



COLEGIO
COLOMBO
BRITÁNICO

We Unite People and Cultures
Through Education

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

Edición: Junio 2021



TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I: ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DEL COLEGIO	4
1. ORIENTACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA	4
2. MISIÓN Y VISIÓN	4
3. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS	4
CAPÍTULO II: SISTEMA DE GESTIÓN, GOBIERNO ESCOLAR E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN	5
1. GOBIERNO ESCOLAR	6
2. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	7
3. RELACIÓN DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS CON LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA (PTA), LA ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS Y EL FONDO DE EMPLEADOS	8
4. RELACIÓN JUNTA DIRECTIVA/RECTOR	8
5. PERFIL DE LAS DIRECTIVAS	9
CAPÍTULO III: LINEAMIENTOS DE CONDUCTA	9
CAPÍTULO IV: COMPROMISO DE DESEMPEÑO	12
CAPÍTULO V: UNIDADES DE CONTROL	13
CAPÍTULO VI: POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	13
1. POLÍTICA FRENTE AL SISTEMA EDUCATIVO	13
2. POLÍTICAS DE GESTIÓN HUMANA	14
3. POLÍTICA DE CALIDAD	14
4. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN	15
5. POLITICA DE CONVIVENCIA	19
6. POLÍTICA AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE	20
7. RELACIONES	20
CAPÍTULO VII: ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	26

La Junta Directiva de la Corporación Colegio Colombo Británico, en uso de las atribuciones que le establecen el artículo 49 literal b de los estatutos.

Considerando:

- a. Que en su Ethos, el Colegio expresa su compromiso con formar buenos seres humanos, favoreciendo el desarrollo emocional, social, de la conciencia moral, el fortalecimiento de valores y una conducta positiva.
- b. Que la Junta considera útil recopilar en un solo documento los lineamientos y principios éticos que deben regular la conducta de los miembros de la Comunidad Educativa.
- c. Que con el objetivo de soportar este propósito, se hace necesario estructurar un conjunto de disposiciones de autorregulación para que las autoridades y directivos del Colegio observen en el ejercicio de sus funciones, y se constituya en un instrumento orientador para el cumplimiento de los objetivos, con el fin de preservar la integridad ética, asegurar la adecuada administración de los asuntos organizacionales y el conocimiento público de la gestión.
- d. Que la Junta Directiva consideró oportuno la publicación de un Código de Buen Gobierno y encomendó al Presidente la responsabilidad de su redacción y aprobación, y al Rector la socialización, divulgación y el acompañamiento en su aplicación, en todo el Sistema de Gestión de la Corporación Colegio Colombo Británico.
- e. Que corresponde al Rector cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la Junta Directiva en el inciso anterior.

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar el Código de Ética y Buen Gobierno para la Corporación Colegio Colombo Británico, contenido en el siguiente texto:

Introducción

El presente Código aplica a todas las actuaciones de las autoridades del Colegio y directivos tanto académicos como administrativos, y en general a todos los miembros de la comunidad educativa con el fin de que sus actuaciones se ajusten a los principios éticos, morales y las prácticas de buen manejo corporativo.

El Código de Ética y Buen Gobierno:

- Es amplio y general por naturaleza y no pretende realizar políticas y procedimientos más detallados y precisos.
- Recopila un conjunto de disposiciones de autorregulación (principios básicos y valores éticos) que los miembros de la comunidad educativa deben observar.
- Constituye una guía invaluable, para el cumplimiento de los objetivos del Colegio, con el fin de

preservar y modelar la integridad ética en:

- Las relaciones con los asociados, compañeros de trabajo, proveedores, padres, alumnos, profesores, entidades gubernamentales y en general con todas aquellas personas con las cuales el Colegio tenga algún tipo de relación.
- Asegurar la adecuada administración de sus asuntos.
- El conocimiento público de la gestión..

CAPÍTULO I: ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DEL COLEGIO

1. Orientación y Naturaleza Jurídica

La Corporación Colegio Colombo Británico fue creada como una institución sin ánimo de lucro, con el fin de garantizar para las nuevas generaciones una educación integral a la altura de las mejores en el plano universal (Art. 4 Estatutos CCB).

2. Misión y Visión

Misión: Preparamos mentes y corazones para enfrentar los retos del futuro.

Visión: Ser una comunidad cuyos miembros son reconocidos por transformar e impactar positivamente los entornos en los cuales se desempeñan.

3. Principios y Fundamentos

El Colegio cree firmemente en la defensa de las más altas normas de comportamiento ético y en la apropiación y demostración de valores positivos como un elemento esencial en el proceso educativo de los estudiantes.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa (directivos, padres, socios, empleados, profesores, alumnos y exalumnos) deben aplicar en sus acciones los valores de la Corporación: Honestidad, Respeto, Responsabilidad, Solidaridad, Tolerancia, Justicia, Transparencia y Equidad, los atributos del Perfil IB y los principios institucionales.

El Colegio reconoce que todo contexto que implique la reunión de los miembros de su comunidad es una oportunidad para demostrar y desarrollar la adherencia a estos valores.

Presentación explícita y desarrollo de valores: Los valores se deben presentar de manera explícita a los estudiantes del Colegio de todas las edades por los docentes, conjuntamente con los Jefes de Sección y Coordinadores de programas.

Desarrollo implícito de Valores: Los adultos de la Comunidad CCB deberán demostrar a través de sus actitudes y comportamiento, el respeto y adherencia a los valores fundamentales del CCB, los atributos del Perfil IB y los principios institucionales.

Práctica en salones: Los profesores se asegurarán de que sus relaciones con los estudiantes, su metodología de enseñanza y las actividades realizadas en las clases promuevan y desarrollen los valores fundamentales del CCB, los atributos del Perfil IB y los principios institucionales.

Actividades Estudiantiles: Los estudiantes deberán interactuar unos con otros en todos los contextos reflejando los valores fundamentales, los atributos del Perfil IB y los principios institucionales.

Igualmente los miembros de la comunidad educativa deben reflejar el compromiso con los principios del Colegio, los cuales son:

1. Reconocer y respetar la diversidad cultural, religiosa, étnica, intelectual, y social.
2. Desarrollar la autonomía moral, social e intelectual, como un proceso integrado a través del aprendizaje significativo.
3. Generar las condiciones necesarias para que los estudiantes reflexionen sobre la manera como ellos aprenden.
4. Estimular el pensamiento investigativo, crítico y analítico, y el desarrollo de la capacidad creadora.
5. Ofrecer diversos escenarios para la identificación y el desarrollo de talentos en los estudiantes.
6. Fomentar los hábitos de vida saludable y el autocuidado como pilares fundamentales de la calidad de vida.
7. Trabajar en equipo con la familia y la comunidad, en la misión de formar al estudiante.
8. Comprometerse con la preservación y cuidado de los ecosistemas pertenecientes al medio ambiente.
9. Desarrollar la conciencia de la condición que nos une como seres humanos para identificar problemáticas sociales y actuar en pro de la solución, de forma colaborativa.

CAPÍTULO II: SISTEMA DE GESTIÓN, GOBIERNO ESCOLAR E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

El Colegio está organizado a través de procesos y subprocesos, los cuales dan origen a estrategias y planes de acción. Además, configura planes de acción para el cumplimiento de los imperativos, objetivos, estándares e indicadores, trazados en la planeación estratégica.

Los servicios educativos se ofrecen en las secciones de Early Childhood, Primaria y Bachillerato.

1. GOBIERNO ESCOLAR

El Colegio en desarrollo del principio de autonomía educativa consagrado en la Constitución y en la Ley, se rige por sus propias normas: Estatutos Generales y los diferentes reglamentos institucionales, que establecen claramente los niveles de autoridad en la institución y permiten la participación de los docentes, padres, alumnos, y exalumnos, por medio de la representación en cuerpos colegiados de gobierno escolar e instancias de participación, a través de los cuales se canalizan los intereses y necesidades de la comunidad educativa y se toman decisiones para la construcción participativa de su proyecto educativo. Además, articula la ejecución de sus autoridades personales con las decisiones de autoridades colegiadas, para propiciar la rendición de cuentas y la revisión permanente de sus acciones y procesos.

El Gobierno Escolar corresponde a aquellas personas u órganos colegiados que tienen nivel de decisión en el Colegio y/o influyen en su funcionamiento y orientación.

Órganos Colegiados:

Entendemos por órgano colegiado aquellas instancias del gobierno escolar o de participación de la comunidad educativa que están compuestas por una pluralidad de personas naturales, tomando decisiones democráticamente por consenso, unanimidad o mayoría.

Los miembros de los órganos colegiados tienen la obligación de actuar como colectividad; los miembros de los mismos no tendrán poder ni autoridad de ningún tipo cuando decidan actuar de manera individual, a menos que lo hayan decidido así en reunión y deberá quedar constancia clara y completa de dicha decisión en el acta correspondiente junto con los poderes que se le otorgaron. El vocero será el Presidente o en su defecto el Vicepresidente del órgano directivo. Igualmente, los miembros de los órganos colegiados directivos no son responsables de manera individual de ninguna de las decisiones tomadas por dicho cuerpo colectivo.

Los órganos colegiados deben tener una composición que asegure un debate y toma de decisiones objetivas y justas para todos los actores del Colegio; adicionalmente, no deben inmiscuirse en el manejo administrativo del Colegio y deben asegurar el entrenamiento de sus integrantes.

Órganos Directivos:

Entendemos por órganos directivos aquellas instancias (personas naturales u órganos colegiados) que tienen la facultad de tomar decisiones.

El Gobierno Escolar del CCB está constituido por los siguientes órganos:

- A. **Junta Directiva:** Como instancia directiva elegida cada dos años en la Asamblea General de Accionistas de conformidad con los estatutos de la Corporación Colegio Colombo Británico, y con las funciones allí asignadas. La Junta Directiva tiene diversos comités tales como: Comité Financiero, Comité Jurídico, Comité de Admisiones, Comité de Solidaridad, Comité de Desarrollo, y otros que

la Junta y el Rector consideren necesarios.

Las funciones están descritas en los estatutos (artículo 49) y han sido modificadas por la ley quien ha atribuido funciones a otros estamentos.

- B. **El Consejo Directivo**, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento, con las funciones asignadas en la Ley y el Manual de Convivencia (Capítulo 5). Este es un órgano colegiado exigido por la ley para todo establecimiento educativo, con representación de los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- C. **El Consejo Académico**, como instancia directiva superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento, con las funciones asignadas en la Ley y el Manual de Convivencia (Capítulo 5).
- D. **El Rector**, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

El Rector es elegido por la Junta Directiva, y tiene las funciones asignadas en la Ley y el Manual de Convivencia (Capítulo 5).

2. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- A. **Consejo Estudiantil (Primaria y Bachillerato)**: El Consejo Estudiantil es el máximo órgano colegiado de los estudiantes que asegura la garantía y el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos y para servir de buen ejemplo y modelo en el ejercicio de un liderazgo positivo en la vida escolar. Brinda la oportunidad a los estudiantes de participar en proyectos comunitarios.

Las funciones están descritas en el Manual de Convivencia (Capítulo 6).

- B. **Prefects**: El cargo de Prefect es una de las más altas dignidades a las que puede aspirar un estudiante del Colegio. Es una posición de liderazgo que tiene sus orígenes en la tradición educativa británica. Es un reconocimiento a la excelencia académica, al liderazgo y a la promoción de los valores del CCB. Prepara a los alumnos para enfrentar las responsabilidades del liderazgo y al mismo tiempo los ponen en situación de liderar o dejarse liderar por sus pares.

Las funciones están descritas en el Manual de Convivencia (Capítulo 6).

- C. **Consejo de Padres**: El Consejo de Padres de Familia es un órgano colegiado de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

Las funciones están descritas en el Manual de Convivencia (Capítulo 6).

- D. **Comité de Convivencia**: Es un comité conformado por representantes de la Comunidad Educativa. Las funciones están descritas en el Manual de Convivencia (Capítulo 6).

- E. **Asociación de Padres de Familia**: PTA, con las funciones descritas en sus estatutos.

- F. **Asociación de Exalumnos**, con las funciones descritas en sus estatutos.
- G. **Fondo de Empleados**, con las funciones descritas en sus estatutos.

3. RELACIÓN DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS CON LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA (PTA), LA ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS Y EL FONDO DE EMPLEADOS

La colaboración entre el Colegio, el PTA, la Asociación de Exalumnos, y el Fondo de Empleados estará fundamentada en la premisa de que tales entidades promoverán los principios, fundamentos y valores que orientan al Colegio y lo ayudarán a cumplir su misión educativa.

El PTA, la Asociación de Exalumnos y el Fondo de Empleados, no serán centros de toma de decisiones que afecten el funcionamiento del Colegio. Tales entidades podrán proponer y promover a través de sus miembros o representantes las iniciativas de carácter educativo, financiero y/o administrativo que consideren de importancia. Estas iniciativas estarán sujetas a la aprobación o improbación del Rector o de los órganos directivos, según corresponda.

Los órganos directivos o el Rector, según corresponda, definirán el tipo y alcance de la ayuda que brindará el Colegio al PTA, a la Asociación de Exalumnos y al Fondo de Empleados para facilitar el desarrollo de sus objetos sociales.

El Colegio condicionará la autorización para que estos entes presten servicios a los miembros de la comunidad dentro de las instalaciones del Colegio, o de cualquier otra forma preferencial, a la verificación de que los servicios se presten de manera compatible con los objetivos del Colegio, sean adecuadamente divulgados y se presten conforme a metas o niveles mínimos de calidad.

4. RELACIÓN JUNTA DIRECTIVA/RECTOR

Los miembros de la Junta Directiva delegan en el Rector el manejo del Colegio de acuerdo con las políticas establecidas en el sistema de gestión de calidad y en el Proyecto Educativo Institucional. Las funciones del Rector están establecidas en el Manual de Convivencia y los estatutos; la Junta Directiva fijará sus objetivos.

Los miembros de la Junta Directiva se limitarán a definir las políticas y objetivos que guiarán al Colegio, y el Rector administrará el Colegio para implementar dichas políticas.

El Rector será responsable de la administración, desarrollo e implementación de sus políticas, tomando las decisiones a que haya lugar, y poniendo a funcionar todas las áreas que componen el Colegio para asegurar su funcionamiento al servicio del Programa Educativo Institucional (PEI).

El Rector es el ejecutor de las políticas determinadas por sus órganos directivos, es el responsable del manejo del Colegio en todos sus aspectos y está obligado a mantener a los miembros de los órganos directivos informados de la operación, (proyectos, logros y problemas) del Colegio. El Rector deberá presentar mensualmente ante los miembros de los órganos directivos un reporte de la vida escolar

que incluya:

- Avances de su gestión.
- Informe de proyectos y manera de desarrollar la gestión.
- Cualquier decisión administrativa que el Rector considere deba ser aprobada previamente por órganos directivos, que no esté incluida entre las funciones de los mismos.
- Cualquier otra decisión administrativa que el Rector considere debe ser presentada ante los miembros de los órganos directivos.

Los miembros de los órganos colegiados, el Rector y el personal del Colegio respetarán las funciones asignadas y jerarquía de acuerdo con el organigrama del Colegio.

5. PERFIL DE LAS DIRECTIVAS

Las directivas del Colegio deberán poseer capacidades personales, profesionales y habilidades analíticas, de síntesis, de capacidad de decisión y gerencial, visión estratégica, objetividad y capacidad para presentar su punto de vista, actitud proactiva, confidencialidad, conocimiento y compromiso con la sostenibilidad financiera y permanencia del Colegio, que les permitan ejercer un adecuado desempeño de sus funciones. En este sentido, se comprometen a guiar sus acciones en coherencia con la misión y visión del Colegio, la filosofía de los programas del Bachillerato Internacional y a cumplir cabalmente con la normatividad vigente, y a la confidencialidad de la información que lo requiera.

CAPÍTULO III: LINEAMIENTOS DE CONDUCTA

1. El comportamiento de los empleados, docentes, las autoridades y directivos del Colegio debe orientarse hacia una labor objetiva y transparente, cumpliendo a cabalidad sus diferentes responsabilidades.
2. Se informarán adecuadamente y actuarán de buena fe, con la debida diligencia y cuidado, velando por los intereses del Colegio y teniendo en cuenta que siempre debe primar la lealtad hacia la Institución.
3. **Utilización y Aprovechamiento de Recursos.** Toda persona vinculada al Colegio se compromete a cuidar los bienes y activos del Colegio como propios, a utilizar los bienes y los recursos de ésta, así como aprovechar las capacidades de los recursos humanos para cumplir con los fines para los cuales fueron destinados, adoptando en el manejo de los recursos del Colegio los criterios de racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas.

Este punto obliga a la persona a:

- A. A conocer y aplicar la normatividad y las políticas vigentes en materia de asignación y aplicación de recursos, así como también de rendición de cuentas.

- B. A proteger y conservar los bienes del Colegio.
 - C. A realizar en sus actividades un óptimo aprovechamiento de los bienes y los recursos del Colegio en beneficio de la comunidad Colegio Colombo Británico y utilizarlos únicamente para fines laborales, de manera racional y con criterios de ahorro sin distraer su uso para cuestiones ajenas al Colegio. Esta disposición aplica para los laboratorios, reactivos, equipos de cómputo, programas, utilización de software, equipos de comunicaciones, de acceso a Internet y todos aquellos bienes del Colegio que por razón del desempeño de sus labores en un momento dado se encuentran bajo su responsabilidad.
 - D. A propender por la sostenibilidad integral del Colegio mediante el cumplimiento de compromisos de responsabilidad económica con el cuidado de su patrimonio y la utilización eficiente de los recursos.
4. **Toma de Decisiones.** Todas las decisiones que tome una persona vinculada al Colegio deben estar de acuerdo con las leyes y demás ordenamientos que regulan su actuación, así como también de acuerdo con los valores que predica el Colegio.

Para ello debe actuarse siempre conforme a criterios de justicia y equidad para la toma de decisiones, sin conceder privilegios, evitando en todo momento beneficiar o perjudicar indebidamente a otra persona o a terceros. Con la obligaciones de escuchar y analizar las diversas opiniones y considerarlas al momento de decidir.

- 5. Los miembros de la comunidad educativa tomarán las acciones necesarias para proteger y garantizar el cumplimiento de las políticas del Colegio e informar a los estamentos de control institucionales, sobre cualquier procedimiento que atente contra la transparencia de alguna de sus actividades, primando siempre la lealtad para con la Institución.
- 6. Los miembros de la comunidad educativa comunicarán oportunamente a las instancias respectivas todo hecho o irregularidad por parte de otro funcionario, o tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses del Colegio.
- 7. Proteger la imagen institucional, y preservar la unidad institucional del Colegio
- 8. **Dignidad:** Los miembros de la Comunidad Educativa deberán respetar a las personas en su dignidad humana, y llevar una vida ejemplar como ciudadanos.
- 9. Los miembros de la comunidad educativa establecerán relaciones con los distintos grupos de interés basadas en la transparencia, la confianza, el beneficio y desarrollo mutuo.
- 10. **No Discriminación:** Los miembros de la Comunidad Educativa no discriminarán a nadie por razones de edad, origen étnico o racial, género, orientación o identidad sexual, estado civil, afiliación política, religión, condición física, social o cultural.
- 11. El sano criterio, la experiencia, el conocimiento y la buena fe, son elementos que deben sustentar todo acto o determinación del Colegio.
- 12. **Conocimiento y Aplicación de Leyes, Normas Y Procedimientos:**

El Colegio desarrollará todas sus actividades (educativas, administrativas y de cualquier otra

naturaleza), con estricta observancia de todas las leyes aplicables, y procurará que tal compromiso se convierta en ejemplo para toda la comunidad.

Lo anterior, sin perjuicio de que ejerza los recursos y otros derechos que la ley le otorgue, cuando el Colegio considere que las autoridades correspondientes están aplicando la ley de manera injusta o equivocada.

Todos los miembros de la comunidad educativa de la Corporación Colegio Colombo Británico deben actuar, y ejercer sus funciones de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentos, normas, procedimientos y demás ordenamientos jurídicos y administrativos que regulan a la Corporación.

Los miembros de la comunidad educativa no participarán por acción u omisión en hechos considerados como incorrectos o delictivos, o que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros, o usarse en forma contraria al interés público o a los intereses del Colegio.

Los miembros de la Junta Directiva y Consejo Directivo, empleados y profesores, garantizarán el cumplimiento de las leyes vigentes, de los estatutos y de este Código, y tendrán en cuenta las consideraciones de los diferentes grupos de interés relacionados con el Colegio.

- 13. Acciones para el Cumplimiento:** Los miembros de Cuerpos Colegiados y Directivos del Colegio deberán promover y difundir, al interior del Colegio, el conocimiento y cumplimiento de las leyes y reglamentos de la institución, así como las normas del presente Código de Buen Gobierno.

Los miembros de la comunidad educativa buscarán tener un conocimiento claro de todas esas normas y procedimientos, que regulan el cargo, o la posición que desempeñan y que dan la posibilidad de ejercer los derechos, responsabilidades y obligaciones como miembro de la Comunidad Educativa del CCB.

Igualmente debe conocer todas las actividades inherentes a su cargo, o posición y aplicar los conocimientos con eficiencia, eficacia y diligencia.

- 14. Derechos de Autor:** En desarrollo de su compromiso con la observancia de la ley, el Colegio promoverá el respeto de todos los miembros de la comunidad por los derechos de autor y la propiedad intelectual en general.

Para el efecto:

- Obtendrá licencias de uso para todos los programas de computador (“software”) y otras formas de propiedad intelectual que use.
- Tomará las medidas conducentes para evitar que se instalen programas de computador (software) y archivos no licenciados en los equipos del Colegio.
- Procurará facilitar el acceso a “software” legal para todos los miembros de la comunidad (a través de medios tales como campañas de información y la suscripción de acuerdos especiales con los proveedores).
- No difundirá ni utilizará obras de propiedad intelectual de formas no autorizadas.

- Fomentará el respeto por la propiedad intelectual por parte de todos los miembros de la comunidad. Tomará las medidas conducentes para evitar y sancionar el plagio y la piratería por parte de docentes, alumnos y personal administrativo, para lo cual adopta y difunde la siguiente:

15. Política de Honestidad o Probidad Académica. Como un Colegio perteneciente a la Organización del Bachillerato Internacional, acogemos la definición de honestidad o probidad académica de dicha organización (Manual de Convivencia Capítulo 3.7).

CAPÍTULO IV: COMPROMISO DE DESEMPEÑO

Toda persona vinculada al Colegio está obligada a cumplir sus funciones con absoluta responsabilidad, honradez, integridad y transparencia. Se obliga a cumplir la jornada de trabajo con puntualidad, procurando que en el desarrollo de ésta, las actividades inherentes al cargo sean realizadas con eficiencia y eficacia.

Igualmente debe tener respeto hacia todos los miembros de la comunidad, armonía en las relaciones personales y en la ejecución de sus labores, prestando sus servicios en forma cuidadosa y diligente, manteniendo buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad dentro de un marco de respeto por los derechos humanos, los principios y valores de la Constitución Nacional y los valores de la Corporación.

Ningún miembro de la Comunidad Educativa podrá dar o recibir regalos, dádivas o cualquier otro tipo de compensación que se entrega a cambio del cumplimiento u omisión de las funciones asignadas, de los servicios prestados o para obtener ventajas sobre una negociación con proveedores y contratistas. Los beneficios otorgados por los proveedores (Agencias de Viaje, Entidades Financieras, Aseguradoras, Suscripciones de Revistas, etc.) por la utilización de sus servicios, tales como millas, tiquetes de viajes, etc., serán para beneficio exclusivo del Colegio.

EVALUACIÓN DEL RECTOR

La Junta Directiva evaluará al Rector al menos una vez cada año académico. La evaluación se realizará con base en criterios objetivos, en función de los objetivos trazados para el respectivo año académico. Dichos criterios y objetivos estarán reflejados en un documento adoptado por la Junta Directiva dentro de los [dos] primeros meses del año académico, con base en una propuesta presentada por el Rector.

La evaluación se realizará a través de una metodología de reconocido valor técnico, que tenga en cuenta, entre otras fuentes, (i) la opinión del Rector (auto-evaluación), (ii) la opinión de los integrantes de la Junta Directiva, y (iii) la opinión de una cantidad representativa de miembros de la comunidad (alumnos, padres de familia, docentes y personal administrativo) que sea recopilada a través de medios que garanticen su objetividad.

Los resultados de la evaluación se tendrán en cuenta para el diseño del plan de trabajo y criterios de evaluación que serán aplicables para el año académico siguiente. Adicionalmente, se divulgará un informe de gestión de la Rectoría a la comunidad escolar por medio de la página de Internet o cualquier otro medio que se considere apropiado.

CAPÍTULO V: UNIDADES DE CONTROL

El Sistema de Gestión de la Calidad de los diversos procesos del Colegio:

Directivos, académicos y administrativos, opera dentro de un marco de gestión que tiene como meta la calidad de los procesos.

Este sistema se basa en referentes internos, tales como: los Estatutos, el Manual de Convivencia, el Proyecto Educativo Institucional, las estructuras institucionales, la política de calidad y las normas de auditoría y control interno; y referentes externos o mecanismos de regulación estatal emanados de la Ley 115 de 1994 y de las normativas del Ministerio de Educación Nacional.

La regulación interna y la externa deben facilitar la revisión crítica del Colegio, de su historia, de los paradigmas que la apoyan y de su articulación a la sociedad.

En el contexto organizacional se integran los procesos de autoevaluación y autorregulación institucionales dentro de una visión global de gestión, la cual incluye personas, interacciones, procesos, recursos y resultados.

El Colegio cuenta con las siguientes unidades para la evaluación y control:

Revisoría fiscal: La Revisoría Fiscal cumple las funciones que estatutaria y legalmente le han sido asignadas.

Auditoría Interna: Es el proceso responsable de apoyar al colegio en la supervisión de las distintas actividades, buscando un correcto desarrollo de su objeto social, para que se ajusten a las normas, políticas, procesos y procedimientos institucionales, y hacer recomendaciones a la alta dirección para la prevención del riesgo, para proteger los recursos y el uso eficiente de estos, y el fortalecimiento de su gestión.

CAPÍTULO VI: POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

1. POLÍTICA FRENTE AL SISTEMA EDUCATIVO

El Colegio está regulado por preceptos constitucionales y legales, y las emanadas del Ministerio de Educación Nacional.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es el referente interno más importante en la marcha de la institución y en el cumplimiento de su misión histórica. Es además, una guía orientadora del ser y del quehacer del colegio, un instrumento de autorregulación organizacional, y una carta de intención para lograr sus fines.

2. POLÍTICAS DE GESTIÓN HUMANA

El Colegio incluirá en sus planes de capacitación, bienestar, y seguridad y salud en el trabajo, las políticas y prácticas de gestión humana que incorporen los principios constitucionales, legales e institucionales, y la transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño de sus empleados o contratistas, teniendo en cuenta profesiogramas, competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de éstos.

3. POLÍTICA DE CALIDAD

El Colegio Colombo Británico ofrece una formación integral, bilingüe y multicultural, mediante:

1. El desarrollo de programas curriculares nacionales e internacionales integrados, que estimulen la búsqueda de la excelencia.
2. La aplicación de estrategias para la adquisición y fortalecimiento del inglés como segunda lengua.
3. La identificación y estimulación de los talentos de los estudiantes.
4. La formación en valores.
5. La valoración de la cultura Colombiana y la identificación con la misma.
6. La influencia y vivencia de la cultura Británica.
7. El desarrollo de una mentalidad internacional y el respeto intercultural,
8. A través de un trabajo en equipo entre los miembros de la comunidad educativa, para el cumplimiento de la misión con la que está comprometida la institución y el mejoramiento continuo de sus procesos.
9. Propender por la protección del medio ambiente.

La política de calidad se fundamenta en la certificación institucional de calidad (Norma ISO 9001-2008). Acreditación de los programas del Bachillerato internacional integrados en un sistema de gestión de garantía de la calidad dirigido al mejoramiento continuo de los procesos y el desarrollo de una cultura de la calidad. La política de calidad contempla la autoevaluación permanente, la certificación con el fin de lograr el mejoramiento continuo y la cualificación permanente de la educación que ofrece a sus estudiantes y con los servicios que presta a la comunidad educativa.

Para el efecto, el colegio respalda el continuo desarrollo del talento humano como también revisa y ajusta su sistema de gestión de la calidad de acuerdo con las necesidades e intereses de la comunidad escolar.

4. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN

La política de comunicación del Colegio asume los fenómenos comunicacionales desde una visión sistémica e integral, que sirve de soporte a los procesos y objetivos institucionales y no simplemente desde el enfoque informático-operativo. El colegio asume la comunicación como proceso de diálogo y cohesión; como asesora en la toma de decisiones y como herramienta para capacitar, educar y consolidar una cultura organizacional sólida, flexible y armonizada con las transformaciones y necesidades del entorno.

El colegio velará para que la información que se reciba y emita sea veraz, completa y oportuna.

Es deber de la Junta Directiva y el Rector preparar y presentar la información sobre la situación real del colegio y el desempeño de la misma en cada periodo académico o fiscal, con la mayor transparencia y de conformidad con las prescripciones legales académicas, administrativas y financieras y de acuerdo con las normas de contabilidad establecidas, para informar sobre:

- a. Los objetivos que el Rector se ha fijado para el período y/o del Plan Estratégico.
- b. Las oportunidades y los problemas que corresponden a la evolución de la actividad del colegio, incluyendo información relacionada con la organización, el desarrollo de la misma, el entorno competitivo, las situaciones de orden jurídico y los proyectos institucionales administrativos y académicos.
- c. La gestión de los principales órganos del colegio en las áreas académicas, financiera y de control.
- d. Los informes de los órganos de control de la Auditoría Interna y de la Revisoría Fiscal.
- e. Los pleitos y litigios en trámite o decididos durante el periodo.
- f. El balance de fin de ejercicio, junto con los informes financieros y proyectos de inversión, los cuales incluirán la descripción de los principales riesgos relacionados con la actividad del colegio.
- g. El informe de gestión y el cumplimiento de los objetivos de cada una de las secciones académicas y administrativas.

Únicamente están autorizados para dar información a los medios de comunicación el Presidente de la Junta, el Rector, o quien ellos designen.

La comunidad educativa debe mantener canales de comunicación claros. Todos los miembros de la comunidad educativa son responsables de utilizar los canales institucionales cuando tengan alguna inquietud, y de responder en forma ágil y cortés. Todos debemos contribuir a mejorar la comunicación, a través de una escucha efectiva.

4.1. Conducto Regular:

Es responsabilidad de cada una de las instancias directivas velar por el estricto cumplimiento del

conducto regular establecido en el Manual de Convivencia Capítulo 3.1.1.

4.2. Medios de Comunicación:

Los medios de comunicación utilizados son: comunicaciones escritas, la página web del Colegio, redes sociales (Facebook, Twitter, You Tube, Instagram), correos electrónicos, wikis, carteleras, y verbales: llamadas y reuniones.

El Colegio, consciente del cuidado que debemos tener de nuestro planeta, tiene como política privilegiar los medios de comunicación electrónica. Ver Manual de Convivencia Capítulo 3.1.2.

Es importante que todos contribuyamos a fortalecer el sentido de pertenencia a nuestra comunidad.

Las comunicaciones escritas generales del Colegio a los miembros de la comunidad serán:

- Claras, precisas y concisas. Se escribirán en lenguaje sencillo, preciso y evitarán adornos y giros idiomáticos innecesarios.
- Oportunas. Serán entregadas con tiempo suficiente para permitir a sus destinatarios informarse a tiempo sobre la materia correspondiente, y tomar decisiones sin presiones de última hora.
- Relevantes. Se referirán a asuntos de interés de la comunidad, en el contexto del Colegio. Evitarán la promoción de productos y servicios comerciales, y la difusión de temas políticos.
- Impecables. No tendrán errores gramaticales y ortográficos.
- Bien dirigida: Se dirigirán y enviarán únicamente al público objetivo correspondiente. Para el efecto, serán enviadas de acuerdo con los “perfiles de usuario” en los sistemas del Colegio, los cuales deberán mantenerse actualizados permanentemente por los padres de familia. El Colegio será responsable de la cancelación de las cuentas de correo electrónico de cualquier miembro de la comunidad que abandone el Colegio (el Jefe de sección respectiva reporta al departamento de sistemas)
- Bien entregadas: Por regla general serán enviadas en medio electrónico, en formato que evite congestionar los servidores del Colegio o los de los destinatarios. En los casos más urgentes o importantes, se escogerá el medio más seguro y se tomarán las medidas para asegurar que hayan sido recibidas por sus destinatarios.
- Abiertas, honestas y francas. No disfrazarán la realidad a través de mensajes difusos o confusos o el uso de eufemismos. Tendrán en cuenta y valorarán las opiniones de la comunidad sobre el tema particular.
- En inglés y en español, por regla general.
- Aprobadas por el Jefe de la Sección correspondiente; y por el Rector del Colegio.

4.3. Información Confidencial

Información de carácter concreto, sujeta a reserva, o bien aquella que no ha sido aún dada a conocer al público.

“Información Confidencial” incluye la información revelada por el CCB sobre servicios y programas educativos, estudiantes, empleados, miembros de la comunidad educativa, precios, tarifas, valores de matrículas y pensiones, costos, know-how, estrategias de educación, procesos y prácticas, proyectos de desarrollo y datos relacionados con ellos, proveedores, información identificable personalmente, e información confidencial y de su propiedad o que el CCB recibe de terceros. Dichas obligaciones de confidencialidad se aplican sin limitación a los documentos escritos, información revelada en forma oral, información revelada por medio de observación visual y en forma electrónica.

En el desarrollo de cualquiera de los cargos o participación en los cuerpos colegiados del Colegio, eventualmente se puede llegar a tener acceso a información confidencial.

El Manual de Convivencia numeral 3.1.4 establece: Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a privacidad en sus comunicaciones. Este derecho está limitado por la necesidad de compartir información con aquellas personas que sea necesario por las funciones que desempeñan en la institución. Los profesores, psicólogos, padres, estudiantes, administradores, comparten el deber de confidencialidad. Miembros de la comunidad educativa deben notificar a padres y a jefes de sección o Rectoría cuando conozcan de situaciones que puedan afectar la salud, seguridad, o causar daño a algún individuo. En estas situaciones, los miembros de la comunidad deben suministrar información relevante a las autoridades educativas y/o a los padres. Al definir procesos disciplinarios o restaurativos, el Colegio no suministrará información a padres y estudiantes sobre consecuencias y sanciones aplicadas a otros miembros de la comunidad.

Todos los miembros de la comunidad educativa, y con mayor razón los que ocupan los cargos de responsabilidad, representación y confianza deben mantener y propender por la debida reserva y protección permanente de todos los documentos de trabajo y la información clasificada o considerada como confidencial.

Quien conozca información confidencial adquiere el compromiso ético y moral de no revelar ésta información dentro ni fuera del colegio, garantizando tácitamente su custodia. En consecuencia, toda información de carácter confidencial se guarda dentro del Colegio.

No se suministrará a ninguna persona, miembro o no de la comunidad educativa, información confidencial, salvo que esté expresamente autorizado por la Rectoría, por el Presidente de la Junta Directiva o para atender exigencias certificadas por escrito de mandatos legales.

REQUERIMIENTO PARA REVELAR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Si un miembro de la comunidad educativa requiere revelar la información confidencial del CCB por una orden expedida por una Corte o autoridad legalmente establecida, o por una orden de agencia administrativa, o cualquier ente gubernamental, deberá enviar una notificación con suficiente anticipación al CCB sobre dicha situación, con el fin de que el CCB tenga la oportunidad de buscar una orden de protección o de otra manera evitar o limitar dicha divulgación.

No se deben comentar temas relacionados con las actividades del Colegio que constituyan parte esencial

de su patrimonio o pongan en peligro la supervivencia o competitividad del Colegio, con personal ajeno a ésta, incluyendo amigos y parientes, cuando a través de estos comentarios se lesione el buen nombre de la institución o se divulguen conocimientos y/o propiedad intelectual de la misma.

Las contraseñas o claves de acceso de equipos deben ser confidenciales y no serán divulgadas a terceros. Estas contraseñas deberán ser cambiadas con la frecuencia determinada por el Colegio. Los sistemas de cómputo personales deberán estar protegidos con contraseñas que impidan a las personas no autorizadas el acceso a la información.

Los negocios y actividades que involucren información confidencial, y que se realicen en las instalaciones del Colegio o fuera de éstas, se deberán tratar fuera del alcance del personal no involucrado en la operación.

INFORMACIÓN RESERVADA: En desarrollo de la prestación de los servicios a la Corporación, los empleados y miembros de cuerpos colegiados pueden tener conocimiento de información no confidencial, la cual por su carácter sensible están obligados a guardar y no es posible suministrarla a terceros salvo autorización expresa del Rector. En este punto es importante la responsabilidad de quien conoce la información y la honestidad para su manejo.

Los miembros de la comunidad educativa se comprometen a utilizar la Información Confidencial revelada a ella, exclusivamente para el ejercicio de sus funciones de conformidad con su responsabilidad. Se compromete a:

- a. Abstenerse de revelar dicha Información Confidencial a terceros sin el consentimiento expreso del Rector o Presidente de Junta del CCB.
- b. Tomar las acciones razonables correspondientes para preservar dicha confianza y confidencialidad.

PROTECCIÓN Y DEVOLUCIÓN: Los miembros de la Comunidad Educativa deberán tratar y manejar en todos los aspectos la Información Confidencial revelada a ellos, por lo menos con el mismo cuidado que tiene con sus propios negocios, secretos comerciales, o Información Confidencial y tendrá con ella las medidas de seguridad que aplican a sus propios negocios, secretos comerciales o Información Confidencial. A la terminación de la vinculación con el CCB y/o dentro del término de treinta días (30) calendario contados a partir de la fecha de la solicitud por parte de CCB, quien haya recibido información confidencial, devolverá a CCB toda la Información Confidencial revelada a ella, incluyendo pero sin limitación a todas las copias o materiales impresos y la información almacenada en forma electrónica.

DERECHOS NO TRANSFERIDOS. La Información Confidencial deberá permanecer en todo tiempo de propiedad de CCB. No se concede licencia o derecho alguno sobre ninguna patente, marca registrada, derechos de autor, secreto comercial o cualquier otro tipo de derecho intelectual o de su propiedad excepto el derecho de utilizar la Información Confidencial en cumplimiento de las Cláusulas del presente Código y en ejercicio de las funciones asignadas.

INFORMACIÓN NO CONFIDENCIAL: La Información Confidencial no incluye información que se

encuentre en general disponible al público o llegue a ser de conocimiento público, sin que medie para ello un incumplimiento del deber de confidencialidad.

RESPONSABILIDAD: La violación de la obligación de confidencialidad hará incurrir en las sanciones legales correspondientes, sin perjuicio de la obligación de indemnizar a la Corporación y a los miembros de la comunidad educativa por los perjuicios que les causen.

Adicionalmente aplicarán las sanciones establecidas en el Manual de Convivencia, Estatutos, Reglamento Interno de Trabajo, Contrato de Trabajo, de ser aplicables.

REMIEDIACIÓN: La miembros de la comunidad educativa que tengan acceso a información confidencial, se compromete a que la Información confidencial revelada por el CCB es de un carácter especial, único e intelectual, y que su pérdida no puede ser compensada en forma razonable o adecuada por medio de daños y perjuicios o de una acción legal.

Por lo tanto, se acuerda que el CCB tendrá el derecho de buscar una sanción o sanciones, con el fin de evitar el incumplimiento del presente Código y para hacer efectivo específicamente los términos del mismo ante cualquier Corte que tenga jurisdicción, además de todos los otros remedios o acciones legales a los cuales CCB tenga derecho, o por motivos de equidad.

4.4. VERACIDAD

Todos los miembros de la comunidad comparten el deber de asegurar la veracidad en todas las comunicaciones. Ver Manual de Convivencia Capítulo 3.3.

5. POLITICA DE CONVIVENCIA

El CCB es una institución que reconoce, respeta y defiende la dignidad de todos los seres humanos y promueve políticas, procedimientos y prácticas que se oponen a cualquier tipo de discriminación basada en la edad, origen étnico o racial, género, orientación o identidad sexual, estado civil, afiliación política, religión, condición física, social o cultural.

El CCB está comprometido en ofrecer un ambiente seguro en el cual todos los miembros de la comunidad, incluyendo los estudiantes y sus familias, profesores, administradores y todos los empleados del Colegio, interactúan con los más altos estándares de cortesía y respeto. Se debe observar buen comportamiento, hacer uso de buen lenguaje y excelentes normas de cortesía en todo momento, acorde con nuestros valores fundamentales: respeto, honestidad, solidaridad, responsabilidad, tolerancia y justicia.

El Colegio debe ser un espacio de encuentro y amistad, un espacio para la construcción de los valores de solidaridad, cooperación, respeto y dignidad.

Ver Manual de Convivencia Capítulo 3.6.

6. POLÍTICA AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE

El Colegio reconoce la importancia de la educación ambiental, para lo cual desarrollará e implementará un proyecto ambiental escolar. Como resultado de lo anterior, cada jefe de sección presentará su plan anual de actividades ante el Rector y el Consejo Académico para su aprobación y seguimiento. Una vez aprobado, el proyecto ambiental integral escolar y sus resultados deberán ser presentados cada año académico al Consejo Directivo del Gobierno Escolar.

El Colegio hace explícito su compromiso con la gestión ambiental y busca el mejoramiento continuo a través de la evaluación permanente de sus impactos ambientales, la prevención, el control y la mitigación de los mismos y el cumplimiento de la legislación ambiental aplicable. Todos los miembros de la comunidad educativa serán proactivos en el cuidado del medio ambiente. Se debe velar por la preservación y cuidado de los ecosistemas pertenecientes al medio ambiente escolar y apoyar los programas de reciclaje adelantados en el Colegio.

Además del proyecto ambiental integral escolar, todos los miembros de la comunidad se comprometerán con:

- Informar sobre la necesidad de cuidar el medio ambiente. Todos son responsables de hacer buen uso y mantener la limpieza en todas las instalaciones y dependencias del Colegio.
- Reforzar los hábitos de cuidado, higiene y limpieza de las instalaciones escolares.
- Promover la reducción del consumo innecesario y la reutilización. Promocionar el uso de materiales reciclados dentro de los departamentos.
- Estimular la participación en eventos nacionales o internacionales que promuevan la concientización sobre el medio ambiente.
- Contribuir en el correcto manejo de las basuras: Todos los miembros de la Comunidad Educativa CCB, deben contribuir a la separación de residuos en la fuente utilizando adecuadamente las canecas de la basura:
 - Verde: Orgánico: Si los objetos de plástico y papel están untados de comida deben ser depositados en la caneca de orgánicos.
 - Azul: Plástico.
 - Gris: Papel.

7. RELACIONES

Frente a la comunidad educativa y a la sociedad en general debe existir un compromiso de ofrecer un trato de calidad, justo, cordial y equitativo, cumpliendo siempre con la normatividad vigente.

Dentro de las acciones debe atenderse de manera pronta y expedita a cualquier miembro de la comunidad, respetándose siempre el conducto regular establecido. Con la obligación de ofrecer

respuestas oportunas y de calidad, cuando se solicite la prestación de un servicio inherente al cargo que se desempeña, propiciando con las acciones, confianza a la comunidad y a la sociedad en general, respetando las manifestaciones de creencias religiosas, políticas, sexuales, de género, edad, capacidades especiales o intelectuales.

A. Política frente a grupos de interés

Los grupos de interés corresponden a todas aquellas personas o entidades con las que el Colegio tiene relaciones académicas, sociales, comerciales, financieras, de servicios, sin perjuicio de otros grupos que sean identificados dentro de su función.

B. Relaciones con los estudiantes y empleados

El bienestar institucional se concibe, por un lado, como un espacio de construcción del entorno educativo y de la vida institucional, tendiente a elevar la calidad de vida de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, padres y empleados, y por el otro, como un complemento de las acciones académicas y administrativas.

En esta doble perspectiva, el Colegio busca contribuir a la formación integral, a la construcción del proyecto de vida y al desarrollo de las capacidades individuales y grupales de quienes hacen parte de la Institución, dentro de un contexto participativo y pluralista. Esto lo lleva a cabo la institución por medio de políticas y estrategias que permiten la construcción de un entorno amigable, respetuoso, cómodo y seguro.

C. Relaciones con los proveedores de bienes y servicios

Para la celebración de contratos en el Colegio Colombo Británico, se deben tener en cuenta los siguientes requisitos, tendientes a asegurar la transparencia y una gestión clara, eficaz y eficiente en la contratación.

1. Para la escogencia del contratista se tendrán en cuenta entre otros factores, la experiencia y el cumplimiento en la celebración de los contratos.
2. Las personas que participen en los procesos de contratación con el Colegio tendrán los mismos derechos y oportunidades.
3. Se debe asegurar la selección de la propuesta más favorable, teniendo en cuenta la oferta de varios contratistas en igualdad de condiciones.
4. Los empleados del Colegio que intervengan en el proceso contractual están obligados a vigilar y controlar la correcta ejecución del contrato, y velar por los intereses del Colegio.
5. La elección del contratista se hará sin tener en cuenta factores de afecto o interés personal, o cualquier motivación subjetiva.
6. No podrán contratar con el Colegio, quienes sean cónyuges o compañeros permanentes o sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad, o primero civil de empleados, docentes, miembros de órganos directivos o cuerpos colegiados, o las empresas en las que estos tengan participación, a menos que medie autorización previa del Comité de Ética.

7. Mientras existan contratos en ejecución, no se podrá suscribir otro contrato con el mismo contratista a fin de garantizar el cumplimiento de cada obligación; solo será posible un contrato simultáneo, en los casos en los que las condiciones del contratista sean claramente favorables para el Colegio, bien sea por economías de escala, por facilidades de administración o control, o alguna razón que facilite la ejecución de ambos contratos.
8. No se podrá contratar con personas naturales o jurídicas que hayan incumplido contratos anteriores con el Colegio.
9. Se garantizará la transparencia en los procesos de selección y contratación.
10. No se realizarán negocios con personas naturales o jurídicas cuyo comportamiento ético, social y empresarial, sea contrario a las leyes, a la ética y a las buenas costumbres o que se encuentren cuestionados legalmente.
11. Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos en forma precisa y oportuna.
12. Los proveedores deben ser consultados en la base de datos para el control de lavado de activos.

D. Relaciones con la Comunidad

El Colegio piensa la formación social como complemento de la formación integral, como fundamento para la construcción del sentido social de los estudiantes y como aporte al desarrollo de la sociedad. En esta perspectiva genera procesos formativos caracterizados por el respeto a la vida y a la dignidad, por la solidaridad, por la búsqueda de la convivencia social y del bienestar de las personas.

Además, construye la identidad y el sentido social de los estudiantes mediante proyectos de investigación y servicio social, y adelanta programas de proyección a la comunidad.

E. Relaciones con otras instituciones educativas o entidades

Se promoverán relaciones respetuosas, cordiales y colaborativas con otras instituciones educativas evitando eso si por parte de los funcionarios, docentes, miembros de cuerpos directivos y colegiados situaciones de Conflicto de Intereses.

F. Conflictos de Interés

El Colegio espera que todos los miembros de la comunidad educativa eviten cualquier conflicto entre sus intereses personales y los del Colegio, en sus relaciones con proveedores, clientes, alumnos, asociados, organizaciones gubernamentales y cualquier otra organización o individuo que deba interactuar con el Colegio.

Los miembros de los órganos directivos y cuerpos colegiados siempre deberán comportarse de manera completamente imparcial, sin sesgo alguno distinto del deseo de defender los intereses del Colegio.

Se considera conflicto de interés cualquier situación en la cual una persona enfrenta sus intereses personales, directos o indirectos, o de sus parientes o allegados con los del Colegio, en actividades personales, o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, empleados, estudiantes,

familiares de estudiantes y de empleados u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia de la decisión o interfieran con sus deberes y motivan un actuar en su desempeño, contrario al recto cumplimiento de sus obligaciones laborales.

Se entenderá que existe un conflicto de intereses cuando un miembro de cualquiera de los órganos directivos o cuerpos colegiados esté en posición de influenciar la adopción de una decisión de la cual pueda derivarse, directa o indirectamente, una ventaja para sí mismo, o para sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

No son permitidos los negocios, actividades financieras u otros intereses, directos o indirectos que puedan crear conflicto de interés con la Corporación o que pongan en riesgo la lealtad hacia ésta.

Una persona que se encuentra vinculada laboralmente, mediante un contrato de prestación de servicios, u ocupando una posición en uno de los cuerpos directivos u órganos colegiados de la Corporación, no puede desarrollar negocios con la Corporación en los cuales pretenda lucrarse de manera personal o por intermedio de sociedades en las que tenga participación individual o familiar. Esta limitación incluye a todas las instancias de la comunidad Corporación Colegio Colombo Británico.

Cuando un docente o empleado quiera ejercer una relación laboral, de prestación de servicios o de liderazgo ante la comunidad de manera independiente debe solicitar autorización a la Rectoría, quien autorizará siempre y cuando no haya conflicto con su labor actual y no ponga en riesgo el nombre del colegio.

En el caso de los miembros de la Junta Directiva, los miembros del Consejo Directivo, miembros de cuerpos colegiados (instancias de participación) y las personas que ocupen cargos directivos de la Corporación se tendrá claridad que esta política de Conflicto de intereses debe ser de estricto cumplimiento y bajo ningún punto se podrá alterar salvo expresa aprobación de la Junta Directiva o el Comité de Ética (en todo caso la instancia que analice el conflicto no podrá tener un miembro involucrado en el conflicto).

G. Declaración de Conflicto de Interés

Los miembros de la Comunidad Educativa, deberán revelar sus conflictos de interés o cualquier situación que por sus particularidades riña con la conveniencia del Colegio.

Cuando un miembro de la Comunidad Educativa se encuentre en una situación de conflicto de intereses:

1. Lo pondrá en conocimiento de su jefe directo o los órganos directivos o cuerpos colegiados correspondientes a la brevedad posible.
2. La persona enfrentada a un eventual conflicto de interés deberá hacer una presentación completa y detallada de los hechos puntuales, que pudieren causar algún perjuicio para proteger los intereses de la Corporación. Debe facilitar la información pertinente y necesaria que conduzca a la prevención y solución de tales conflictos, que se presenten o puedan presentarse con cualquier grupo relacionado desde el punto de vista laboral, comercial, administrativo,

académico o de cualquier índole con el Colegio.

En una situación que aparentemente pudiere generar un conflicto de intereses, lo recomendable es la información previa con el fin de que se realice una evaluación integral de si existe o no dicho conflicto.

3. Se abstendrá de participar en las respectivas discusiones, deliberaciones y votaciones. Su voto no podrá ser tenido en cuenta para determinar el quórum ni la mayoría decisoria.

En caso de duda, el respectivo miembro solicitará al Jefe Directo, órgano directivo o cuerpo colegiado que determine si existe una situación de conflicto de intereses, para lo cual le suministrará la información que sea relevante. Antes de decidir la cuestión de fondo, el órgano directivo deliberará (sin la participación del respectivo miembro) y decidirá si existe el conflicto de intereses, y en caso positivo excluirá al miembro de las discusiones, deliberaciones y votaciones de la cuestión de fondo.

Este mismo procedimiento y efecto se aplicarán en los casos en los que el miembro del órgano directivo incumpla su obligación de declarar la posible existencia del conflicto de intereses, y ésta llegue a conocimiento del mismo por otros medios.

Esta política también se aplicará, en lo relevante, a los integrantes de los comités conformados por los órganos directivos y la administración del Colegio, y las demás instancias de participación de la comunidad educativa. También se aplicará a los empleados del Colegio.

Los directivos y los miembros de organismos colegiados, informarán a la Junta Directiva y/o al Rector las relaciones directas o indirectas que mantengan entre ellos, o con proveedores, con clientes o con cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su gestión o voto.

Ningún directivo puede tener conflicto de interés, vincularse en forma alguna con proveedores, competidores o clientes que lo sitúen en posición de beneficiarse individualmente por una decisión tomada en el desempeño de sus funciones y que afecten o puedan afectar los intereses del Colegio.

Ningún directivo podrá ser contraparte en litigios contra el Colegio.

Los miembros de la comunidad educativa actuarán bajo absoluta transparencia, equidad e imparcialidad, sin que se presente ningún tipo de preferencia o excepción en su beneficio, aunque no se vea afectada la imagen e integridad del Colegio.

Ante la falta de normas expresas que reglamenten una materia o asunto particular, no puede actuarse de manera tal que se tomen decisiones contrarias a los intereses del Colegio.

Los directivos y los miembros de los organismos colegiados, deberán identificar y velar por la solución de los conflictos de interés de los distintos estamentos del Colegio, por el uso apropiado de los activos y por la transparencia en las transacciones con los grupos de interés.

De presentarse alguna situación que pudiera generar conflicto de interés, ésta será sometida a consideración y decisión del Comité de Ética del Colegio.

Las deliberaciones y recomendaciones constarán en documento escrito.

Reglas Relativas a los Conflictos de Interés:

1. La información legalmente solicitada y no privilegiada debe ser suministrada con toda claridad.
2. No se otorgará ni se recibirá ningún tipo de preferencia económica, que esté por fuera de los parámetros de ética y políticas establecidos por el Colegio, para los diferentes negocios que realicen, bien sea para compras, contratos, inversiones y cualquier otro tipo de actuaciones comerciales, laborales, administrativas y financieras.
3. Proceder en forma veraz, digna, leal y de buena fe. No intervenir en actos simulados ni en operaciones fraudulentas o en cualquier otra que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información del Colegio, en perjuicio de la Institución, de los intereses de terceras personas o del Estado.
4. Evitar intervenir directa o indirectamente en arreglos indebidos en las instituciones u organismos públicos, en otra entidad o entre particulares.
5. Evitar demorar injustificadamente la realización de las gestiones propias del cargo o de las que le han sido encomendadas por sus superiores, en detrimento del Colegio o de los grupos de interés.
6. Privarse de actuar por omisión, o del no suministro de información, con el propósito de proteger, favorecer, perjudicar o lesionar a una persona o a la comunidad educativa.
7. Inhibirse de realizar acciones o negocios con base en sentimientos de amistad o enemistad por parte de quien tenga en sus manos la capacidad de decidir.
8. Abstenerse de decidir, participar o sugerir la decisión, en acciones o servicios a favor de personas con las cuales se tengan negocios particulares.
9. No aceptar regalos, atenciones desmedidas, concesiones o tratamientos preferenciales de proveedores, estudiantes, padres de familia, egresados o cualquier otro grupo de interés que tiendan a recibir consideraciones recíprocas del mismo tipo, o influir en las decisiones.
10. Cuando un directivo, empleado, miembro de cuerpo colegiado y/o Representante Legal encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de intereses, éste lo informará de inmediato al Comité de Ética o la Junta Directiva y se abstendrá en todo caso de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación del mencionado conflicto.
11. Evitar acciones, relaciones o decisiones que se contrapongan, o que siquiera parezcan estar contrapuestas, a sus deberes como empleados o a los intereses del Colegio.
12. Abstenerse de usar indebidamente la propiedad intelectual, las instalaciones y los demás recursos físicos del Colegio (incluidos los insumos, equipos de oficina, correo electrónico y otras aplicaciones informáticas).
13. Informar, tan pronto tenga conocimiento, del hurto o uso inadecuado de los bienes del Colegio.
14. Abstenerse de adquirir activos que se sepa (o se deba saber) son de interés para el Colegio.

15. Abstenerse de ser titulares de acciones, cuotas de participación o cualquier otro tipo de intereses económicos en empresas que provean bienes y servicios al Colegio a menos que (i) dicho miembro de la comunidad haya declarado expresamente al Colegio que posee tales acciones, cuotas de participación o intereses, antes de la selección del respectivo contratista y (ii) el Comité de Ética autorice expresamente la contratación por estar sujeta a términos y condiciones objetivas más favorables que los ofrecidos al Colegio por otros contratistas.
16. Declarar por escrito la existencia de bienes, negocios u otros intereses financieros que puedan generar un conflicto de intereses en el futuro, o las relaciones de parentesco con (i) alumnos del Colegio, (ii) otros empleados del Colegio, (iii) personas que provean bienes y servicios al Colegio, o con los propietarios, accionistas, empleados o funcionarios al servicio de empresas que provean bienes y servicios al Colegio.

CAPÍTULO VII: ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El contenido de este Código es de obligatoria aplicación y cumplimiento. Toda persona vinculada con la Corporación es responsable del cumplimiento de éste Código de Conducta, pudiendo efectuar consultas relativas a su interpretación a la Rectoría, a los Jefes de Departamento, Recursos Humanos y al Comité de Ética. Igualmente ante el conocimiento de cualquier tipo de infracción debe ponerla en conocimiento de las instancias anteriormente señalados. Toda denuncia deberá ser investigada y quien la reporte no podrá sufrir ningún tipo de represalias.

El Comité de Ética estará conformado por:

- El Rector quien será el Presidente del Comité.
- El Presidente o Vicepresidente de la Junta Directiva.
- 1 miembro del personal docente elegido por los docentes.
- 1 estudiante elegido por el Consejo Estudiantil
- El Presidente del Consejo de Padres o su suplente.
- 1 representante de la administración escogido por el Director Administrativo.
- La Asistente General quien actuará como secretario, sin derecho a voto.

El nombramiento como miembro al Comité de Ética se hará cada año escolar, una vez sean elegidos los representantes a Consejo de Padres y Consejo Estudiantil. Los nombramientos se divulgarán a toda la comunidad a través de la página web del Colegio.

Funciones:

1. Revisar el texto del Código de Ética y Buen Gobierno y proponer modificaciones a la Junta Directiva.
2. Divulgar el Código de Ética.

3. Resolver consultas relativas a la interpretación del Código de Ética y Buen Gobierno.
4. Verificar y autorizar si fuere el caso la contratación con miembros de la comunidad educativa, cuando se manifiesten conflictos de interés.
5. Resolver las infracciones al Código de Ética.

El Comité de Ética se reunirá cada 3 meses en forma ordinaria, y cuando surjan situaciones que lo requieran. El Rector o el Presidente de la Junta serán los responsables de convocar al Comité de Ética. De las reuniones se dejará constancia en Actas que serán suscritas por el Presidente y el Secretario. Las Actas se archivarán en la Rectoría del Colegio.

DIFUSIÓN: El presente código se divulgará en la página web del colegio con el fin de garantizar que los miembros de la comunidad educativa lo conozcan para que la puedan cumplir. Todos los miembros de la Comunidad Educativa a su vez son responsables del cumplimiento de éste código, y quien tenga conocimiento referente a la comisión de un acto prohibido o ilícito debe informarlo inmediatamente al Comité de Ética.

En caso de violación el COMITÉ DE ETICA del Colegio, será el responsable de conceptuar y remitirlo a las instancias correspondientes de acuerdo con los reglamentos y normas del Colegio.

ARTÍCULO SEGUNDO. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Nota: Nos hemos inspirado en algunas ideas contenidas en el Código de Ética y Buen Gobierno de la Pontificia Universidad Bolivariana, apartes del manual de políticas del Colegio Anglo Colombiano y ha sido complementado con políticas establecidas en el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia del CCB, y con aportes de miembros de la Comunidad Educativa. Agradecemos a todos.