cuando la imagen o la reputación de ASFC puedan verse comprometidas;
- 4.1.12.** Sin limitación al alcance del artículo 4.3, dar prueba de la máxima discreción en el ejercicio de sus funciones;
- 4.1.13.** Valorizar y promover la igualdad y la diversidad y reconocer la ventaja que representa las características, cualidades, experiencias y conocimientos propios de cada individuo;
- 4.1.14.** Comportarse de manera que sus actos no afecten la reputación de ASFC;
- 4.1.15.** Evitar cualquier comportamiento que perjudique o haga daño a otro;
- 4.1.16.** Evitar cualquier comportamiento discriminatorio o susceptible de ser percibido como tal;
- 4.1.17.** Facilitar la adquisición, preservación y la puesta en común de todo conocimiento, experiencia e innovación útiles para alcanzar la misión de ASFC;
- 4.1.18.** Promover y valorar el voluntariado y acudir preferiblemente a los voluntarios, cuando sea oportuno para la realización de la misión de ASFC.

4.2. En materia de conflictos de interés:

- 4.2.1. Actuar siempre en el mejor interés de ASFC y prevenir, evitar y resolver toda situación que pueda acarrear un conflicto real, aparente o potencial entre sus intereses personales y los de ASFC, o entre los intereses de un tercero y los de ASFC;
- 4.2.2. No ponerse en una situación en la que sus intereses personales puedan influenciar su independencia de criterio en el ejercicio de sus funciones;
- 4.2.3. Informar inmediatamente a ASFC de toda situación de conflicto de intereses real, aparente o potencial y abstenerse de tomar parte en cualquier decisión relativa a dicha situación de conflicto. La divulgación de un conflicto de intereses y la decisión relativa a su trámite y resolución, deben ser consignadas por escrito;
- 4.2.4. Informar inmediatamente a ASFC de cualquier nexo con proveedores de bienes y servicios, actuales o potenciales, o con cualquier organización que tenga objetivos concurrentes, incompatibles o susceptibles de serlo;
- 4.2.5. Sin limitar el alcance de la *Política contra la corrupción*:
 - 4.2.5.1. No ceder al a presión de cualquier tipo que pudiera ser ejercida por un tercero, para obtener algún beneficio indebido;
 - 4.2.5.2. Abstenerse de utilizar su posición con el fin de obtener de manera inapropiada, cualquier favor para sí mismo o para otro, incluyendo a ASFC o sus asociados;
 - 4.2.5.3. Una vez terminadas sus funciones con ASFC, actuar de manera a no sacar provecho o ventajas indebidas de dichas funciones.

4.3. En materia de confidencialidad:

- 4.3.1. Utilizar la información confidencial de la cual se tiene conocimiento únicamente en el ejercicio normal de sus funciones, para las actividades y en el interés de ASFC y no divulgar la información confidencial, directa o indirectamente, total o parcialmente, salvo a las personas designadas por ASFC o a aquellas que deban tener conocimiento de la información confidencial con el propósito de llevar a cabo las operaciones de ASFC, las cuales deben aceptar someterse al presente acuerdo de confidencialidad;
- 4.3.2. Salvo acuerdo en contrario con ASFC, durante el periodo que comprende el cumplimiento de sus funciones y el año posterior al final de las mismas, no actuar a nombre de, o por cuenta de otro, con relación a un procedimiento, a una negociación u operación en la que ASFC es parte y sobre la cual se tiene información confidencial.

5. SOCIOS Y BENEFICIARIOS

ASFC se compromete institucionalmente, y todo representante de ASFC se compromete individualmente, según el caso, a lo siguiente:

5.1 Elegir con cuidado los socios de ASFC, notablemente teniendo en cuenta la contabilidad de los valores y prácticas éticas de sus socios con las de ASFC. Sensibilizarlos a las normas éticas pertinentes a la asociación y apoyarlos en sus esfuerzos para aplicar estas normas éticas.

5.2 Favorecer la conclusión de asociaciones mutuamente aceptadas, basadas en las necesidades de los socios, las cuales permitan a todas las partes contribuir a la determinación de sus objetivos, de sus expectativas, de sus responsabilidades y de sus contribuciones respectivas;

5.2. Asegurarse que los acuerdos de asociación se refieran, entre otros aspectos, a los valores y los principios de acción de ASFC, al presente Código y a las políticas que derivan de este;

5.3. Desplegar sus mejores esfuerzos para respetar los valores, las costumbres y la cultura de los socios y beneficiarios, conforme al principio de afirmación de los derechos humanos consagrado en los valores y principios de actuación establecidos en el anexo A;

5.4. Hacer prueba de apertura, de escucha y de disponibilidad con los socios y beneficiarios;

5.5. Desplegar sus mejores esfuerzos para mantener intercambios regulares y relaciones constructivas y equitativas con los socios y los beneficiarios;

5.6. Reconocer las contribuciones de los socios.

6. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ASFC se compromete institucionalmente, y todo representante de ASFC se compromete individualmente, según el caso, a lo siguiente:

6.1 Asegurar una buena organización administrativa, programática y financiera orientada a los resultados;

6.2. No engancharse, haciendo compromisos que sabemos no se pueden cumplir;

6.3 No hacer representaciones, ni declaraciones falsas o tergiversaciones;

6.4 Adoptar las políticas, prácticas administrativas y financieras adecuadas a la misión, a las actividades, a la estructura de gobernabilidad de ASFC y cumplirlas;

6.5 Apoyar los esfuerzos que son desplegados para aumentar la eficacia y eficiencia y para lograr la excelencia en la gestión de la organización;

- 6.6** Dirigir prudentemente, de manera racional, eficaz y transparente, los recursos materiales y financieros de ASFC;
- 6.7** Mantener los costos de administración y el funcionamiento dentro de las normas y los límites reconocidos en el ámbito de la cooperación internacional;
- 6.8** Respetar el presupuesto aprobado por el Consejo de Administración;
- 6.9** Velar por el estricto control interno;
- 6.10** Auditar los estados financieros de ASFC, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y poner a disposición los estados financieros auditados siempre que sea necesario;
- 6.11** Preservar la integridad de los libros contables, de los estados financieros y de todo otro documento de ASFC, que concierne a sus gastos e ingresos;
- 6.12** Abstenerse de cometer o de tomar parte directa o indirectamente, y de oponerse a cualquier mala conducta financiera o cualquier acto contrario a las normas contables generalmente aceptados.

7. RELACIONES CON LOS DONANTES Y EL PÚBLICO

ASFC se compromete institucionalmente, y todo representante de ASFC se compromete individualmente, según el caso, a lo siguiente:

- 7.1** Establecer, mantener y mejorar la credibilidad de la organización y la confianza del público y de los donantes;
- 7.2.** Hacer conocer la organización y sus actividades, incluso mediante un informe anual, y divulgar con precisión, siempre que sea necesario o útil, toda información relevante acerca de los objetivos, los programas, las finanzas, las actividades, resultados, la eficiencia y la gestión de ASFC, con la excepción de la información confidencial y protegida por la ley, notablemente en materia de protección a la vida privada;
- 7.3.** Asegurar que las comunicaciones al público respeten la dignidad y los derechos de las personas involucradas y que reflejen la realidad de una manera justa y equilibrada;
- 7.4.** Permanecer abierta a las preguntas, comentarios y sugerencias para mantener una comunicación constructiva con los donantes y el público;
- 7.5.** Considerar la procedencia de las donaciones y contribuciones y asegurarse de que cumplen con el código, no pongan en peligro la misión ASFC, sus valores y principios de la acción y que ellos no dañen su imagen, su credibilidad ni obstaculicen el ejercicio de sus actividades y programas;
- 7.6.** Tratar con respeto a los donantes;

7.7. Procesar la información relativa sobre los donantes y las donaciones de conformidad con los deseos expresados por estos;

7.8. Rendir cuenta con transparencia a los donantes y en la medida necesaria, al público sobre la utilización de los fondos entregados a ASFC;

7.9. De manera general, con respecto a las donaciones, la recaudación de fondos y a la responsabilidad financiera, ajustarse al *Código de ética relativo a la colecta de fondos y a la responsabilidad financiera de Imagine Canadá* (actualizado en febrero de 2011 y enmendado posteriormente) y a su guía de interpretación, tomando en consideración las adaptaciones necesarias.

8. ÉTICA Y COMITÉ DE ÉTICA

8.1 Habrá un comité permanente llamado "Comité de Ética y Deontología" que se encarga de:

8.1.1 Asegurar el cumplimiento de las normas contenidas en este Código y las políticas que se están presentando, en su caso;

8.1.2 Determinar las medidas necesarias o apropiadas y velar para su aplicación, a fin de que los representantes de ASFC y las personas interesadas sean informadas de la existencia y del contenido de éste Código;

8.1.3 Dar consejo a toda persona que lo solicite, en cuanto a la interpretación, aplicación de este código y de las implicaciones políticas, especialmente en relación a los casos particulares;

8.1.4 Hacer un reporte al Consejo de Administración, según las necesidades y a petición o según intervalos determinados por éste, sobre la conformidad de las prácticas de ASFC a lo establecido en éste código y a las políticas que se derivan, así como sobre las recomendaciones para mejorar el código, si se considera apropiado;

8.1.5 De proceder a los 5 años para hacer la consulta, con las partes interesadas con el fin de actualizar el código, si lo considera apropiado

8.1.6 Tratar las denuncias que se le presenten de acuerdo con el procedimiento que se describe a continuación.

8.2 El Comité de Ética y de Deontología está compuesto de:

8.2.1 Un miembro del Consejo de Administración designado por éste;

8.2.2 El director general;

8.2.3 Un empleado de la oficina de ASFC seleccionado por sus pares en votación secreta

8.3 El Comité de Ética y Conducta está presidido por el miembro del Consejo de

Administración designado de conformidad con el artículo 8.2.1.

8.4 Si uno de los miembros del Comité de Ética y Deontología, es objeto de una queja en virtud del artículo 9, este deberá ser inmediatamente sustituido por otra persona designada por el Consejo de Administración para el tratamiento de esta denuncia.

8.5. El Comité de Ética y Deontología puede referirse a toda persona que pueda ayudar al logro de su mandato. Puede, entre otras, delegar la tramitación y el seguimiento de una queja o cualquier otro mandato a una persona o un comité ad hoc, del cual el Consejo deberá determinar la composición y el mandato según lo considere apropiado. En este caso contrario, el Consejo de Administración deberá ser informado tan pronto como sea posible.

9. QUEJAS

9.1 Cualquier persona, que estime que un representante de ASFC actuó o está actuando en violación de este código puede presentar una queja confidencial, de forma oral o por escrito, a un miembro del Comité de Ética y Deontología.

9.2 Toda queja se trata con prontitud, imparcialidad y justicia.

9.3 El Comité de Ética y de Deontología deberá asegurar en primer lugar que la queja no sea abusiva.

9.3.1 Es abusiva una queja manifiestamente infundada, temeraria o dilatoria o que constituye una conducta abusiva. También puede ser abusiva aquella que resulta de la mala fe, de la utilización excesiva o irrazonable del procedimiento o que busca dañar a otros.

9.3.2 Si se determina que la queja no es razonable, el Comité de Ética y de Deontología informará de la situación a la persona que presentó la queja. En el caso contrario, el Comité tratará la queja conforme a lo dispuesto en el artículo 9.4.

9.3.3 Los representantes de ASFC que presentan quejas abusivas, de mala fe o sin motivos razonables, que alegan falsas acusaciones, calumnias o empañan la reputación de los demás pueden ser sancionados.

9.4 El Comité de Ética y de Deontología trata las quejas de la manera que considere adecuado a las circunstancias.

9.4.1 El Comité de Ética y de Deontología puede, cuando lo considere conveniente y las circunstancias y la naturaleza de la queja se justifiquen, promover la resolución de manera informal de la queja, garantizando la participación y consulta de los interesados cuando sea necesario o útil.

9.4.2 En el caso que la resolución informal de la queja no sea apropiada o posible, o cuando la gravedad de los alegatos lo exija, el Comité de Ética y de Deontología puede hacer un tratamiento formal de la queja, incluyendo una investigación diligente sobre los hechos denunciados, una audiencia con las partes interesadas y establecer recomendaciones destinadas al Consejo de

Administración.

- 9.4.3** Durante el curso de la investigación, el querellado podrá ser suspendida de su cargo. Siempre que las circunstancias lo permitan, el superior inmediato debe ser consultado previamente.
 - 9.4.4** La persona contra la cual se interpone una queja, debe ser oída y tiene el derecho a presentar su versión de los hechos.
 - 9.4.5** Los querellantes no deben sufrir sanciones o represalias. Si es necesario, y en la medida de lo posible, su identidad se mantiene en secreto.
 - 9.4.6** Los informes relativos a una queja y al querellado son tratados de manera confidencial. El Comité de Ética y de Deontología y ASFC asegurarán que la reputación de la persona que es objeto de una queja no esté manchada durante la tramitación de las denuncias.
- 9.5** El Comité de Ética y de Deontología informará mediante un informe al Consejo de Administración de todas las quejas y el tratamiento que se les da.
- 9.6** Las partes interesadas serán informadas del tratamiento de la queja de forma transparente y de manera oportuna.
- 9.7** Un representante de ASFC que ha cometido una infracción a éste código, es plausible de sanciones adecuadas en función de la gravedad de la infracción y sus consecuencias. Estas sanciones son decididas por el Consejo de Administración, que podrá delegar la decisión al Comité Ejecutivo o al director general, o consultarlos a tal efecto.