

Santiago, noviembre 27 de 2018

VISTOS:

Los nuevos lineamientos definidos por la Junta Directiva en sesión del 26.11.2018, acordes con los cambios legislativos ocurridos en el último período relacionados con la materia objeto de este decreto; y

CONSIDERANDO:

Lo dispuesto por Decreto N° 060/2010 de 15.06.2010 y teniendo presente las facultades que me confieren los Estatutos del Instituto Profesional de Chile,

DECRETO:

Fíjense las siguientes **NORMAS SOBRE COMPORTAMIENTO ÉTICO DE LOS TRABAJADORES DE IPCHILE**, derogándose por este mismo acto Decreto N° 060/2010 de 15.06.2010:

“NORMAS SOBRE COMPORTAMIENTO ÉTICO DE LOS TRABAJADORES DE IPCHILE

Instituto Profesional de Chile está comprometido a cumplir con las leyes en todos los lugares donde opera y a realizar sus actividades en forma ética. Esta Normativa entrega directrices y principios que deben guiar nuestras acciones.

Principios institucionales de IPCHILE:

- El éxito de los estudiantes es un compromiso de toda la Institución.
- El servicio está orientado a satisfacer las necesidades de los estudiantes.
- La Institución está abierta a todos quienes deseen estudiar en ella.
- La mejora continua y la productividad de los procesos son una prioridad institucional.
- Los colaboradores actúan en un clima positivo y estimulante orientado al servicio de calidad.

1. Sus Colaboradores y Trabajadores

IPCHILE está comprometido a tener un trato justo y digno con sus colaboradores y a ofrecer un lugar de trabajo que cumpla con las normas vigentes de orden, higiene y seguridad.

IP Chile está en contra de toda discriminación por raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad y en general aquellas que no estén relacionadas con la

idoneidad personal de los trabajadores para sus funciones, sin perjuicio de que la ley pueda exigir la nacionalidad chilena o límites de edad para determinados casos.

IPCHILE mantendrá en reserva toda la información y datos privados del colaborador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

2. Sus Alumnos

IPCHILE busca satisfacer las necesidades de sus alumnos a través de sus productos y servicios, de acuerdo a los principios institucionales.

IPCHILE desea desarrollar una relación honesta, transparente e imparcial con sus alumnos.

3. Los Proveedores

IPCHILE desarrolla relaciones honestas y transparentes con sus proveedores.

Las decisiones de compra o asignación de contratos están basadas en los factores de precio, calidad, plazo de entrega y servicio. Todo proveedor que no se relacione contractualmente con IP CHILE deberá suscribir el compromiso de cumplimiento contenido en el Manual de Prevención de Delitos Ley N° 20.393.

Todo contrato y/o convenio que celebre IPCHILE deberá considerar cláusula sobre cumplimiento de la Ley N°20.393:

“CLÁUSULA XXXXXX: Prevención de Delitos.

Forman parte integral del presente contrato (convenio) las disposiciones internas de la corporación IP Chile (y de la contraparte, que se individualizará, de ser aplicable) enmarcadas en el Sistema de Prevención de Delitos, a que se refiere la Ley N° 20.393 que establece la responsabilidad penal de las Personas Jurídicas en los delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, Cohecho y Receptación que indica, las cuales son conocidas por las partes y se obligan a cumplirlas. Esta obligación tendrá el carácter de esencial, de manera que su incumplimiento por una de las partes facultará a la otra para poner término al presente contrato (convenio) sin derecho a indemnización de ninguna especie y sin perjuicio de las indemnizaciones establecidas en el contrato (convenio) y acciones legales de carácter penal o civil que resultaren procedentes”.

I.- Relaciones con los trabajadores

1. Conflictos de interés

Los trabajadores deben actuar siempre conforme a los intereses de IPCHILE y evitar situaciones que presenten un potencial conflicto entre los suyos y los institucionales.

Existe conflicto cuando un interés personal interfiere o tiene la apariencia de interferir de cualquier modo con los de IPCHILE o con las obligaciones del trabajador de acuerdo con sus funciones. En muchos casos, estas actividades no representarán un real conflicto de intereses. Sin embargo, cada situación debe ser analizada en forma particular para comprobar que el conflicto no existe y no existirá en el futuro.

Cada vez que un trabajador de IPCHILE enfrente un eventual conflicto de intereses, y antes de resolverlo, deberá informar de tal conflicto a su superior jerárquico inmediato.

Será obligación de los trabajadores de IPCHILE el informar a su superior jerárquico de los vínculos de parentesco, sea por consanguinidad o afinidad, conyugales o sentimentales, que tenga con otros trabajadores de IPCHILE con quienes tenga una relación jerárquica en sus funciones. Tratándose de quienes desempeñen labores académicas, deberán informar, además, cuando las tengan, las mismas relaciones señaladas precedentemente, con alumnos de IPCHILE.

Será obligación de los trabajadores que tengan poder de representación de IPCHILE o que por sus labores tengan asignadas tareas de decidir contrataciones, adquisiciones u otros actos equivalentes con terceros como proveedores, el informar a su superior jerárquico de los vínculos comerciales, de parentesco, sea por consanguinidad o afinidad, conyugales o sentimentales, que tengan con las contrapartes contractuales de IPCHILE, con sus trabajadores, propietarios o administradores.

Sin perjuicio de lo anterior, los trabajadores que se encuentren en la situación descrita en este párrafo, no podrán suscribir contratos, autorizar compras u otro tipo de actos con terceros sin la autorización previa de su superior jerárquico.

Los trabajadores que tengan poder de representación de IPCHILE o que por la naturaleza de sus cargos tengan poder de decisión en los términos señalados en el párrafo anterior, deberán suscribir una Declaración Anual de Conflictos de Interés, la que se acompaña al presente decreto como parte integrante del mismo, incluyendo memorándum conductor para solicitarla.

II.- Manejo de información

1. Generación de información

Los trabajadores deben adoptar las medidas necesarias para cerciorarse que los informes que emiten, para uso interno y externo, están basados en información verídica y completa.

La existencia de información incompleta o tendenciosa impide que se puedan tomar buenas decisiones, socava la confianza, perjudica a IPCHILE y a sus socios y trabajadores y puede llegar a ser ilegal.

2. Mantención de información

Existen requerimientos específicos -de acuerdo a cada tipo de operación o negocio- acerca de qué información guardar y por cuánto tiempo. Es importante conocer la política de IPCHILE y las regulaciones al respecto. El desconocimiento de ellas puede implicar repercusiones legales o tributarias.

3. Propiedad de la información

Toda información o conocimiento que se genere como producto del trabajo en IPCHILE, así como aquella residente en los computadores de uso de los trabajadores, son consideradas propiedad de IPCHILE con la sola excepción de lo que la ley establece como información privada.



4. Confidencialidad de la información

Todos los trabajadores que tienen acceso a información confidencial, entendiéndose por tal toda la información de IPCHILE que manejen por sus funciones y que no sea pública, están obligados a guardarla y a no permitir un acceso no autorizado. Lo anterior, durante la vigencia del contrato laboral y aún después de cesar la prestación de servicios a IPCHILE, por la razón que sea, el empleado debe tener presente que:

- No se puede divulgar este tipo de información fuera de IPCHILE.
 - Se debe prestar especial cuidado cuando se conversa sobre IPCHILE en lugares públicos.
 - No se puede usar esta información para beneficio personal
 - No se puede transmitir esta información a otros trabajadores a menos de que ello sea estrictamente necesario para el desempeño de sus funciones.
-
- Se requiere aprobación del Rector o de la Autoridad Unipersonal a la que esta función le haya sido delegada de acuerdo con la normativa institucional, en caso de ser necesario entregar información fuera de IPCHILE.

III.- Uso de bienes de IPCHILE

1. Obligaciones

Todos los trabajadores deben proteger los bienes de IPCHILE frente a cualquier amenaza de destrucción, robo, hurto y uso indebido de los mismos, no está autorizado su uso en beneficio personal. Tomar bienes de IPCHILE sin la autorización pertinente constituye un ilícito y una infracción grave a las obligaciones contractuales del trabajador.

En caso de detectar un uso indebido de algún activo de IPCHILE, éste debe ser informado a la brevedad a su jefe directo.

2. Usos permitidos

Los teléfonos, computadores, sistemas de correo electrónico e internet están a disposición de los trabajadores para ayudarlos en su trabajo.

El uso ocasional para fines personales del trabajador está permitido en la medida que no signifique un detrimento para IPCHILE y no interfiera en las labores del trabajador. En caso alguno pueden utilizarse estos medios como una forma de ganancia personal ni darles un uso impropio o ilegal. Está prohibido acceder, enviar o bajar cualquier información que pueda ser insultante u ofensiva a otro trabajador o enviar correos que atenten contra la ley, la moral y las buenas costumbres.

IV.- CONTROLES INTERNOS

Los trabajadores tienen la obligación de informar vía correo establecido al efecto, al Encargado de Prevención de Delitos toda deficiencia o debilidad importante de la que lleguen a tener conocimiento, respecto al diseño y funcionamiento de los controles internos, que pueda perjudicar a IPCHILE, así mismo tienen la obligación de informar cualquier situación de fraude, sea o no relevante, que involucre a directivos, ejecutivos, jefaturas u otros dependientes que tengan una función importante en los controles internos de IPCHILE.


La identidad del informante que realizare una denuncia se mantendrá en reserva.

Otros conflictos de interés y preguntas generales

En caso que un trabajador no esté seguro respecto si un caso es o no una acción que pueda resultar en una violación a lo establecido en esta normativa, deberá notificar dicha situación a su jefe directo y/o al Encargado de Prevención de Delitos.

Sanciones

Cualquier acto que se oponga a las Normas de Comportamiento Ético de los Trabajadores de IPCHILE, estará sujeto a una revisión interna, puede tener consecuencias que afecten a los trabajadores, y podría conllevar a una investigación externa, procesos civiles e incluso cargos criminales.”



JORGE NARBONA LEMUS
RECTOR



C.C: Secretaría General

Inc.: Lo citado.

MEMORANDUM (CORREO ELECTRÓNICO)

DE : Rector

A :

FECHA :

MATERIA : Declaración sobre Conflictos de Interés

Nuestra actividad y su desarrollo futuro, se encuentra supeditada, entre otros, a los niveles de confianza que los Alumnos y sus familias depositan en IP CHILE y al comportamiento que cada uno de sus miembros tiene en cuanto a cánones éticos y a principios de honestidad, transparencia e integridad personal.

En este contexto, y teniendo presente la normativa institucional sobre “Comportamiento Ético de los Trabajadores de IP CHILE”, se ha establecido una “Declaración Anual de Conflicto de Intereses” que deberá ser firmada por aquéllos trabajadores que tengan poder de representación de IPCHILE o que por la naturaleza de sus cargos tengan poder de decisión en los términos señalados en el Decreto N°, cuyo propósito es asegurar que los niveles de confianza depositados en nuestra Institución, por parte de los Alumnos y sus familias, sean crecientes y satisfactorios para todos.

Acorde a lo señalado anteriormente, adjunto el citado documento, el cual debe ser firmado por usted en todas sus partes, así como por los miembros de la organización bajo su dependencia, cualquiera sea su nivel, cargo o función que desarrolle que reúnan las condiciones establecidas por el señalado Decreto.

La totalidad de las declaraciones debidamente firmadas, debe remitirlas en sobre cerrado al Sr. Bernardo Parra Fernández, Secretario General de IP CHILE.

Este proceso se efectuará anualmente, sin embargo, cada vez que se produzca un cambio en las circunstancias tenidas en cuenta al momento de completar la declaración original, éste deberá ser informado en la forma ya señalada, dentro de los cinco días corridos siguientes de producido.

El plazo para la recepción final de la totalidad de las declaraciones es el 31.12.2018, por lo que solicito su mayor compromiso y colaboración.

Atentamente,

Jorge Narbona Lemus
Rector



Inc.: Lo citado

DECLARACIÓN ANUAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS

1. **Relación de trabajadores de IP CHILE con familiares directos, sea por consanguinidad, afinidad o con lazos afectivos, que desarrollen actividades en Empresas u Organizaciones distintas a IPCHILE y que actúen como proveedoras de bienes y/o servicios.**

Nombre del familiar	Nombre y RUT de la Empresa o Institución	Cargo desempeñado / Función efectuada	Fecha en que asumió el cargo o función

2. **Relaciones con otros funcionarios del IPCHILE.**

(Sólo aplica para aquellos trabajadores que tengan algún grado de relación jerárquica entre ellos, incluida la relación docentes y alumnos)

Nombre	Cargo	Parentesco o Relación

3. **Transacciones comerciales realizadas con empresas con convenios y /o proveedores de IPCHILE.**

No he realizado transacciones comerciales

He realizado las siguientes transacciones de compra, venta y/o prestación de servicios:

Tipo de transacción	Descripción C / V o Prestación	Nombre Empresa o Proveedor	Monto de la transacción (M\$)

4. **Relaciones personales con trabajadores de empresas con convenio y/o proveedores de IPCHILE.**

Nombre empresa / proveedor	Tipo de Relación

Los antecedentes proporcionados son fidedignos y corresponden a la realidad de mi situación actual. Asimismo, me comprometo a notificar - dentro del plazo establecido - cualquier modificación respecto de la presente declaración.

Nombre: _____

Cargo: _____

Unidad: _____

Firma: _____

RUT: _____

Fecha: _____

