

COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS AUTORIZADOS DE PUERTO RICO
POLITICA INSTITUCIONAL DE PROTECCION AL INFORMANTE INTERNO "WHISTLEBLOWER".

Provisión General

La Política de Ética del Colegio de Contadores Públicos Autorizados de Puerto Rico (CCPA) requiere que su administración y empleados observen los más altos estándares de ética personal y de negocio al llevar a cabo sus funciones y responsabilidades. Empleados y representantes del CCPA deben actuar con honestidad e integridad al cumplir sus responsabilidades, cumplir con las leyes, reglamentos de la institución y de las entidades gubernamentales que apliquen.

Los objetivos de la Política del Informante Interno (PII) son la de establecer políticas y procedimientos en las siguientes áreas:

Facilitar la presentación de querellas o preocupaciones relacionadas con situaciones de contabilidad y auditoría cuestionables; por empleados, gerenciales, voluntarios, y cualquier otro interesado de la organización, de una forma confidencial y anónima (cuando así lo desee).

Poder recibir, retener, y atender las querellas recibidas relacionadas con material de contabilidad, controles internos, o de auditoría.

La protección de los gerenciales, voluntarios y empleados que hagan estas querellas de acciones de represalia contra el querellante.

Responsabilidad de Informar

Todo gerencial, voluntario, y empleado del CCPA tiene la obligación de informar cuando tenga conocimiento o certeza razonable de acuerdo a esta política de lo siguiente:

- (a) situaciones cuestionables de contabilidad y auditoría,
- (b) violaciones o sospecha de violación del Código de Conducta del CCPA. Ejemplos de estas situaciones se describen a continuación (no es una lista completa):

Daño o descuido de propiedad mueble o inmueble del CCPA.

Apropiación o malversación de fondos del CCPA.

Compras no autorizadas de materiales o equipo.

Irregularidades en subastas, cuando se hayan solicitado.

Intervención indebida en los procesos de compras de bienes y servicios.

Contratos otorgados sin la debida aprobación de la Junta de Gobierno, cuando aplique.

Empleados que reciben salarios sin trabajar. (empleados fantasmas).

Pagos a contratistas sin rendir labores.

Uso indebido de equipo y del personal para fines político-partidistas.

Conflicto de intereses.

Conducta antiética.

Nepotismo.

Actuación de Buena Fe

Cualquier persona, que informa una preocupación debe de hacerlo actuando de buena fe y debe tener una certeza razonable para entender que la situación informada es una violación del código de conducta o una práctica cuestionable de contabilidad o auditoría.

El acto de hacer una alegación que se pruebe no estaba substanciada y que se pruebe que fue realizada maliciosamente, sin cuidado, o con el conocimiento que la misma es falsa, se considerará una falta seria de disciplina. podría inclusive, resultar en acciones disciplinarias que puedan culminen en la remoción de la posición del voluntario o en la terminación del empleo. Esta conducta negligente, podría llevar al CCPA a tomar medidas de acciones civiles ante los Tribunales de Justicia del país.

Confidencialidad

La información recibida y su correspondiente investigación se mantendrán confidenciales, consistente con la necesidad de conducir una investigación adecuada.

La divulgación de ésta información a personas no envueltas en la investigación, será considerada como una violación seria que resultará en acción disciplinaria y que inclusive puede llevar a la terminación del empleo. También, el CCPA se reserva el derecho de recurrir a los Tribunales de Justicia del País para entablar acciones civiles en contra de la persona que divulgue información confidencial.

Autoridad del Comité de Auditoría Institucional

Toda querrela recibida será dirigida al Comité de Auditoría Institucional (CAI) de acuerdo con el procedimiento descrito en este documento. El CAI será responsable de hacer la investigación y proponer recomendaciones a la Junta de Gobierno (JG) para su acción final.

No Represalia

Esta política del Informante Interno es la de facilitar y permitir a los gerenciales, empleados y voluntarios a traer sus preocupaciones dentro de la organización para investigación y acción correspondiente. Por lo tanto, cualquier gerencial, empleado, o voluntario que, de buena fe, informa un asunto de lo aquí descrito, no se podrá tomar represalias contra éste. Más aun, el gerencial, empleado o voluntario que tome represalia contra la persona que se haya querellado de buena fe, estará sujeto(a) acción disciplinaria que podría incluso resultar en la terminación del empleo o en la remoción de la posición del voluntario.

Facilitar el Informar Querellas

El CCPA facilita la radicación de preocupaciones, informes, o preguntas sobre prácticas ilegales o violaciones serias del código de conducta, incluyendo conducta impropia o ilegal de la organización, su

liderato, o por otras personas actuando en su nombre. Asuntos propios fomentados por esta política, incluyen aplicaciones impropias de asuntos financieros, contabilidad y de auditoria; violaciones de ética; o asuntos similares relacionados con las políticas y procedimientos del CCPA.

Otros asuntos en la cual el CCPA pueda tener mecanismos similares de informar, deberán ser canalizados a través de estos y no al CAI. Asuntos de alegada discriminación o de hostigamiento deben canalizarse a través del Departamento de Recursos Humanos, a menos que éstos estén implicados en la alegada irregularidad. En esas instancias la querella deberá elevarse al CAI o a la JG. Esta política no pretender crear un mecanismo de apelación de decisiones tomadas bajo la autoridad de otros mecanismos de querellas que pueda tener el CCPA. Esas decisiones serán finales para propósito de esta política.

Empleados

El (la) empleado(a) deberá discutir su preocupación primero con su supervisor(a) inmediato(a). Si después de hablar con su supervisor(a), el individuo entiende que tiene una preocupación válida, el individuo deberá informar su preocupación a la Directora Ejecutiva del CCPA. Sin embargo, si el individuo no se siente cómodo hablando con su supervisor, o si el supervisor está envuelto en la querella, el individuo debe llevar su preocupación ante la Directora Ejecutiva directamente o de la JG si su preocupación envuelve a la Directora Ejecutiva. Además, toda sospecha de fraude debe de ser informada directamente al presidente del CAI a la brevedad posible.

Si la preocupación fue informada verbalmente a la Directora Ejecutiva, la persona querellante deberá poner por escrito, con la asistencia de la Directora Ejecutiva, la querella. La Directora Ejecutiva tendrá la encomienda de informar al CAI la misma dentro de un término de 10 días laborables. Si la Directora Ejecutiva, por cualquier razón, no canaliza la querella al CAI, entonces el querellante deberá informar la situación directamente al CAI.

Se aceptarán querellas y preguntas en anónimo. Las mismas deben de hacerse por escrito y estar dirigidas al CAI directamente.

Directores y otros Voluntarios

Este grupo deberá presentar sus querellas directamente al CAI y por escrito.

Manejo de Querellas

El CAI deberá atender todas las querellas recibidas. El (la) presidente(a) del CAI, notificará al (la) Presidente(a); director(a) ejecutivo(a), y director(a) de finanzas de la querella recibida. El CAI notificará al querellante el recibo de la misma en un plazo de 10 días laborables. Para querellas anónimas no es posible acusar recibo de la misma.

Toda querrela será investigada prontamente por el CAI, y la acción correspondiente será informada a la JG de ser necesario. Además, la acción tomada deberá ser comunicada al querellante para completar el proceso.

El CAI tiene la autoridad de contactar al asesor legal del CCPA directamente y contratar otros recursos que sean necesarios para conducir una investigación completa de la alegación. Esta contratación deberá ser aprobada por la JG y justificada por el CAI.

ADOPTADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS
AUTORIZADOS EN REUNION ORDINARIA DEL 7 de agosto de 2013.