



St George's College

Founded 1898

CONFLICTO DE INTERESES POLÍTICA y PROCEDIMIENTOS

Revisado y aprobado XXXX

Próxima revisión XXXX

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE ST GEORGE'S

VISIÓN

St George's College es una institución educativa privada sin fines de lucro, bilingüe, mixta, con una larga tradición en proveer una educación integral y exigente. Brinda un programa internacional con altos estándares que busca desarrollar fuertes valores éticos e integridad de carácter, que permitirán a sus alumnos convertirse en ciudadanos útiles y exitosos.

MISIÓN

Nuestra misión es brindar a los alumnos entre los 3 y 18 años una educación bilingüe, integrando los programas curriculares argentinos con los internacionales. Nos esforzamos en una actualización permanente de la calidad en la enseñanza y aprendizaje, en la administración y manejo de los recursos de la Institución, para que sus alumnos puedan desarrollar al máximo su potencial. Nuestro entorno promueve el desarrollo individual, el pensamiento independiente, el espíritu deportivo y una interacción intensa y cercana con la comunidad.

DECLARACIÓN DE VALORES

Desde su fundación en 1898, St George's College ha sostenido los valores adoptados por sus fundadores cristianos, provenientes de los mejores que se desprenden de la tradición británica. Estos valores se encuentran contenidos en los siguientes enunciados:

- Defender la honestidad, la integridad y la verdad.
- Demostrar fortaleza a través de la energía, el coraje y la responsabilidad
- Mostrar buenos modales y respeto hacia los demás, las reglas, las instituciones y el medio ambiente.
- Compromiso y lealtad con el colegio, su gente y la sociedad en general.
- Desarrollar activamente el concepto de deber, cuidado y liderazgo mediante el ejemplo.
- Aplicar perseverancia y el juego limpio en el comportamiento, el trabajo y el deporte.

El colegio se esfuerza por mantener estos valores a través de la Comisión Directiva, el personal, los alumnos y los padres, reforzando así la mejor tradición de sus fundadores.

1. COMPROMISO CON EL CONFLICTO DE INTERESES

St George's se compromete a garantizar que sus decisiones son, y se consideran en todo momento, en el mayor beneficio del colegio. Que las mismas no benefician injustamente a ningún individuo relacionado con la institución. La política aplica a los Directores, personal y voluntarios del colegio y establece las normas y procedimientos para identificar, supervisar y manejar conflictos de intereses reales y potenciales.

Es responsabilidad de cada individuo cumplir con los requerimientos de esta política, dentro de su alcance. Si una persona no está segura acerca de la forma en que esta política puede afectar sus actividades o tiene preguntas sobre su aplicación, deberá contactar al Headmaster o al Presidente de la Comisión Directiva.

Este documento sobre la política y procedimientos debe ser leído junto con las políticas de:

- Quejas
- Denuncias

2. OBJETIVOS

CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- Verificar que el colegio cumple con todas las leyes y directrices nacionales.
- Garantizar las mejores prácticas a nivel mundial.

ONE SCHOOL

- Establecer principios de manera eficiente para todas las secciones e identificar las diferencias en los procedimientos.
- Asegurar siempre que sea posible, que los recursos, servicios contratados y los materiales de soporte se implementen de manera eficiente en ambas sedes y sean replicados en la medida de las posibilidades.

CONTEXTO

- Proporcionar al equipo de liderazgo un marco dentro del cual puedan trabajar.
- Comunicar de manera clara nuestras políticas y procedimientos a la comunidad.

POLÍTICA ESPECIFICA

- Asegurar que las actividades del colegio y la Comisión Directiva, el personal y los voluntarios se realicen con los estándares de ética e integridad más altos posibles
- Garantizar que las personas alcanzadas por esta política sean capaces de reconocer actividades que podrían dar lugar a conflictos de interés y declarar cualquier conflicto que pudiera surgir
- Garantizar que el colegio pueda manejar cualquier conflicto que surja, de manera tal que esos conflictos no afecten el proceso de decisión de la institución.

3. DEFINICIÓN

Un conflicto de interés surge cuando los compromisos u obligaciones del individuo hacia el colegio pueden verse comprometidos por el beneficio personal del individuo. Esto incluye un beneficio para algún miembro de su familia o colaboradores cercanos, tanto en lo social como en lo profesional.

Puede haber situaciones en las que el conflicto de interés en realidad no existe aunque lo parezca. Al evaluar un conflicto potencial, las personas deben por lo tanto considerar cómo podría ser percibido por los demás.

Un conflicto de intereses puede producirse de manera constante o como un hecho aislado.

4. RECONOCIMIENTO DE UN CONFLICTO DE INTERESES

Persistente

Un ejemplo de conflicto persistente es aquel en el que el individuo presta un servicio en el colegio que es similar al que ejerce en otra organización local de la competencia.

Excepcional

Un ejemplo de este último es cuando se otorga un contrato ocasional a alguien o a una organización con quien el individuo haya tenido una relación personal cercana u otro tipo de relación.

Financiero

A los fines de esta política, un conflicto de intereses financieros se presenta cuando hay o parece haber un beneficio financiero personal para un familiar directo o una persona con quien el individuo tiene una relación estrecha, o cuando es razonable que alguien piense que los beneficios financieros pueden afectar las acciones del individuo. Interés financiero significa cualquier cosa con valor monetario e incluye, entre otros, pagos por servicios o por derechos de propiedad intelectual.

No financiero

A los fines de esta política, un conflicto de intereses no financiero incluye todo tipo de beneficio o ventaja no financiera para un individuo o para un familiar inmediato del individuo o una persona con quien el individuo tiene una relación personal cercana. Este beneficio o ventaja puede incluir, a título enunciativo, acceso a servicios o mejoras directas o indirectas en la carrera o educación.

Conflictos de lealtad

Los conflictos de intereses pueden surgir cuando no se obtiene ninguna ganancia o beneficio, pero el proceso de decisión puede estar influenciado por otros intereses. Por ejemplo, la lealtad al colegio podría entrar en conflicto con la lealtad hacia otra organización, incluyendo:

- Un empleador
- Un grupo religioso o político
- Un miembro de la familia
- Otra organización relacionada, por ejemplo, un sindicato, una organización benéfica

Ejemplos de conflicto de intereses (Comisión Directiva)

- Un miembro de la Comisión Directiva participa en la designación de una persona con quien tiene una relación personal cercana.
- Un miembro de la Comisión Directiva es también miembro del Consejo Directivo o síndico de otro colegio y está involucrado en la evaluación de la colaboración propuesta entre ambos colegios.
- Un miembro de la Comisión Directiva tiene también un rol ejecutivo en una organización local y tanto el colegio como la organización están planeando solicitar la misma oportunidad de financiamiento.
- Un miembro de la Comisión Directiva o un integrante de su familia ha presentado una oferta por el suministro de materiales o servicios al colegio.

Ejemplos de conflictos de intereses (personal)

- Un integrante del personal académico también se desempeña en el consejo editorial de una revista y es al mismo tiempo miembro del comité escolar que recomienda suscripciones de revistas.
- Un miembro del personal participa en la negociación de un contrato comercial entre el colegio y una compañía de la que es directivo un miembro de su familia.

Ejemplos de conflictos de intereses (voluntarios)

- Un voluntario que ayuda en un programa de lectura recomienda la compra de libros publicados por una compañía en la que tiene intereses.
- Un padre voluntario que está involucrado en la decisión de ofrecer un premio u otro reconocimiento a su hijo/a.

5. DIVULGACIÓN

Todos los intereses que potencialmente conduzcan a un conflicto de intereses deben ser informados, sin importar cuán pequeños sean. Al hacerlo, se debe recordar que lo que puede resultar irrelevante o insignificante para una persona, puede no serlo para otra. Por lo tanto, se puede generar un conflicto si el interés pudiera brindar, o brinda un incentivo al individuo, según lo razonablemente percibido por otros, de manera tal que pueda afectar sus acciones, y surja la oportunidad de afectar la decisión del colegio u otra actividad (por ejemplo, si el individuo está involucrado en el proceso de decisión).

El deber de todo individuo es comunicar cualquier conflicto o circunstancia que razonablemente pueda generar la percepción de un conflicto. Todos los intereses, y cualquier obsequio u hospitalidad recibidos con relación al rol del individuo en el colegio, también deben ser informados anualmente o cuando surja algún cambio.

Como regla general, con excepción de las actividades de la Comisión Directiva, la comunicación debe realizarse en el momento en que surja el conflicto, o cuando se reconozca que puede ser percibido como un conflicto.

La información debe ser transmitida por escrito al Presidente de la Comisión Directiva.

6. PROCEDIMIENTOS

Todas las personas involucradas deben cumplir con el enfoque acordado para el manejo de los conflictos. Las reuniones de la Comisión Directiva y de cada comité deben incluir un punto permanente en las órdenes del día sobre el conflicto de intereses. Durante la primera reunión del año académico, también se explicará qué es un conflicto de intereses y cómo debe ser informado y abordado de manera apropiada. Los integrantes de la Comisión Directiva tienen la responsabilidad de dar a conocer cualquier interés que pudiera dar lugar a un conflicto con relación a un aspecto de la orden del día, al comienzo del tratamiento del tema. Todo interés informado debe ser registrado en las minutas, incluyendo:

- La naturaleza y el alcance del conflicto
- Una descripción de la discusión
- Las acciones tomadas para abordar el conflicto

Gestión de Contratos

El colegio debe garantizar la transparencia de todas las transacciones financieras. La compra de bienes o servicios para el Colegio debe ser realizada según las normas financieras. Como regla general, los individuos comprendidos dentro de esta política no deben estar involucrados en la provisión o compra de bienes o servicios, o de cualquier manera en la que pudieran obtener un beneficio personal.

En circunstancias excepcionales en las que se requiera su participación, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- El individuo debe informar por escrito al Presidente de la Comisión Directiva, la naturaleza de la transacción y el conflicto potencial
- Se debe acordar un enfoque para abordar el conflicto y proteger la integridad del colegio y del individuo
- Se debe garantizar el cumplimiento de la ley y de las buenas prácticas.

Todo contrato en el que se haya identificado un potencial conflicto de intereses, será monitoreado por la Comisión Directiva para asegurar que se siga el enfoque adoptado. Los individuos no deben participar en el manejo o supervisión de los contratos en los cuales tengan un interés.

El requisito en esta política de que las personas no deben beneficiarse injustamente de su conexión con el colegio no significa que:

- El individuo no pueda obtener el reembolso de los gastos.
 - Todos los gastos necesarios que permitan que un miembro de la Comisión Directiva pueda desarrollar las actividades inherentes a sus obligaciones, son gastos legítimos que se le reembolsarán contra la presentación de recibos o serán abonados directamente por el colegio.
 - Estos cargos pueden incluir gastos de viajes o aquellos necesarios para el cuidado de una persona dependiente durante la concurrencia a una reunión de la Comisión Directiva o por algún negocio del colegio.
 - Gastos de capacitación.

- El individuo, integrantes de su familia u otros con quienes tenga una relación personal cercana, no puedan recibir servicios del Colegio.
 - Pueden recibir estos beneficios siempre que sean recibidos por los beneficiarios exactamente en las mismas condiciones que cualquier otra persona.

Algunas situaciones deberán abordarse acordando cómo se puede gestionar activamente el conflicto. El enfoque adoptado debe ser documentado y se entregarán copias a las personas involucradas. Algunas de las siguientes medidas pueden ser las apropiadas para manejar el conflicto:

- No tomar parte en la discusión de ciertos asuntos.
- No participar en el proceso de decisión de ciertos asuntos.
- Derivar la toma de decisiones a otros.
- No abordar un proyecto o actividad en particular.

7. REGISTRO DE INTERESES PERSONALES

Será conveniente abordar algunas situaciones mediante una declaración del individuo en el registro de intereses personales del colegio. El mantenimiento de este registro es un requisito de la Comisión Directiva.

El registro será mantenido por el Presidente de la Comisión Directiva de acuerdo con la guía de mejores prácticas y se publicará en el sitio web del colegio y actualizará en forma permanente.

REVISIÓN DE LA POLÍTICA

Esta política será revisada por el SLT y presentada a la Comisión Directiva para su consideración y aprobación final.

Aprobado por la Comisión Directiva, firmado:

Dr Francisco Follett, Presidente

James Belmonte Diver, Headmaster

Fecha: