

## **CÓDIGO DE CONDUCTA Y CONFLICTO DE INTERESES**

### **PRESENTACIÓN**

El presente Código de Ética y de Conducta se deriva de los Valores de la Universidad como Institución Educativa y constituye la guía que ha de orientar las actuaciones de todos los miembros de la comunidad uniandina y el propósito de ir más allá de los mínimos legales en materia de cumplimiento de normas éticas, tal como consta en la Declaración de Principios de los Fundadores:

“Quienes sólo hacen por sus semejantes aquello a que la ley los obliga, no están cumpliendo a cabalidad sus deberes, ni son buenos ciudadanos, ni merecen la estimación y respeto de los demás...”

Es necesario entonces difundir el presente Código, comprenderlo, aplicarlo y asumir las consecuencias de su trasgresión.

La Universidad ha previsto en el PDI – 2006 – 2010, como uno de sus objetivos institucionales, el aumento de la efectividad institucional por medio de un desarrollo organizacional que sea coherente con las actividades académicas y de investigación. El logro de este objetivo solo será posible en la medida en que todos los miembros de la comunidad uniandina se encuentren comprometidos con la misión institucional y con los propósitos de excelencia de la Universidad.

Teniendo en cuenta el especial carácter de la Universidad como institución educativa, se consideró la necesidad de establecer y difundir en forma clara los principios y criterios a partir de los cuales se concilien institucionalmente y de manera constructiva el desarrollo personal y profesional de los miembros de la comunidad uniandina dedicados a la función docente, con los fines últimos que se propone la Universidad en su Misión. Así, se adoptó el Estatuto Profesoral que, entre otros aspectos, se ocupa de los valores institucionales cuya observancia es definitiva para la permanencia de los profesores en la Universidad. Dedicó un capítulo especial al conflicto de intereses, entendido como “toda actividad o evento en el cual los intereses personales o profesionales del profesor interfieren con sus deberes en la Universidad o con intereses y propósitos de la misma consignados en su Misión Institucional.”

De igual forma, la Universidad cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo que establece los deberes generales y las obligaciones especiales de todos los empleados de la Institución. Sin embargo ha considerado indispensable para el logro del objetivo antes mencionado, establecer en forma expresa un Código de Ética y de Conducta a partir del cual se prevenga la existencia de cualquier situación que pueda originar un conflicto entre los intereses personales y profesionales de los empleados del área administrativa, con los intereses y propósitos de la Universidad.

En la práctica, este documento es un desarrollo de las obligaciones y deberes de los empleados y de aquellas especialmente previstas en el contrato de trabajo.

Su contenido no pretende ser un manual exhaustivo que cubra diferentes situaciones particulares de los empleados de la Universidad. Es una relación comprensiva de estándares de conducta que genera información acerca de principios, normas y regulaciones que aplica la Universidad, y constituye una herramienta que ayuda a tomar decisiones dentro de un marco ético, propiciando una interacción armónica entre sus diferentes estamentos.

## **CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA**

El presente Código deriva de los deberes y obligaciones de los empleados y de los derechos correlativos previstos institucionalmente en sus distintos reglamentos.

Para los propósitos del presente documento se resaltan los siguientes:

Respeto hacia todos los miembros de la comunidad uniandina

Armonía en las relaciones personales y en la ejecución de sus labores

Honestidad en el desarrollo de las actividades que laboralmente le corresponden.

Prestar sus servicios en forma cuidadosa y diligente, en el lugar, tiempo y condiciones acordadas

Guardar estricta y prudente reserva sobre procesos técnicos, industriales, comerciales o información que la Universidad considere como reservados o cuya divulgación pueda ser contraria a los intereses de la Universidad.

Guardar buenas relaciones con los demás miembros de la comunidad uniandina, en un marco de respeto a los derechos humanos y a los principios y valores de nuestra Constitución Política.

Hacer uso adecuado y racional de los recursos físicos, de laboratorios, bibliográficos e informáticos de la Institución para el logro de sus labores en la Universidad.

Abstenerse de realizar dentro de la Universidad, cualquier actividad económica de carácter personal, o fuera de la Universidad cuando con ella afecte los intereses de la Institución y contraríe los procedimientos y políticas establecidos por la Universidad.

Abstenerse de disponer de dineros, cheques o cualquier instrumento negociable, artículos o valores que le sean entregados por cualquier concepto con destino a la Universidad, o por ésta con destino a sus acreedores, proveedores, empleados, etc.

Abstenerse de crear o alterar documentos para su beneficio personal o de terceros, contrarios a las funciones propias del cargo y orientados a propósitos inadecuados.

Proceder en todos los casos con criterio justo, evitando propiciar situaciones que beneficien a terceros en detrimento de los intereses de la Universidad.

Abstenerse de realizar aquellos negocios o actividades para los cuales cuenten con información privilegiada, y/o aquellos prohibidos por la ley o contrarias a las políticas adoptadas por la Universidad.

Abstenerse de participar por si mismo o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades que constituyan conflicto con los intereses de la Universidad.

Realizar con criterios de justicia, las evaluaciones de los empleados a su cargo, de conformidad con los intereses y propósitos de la Universidad.

Las demás obligaciones y deberes que resulten de la naturaleza del contrato de trabajo, del Reglamento Interno de Trabajo o de cualquier otra reglamentación adoptada por la Universidad que le sea aplicable.

## **CONFLICTO DE INTERESES**

A partir del Código de Ética y de Conducta, la Universidad espera que todos sus empleados eviten cualquier conflicto entre sus intereses personales y los de la Institución en sus relaciones con proveedores, clientes y cualquier organización o individuo que deba interactuar con la Universidad.

En algunos casos una presentación completa de los hechos es todo lo que necesita la Universidad para proteger sus intereses. En otros, se requiere la pronta eliminación de influencias externas. Por esta razón, ante una situación que aparentemente pudiera generar un conflicto de intereses, lo recomendable es informarla ante las instancias establecidas con el fin de realizar una evaluación integral.

Para efectos del presente Código, se entiende por conflicto de intereses, toda situación en que los intereses personales directos o indirectos de los empleados de la Universidad, o de sus familiares o allegados, pueden estar enfrentados con los intereses de la Universidad, o interfieran con sus deberes y motivan un actuar en su desempeño, contrario al recto cumplimiento de sus obligaciones laborales.

Consecuencia del contrato de trabajo suscrito con la Universidad, los empleados se obligan a poner al servicio de la Institución toda su capacidad normal de trabajo en el desempeño de las funciones asignadas y en aquellas anexas o complementarias a su oficio o actividad.

### **Pautas Específicas.**

Se derivan de los aspectos determinados en el presente Código y en general se enuncian como sigue:

Ética en los Negocios: La Universidad parte del convencimiento de la integridad ética de los miembros de su comunidad. Se espera entonces que en el ejercicio de sus funciones y en cada una de las operaciones y transacciones que se lleguen a realizar,

se observen con precisión las medidas y políticas adoptadas por la Universidad, orientadas a garantizar la transparencia propia de la Institución.

Uso de Software: Los empleados de la Universidad solo podrán utilizar en ejercicio de sus funciones y en los computadores de la Universidad, el software debidamente licenciado que la Institución ponga a su disposición. Esta herramienta utilizada para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones pertenece a la Universidad y no podrá utilizarse para propósitos personales.

Seguridad y confidencialidad de la información: Los empleados responden por la seguridad y la confidencialidad de la información correspondiente al cargo que desempeñan. No se permite el uso de esta información para propósitos personales ni de terceros.

Recibo de obsequios personales: Los empleados de la Universidad se abstendrán de aceptar o solicitar obsequios, favores o propinas por parte de proveedores, clientes, estudiantes, terceros, o de otros empleados de la Institución que tengan o pretendan tener cualquier tipo de relación con la Universidad y que puedan influir directa o indirectamente en su conducta.

Exactitud de registros: Los empleados de la Universidad deberán mantener la integridad, exactitud y oportunidad de la información y de la documentación que da origen a registros contables, operativos o administrativos. Se abstendrán de omitir, alterar, destruir o borrar información de cualquier registro o documento que pueda causar perjuicio a la Universidad.

Intereses financieros: Ningún empleado tomará para sí o para sus parientes y amigos, oportunidades de negocios que la Universidad ha venido explorando o que le ha sido ofrecida. Cualquier actividad económica proyectada por la Universidad para el cumplimiento de sus fines solo podrá desarrollarse con los contratistas o proveedores debidamente inscritos en los registros de la Universidad previo proceso adoptado para el efecto. Las empresas familiares de los empleados que eventualmente puedan ofrecer servicios a la Universidad deberán surtir el procedimiento preestablecido, previa manifestación expresa por parte del representante de la empresa y/o del empleado de la Universidad.

Contactos con medios de comunicación: Con el fin de presentar una posición institucional ante la sociedad en general, la Universidad ha dispuesto que las solicitudes de información formuladas por los medios de comunicación, solo podrán ser atendidas por el Rector, los Vicerrectores, la Secretaria General y los directores de las dependencias administrativas que expresamente tengan asignada y/o delegada esta función, quienes para todos los efectos se consideran sus voceros autorizados. Los Empleados pueden expresar sus opiniones personales respecto de aquellos asuntos particulares de su pericia o conocimiento profesional, entendiendo que tales declaraciones no comprometen en forma alguna el pensamiento oficial de la Universidad.

Solicitud de información por Autoridades Competentes: Las solicitudes de información o de documentación formuladas por autoridades competentes en desarrollo de una investigación formal, o en ejercicio de las funciones que les son propias, se deben trasladar de manera oportuna a la Secretaría General de la Universidad o a la Dirección Jurídica, sin perjuicio de la atención oportuna que les corresponda a los directores de

las dependencias administrativas que expresamente tengan asignadas y/o delegadas estas funciones.

**Control Interno:** Para asegurar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, la Universidad ha estructurado un sistema de Control Interno previsto en sus políticas, normas internas, procedimientos y atribuciones de autoridad. Este sistema de control es aplicado de manera permanente por todos y cada uno de los empleados de la Universidad en el ejercicio de sus funciones. En consecuencia son responsables de su observancia y cumplimiento con el fin de alcanzar sus objetivos principales:

### **Efectividad en las operaciones.**

Confiabilidad y oportunidad de la información operativa y financiera.

Cumplimiento de leyes, regulaciones externas, normas y reglamentaciones internas.

### **Adhesión al Código:**

**Reporte de situaciones irregulares:** Es compromiso de todos los empleados de la Universidad, informar de manera oportuna a las autoridades institucionales, la existencia de cualquier hecho o circunstancia que pueda constituir una violación al código de ética y de conducta, o un conflicto con los intereses de la Universidad, o que contraríe las políticas institucionalmente adoptadas.

**Adhesión al código de conducta:** Todo empleado de la Universidad deberá manifestar por escrito el conocimiento del presente documento, su compromiso con los deberes que de él derivan, así como informar expresamente cualquier actividad que pueda configurar un conflicto con los intereses de la Institución.