



FUNDACIÓN SALDARRIAGA CONCHA

CÓDIGO DE ÉTICA

INTRODUCCIÓN

La Fundación Saldarriaga Concha, en adelante La Fundación, es una entidad sin ánimo de lucro, con personería jurídica número 253 del 8 de febrero de 1973 otorgada por el Ministerio de Justicia y Derecho, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., que con el fin de construir una sociedad para todos, la Fundación tiene por objeto lograr la inclusión social y mejorar la calidad de vida de las personas, con énfasis en los temas de discapacidad, envejecimiento y vejez.

Teniendo en cuenta lo anterior, La Fundación adopta el presente código de ética para garantizar la transparencia en los diversos procesos que en ella se desarrollan.

DESTINATARIOS DEL CÓDIGO DE ETICA

Este Código de Ética se aplica a todos los directivos, empleados, consultores, operadores, proveedores, contratistas y colaboradores de La Fundación.

DISPOSICIONES GENERALES

En concordancia con los objetivos estratégicos de la Fundación se toman como referentes para el entendimiento y ejecución del presente código:

Propósito Superior: Transformar a Colombia en una sociedad solidaria que reconozca y respete las personas con discapacidad y personas mayores.

Solidaridad: Reconocer que el bienestar del otro hace parte de mi propio bienestar.

Principios:

- **Reconocimiento:** Reconocemos que todas las personas son parte fundamental de nuestra sociedad y sujetos de derecho, con capacidades para aportarle y mejorarla.
- **Respeto:** Respetamos a los demás pues somos sus pares en igual dignidad, a la familia a quién consideramos fundamental en nuestro trabajo, a las comunidades y a la institucionalidad con las que trabajamos para lograr nuestros objetivos.
- **Colaboración:** Todos sumamos, trabajamos colaborativamente para generar el cambio e inspirar a otros a lograr transformaciones de alto impacto social.
- **Transformación:** Transformamos acciones y comportamientos a través del rigor de la evidencia, la actitud del aprendizaje y la divulgación del conocimiento para innovar en nuestras acciones de manera flexible y creativa con el fin de generar el mayor impacto posible.

PRINCIPIO GENERAL

De acuerdo a la concepción de la Fundación Saldarriaga Concha los destinatarios del presente Código, estarán obligados a cumplir la legislación nacional colombiana, toda



disposición legal que estipulen las autoridades competentes y todas aquellas normas, políticas y reglamentos internos que fije la Fundación.

DISPOSICION PARTICULAR

En el ejercicio de sus funciones, los destinatarios del presente Código deberán respetarlo y cumplirlo en su totalidad con el fin de mantener la mayor objetividad y conocimiento en la toma decisiones, actuando con buena fe y en cumplimiento de la ley.

COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES

Los estatutos sociales determinan el alcance de las atribuciones, competencias y funciones de la Junta Directiva y la Dirección Ejecutiva, estando en cabeza de esta última la dirección general de la Fundación y sus empleados.

En virtud de lo anterior, la Dirección Ejecutiva con base en sus facultades determinará las atribuciones y responsabilidades de cada uno de los empleados de la Fundación y estos declaran que las conocen y que no pueden actuar por fuera o en exceso de las mismas ni comprometer a la Fundación sin autorización expresa de la Dirección Ejecutiva en los términos estatutarios.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL GENERAL

Por la naturaleza de la Fundación, los miembros de junta directiva, directivos, gerentes, empleados, consultores, operadores, proveedores, contratistas y colaboradores:

- No podrán proporcionar información o suministrar documentación inherente a las actividades objeto de la Fundación o su funcionamiento que no sea de carácter pública, salvo expresa autorización escrita del comité de ética y buen gobierno.
- Deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado y adoptar todas las medidas para controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias de la Fundación se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello.
- Mantendrán la confidencialidad sobre la situación financiera, el portafolio de inversiones, la información del manejo y políticas financieras y administrativas de la Fundación, y en general, de toda la información conocida como consecuencia directa o indirecta del ejercicio de la función debida.
- No revelarán ni transferirán a terceras personas las tecnologías, metodologías, know how, licencias y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la Fundación a sus aliados, cooperantes o proveedores, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo. Estas obligaciones continuarán incluso después de su desvinculación de la Fundación.
- No están autorizados para la descarga de programas sin licencia a los equipos de informática suministrados por la Fundación, los que deben tener software licenciado. Si un empleado descarga software no autorizado en su computador, el empleado será el único responsable frente a las autoridades por dicha acción.



- No deberán comunicar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio de la Fundación.

CONFLICTOS DE INTERÉS

En el evento en que se presente una situación en la cual los intereses de los destinatarios del presente Código se enfrenten con los de la Fundación en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, clientes u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia en la decisión, deberá analizarse la operación con base en las normas legales que la rigen, los manuales y procedimientos establecidos e informar al jefe inmediato o algún directivo de la Fundación antes de tomar cualquier decisión.

Con el fin de dar transparencia a los procesos de la Fundación, no se podrán realizar actividades comerciales o contractuales con proveedores que tengan algún vínculo familiar con algún empleado de la Fundación hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Así mismo, las personas que se encuentran vinculadas directamente con la Fundación, se comprometen a no prestar servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en actividades similares a su puesto de trabajo o el quehacer de la Fundación, durante la vigencia de su contrato, salvo previa autorización del comité de ética de la Fundación.

De igual forma, salvo aprobación expresa del Comité de Contratación no se podrá contratar la prestación de servicios con proveedores personas naturales relacionadas entre sí por parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o segundo civil.

En todo caso se aplicará lo dispuesto en el Código de Buen Gobierno de la Fundación.

REGALOS E INVITACIONES

Los directivos, empleados, funcionarios, proveedores, contratistas y colaboradores de la Fundación no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas, que puedan influir en sus decisiones en beneficio propio o de terceros.

Se exceptúan los regalos o invitaciones institucionales que hagan parte de las actividades cotidianas de la Fundación, tales como desayunos, almuerzos reuniones, comidas de negocios.

USO ADECUADO DE RECURSOS

Los directivos, gerentes, empleados, funcionarios, proveedores, contratistas y colaboradores de la Fundación deberán dar uso adecuado y racional a su tiempo, los muebles, las herramientas, los equipos y demás elementos de trabajo. Se garantiza el derecho a la privacidad siempre que la utilización de la infraestructura obedezca exclusivamente a asuntos de carácter laboral.



Se entiende que los elementos de comunicación y cuentas de correo electrónico asignadas son herramientas de trabajo las cuales la Fundación podrá examinar, de manera periódica, así como los archivos contenidos en ellos.

RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES

Las relaciones de la Fundación, con las entidades gubernamentales y con las demás autoridades públicas deberán conducirse dentro del marco de la ley y bajo los principios descritos en el presente Código de Ética.

RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES

Deberá fundamentarse la elección y contratación de proveedores en criterios técnicos, profesionales, éticos de acuerdo a las necesidades de la Fundación, teniendo en cuenta la relación costo beneficio.

Por ningún motivo se deberá usar en nombre de la Fundación para tener beneficios personales de acuerdo con las actividades específicas que de desarrolla cada proveedor.

RELACIONES EN EL AMBIENTE DE TRABAJO

Las relaciones en el ambiente de trabajo deberán enmarcarse bajo la cortesía y el respeto. Así mismo, deberán buscar que predomine el espíritu de colaboración, trabajo en equipo y lealtad, dando estricto cumplimiento a las normas señaladas por el Reglamento Interno de Trabajo y el presente Código de Ética.

ACTIVIDADES POLITICAS

Manteniendo el principio del respeto, los empleados de la Fundación se abstendrán de realizar actividades políticas dentro de sus actividades cotidianas laborales y no podrán utilizar el nombre de la Fundación salvo expresa autorización escrita de la Junta Directiva y/o Dirección Ejecutiva.

COMITÉ DE ETICA

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Código de Buen Gobierno de la Fundación, el Comité de Ética y Buen Gobierno velará por el cumplimiento que del Código de Ética hagan los miembros de la Junta Directiva y la Dirección Ejecutiva.

Para los demás empleados y terceros contratistas o proveedores, destinatarios de este código, la Fundación Saldarriaga Concha contará con un Comité de Ética compuesto por el Director Ejecutivo y dos miembros que sean delegados por éste dependiendo del asunto a tratar. Este comité tendrá la finalidad de investigar y adoptar las sanciones que correspondan ante el incumplimiento de alguna de las previsiones y disposiciones de este Código, así como determinar las acciones necesarias para la divulgación y fortalecimiento de la conducta ética en la Fundación.

CUMPLIMIENTO Y SANCIONES

Los destinatarios de este código deben comprender la legislación nacional colombiana, la regulación concordante y en general la normatividad externa e interna que están obligados



a cumplir en sus áreas de trabajo. En especial deben aplicar las políticas y normas relacionadas con las siguientes materias: Código de Buen Gobierno, Reglamento Interno

de Trabajo, Convención Colectiva de Trabajo, Manual para la Prevención de Lavado de Activos, Políticas de Seguridad de la información, Estatuto de Beneficios y Bases de datos de Documentación de Procesos y Procedimientos.

Adicionalmente, deben asumir su responsabilidad por los bienes, recursos y procesos que son encomendados bajo su cargo, tal como lo dispone el Código Sustantivo de Trabajo.

Por último, todas las sospechas de actos incorrectos deben reportarse de manera oportuna.

Las disposiciones del Código de Ética, incluyendo las disposiciones de Conflicto de Intereses y manejo de información confidencial, se entienden incorporadas al contrato de trabajo de todos los empleados de la Fundación, por lo que las sanciones contempladas en el reglamento interno de trabajo vigente se aplicarán a las infracciones a los deberes, restricciones y prohibiciones contenidos en el presente Código, todo lo anterior ajustado a la regulación laboral vigente, y sin perjuicio de las responsabilidades civil o penal que de conformidad con la legislación aplicable proceda por dicho incumplimiento.