

NOMBRE DEL DOCUMENTO		VERSIÓN
POLÍTICA CONFLICTO DE INTERESES		1
AREA ENCARGADA	TIPO DE CAMBIO	FECHA DE CREACION
Gestión y desarrollo humano	Creación	11 – Octubre – 2023



1. OBJETIVO

Esta política busca prevenir eventos de conflictos de intereses promoviendo principios de integridad y ética, fortaleciendo herramientas de lucha contra el soborno y reduciendo conductas indebidas dentro de la Escuela.

2. ALCANCE

La política conflicto de intereses se articula a la normatividad vigente y es aplicable para todos los proveedores, contratistas y trabajadores de la Escuela. Por tanto, los compromisos adquiridos en esta política son de obligatorio cumplimiento para cualquier persona independiente de su vinculación laboral dentro de la Escuela.

3. COMPROMISO

La Escuela de Empresarios de Quebec en Colombia buscando una gestión transparente y eficaz se compromete a adoptar prácticas que permitan prevenir y detectar potenciales situaciones de soborno, fraude y conductas irregulares en el accionar de la organización.

De igual manera, la Escuela se compromete con cada uno de sus proyectos, actividades y programas emprendidos a cumplir con los valores de la organización, cumpliendo también con los lineamientos y leyes antisoborno, anticorrupción y antifraude del país, como de la organización.

4. DEFINICIONES

- **CONFLICTO DE INTERÉS:** Existe conflicto de intereses cuando un empleado y/o contratista se encuentra en una situación en la que es probable que favorezca sus intereses personales o los de un tercero en detrimento de los de la Escuela. Existe una apariencia de conflicto de intereses cuando, incluso en ausencia de un conflicto real, una situación da motivos para creer que podría existir un conflicto de intereses.

Por lo tanto, los empleados y contratistas deben evitar encontrarse en una situación en la que sus intereses y los de su cónyuge, familiar o socio comercial puedan entrar en conflicto real o aparente con los intereses de la Escuela.

NOMBRE DEL DOCUMENTO		VERSIÓN
POLÍTICA CONFLICTO DE INTERESES		1
AREA ENCARGADA	TIPO DE CAMBIO	FECHA DE CREACION
Gestión y desarrollo humano	Creación	11 – Octubre – 2023



Los empleados y contratistas deben comprender que existe una situación de conflicto de intereses cuando tienen un interés personal suficiente para prevalecer o ser susceptible de prevalecer sobre los intereses de la Escuela o los de una empresa o compañía con la que la Escuela hace negocios, o los intereses de un socio comercial, o los de un cliente de la Escuela.

Los empleados y contratistas deben evitar tener intereses, actividades o influencias externas que puedan comprometer el ejercicio de su independencia en cualquier toma de decisiones o iniciativa dentro de la Escuela.

Posibles conflictos de intereses:

Aquí se enuncian a modo de ejemplo algunas situaciones que pueden dar lugar a la aparición de éstos:

- Aceptación de regalos, invitaciones y otros beneficios

No está permitido aceptar, directa o indirectamente, regalos, invitaciones, favores o productos de clientes o proveedores a menos que dichos regalos, invitaciones, favores o productos de clientes o proveedores:

No comprometan la integridad de la Escuela;

No influye en el juicio del empleado ni en el desempeño de sus funciones y responsabilidades;

Están autorizados por la Dirección.

En el caso de que se envíen regalos, invitaciones, favores o productos de clientes o proveedores al lugar de trabajo o al domicilio del empleado y contratista, el mismo deberá informar a su superior inmediato, quien autorizará al empleado a quedarse o no con el regalo.

- Aceptación de dinero en efectivo, cheques o transferencias bancarias

No está permitido aceptar dinero en efectivo, cheques o transferencias bancarias directa o indirectamente.

NOMBRE DEL DOCUMENTO			VERSIÓN
POLÍTICA CONFLICTO DE INTERESES			1
AREA ENCARGADA	TIPO DE CAMBIO	FECHA DE CREACION	
Gestión y desarrollo humano	Creación	11 – Octubre – 2023	



5. FUNDAMENTOS DE LA POLITICA

La Política conflicto de intereses se debe adoptar en conjunto con la política anticorrupción y antisoborno, donde se enfatiza la prohibición expresa del soborno en cualquiera de sus formas, entendiendo éste como cualquier elemento tangible o intangible que tenga valor y se ofrezca, prometa, pague, autorice o entregue a un tercero, con objeto de influir de forma no lícita en una decisión de negocio u obtener una ventaja indebida en el desarrollo de una actividad. Los sobornos pueden materializarse, en cualquier forma, mediante pagos, regalos, viajes, entretenimientos, ofertas de trabajo, adjudicación de contratos, condonaciones de deuda, donaciones, etc.

Con el objetivo fundamental de prevenir los conflictos de intereses en todas sus facetas, se establecen los siguientes principios:

- **Fomento de la integridad:** La Escuela promueve una cultura de integridad dentro de la organización, así como con sus proveedores y colaboradores, a través de formación y difusión de conductas éticas con el fin de prevenir y evitar la realización de conductas ilícitas contrarias a los valores de la organización.
- **Atenciones empresariales:** Los regalos, atenciones, invitaciones a actos, eventos, etc., estarán basados en la política interna de Conflicto de intereses y, en ningún caso, deberán influir sobre la voluntad u objetividad de personas ajenas a la Escuela para obtener de ellas algún beneficio o ventaja comercial inapropiada.
- **Conflicto de intereses:** La Escuela basa la relación con sus trabajadores y contratistas en la lealtad, originada como consecuencia de los intereses comunes existentes entre ellos y la organización. Por ello, respeta la participación de sus empleados y contratistas en actividades ajenas al Grupo, siempre que se desempeñen dentro del marco legal aplicable y no entren en competencia o confrontación con sus deberes como empleados y contratistas de la Escuela ni se utilicen como medio para realizar prácticas corruptas.
- **Competencia leal:** En la Escuela se fomenta el compromiso de competir en los mercados de forma íntegra, leal y honesta, impulsando la libre competencia que redundará en beneficios para toda la sociedad.

NOMBRE DEL DOCUMENTO		VERSIÓN
POLÍTICA CONFLICTO DE INTERESES		1
AREA ENCARGADA	TIPO DE CAMBIO	FECHA DE CREACION
Gestión y desarrollo humano	Creación	11 – Octubre – 2023



6. RESPONSABLES DE SU CUMPLIMIENTO

El Director de Colombia y Latinoamérica, la Coordinadora de Proyectos Colombia y Latinoamérica en colaboración con la profesional del área jurídica y talento humano se encargarán de difundir en el momento de la inducción o al inicio de la relación comercial, esta política a todos los trabajadores y contratistas, junto con la política Anticorrupción y Antisoborno y la política de Denuncia de Irregularidades; en caso de ser necesario, se realizará una sensibilización frente al tema de manera semestral.

La Escuela fomentando la transparencia en sus procesos, solicita a todos los trabajadores, contratistas, proveedores y aliados de la Escuela declarar a través del documento FOR-DOC-02 Declaración Conflicto de Interés cualquier posible o presunto conflicto de interés, se aclara, que declarar el conflicto de interés no es falta de ética, ni acarrea ninguna sanción, por el contrato, habla de su honestidad y previene a la Escuela de alguna irregularidad.

Por otro lado, todos los trabajadores y contratistas de la Escuela, así como los proveedores y las terceras partes relacionadas, especialmente aquellas con las que se tengan establecidas relaciones comerciales o contractuales, están en la obligación de denunciar o poner en conocimiento del Comité de Ética y Cumplimiento si han identificado una conducta indebida o tienen sospecha de un caso de conflicto de interés que no haya sido declarado.

Los trabajadores, contratistas y demás personal relacionado con la Escuela no deberán investigar las sospechas o acusaciones por su cuenta a menos que se solicite expresamente apoyo en las investigaciones de manera confidencial bajo las directrices del Comité de Ética y Cumplimiento. Las investigaciones son llevadas a cabo por el Comité de Ética y Cumplimiento.

7. PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

Los trabajadores, contratistas y proveedores pueden observar o estar conscientes de que hay conductas o acciones que infringen las leyes o políticas de la Escuela. Sin embargo, pueden temer al acoso y el abuso si presentan sus inquietudes o divulgan irregularidades.

Por ello, la Escuela está comprometida a proteger a quienes denuncian irregularidades, y brinda la oportunidad de tratar todos los informes de denuncia de irregularidades de manera confidencial. Incumbe exclusivamente a los denunciantes decidir que su comunicación no se trate de manera confidencial.

NOMBRE DEL DOCUMENTO			VERSIÓN
POLÍTICA CONFLICTO DE INTERESES			1
AREA ENCARGADA	TIPO DE CAMBIO	FECHA DE CREACION	
Gestión y desarrollo humano	Creación	11 – Octubre – 2023	



La confidencialidad implica que el número de personas que tiene acceso a la información entregada en la denuncia, es limitado; además se omitirá información que pueda revelar identidades de personas al momento de activar el proceso de investigación y resolución. Todas las personas que participen en el proceso de denuncia serán informadas sobre la importancia de mantener la discreción.

8. MECANISMOS DE DENUNCIA

No se puede olvidar, que esta Política tiene como objetivo incentivar a todos los empleados, contratistas y proveedores a divulgar cualquier irregularidad, conducta indebida o conflicto de interés que pueda afectar de forma adversa a la Escuela, a los proveedores, a los empleados, a los contratistas o al público en general.

La conducta puede estar ocurriendo, o ser reciente o tener una historia. En el marco de esta política no hay límite de tiempo para presentar una denuncia y emprender acciones, aunque la Escuela alienta a que se reporte en cuanto se tenga conocimiento.

CANAL INTERNO DE DENUNCIA

Los trabajadores y contratistas pueden:

- **Utilizar el canal de denuncia:** Puede escribir al correo denuncias@eequebec.com, la profesional encargada del cumplimiento de la política será la única persona autorizada al uso de este correo.

CANAL EXTERNO DE DENUNCIA

Los proveedores, personal de los proveedores y/o socios pueden:

- **Utilizar el canal de denuncia:** Puede escribir al correo denuncias@eequebec.com, la profesional encargada del cumplimiento de la política será la única persona autorizada al uso de este correo.

En cuanto al proceso a seguir después de recibir las denuncias, se resaltan las siguientes acciones:

1. Prevención de represalias contra denunciantes, víctimas y testigos: La Escuela tomará medidas contra cualquier miembro, sea o no parte en el proceso de denuncia, que emprenda actos de represalia contra denunciantes, víctimas o testigos. La persona que incurra en esto será objeto de medidas disciplinarias que pueden incluir la rescisión de su contrato.

NOMBRE DEL DOCUMENTO			VERSIÓN
POLÍTICA CONFLICTO DE INTERESES			1
AREA ENCARGADA	TIPO DE CAMBIO	FECHA DE CREACION	
Gestión y desarrollo humano	Creación	11 – Octubre – 2023	



2. Prevención denuncias infundadas: Según el Código Penal Colombiano, la calumnia y la injuria están tipificadas como delitos. Si se descubre que un miembro de la Escuela ha hecho una denuncia infundada, la Escuela se reserva el derecho a denunciar el delito ante la Fiscalía General de la Nación.

9. PROCESO DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN

1. Se presenta el conflicto o posible conflicto de interés.
2. El trabajador, contratista y/o proveedor denuncia la situación o declara su posible conflicto de interés a través del formulario FOR-DOC-02: Declaración de Conflictos de Intereses, el cual entrega al supervisor y el supervisor entregará a la profesional de Talento Humano.
3. Una vez recibida la denuncia o declaración por parte de la profesional de talento humano encargada del cumplimiento y salvaguardia de la política, esta persona revisará que la denuncia o declaración contenga los hechos jurídicamente relevantes (Quien, Cuando, Donde, Como, Si hay testigos o no), para completar esta información la profesional solicitará al denunciante diligenciar el formato FOR-DOC-03: Denuncia de Irregularidades o Conducta Indebida.
4. El denunciante diligencia el formato FOR-DOC-03: Denuncia de Irregularidades o Conducta Indebida.
5. Una vez se cuente con la información de los hechos jurídicamente relevantes, la profesional encargada del cumplimiento y salvaguardia, citará al Comité de Ética y Cumplimiento a reunión.
6. El Comité de Ética y Cumplimiento (Director de Colombia y Latinoamérica, Coordinadora de Proyectos Colombia y Latinoamérica y la profesional del área jurídica y talento humano) estudiará la denuncia realizada e iniciará el proceso de investigación.
7. Dentro del proceso de investigación se citará a las partes; si el denunciante fue un tercero existe la posibilidad de que se le cite para pedir más información de la situación y se citará al investigado para notificarle de la investigación.
Es importante resaltar que ninguna de las partes implicadas sufrirá desventaja alguna, toda vez que se aplicará la presunción de inocencia y el debido proceso.
Si la gravedad de la situación lo amerita, el Comité de Ética y Cumplimiento denunciara los hechos a la Fiscalía General de la Nación, para que la institución realice la investigación y sanción penal pertinente.
8. Una vez concluida la investigación por parte del Comité de Ética y Cumplimiento, el mismo deberá realizar un informe del proceso donde conste el desenlace, desde el conocimiento de la denuncia o declaración hasta las medidas a tomar, en caso de ser necesario.

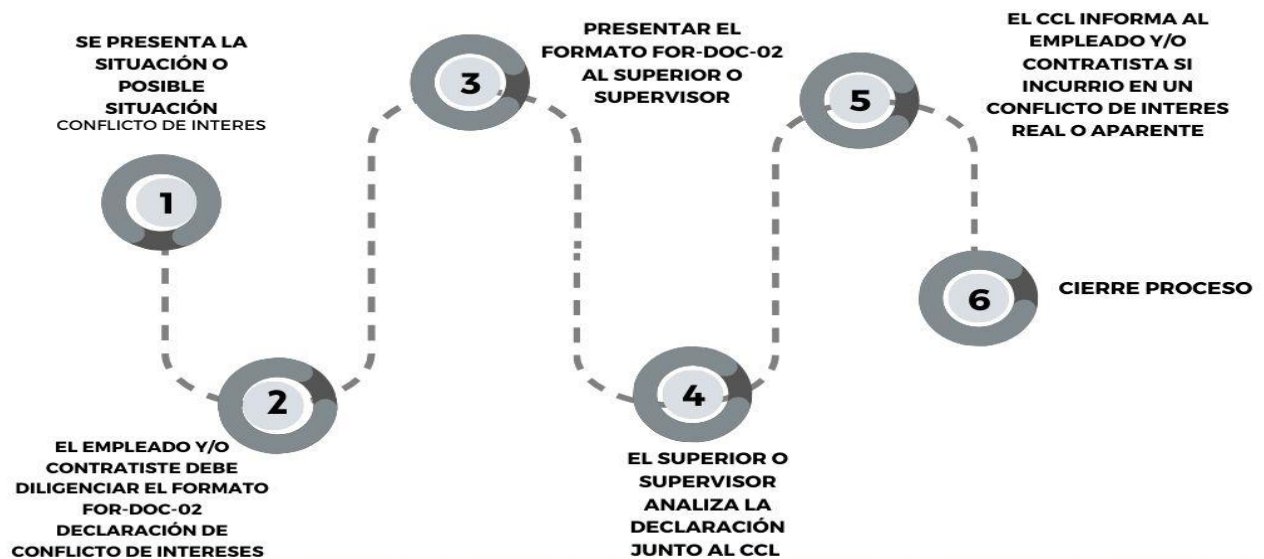
NOMBRE DEL DOCUMENTO		VERSIÓN
POLÍTICA CONFLICTO DE INTERESES		1
AREA ENCARGADA	TIPO DE CAMBIO	FECHA DE CREACION
Gestión y desarrollo humano	Creación	11 – Octubre – 2023



9. El Comité de Ética y Cumplimiento socializa el informe con las partes involucradas y las sanciones y medidas a tomar.
10. Finaliza el proceso.



PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE O DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES.




Finalizado el proceso toda la documentación de la investigación realizada (informe, pruebas, entrevistas a testigos, derivaciones externas, acuerdos de confidencialidad, y formulario de informe de incidentes) deberá ser totalmente confidencial y deberá quedar registrada en un lugar seguro con acceso limitado al Comité de Ética y Cumplimiento.

10.SANCIONES

Las violaciones a esta política pueden resultar en la imposición de sanciones disciplinarias por parte de la Escuela según la situación que se haya presentado.

Las sanciones pueden ser:

- Compromiso de modificación de conducta vinculante y controlable.

NOMBRE DEL DOCUMENTO		VERSIÓN	
POLÍTICA CONFLICTO DE INTERESES		1	
AREA ENCARGADA	TIPO DE CAMBIO	FECHA DE CREACION	
Gestión y desarrollo humano	Creación	11 – Octubre – 2023	

- Amonestación por escrito con advertencia de rescisión de contrato.
- Amonestación por escrito con aviso de rescisión de contrato y copia a la hoja de vida.
- Rescisión de contrato sin previo aviso.
- Denuncia ante la Fiscalía General de la Nación.

11. REVISIÓN Y ACTUALIZACION DE LA POLÍTICA

Esta política se revisará y actualizará cuando sea necesario o cuando el Director de Colombia y Latinoamérica de la Escuela considere que se requiera actualización.

ELABORO	REVISO	APROBO
Pahola Riaño Molano Profesional área jurídica y talento humano 11-10-2023	Constanza Serrato Pinto Coordinadora de Proyectos Colombia y Latinoamérica 14-10-2023	Guillermo Ricardo Vargas Director de Colombia y Latinoamérica 16-10-2023