Política sobre Conflicto de Intereses

I. Ámbito de aplicación:

La presente política es de obligatorio cumplimiento para los integrantes del Consejo Directivo y Académico, Rector, Coordinadores y Directivos en general, así como a todos los empleados, tanto profesores como administrativos.

II. Propósito:

Se pretende evitar la aparición de situaciones que puedan dar lugar a conflictos entre los intereses personales de sus integrantes y demás grupos citados en el ámbito de aplicación, y los intereses del Colegio, con miras a prevenirlos y en caso de presentarse, gestionarlos correctamente, mediante la definición de mecanismos de solución.

III. Definición de conflicto de intereses:

Los conflictos de intereses son fenómenos cotidianos en la vida de las personas y de las instituciones; reflejan los dilemas que se presentan o podrían presentarse cuando es necesario tomar decisiones para elegir entre acciones alternativas que eventualmente generarían beneficios diferenciales para una u otra parte.

Para la Fundación Colombo Canadiense, propietaria del Colegio The Canadian School, existe un conflicto de intereses cuando se presenta una situación en virtud de la cual una persona directa o indirectamente tendría o tiene un beneficio personal que pueda interferir con las decisiones y actuaciones esperadas, en el ejercicio de las funciones y responsabilidades laborales, contractuales y/o estatutarias de Colegio.

En cumplimiento del valor de la integridad, priorizado en la Institución, todas las personas que hagan parte del ámbito de aplicación de esta política deberán reportar oportunamente cualquier situación que potencialmente pueda traducirse en un conflicto de intereses de acuerdo con el procedimiento establecido en esta política.

IV. Posibles conflictos de intereses:

Con el fin de prever la generación de conflicto de intereses en el Colegio, se enuncian a modo de ejemplo algunas situaciones que pueden dar lugar a la aparición de éstos:

a. Existencia de un vínculo familiar o afectivo entre el jefe y un colaborador con dependencia directa o indirecta, o personas que laboren en la misma Área, Dirección, Departamento o Dependencia administrativa, o que exista relación en la ordenación del gasto de la cual pudieran ser responsables.

b. La contratación de estudiantes por parte de un profesor, durante el desarrollo de su curso o de una asesoría, para realizar alguna actividad profesional por fuera del Colegio.

c. El vínculo con cualquier empresa o sociedad comercial que se encuentra en una relación contractual con el Colegio, o que está en proceso de negociación de un contrato con la misma, donde la persona esté relacionada con la aprobación del contrato o con las actividades previstas en el alcance de este.

V. Procedimiento para el reporte o declaración de conflicto de intereses.

Es compromiso de todos los integrantes de la Institución comprendidos en el ámbito de aplicación de esta política, declarar oportuna e íntegramente cualquier situación de posible conflicto de intereses con la Universidad.

1. Empleados Nuevos:

a. El Área de Gestión Humana, al momento de realizar la elección y previo a la contratación de los empleados evaluará las declaraciones de potencial conflicto de intereses.

b. En caso de identificar cualquier posible conflicto con los intereses del Colegio, la Coordinadora de Gestión Humana analizará y determinará si es procedente la contratación, con las aclaraciones y acuerdos respectivos, o si por el contrario es necesario abstenerse de la vinculación.

c. El reporte de la declaración de conflicto de intereses y los documentos que se generen de ella, será archivado en el repositorio que se disponga, considerándose un documento obligatorio para la contratación.

2. Empleados Activos:

a. Los empleados deberán diligenciar, con la periodicidad que la Universidad defina, el formato de declaración de posible conflicto de intereses.

b. El jefe inmediato deberá analizar las declaraciones obtenidas y establecerá aquellas en las que se identifique un posible conflicto de intereses para evaluarlo y resolverlo con su superior inmediato, quienes se podrán apoyar en el Área de Gestión Humana.

c. Las declaraciones de las personas responsables de las Coordinaciones y jefaturas adscritas directamente a Rectoría serán revisadas y evaluadas por la Coordinadora de Gestión Humana y resueltas con la participación de Rectoría.

3. Empleados con delegación para contratar:

a. Quienes ocupen los cargos de dirección de estudios, coordinadores, dirección de desarrollo e innovación, o quien haga sus veces, previo a la selección y a la contratación de la persona natural o jurídica, deberán evaluar las declaraciones de posible conflicto de intereses.

b. En caso de identificar cualquier posible conflicto con los intereses del Colegio, se analizará y resolverá con la Rectoría, con el propósito de determinar si es procedente la contratación con las aclaraciones y acuerdos a que dé lugar, o si la misma no procede.

c. El reporte de la declaración y los documentos que se generen de ella, serán archivados en el repositorio que se disponga, considerándose un documento obligatorio para la contratación.

4. Integrantes del Consejo de Administración

Al momento de posesionarse como miembros activos, los integrantes del Consejo de Administración deberán diligenciar el formato en el cual se registre toda la información que a futuro pudiera configurarse en un posible conflicto de intereses y remitirla a la Coordinación de Gestión Humana.

En la primera sesión de cada año, los integrantes del Consejo de Administración deberán actualizar la información contenida en los formatos diligenciados al momento de su posesión.

Si durante el transcurso del año aparecen nuevas situaciones susceptibles de generar conflicto de intereses, se deberá notificar a la Coordinación de Gestión Humana.

El Comité de Ética del Consejo de Administración analizará y determinará si se está en presencia de un conflicto de intereses.

En caso de determinar que sí existe un conflicto de intereses, el Comité de Ética, deberá presentarlo ante el Consejo de Administración en Pleno, así como las alternativas de solución. El consejero involucrado en el eventual conflicto de intereses deberá abstenerse de participar en dicha sesión, salvo que su presencia sea autorizada por el mismo Comité de Ética.

El consejero deberá suspender toda intervención directa o indirecta en las deliberaciones y decisiones que tengan relación con el conflicto.

Si el conflicto de interés es de carácter permanente, el Consejo en pleno, deberá analizar si tal situación es causal de pérdida de la calidad de miembro activo del Consejo, por imposibilidad para ejercer el cargo.

En el evento en que el conflicto de intereses sea manifestado por un integrante del Consejo de Administración durante la celebración de una sesión, la Coordinadora de Gestión Humana deberá solicitarle al respectivo integrante, el retiro transitorio de la reunión, mientras se decide sobre el asunto. De lo anterior se dejará constancia en el acta de la sesión respectiva.

5. Integrantes Consejo Directivo y Consejo Académico

Al momento de ingresar como miembros del Consejo Directivo y Académico, deberán diligenciar el formato en el cual se registre toda la información que a futuro pudiera configurarse en un posible conflicto de intereses y remitirlo a la Coordinación de Gestión Humana.

En la primera sesión de cada año, los integrantes del Consejo Directivo y Académico deberán actualizar la información contenida en los formatos diligenciados al momento de su posesión.

Si durante el transcurso del año aparecen nuevas situaciones susceptibles de generar conflicto de intereses, se deberá notificar a la Coordinadora de Gestión Humana quien analizará y determinará si se está en presencia de un conflicto de interés.

En caso de determinar que sí existe un conflicto de intereses, el consejero deberá abstenerse de intervenir directa o indirectamente en las deliberaciones y decisiones que tengan relación con el conflicto.

Si el conflicto de intereses es de carácter permanente, la Coordinadora de Gestión Humana deberá llevar ante el Consejo en pleno respectivo, para analizar si tal situación es causal de pérdida de la calidad de miembro del Consejo, por imposibilidad para ejercer el cargo.

En el evento en que el conflicto de intereses sea manifestado por un integrante del Consejo Directivo o Académico, durante la celebración de una sesión, la Secretaría General deberá solicitarle al respectivo integrante, el retiro transitorio de la reunión, mientras se decide sobre el asunto. De lo anterior se dejará constancia en el acta de la sesión respectiva.

VI. Seguimiento a las declaraciones de conflicto de intereses:

a. La Coordinación de Gestión Humana llevará un registro para el control de todos los empleados que declaren algún posible conflicto, con los compromisos establecidos y con el propósito de hacer seguimiento al cumplimiento de estos.
b. La Coordinadora de Gestión Humana llevará un registro para el control de todos los consejeros que declaren algún conflicto.
c. La custodia de los formatos de los consejeros y de los empleados será responsabilidad de la Coordinadora de Gestión Humana.
d. Con posterioridad a la primera declaración, todos los integrantes de la Institución son responsables de reportar de forma inmediata y en el momento de advertirlas, alguna de las posibles situaciones de conflicto de intereses con The Canadian School.
e. De acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo, abstenerse de declarar posible conflicto de intereses u omitir información al respecto, así como reportar cualquier declaración falsa, constituye una falta grave y será causal de terminación unilateral con justa causa, la relación contractual con el Colegio.

VII. Definiciones:

Vínculo Familiar o Afectivo: son aquellas personas que tienen relación con los Integrantes de la Institución u otro grupo de interés en los siguientes niveles:

GRADO	CONSANGUINIDAD	AFINIDAD	CIVIL	AFECTIVIDAD
				Cónyuges o Compañeros permanentes, de diferente o igual sexo.
PRIMERO	Hijos y Padres	Hijos y Padres del cónyuge o compañero permanente.	Hijos adoptivos Padres adoptantes.	
SEGUNDO	Hermanos, Abuelos y Nietos	Hermanos del cónyuge o compañero permanente		
TERCERO	Tíos y Sobrinos.	Sobrinos del cónyuge o compañero permanente		
CUARTO	Primos hermanos.	Primos hermanos del cónyuge o compañero permanente	.	