



# Manual de Ética

## Jobs

# Menú

- [Carta de los directores](#)
- [Antecedentes](#)
- [Propósito del Código de ética](#)
- [Aplicación del Código de ética](#)

# Carta de los Directores

Querido equipo Jobs:

El crecimiento de nuestra organización -tanto en cantidad de procesos atendidos como en diversidad de servicios y amplitud geográfica- demanda la definición de directrices que modelen el estilo de gestión Jobs y orienten nuestro comportamiento hacia nuestros colaboradores, pares, contratados y gerentes así como hacia nuestros clientes, proveedores, competidores y las comunidades donde trabajamos.

El código de Ética y Conducta del equipo Jobs describe algunos aspectos esenciales de nuestro estilo de gestión que deseamos se instalen como estándares en las diferentes circunstancias en que nos toque obrar. Ha sido redactado por un Comité de Ética elaborado como parte del proceso de certificación del Pacto Ético Comercial en el año 2010 y se basa en la confianza que tenemos en el interés del equipo en construir una empresa más poderosa, responsable y coherente.

Les invitamos no solo a cumplir estas directrices sino también a ampliar y profundizar las consideraciones sobre estos temas, debatir decisiones que consideren delicadas y denunciar violaciones o circunstancias no atendidas dirigiéndose directamente a nuestras oficinas, en cumplimiento de la política de "puertas abiertas" o a través de nuestros teléfonos o del correo electrónico.

Muchas gracias

Patricia y Kelo  
Directores JOBS

Asunción, Octubre de 2010

# Antecedentes

Desde nuestros inicios, en el año 1992, hemos colaborado con el desarrollo y crecimiento de nuestros clientes nacionales e internacionales, aportando soluciones innovadoras, fomentado la práctica de valores éticos y responsabilidad social, sin embargo dichas iniciativas no habían sido antes formalizadas.

Hoy, en un ambiente tan competitivo seguimos innovando y destacándonos por las soluciones de última tecnología que ofrecemos a nuestros clientes.

Queremos que nuestro crecimiento diario sea sustentable en el tiempo y, como parte de este plan, nos vemos impulsados a crear este Código de Ética, que nos dará la base necesaria para todos los cambios que puedan surgir y poder fundamentar nuestras decisiones y nuestras acciones, siguiendo siempre la línea de la excelencia en todos nuestros servicios.



Jobs es una empresa seria, responsable, que siempre ha trabajado en la formalidad, invitamos a todos los colaboradores, embajadores, clientes, proveedores y cualquier empresa y/o persona que esté ligada a la organización a tomar este Código de Ética como la herramienta que sirva de guía para nuestro actuar diario.

# Propósito

En Jobs tenemos una conducta ética básica que responde a nuestra razón de ser y es aplicada desde nuestra creación. Queremos dejarla por escrito a fin de mantener -a medida que el equipo crece- una uniformidad de criterios y conductas entre directores y colaboradores en el trabajo día a día con los clientes, asociados, proveedores, postulantes y la comunidad.

Estas directrices son muy importantes tanto en nuestra función de facilitadores o intermediarios en el mercado de oferta y demanda laboral, como en la de impulsores para la implementación de mejoras de gestión organizacional a través de la prestación de servicios de consultoría y capacitación. Nuestro trabajo contribuye a la formación de las personas y al desarrollo de las organizaciones.

# Propósito

Basamos nuestra conducta empresarial en la ética cristiana y a partir de ella hacemos algunas precisiones que plasmamos en el Código de Ética que difundimos y compartimos.

El Programa de Ética Empresarial de Jobs considera los siguientes aspectos:

- Identificar nuestros dilemas éticos potenciales,
- Nuestro aporte a la comunidad,
- Nuestras acciones para proteger el medio ambiente,
- Nuestra contribución con la transparencia y gestión gubernamental.

La Dirección en conjunto con el Comité de Ética son responsables de asegurar la correcta implementación del presente Código, asumiendo el compromiso de su permanente difusión y cumplimiento de los procedimientos, invitando a todos los interesados a reclamar, denunciar y alertar sobre todas las conductas que consideren inconsistentes con el mismo.



# Misión

Ayudamos a las organizaciones a mejorar su desempeño y a agregar valor para sus clientes.

Aportamos soluciones que atienden las necesidades de las organizaciones y de las personas que las componen

# Visión

Personas altamente competentes contribuyendo lo mejor de sí para agregar valor a sus organizaciones y así mantener resultados extraordinarios.



# Valores

## Calidad

Aseguramos respuestas de alta calidad a las necesidades y requerimientos de nuestros clientes.

## Confidencialidad

Garantizamos confidencialidad profesional en el manejo de la información de nuestros clientes.

## Puntualidad

Cumplimos los tiempos y plazos que establecimos con nuestros clientes.

## Actualización

Seguimos la evolución de las últimas tendencias en el tema de Recursos Humanos.

## Solvencia

Garantizamos el cumplimiento del 100% de los compromisos y contingencias contraídos con reservas auditables.

## Nuestra posición en el mercado

Nuestros contactos, experiencia y trayectoria nos ponen en una posición privilegiada en el mercado.



# Competencias Corporativas

## PRIMERO EL CLIENTE

Capacidad de conocer profundamente al cliente y ponerse en su lugar, entender sus necesidades y dar una solución rápida y efectiva. Implica estar encantado con el cliente y actuar como socios estratégicos de su negocio, manteniendo una vocación permanente de servicio. Se refiere tanto a clientes internos, externos, actuales y / o potenciales.

## JUNTOS ES MEJOR

Capacidad para integrar sus competencias a las del equipo para el alcance de los objetivos organizacionales, con entusiasmo, buena onda y positivismo. Capacidad para comprender el impacto de las propias acciones en los resultados globales de la empresa.

## UN PASO MÁS

Capacidad para anticiparse a las situaciones e idear soluciones creativas y audaces, para generar mejoras. Apropiarse de los objetivos organizacionales y asumir la responsabilidad de hacer que las cosas sucedan. Implica demostrar pertenencia a JOBS y buscar superación permanente en lo personal y profesional, no dejarse estar.

## EXPERTOS

Capacidad para administrar procesos y políticas organizacionales y brindar soluciones a fin de facilitar la consecución de los resultados con estándares de calidad adecuados, manteniendo los conocimientos y herramientas profesionales actualizados y poder aplicarlos en sus funciones. Implica ser un referente para la organización en su área de expertise, generando confianza en los demás por su desempeño profesional. Implica promover mediante su actuar un adecuado ambiente laboral, con respeto, conducta basada en el Código de Ética y buenas practicas profesionales y mantener templanza en situaciones de crisis y trabajo bajo presión.

# Principios

En Jobs tenemos una conducta ética básica que responde a nuestra razón de ser y es aplicada desde nuestra creación. Queremos dejarla por escrito a fin de mantener -a medida que el equipo crece- una uniformidad de criterios y conductas entre directores y colaboradores en el trabajo día a día con los clientes, asociados, proveedores, postulantes y la comunidad.

Estas directrices son muy importantes tanto en nuestra función de facilitadores o intermediarios en el mercado de oferta y demanda laboral, como en la de impulsores para la implementación de mejoras de gestión organizacional a través de la prestación de servicios de consultoría y capacitación. Nuestro trabajo contribuye a la formación de las personas y al desarrollo de las organizaciones.

## Conducta Ética

Desempeñamos nuestro trabajo en el marco del Código de Ética Jobs, elaborado a partir de nuestra práctica profesional y de los principios y valores que guían nuestra actuación. Trabajamos para que el Código de Ética sea un instrumento vivo, profundamente arraigado en nuestra práctica cotidiana, y que sea claramente observable por parte de clientes, postulantes, proveedores, colegas, contratados, colaboradores, profesionales, gobierno y la sociedad toda. Para ello nos aseguramos de plasmarlo en los procedimientos y descripciones de métodos de trabajo, revisados periódicamente para su adecuación y actualización.



# Nuestro Propósito

El trabajo mejora la vida de las personas  
Y la vida de las personas mejora el trabajo.

[Menú](#)

# Aplicación del Código de Ética

# Menú

[1. Manejo de información \(confidencialidad\)](#)

[2. Confiabilidad](#)

[3. Relacionamiento con colaboradores de staff y embajadores](#)

[4. Organización interna](#)

[5. Transparencia en la gestión y cumplimiento de leyes](#)

[6. Respeto a las personas y no discriminación](#)

[7. Inclusión de personas con discapacidad](#)

[8. Responsabilidad profesional](#)

[9. Relación con clientes y proveedores](#)

[10. Nuestra relación con el Gobierno y otras Autoridades Nacionales](#)

[11. Competencia Justa](#)

[12. Conflicto de intereses](#)

[13. Corrupción y soborno](#)

[14. Responsabilidad medioambiental](#)

[15. Acciones de apoyo a la comunidad](#)

[16. Nuestro Plan de Comunicación Interna y Externa](#)

[17. Cumplimiento del Código de Ética](#)

[18. Comité de Ética](#)

[19. Ámbito de aplicación](#)

[20. Penalidades](#)

[21. Mecanismos de Revisión y Actualización](#)

# 1. Manejo de información (confidencialidad)

Tenemos un alto compromiso con la confidencialidad, para ello establecemos normas y procedimientos que aseguren el resguardo de la información de las partes interesadas.

Resguardamos datos e información obtenida de Clientes, Postulantes y Embajadores, así como sobre los procesos de selección, aún cuando estos hayan sido culminados o cancelados.

Utilizamos todos los recursos de Jobs y de nuestros clientes, incluyendo recursos físicos, intelectuales y electrónicos, de forma responsable y profesional únicamente para fines lícitos.

# 1. Manejo de información (confidencialidad)

Protegemos la información confidencial a cerca de nuestros clientes, postulantes, acuerdos comerciales, bases de datos y cualquier dato no público que se genere durante el desarrollo de nuestra actividad en la empresa. Acatamos la legislación relativa a la protección de datos y propiedad intelectual.

No solicitamos información a nuestros postulantes, colaboradores y/o embajadores que pudieran quebrantar sus compromisos legítimos con sus anteriores empleadores, relativos a la divulgación de información confidencial o propia de sus empresas.

Todos los colaboradores de Jobs, deben firmar un acuerdo de confidencialidad y persistente aún después de terminada la relación laboral.



## 2. Confiabilidad

Entendemos que la confianza está basada en la transparencia y la comunicación por lo que mantenemos comunicación veraz y abierta con todos los actores con quienes nos relacionamos interna y externamente, acerca del desarrollo de cada fase de los procesos en los que están involucrados.

En nuestras relaciones con estos actores, no ocultamos información relevante de las personas, organizaciones, y/o metodologías que puedan comprometer las decisiones tomadas.

Solo consignamos datos veraces y verificables en los informes que elaboramos.

No iniciamos contacto con colaboradores de clientes para hacer ofertas laborales, salvo que los mismos manifiesten su interés, protegiendo siempre los intereses de la persona con el mismo celo que los de la empresa cliente.





## 3. Relacionamiento con colaboradores de staff y embajadores

Respetamos la dignidad de cada colaborador que sea contratado, sus derechos y obligaciones establecidos en las leyes laborales. Cumplimos con el marco legal establecido en nuestro país para la remuneración y pago de sus prestaciones sociales y fomentamos entre todos relaciones de respeto mutuo, honestidad, compañerismo e imparcialidad.

Nos ocupamos del bienestar de la persona fomentando su desarrollo integral, presentando oportunidades de crecimiento profesional y realizando el seguimiento de la percepción de su entorno organizacional.

- Promovemos en nuestros embajadores el respeto hacia las empresas clientes a las que están asignados y hacia sus colaboradores.
- Promovemos el autodesarrollo y aprendizaje permanente de colaboradores y asociados. Promovemos normas de salubridad y seguridad en el lugar de trabajo.
- Nos enorgullecemos de nuestra fuerza laboral y la consideramos una ventaja competitiva.

## 4. Organización interna

La empresa cuenta con un organigrama formal aprobado por el directorio, así como también de manuales de funciones y procedimientos escritos, que se revisan y actualizan de manera a evitar que se vuelvan obsoletos.



## 5. Transparencia en la gestión y cumplimiento de leyes

Velamos por el cumplimiento permanente de todos los procedimientos. Nuestras transacciones están debidamente registradas, sujetas a controles de auditoría externa, lo que garantiza la presentación de informes financieros de acuerdo a la legislación tributaria vigente.

Realizamos auditorías externas semestrales y presentamos los balances anualmente a las autoridades competentes.

Las personas que trabajan en Jobs deben realizar su trabajo enmarcados en todo momento en el cumplimiento de las leyes vigentes. Cumpliendo estrictamente toda la legislación laboral, tributaria y administrativa.



## 5. Transparencia en la gestión y cumplimiento de leyes

Si una ley entra en conflicto con nuestro Código, la ley prevalece; si una práctica empresarial local entra en conflicto con nuestro Código, nuestro Código prevalece.

Prestamos los servicios en el marco de relaciones contractuales formales. Ofrecemos nuestros servicios únicamente a empresas y personas que a nuestro entender cumplen con estándares de legitimidad e integridad.

Cumplimos estrictamente las cláusulas de cada contrato firmado, con puntualidad en la prestación del servicio, con solvencia económica y financiera para respaldar los compromisos contractuales.



## 6. Respeto a las personas y no discriminación

Entendemos la importancia del equilibrio entre el trabajo con la vida privada y promovemos el respeto de las normas que lo garantizan.

Respetamos a nuestros embajadores que prestan servicios en las empresas cliente y valoramos sus contribuciones individuales. Entendemos y respetamos el diferente papel que desempeña cada colaborador en el éxito de Jobs. Las carreras profesionales de los colaboradores se ven impulsadas por sus competencias y su desempeño (meritocracia).

Canalizamos las ofertas laborales a todas las personas que puedan estar en condiciones de aprovecharlas: colaboradores activos, colaboradores de empresas competidoras, colaboradores de empresas cliente que nos lo soliciten y colaboradores de empresas proveedoras.



## 6. Respeto a las personas y no discriminación

Consideramos a todos los postulantes disponibles en el mercado que demuestren interés a los llamados abiertos realizados por Jobs. No hacemos discriminación de ninguna índole. Incluimos trabajadores de distintas parcialidades, religión, origen, nacionalidad y personas con discapacidad.

Jobs promueve un entorno inclusivo y valora la singularidad de cada integrante sea hombre o mujer. Valora sus aptitudes y contribuciones, y considera que fomentar la diversidad de puntos de vistas y opiniones genera innovación y valor.

Tratamos a todos con respeto y no toleramos el acoso psicológico ni físico, así como el contacto físico no deseado, la exhibición de materiales ofensivos, las amenazas de despido, las bromas ofensivas, la violencia o amenaza de ejercerla y otras formas de atentado contra la dignidad y humillación de la persona en el trabajo.



## 6. Respeto a las personas y no discriminación

Así mismo promovemos la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres basada en género en el ámbito de actuación de la empresa, buscando el bienestar de cada integrante.

Consideramos que la diversidad de género es una fortaleza que maximiza nuestro rendimiento.

Tenemos particular cuidado con las mujeres embarazadas y agotaremos las medidas que aseguren el empleo a las mismas en condiciones que no afecten su salud ni la del niño o niña durante este proceso.

# 7. Inclusión de personas con discapacidad

Jobs promueve la inclusión al empleo formal de personas con discapacidad tanto dentro de la misma empresa como en los planteles de las empresas clientes.

Coopera con entidades especializadas para realizar actividades de sensibilización en toda la sociedad, así como de capacitación tanto a los interesados como a los equipos en los cuales ellos habrán de insertarse, para desarrollar un entorno más propicio y hacer exitosa la experiencia.

# 7. Inclusión de personas con discapacidad

Estas alianzas abarcan organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, y sobre todo empresas privadas, entendiendo como clave la función que estas tienen en el desarrollo de la sociedad.

Jobs reconoce que el apoyo a este tipo de iniciativas constituye una acción fundamental para la construcción de una sociedad más justa y comprometida. La promoción de la inclusión laboral de las personas con discapacidad es un aspecto fundamental para alcanzar mayor equidad de oportunidades para el acceso al empleo por méritos y aptitudes.



# 8. Responsabilidad profesional

Nos adherimos plenamente al Código de Ética para el ejercicio profesional de la Psicología en Paraguay, aprobado en asamblea general extraordinaria de la Sociedad Paraguaya de Psicología.

Utilizamos responsablemente las herramientas profesionales (resultado de evaluaciones, referencias, otros).

datos de nómina y

Mantenemos independencia de criterio e intereses para la prestación de los servicios y alertamos sobre prácticas que comprometen a la ética de las empresas cliente.

Basamos nuestras recomendaciones y soluciones corporativas en criterios objetivos y en las necesidades del cliente, no en la conveniencia ni en el propio interés.



## 9. Relación con clientes y proveedores

Tratamos de forma equitativa y dentro de un marco formal, las relaciones con todos los clientes y proveedores.

Para la elección de proveedores, se analizan los presupuestos de manera a transparentar la elección de los mismos, con criterios de precio y calidad, realizando los pagos dentro de los plazos establecidos siguiendo el procedimiento que corresponde.

Jobs se compromete a promover y apoyar la difusión y extensión de prácticas éticas de formalización y transparencia con los actores con los cuales se relaciona y generar una conducta ética de modo a lograr consistencia en las gestiones.



# 10. Nuestra relación con el Gobierno y otras Autoridades Nacionales

En Jobs actuamos de una manera responsable y colaboramos con el Estado a través del estricto cumplimiento de las Leyes Nacionales.

Nos comprometemos a apoyar los esfuerzos para eliminar todo tipo de corrupción y cooperamos con las autoridades para aclarar cualquier situación que se presente.

Jobs participa honestamente de licitaciones públicas, no utilizamos influencias políticas o comerciales para obtener las adjudicaciones.



# 11. Competencia Justa

Competimos respetando las reglas de juego del sector: justicia – equidad – no dumping. Prohibimos la utilización de toda práctica ilegal (corrupción, soborno, oligopolio, etc.) para obtener ventajas competitivas.

En los procesos de selección, garantizamos a todos los postulantes una competencia justa y transparente, en base a sus propios méritos y capacidades.

Respetamos a todas las empresas participantes del mercado.



# 12. Conflicto de intereses

En Jobs no relacionamos los intereses económicos, personales de colaboradores y directivos con los de los proveedores, postulantes o embajadores.

En situaciones en las que las relaciones familiares o personales puedan interferir en asuntos laborales como postulaciones a cargos, evaluaciones de rendimiento, promociones, desarrollo profesional o cualquier aspecto general, la persona afectada no participará en la toma de decisión, deberá informar a su superior y podrá acudir en caso de ser requerido al comité de ética para obtener el criterio respecto a la situación.

Ninguna persona relacionada o que representa a Jobs debe recibir beneficios personales como resultado de su posición o hacer tráfico de influencia, ni lucrar con el acceso a informaciones confidenciales.

Nuestras relaciones o actividades personales no comprometerán en ningún caso la objetividad, ni la reputación de Jobs.



# 13. Corrupción y soborno

No aceptamos, ofrecemos ni solicitamos sobornos ni el traspaso de ningún artículo de valor de clientes, proveedores, postulantes o embajadores actuales o potenciales, en circunstancias en las que pudiera interpretarse que comprometan los criterios profesionales o comerciales.

Definimos políticas claras dentro de nuestras relaciones con nuestros proveedores, desarrollando controles administrativos y contables que alerten sobre posibles actos antiéticos o ilegales en nuestras transacciones y negociaciones. Promovemos la relación ganar-ganar que permite el desarrollo de ambas partes.

Jobs se compromete a la difusión o extensión de las prácticas formales y transparentes a sus proveedores.



# 14. Responsabilidad Medioambiental

Incorporamos en nuestra rutina prácticas de reducción de consumo de energía, promovemos las prácticas de protección ambiental, preferimos el uso de materiales reciclables.

Aseguramos que nuestra actividad no agrede al medioambiente (contaminación de sonido, emisiones, etc.) y reciclamos materiales de trabajo.

Jobs se compromete a alentar el desarrollo y la difusión de tecnologías respetuosas del medioambiente.



# 15. Acciones de apoyo en la Comunidad

Jobs mantiene una relación transparente y de solidaridad con la comunidad. Forma parte activa y colabora en las iniciativas de los diferentes gremios a los que pertenece tanto como empresa como a través de sus directivos y colaboradores, como ser:

- Asociación de empresarios cristianos Adec
- Asociación paraguaya para la calidad
- Cámara de com. E ind. Paraguayo-alemana
- Cámara de comercio Paraguay Brasil
- Cámara de comercio paraguayo americana
- Club de ejecutivos del Paraguay
- Bomberos voluntarios
- Fundación Dequení
- Pacto ético comercial (PEC)
- Red del pacto global Paraguay
- Asociación paraguaya de RRHH - Aparh



# 15. Acciones de apoyo en la Comunidad

Jobs presta servicios de consultoría y búsqueda y selección “ad honorem” a organizaciones sin fines de lucro con la autorización de la Dirección. Además se realizan donaciones mensuales a organizaciones que contribuyen al desarrollo social del Paraguay a través de la firma de convenios y frecuentemente se realizan campañas o colectas para fines específicos.

Los colaboradores no serán forzados a prestar servicios gratuitos ni a hacer colaboraciones de ningún tipo, siendo las mismas de carácter enteramente voluntario.



# 16. Nuestra Comunicación Interna y Externa

El Código de Ética se difundirá internamente mediante capacitaciones y durante el proceso de inducción a los nuevos colaboradores.

El Código de Ética forma parte de la documentación institucional que se presenta en la página web de Jobs ([www.jobs.com.py](http://www.jobs.com.py)). En la misma se dispondrá también de la información requerida para la realización de consultas o denuncias.



# 17. Cumplimiento del Código de Ética

La persona que tome conocimiento sobre cualquier violación al presente código, deberá denunciar el hecho a su jefe directo, al gerente de área, a Recursos Humanos o a la dirección de la empresa, aprovechando la política de “puertas abiertas” que se mantendrá vigente.

En caso de no considerar apropiados estos medios o de encontrarse a distancia, puede dirigirse a la dirección de correo electrónico [espacioetico@jobs.com.py](mailto:espacioetico@jobs.com.py) que será atendido por los directores de la empresa, asegurando el anonimato, la confidencialidad y la no aplicación de medidas en represalia.

Toda represalia contra la persona que presente un problema constituye una violación al presente Código.

Aseguramos que el 100% de las denuncias y sugerencias serán investigadas en tiempo y forma por los directores y compartido en todos los casos con por lo menos 1 miembro del Comité.



# 18. Comité de Ética

El Comité de Ética se encuentra conformado por:

- Director Ejecutivo.
- Business Leader Outsourcing.
- Gerente de Talent Search.
- Business Commercial Manager.
- Consultancy Services Advisor.
- Coordinadora Administrativa Contable.
- Coordinadora de RRHH.
- Senior HR People Advisor.
- Business Leader como representante de +Marka.
- Team Leader como representante de Trainers.
- Encargada de Legales.

# 19. Ámbito de aplicación

Todos los colaboradores de Jobs estamos obligados a conocer y cumplir las normas establecidas en el presente Código de Ética. El mismo es irrestricto, aplicable a todas las personas de las diferentes áreas de negocios, que operan bajo el control de Jobs.

Además los directores y los terceros como por ejemplo Consultores Asociados y cualquier tipo de contratación que implique actuar en representación de Jobs.

## 20. Penalidades

Los colaboradores que no sigan las políticas anticorrupción e incumplan el Código de Ética serán sujetos de sanciones establecidas en Legislación Laboral vigente (Código del Trabajo), el cual rige nuestras acciones.

El comité de Ética definirá las sanciones correspondientes de acuerdo al resultado arrojado por la investigación realizada dejando un registro de incidentes para su posterior seguimiento.

# 21. Mecanismos de Revisión y Actualización

El presente Código, entrará en vigor el 1 de octubre de 2010. Se mantendrán reuniones trimestrales del Comité de Ética, con el fin de adaptarlo, mantenerlo actualizado y hacerlo más eficaz en la promoción y desarrollo de principios éticos.

La actualización del documento se hará anualmente. El comité de ética y la dirección de la empresa promoverán el registro de las faltas que se detecten a este código, así como las sugerencias y consultas.



**Jobs**

Mejoremos la vida  
con un buen trabajo.