



**INSTITUTO DEL BIEN COMÚN
IBC**

**POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE
CONFLICTO DE INTERESES**

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES IBC

1. PROPÓSITO

El propósito de esta política es evitar la competencia personal y profesional de los intereses que pueden afectar al trabajador/a o colaborador o consultor/a y a la institución, y establecer los procedimientos de denuncias, a fin de prevenir conflictos de interés que puede crear una apariencia de deshonestidad que socave la confianza en el trabajador/a, el consultor/a y el Instituto del Bien Común, en adelante el IBC.

2. ALCANCE

Esta política se aplica a todo el personal del IBC de su sede central y todas sus oficinas filiales, con contratos de trabajadores sujetos a la actividad privada o de locación de servicios, con énfasis en el personal autorizado a aprobar el gasto o transferencia de fondos, efectuar la contratación personal y realizar la adquisición de bienes y servicios para el IBC.

3. DECLARACIÓN DE POLÍTICA

El IBC debe evitar escrupulosamente entre su personal, cualquier conflicto entre sus intereses personales o profesionales. Además de evitar conflictos de intereses reales, dentro y fuera del IBC. En el caso un conflicto de intereses real o percibido, el trabajador/a debe revelar tal interés o relación con su jefe inmediato y se proceda conforme se indica en la presente Política.

4. DEFINICIONES

- **Conflicto de intereses.** Un conflicto de intereses puede presentarse en una variedad de situaciones donde intereses de IBC, de lealtad y confidencialidad, compiten con los personales u otras actividades profesionales o de contratos con el personal.
- **Aparente conflicto de intereses.** Un aparente conflicto de intereses existe cuando subsiste un temor razonable que señale a algunas personas, incursos en un posible conflicto de interés.
- **Familia/parientes.** A los efectos de esta política, se considera familiar/familiares a las personas relacionadas a un trabajador/a o consultor/a por vínculo de consanguinidad, adopción o matrimonio (incluyendo suegros e hijastros), incluyendo primos y una pareja de hecho.

5. DETALLES DE LA POLÍTICA

5.1 Definiciones de conflicto de intereses

Un conflicto de intereses surge cuando un trabajador/a o un consultor/a o un miembro de su familia, directamente o indirectamente:

- Participa en la obtención de un bien o servicio del IBC relacionados con la evaluación, selección, premio o administración de un contrato, préstamo, compra, venta, donación u otras transacciones que directa o indirectamente, beneficiarán al trabajador/a o consultor o su familia.
- Tiene un interés comercial o está en una posición de poder, autoridad, influencia, gobierno o control sobre un tercero, haciendo negocios con el IBC, con sus programas o proyectos, o un miembro de su personal desde el tercero o proveedor, participa o influye potencialmente en la transacción.
- Acepta regalos, favores o cualquier cosa de valor monetario de los donantes del IBC o de proveedores, incluyendo contratistas, bancos u otras.
- Se verifica que tiene otras obligaciones de lealtad con otras entidades o asociaciones, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, realizando prestaciones similares al que realiza al IBC, a cambio de un pago por las contraprestaciones, en simultaneo al que recibe del IBC.

5.2 Regalos de donantes

Un conflicto de intereses surge cuando, en el curso de su trabajo, un trabajador/a o consultor/a influye en un donante del IBC o en una decisión de IBC para beneficiarse personalmente.

Estos casos incluyen cuando un trabajador/a o consultor/a, directa o indirectamente, recibe un regalo de un donante, y siempre que:

- El regalo se realice en confianza, en efectivo o en especie;
- El regalo resulta exclusivamente del trabajo del IBC o por la atención de compromisos o actividades que influencia ante el donante; o
- El trabajador/a está en una posición para influir en el donante.

Se espera que trabajador/a o consultor/a no influya en el donante o en su política de atención para su beneficio personal. Esta política no se aplica si el trabajador/a o consultor/a tiene una relación anterior preexistente e independiente con el donante y no vinculada a las actividades del IBC, y el regalo se presenta de esa relación, y no en razón de sus actividades desde el IBC.

5.3 Regalos dentro del IBC

No es apropiado que el IBC otorgue un regalo a una persona dentro del IBC con quien se tiene una

relación de trabajo, independiente de su jerarquía, sea asociado o no, a menos que sea aprobado por el Consejo Directivo y con ocasión de un evento, acontecimiento, suceso o circunstancia extraordinaria.

Un trabajador/a o consultor/a no puede dar un regalo a otro miembro del personal durante el horario de trabajo, salvo con excepción de la fecha de su cumpleaños, nacimiento de hijo/a o matrimonio.

Si está permitido el regalo que un trabajador/a o consultor/a o grupo de trabajador/as efectúe a otro trabajador/a, voluntaria y espontáneamente, con ocasión de acontecimiento, suceso o circunstancia extraordinaria que haya tenido lugar, y siempre que el acto tome un tiempo razonable para ello, con el objeto de no afectar las actividades del IBC.

5.4 Adquisiciones

Un trabajador/a o consultor/a del IBC no pueden aceptar, personalmente, ninguna clase de honorarios, comisiones, sobornos o cualquier forma de sobornos en bienes o servicios de ningún proveedor, como premio por inducir decisiones del IBC a favor del proveedor, durante el proceso de solicitud de adquisición de bienes y servicios, durante el proceso de selección del proveedor y revisión de propuestas, ni en ninguna fase de la adquisición.

El proceso de adquisición debe ser transparente, en aplicación del manual de sistemas y procedimientos administrativos y financieros del IBC.

5.5 Actividades fuera del empleo

Los trabajador/a/as o consultores/as no pueden asumir otra posición fuera de la organización si la Dirección Ejecutiva juzga que interfiere con las actividades u operaciones del IBC. Esta decisión se basará en posibles conflictos de interés o interferencia con la capacidad del trabajador/a para realizar sus tareas. Los casos de empleo externo inadecuado son:

- El empleo con un competidor directo o con otras entidades o asociaciones, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, donde realice prestaciones similares al que realiza al IBC, que constituye un conflicto de intereses;
- El uso de información confidencial del IBC, para llevar a cabo prestaciones similares al que realiza al IBC, en otras entidades o asociaciones, públicas o privadas, nacionales o extranjeras;
- El uso del tiempo convenido con el IBC o e sus recursos, para llevar a cabo otras responsabilidades fuera del trabajo.

5.6 Empleo de parientes

El IBC sólo empleará a familiares cuando no exista ningún conflicto de intereses real o se perciba de esta manera.

La Dirección Ejecutiva no puede contratar a un pariente como un trabajador/a o consultor/a, en función de las siguientes reglas:

- El empleo de un familiar no puede desplazar las funciones de un trabajador/a o consultor/a existente.
- Los familiares contratados como trabajador/a/as o consultores/as no pueden reportar directamente a la Dirección Ejecutiva, sino a su jefe inmediato y en misma línea, efectuar la presentación de sus informes.
- El empleo de un familiar como trabajador/a o consultor/a debe ser aprobado por el Director/a Ejecutivo/a y el Administrador/a.

5.7 Relaciones entre colegas

Un trabajador/a o consultor/a que desarrolle relaciones de enamoramiento después de inicio de empleo puede seguir trabajando y con las mismas responsabilidades, mientras la situación no plantee ningún conflicto de interés y el trabajador/a o consultor/a no están en una relación superior/subordinado o en el mismo equipo de proyecto. Si ambos los trabajador/as o consultore/as reportan este hecho al responsable o jefe del mismo, una de la pareja puede ser transferida del área a otra área o programa.

Si ambos ejercen responsabilidades en la contratación de personal, adquisiciones de bienes y servicios, gestión del desempeño, transacciones financieras o similares, una de la pareja puede ser transferida por la Dirección Ejecutiva del área a otra área o programa, para evitar cualquier situación de vulnerabilidad.

Cualquier persona en posiciones sensibles en la institución puede revelar la existencia de cualquier relación de otro compañero de trabajo, que haya progresado más allá de una relación de enamoramiento. La divulgación puede efectuarse al Administrador/a. Esta revelación le permitirá a la organización determinar si existe algún conflicto de intereses debido a la posición relativa de las personas implicadas. En esta situación, la Dirección Ejecutiva podrá transferir a una de la pareja a otra área o programa.

6 PROCEDIMIENTOS

6.1 Procedimiento de investigación en situaciones de conflicto

En caso se perciba un conflicto de intereses o se prevea razonablemente que se está iniciando, el personal que tome conocimiento de la misma, debe informar tal interés al Administrador/a del IBC, quien informara a la Dirección Ejecutiva.

Tomado conocimiento de ello, la Dirección Ejecutiva comunicará al trabajador/a o consultor/a, dentro de un plazo razonable y suficiente para culminar su propia indagación institucional, que debe

abstenerse de participar en las decisiones de la operación o actividad afectada y se abstenga de tratar de ejercer cualquier influencia en el IBC para afectar su decisión. En la misma comunicación, se le expondrán los hechos y solicitará que realice su descargo escrito o informe en el plazo máximo de hasta 6 días calendarios, a través de la Mesa de Partes del IBC, dependiendo del régimen en el que se encuentre contratado, en virtud del principio legal del debido proceso.

Cumplido el plazo, con el descargo del trabajador/a o del informe del consultor/a o sin él, la Dirección Ejecutiva le comunicará al trabajador/a o consultor/a, la decisión adoptada, conforme a su régimen legal de contratación.

6.2 Informe al Consejo Directivo de situaciones conflicto

La Dirección Ejecutiva debe informar al Consejo Directivo de las situaciones de conflicto de interés detectado y de los procedimientos seguidos, conforme al marco legal aplicables, y las recomendaciones a seguir en estos casos, para evitar su repetición.

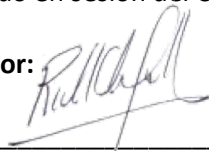
7. VIGENCIA

La Política de Prevención de Conflicto de Intereses será aprobada por el Consejo Directivo y tendrá una vigencia permanente, pudiendo ser modificado por el mismo órgano.

8. APROBACIÓN

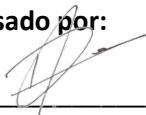
La presente Política pertenece al IBC, con RUC N° 20415516232, con domicilio fiscal en Jirón Mayta Capac N° 1329, Urb. Santa Beatriz, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, y ha sido aprobado en sesión del Consejo Directivo de fecha 27 de marzo de 2024.

Aprobado por:



Richard Smith
Presidente del Consejo Directivo

Revisado por:



Renzo Piana Arenas
Director Ejecutivo



Brenda Boluarte Loayza
Administradora