

# CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO

Versión 0: 4 de septiembre de 2017

Versión 1: de mayo de 2021 (revisión y actualización de razón social y marca)

## Contenido

|  |    |
|--|----|
| <b>INTRODUCCIÓN</b> .....  | 1  |
| <b>CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO</b> .....  | 2  |
| <b>CAPÍTULO II NUESTRO COMPROMISO CON LOS PÚBLICOS DE INTERÉS</b> .....  | 4  |
| <b>CAPÍTULO III GOBIERNO Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA</b> .....   | 5  |
| <b>CAPÍTULO IV CONOCIMIENTO DE LOS SOCIOS</b> .....  | 7  |
| <b>CAPÍTULO V RELACIÓN CON EL ESTADO</b> .....   | 7  |
| <b>CAPÍTULO VI USO Y PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS E INFORMACIÓN QUE REALICEN O ENTREGUEN LOS COLABORADORES DE LA FUNDACIÓN</b> ..... | 11 |
| <b>CAPÍTULO VII BUENAS PRÁCTICAS</b> .....   | 12 |
| <b>CAPÍTULO VIII CONFLICTOS DE INTERÉS</b> .....   | 13 |

## INTRODUCCIÓN

La Fundación United Way por Colombia (antes Fundación Dividendo por Colombia) adoptó el presente Código de Ética y Buen Gobierno en la reunión de la Junta Directiva celebrada el día 4 de septiembre del año 2017.

Este código define los deberes, convicciones y responsabilidades que deberán cumplir cada uno de los actores que se relacionan con la Fundación; así como los principios, reglas, procedimientos y políticas de gobernabilidad que rigen el manejo de las relaciones entre la administración y los grupos de interés con los que esta interactúa. El presente código es de aplicación general para todos los colaboradores, miembros de la Junta Directiva, aliados, voluntarios, proveedores, contratistas, empresas, y en general, todo aquel que haga parte de nuestra organización, independientemente del cargo o función que ocupen dentro de la misma.

Este documento se fundamenta en el compromiso que tiene la Fundación United Way Colombia con la sociedad, siendo actor importante en la consecución de su desarrollo sostenible, así como en la

confianza depositada por United Way Worldwide, nuestros socios, aliados y voluntarios, quienes esperan que nuestras acciones cuenten siempre con los más altos estándares de ética y mantener una adecuada administración, transparencia y confianza en sus actuaciones.

Las normas aquí descritas complementan los Estatutos de la Fundación y las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables para el efecto.

## CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO

### ARTÍCULO 1. QUIÉNES SOMOS

Somos una organización multiempresarial sin ánimo de lucro, miembro de la red United Way Worldwide, enfocados en educación. Tenemos el propósito de promover el ejercicio de la responsabilidad social empresarial, canalizando esfuerzos hacia el desarrollo de programas educativos en alianza con el Estado, otras fundaciones y el sector privado.

### ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS GENERALES

La Fundación United Way Colombia consciente de la responsabilidad que tiene frente a la sociedad y el país, se ha comprometido a fijar, en forma permanente, una política guiada por principios éticos inquebrantables, ceñida al ordenamiento legal y a las imposiciones de prudencia y diligencia, con el propósito de promover el desarrollo y la práctica de la responsabilidad social en Colombia.

### ARTÍCULO 3. MISIÓN

Somos una plataforma con alcance internacional que conecta personas, empresas y organizaciones con el fin de que los niños, niñas y jóvenes permanezcan en el sistema educativo a lo largo de sus trayectorias, impulsando colectivamente soluciones educativas innovadoras que buscan mejorar la calidad de sus aprendizajes y reducir así, la inequidad en Colombia.

### ARTÍCULO 4. VISIÓN

En 2025, United Way Colombia será reconocida como un movilizador de inversión social de impacto que gestiona iniciativas educativas innovadoras y sostenibles, para que los niños, niñas y jóvenes potencien sus competencias y tengan la oportunidad de alcanzar con éxito sus logros educativos.

### ARTÍCULO 5. NUESTROS VALORES

Inspirar: Movilizar a las personas a ser parte del cambio. Cumplir: Construir confianza.

Innovar: Ir más allá.

Construir: conectar necesidades con soluciones.

#### **ARTÍCULO 6. OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO**

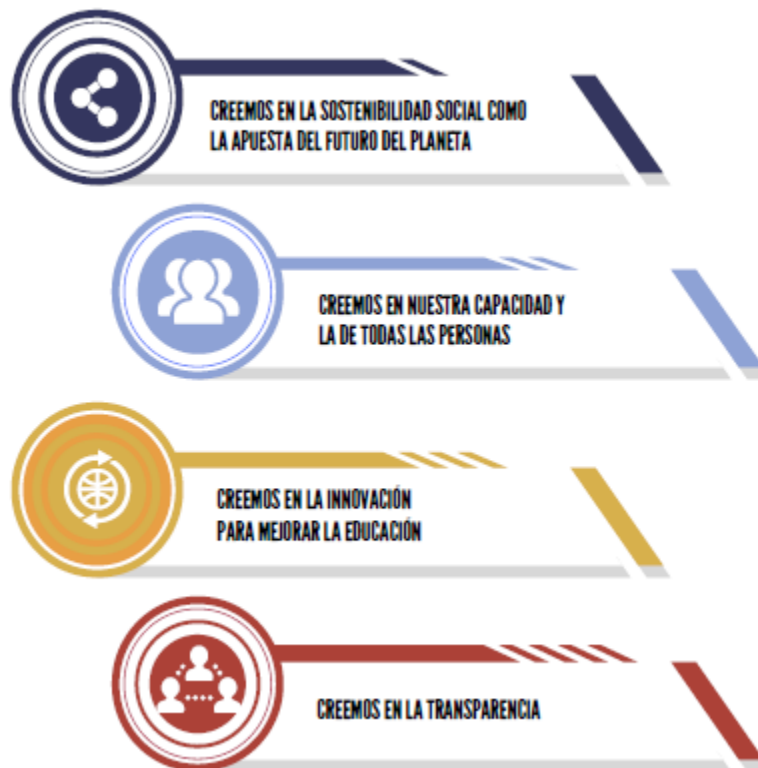
Garantizar que la operación interna sea transparente y eficaz, protegiendo los recursos obtenidos y haciendo un uso inteligente de los mismos, de acuerdo con los propósitos declarados.

Mantener una comunicación franca y abierta con todos los miembros de la comunidad que permita informar periódicamente los logros obtenidos con el propósito de compartir estrategias exitosas de inversión social.

Generar un ambiente de trabajo que favorezca el clima laboral, el desarrollo del máximo potencial de sus colaboradores y el comportamiento adecuado de los mismos de conformidad a los valores que rigen la organización.

Establecer lineamientos para la realización de alianzas estratégicas y contratación que contribuyen a un sector sin ánimo de lucro transparente, dinámico y comprometido con la medición de resultados. Proteger el nombre de las empresas socias y de la marca de United Way International y cumplir con los requisitos de afiliación.

#### **ARTICULO 7. NUESTRAS CREENCIAS**



## CAPÍTULO II NUESTRO COMPROMISO CON LOS PÚBLICOS DE INTERÉS

### **ARTÍCULO 8. CON NUESTROS SOCIOS**

Nos comprometemos a procurar en todo momento la articulación de la Fundación con las estrategias de responsabilidad social de nuestros socios, a través del desarrollo de inversiones sociales de alto impacto que contribuyan al fortalecimiento de lazos entre las empresas y sus empleados y el posicionamiento de sus marcas. Igualmente, promoveremos la colaboración horizontal de las organizaciones socias con el propósito de encaminar acciones de transformación social cada vez mayores.

### **ARTÍCULO 9. CON LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA Y DE LOS COMITÉS ASESORES**

Para la red United Way los miembros de juntas y de comités son un activo estratégico que le permite contar con talento de alto nivel y vocería. Nuestra responsabilidad respecto a ellos es ofrecerles una rendición de cuentas rigurosa, pero sobre todo involucrarlos en nuestras actividades para que puedan aconsejar debidamente las decisiones internas, incorporar los valores de esta red al exterior de la organización y proteger la reputación y la marca.

Los miembros de junta y de comités asesores por su parte, se comprometerán a participar activamente, así como de ejercer la vocería de la red al exterior. Igualmente, es su deber dar tratamiento adecuado a la información confidencial de la Fundación a la cual tienen acceso.

### **ARTÍCULO 10. CON NUESTROS DONANTES Y VOLUNTARIOS**

Es nuestro deber fundamental con nuestros donantes y voluntarios el diseño de proyectos de alta calidad, la definición de indicadores de impacto y el trabajar por la adecuada inversión de sus aportes.

Nos comprometemos a asegurar la confidencialidad de sus datos y garantizar el contacto permanente con ellos bajo los principios de rendición de cuentas y transparencia.

Entendemos que el aporte de tiempo a través del voluntariado es un aporte social que apoya la creación de un tejido social más fuerte, por lo cual, buscamos impulsar el fortalecimiento de este tipo de interacciones que aumentan el impacto de los programas.

### **ARTÍCULO 11. CON NUESTROS COLABORADORES**

Reconocemos el aporte de nuestros colaboradores como elemento esencial en el cumplimiento de nuestra misión. Buscaremos fortalecer un vínculo de reciprocidad y adhesión, creando las mejores relaciones y condiciones de trabajo y estimulando el conocimiento, la eficiencia, la creatividad, la responsabilidad y el desarrollo pleno de las personas.

### **ARTÍCULO 12. RELACIONES EN EL AMBIENTE DE TRABAJO**

Promoveremos un ambiente de trabajo basado en la cortesía, el respeto por la diversidad, la colaboración, el espíritu de equipo, la lealtad, la confianza, la responsabilidad personal y la conducta compatible con los valores de la organización y la búsqueda de resultados.

Al desempeñar una función de supervisión, los jefes deberán tener en mente que los colaboradores los tomarán como ejemplo. Sus acciones, por lo tanto, deberán constituir un modelo de conducta para su equipo de trabajo, el cual deberá estar alineado con los principios de la Fundación.

### **ARTÍCULO 13. RELACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

En nuestras relaciones con la comunidad buscaremos el desarrollo de acciones que promuevan la excelencia a través de la innovación, la sostenibilidad y el empoderamiento de las comunidades y autoridades como eje central para la transformación de la educación y la inclusión de los derechos de aprendizaje. Nos comprometemos a observar y respetar las leyes del país y a promover relaciones de cooperación con las autoridades y demás inversionistas sociales. Para definir las inversiones, se realizarán estudios juiciosos de las políticas públicas y consulta de las necesidades de las comunidades.

Estas pautas enfatizan un adecuado relacionamiento con las autoridades, las escuelas, los alumnos y padres de familia, donde se deberá asegurar una actuación ética que debe procurar: i) el respeto a los espacios físicos en términos de la presencia de marca; ii) el desarrollo de actividades que buscarán evitar la victimización y la interrupción de clases; iii) el desarrollo de actividades de voluntariado y/o salidas escolares que atiendan a objetivos pedagógicos; y iv) la seguridad física y emocional de todos los participantes de actividades, entre otros.

### **ARTÍCULO 14. RELACIONES CON NUESTROS PROVEEDORES**

Los proveedores contarán con la mayor seriedad en el cumplimiento de las relaciones contractuales y comerciales, asegurando la adecuada retroalimentación respecto a los procesos de contratación, las políticas de pago y las evaluaciones de calidad sobre los servicios prestados.

Dado el permanente contacto de los proveedores con las comunidades, la Fundación deberá desarrollar acciones tendientes a asegurar la alineación de sus valores, políticas de comunicación, marca y modelos de intervención.

### **ARTÍCULO 15. RELACIONES CON NUESTROS LICENCIATARIOS**

Son licenciatarias aquellas organizaciones que han sido reconocidas como tales por la red United Way en Colombia. Es nuestro deber con ellos propender por la articulación de acciones conjuntas para aumentar el impacto social de la red en Colombia y su crecimiento sostenible de conformidad con los lineamientos éticos, operacionales, de comunicaciones y marca de la misma.

## **CAPÍTULO III GOBIERNO Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

### **ARTÍCULO 16. CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS ADMINISTRADORES Y EJECUTIVOS**

Para el eficaz control y evaluación de las actividades de los administradores, la fundación dispone de los órganos de gobierno establecidos por la ley y los estatutos sociales como son la asamblea, la junta directiva, los comités asesores de la junta y la revisoría fiscal, cuyas funciones están reguladas por las disposiciones legales aplicables y los mismos estatutos sociales.

El código de ética y de buen gobierno busca generar lineamientos internos adicionales para dar cumplimiento a los mismos.

-COMITÉS ASESORES: De conformidad con el artículo 37 de los estatutos, La junta directiva podrá crear los comités y grupos de trabajo que considere necesarios para desarrollar estrategias o actividades específicas encaminadas a alcanzar los fines de la fundación.

Estos comités serán un vehículo para analizar asuntos técnicos o especializados.  
Podrán ser invitados a hacer parte miembros de junta, exmiembros de junta y talento de alto potencial.

Los comités asesores sesionarán al menos una vez al año y serán acompañados por el director ejecutivo con la secretaría técnica del director de área del asunto correspondiente.

#### **ARTÍCULO 17. COMITÉS REGIONALES**

Con el fin de apoyar la gestión de los directores regionales en cuanto a la consecución de recursos, relacionamiento institucional, la gestión de la inversión social y la rendición de cuentas, la fundación cuenta con comités regionales conformados por miembros de las empresas socias e independientes de reconocida idoneidad en las regiones cuyo número podrá variar de conformidad a la madurez de la región.

Es responsabilidad de los Directores Regionales, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, propender por la realización de al menos cuatro comités regionales al año, asegurando su adecuado funcionamiento. En cada comité se realizará un acta con el objetivo de dar seguimiento a las tareas asignada.

#### **ARTÍCULO 18. COMITÉS PRIMARIOS**

Con el fin de asegurar el adecuado alineamiento de la organización, comunicación y seguimiento de metas, los directores de cada área deberán velar por la realización de comités primarios semanales.

Adicionalmente, los jefes deberán mantener una relación permanente y fluida con sus equipos de trabajo que asegure un adecuado clima laboral, desarrollo profesional y personal de sus equipos.

#### **ARTÍCULO 19. PRINCIPALES EJECUTIVOS**

Se entenderán como principales ejecutivos de la Fundación todos aquellos empleados que ocupen cargos directivos dentro de la organización. La designación de los principales ejecutivos, la determinación de sus funciones y remuneración, se harán siguiendo las disposiciones estatutarias, los criterios objetivos de cualidades técnicas, humanas y profesionales, en orden a las necesidades del cargo y al nivel de responsabilidades de este.

Para la selección de un candidato a un cargo directivo, el Director Ejecutivo requerirá del visto bueno del comité designado para el efecto.

#### **PARÁGRAFO PRIMERO: RESPONSABILIDADES DE LOS PRINCIPALES EJECUTIVOS**

Los principales ejecutivos responderán ante la junta directiva y el Director Ejecutivo por la forma como desempeñe y atiendan al cumplimiento de sus funciones. Su gestión estará guiada por la buena fe y el deber de lealtad, que les impone la obligación de actuar de manera fiel, íntegra y objetiva, velando siempre por los intereses de la fundación. Deberán abstenerse, entre otros, de obtener cualquier beneficio personal a expensas de la fundación; de utilizar los bienes de la fundación con fines privados; de aprovecharse en su propio beneficio

de programas, proyectos o negocios que pueden ser desarrollados por la fundación; de ejecutar actos que impliquen competencia con la fundación; deberán guardar la reserva comercial e industrial y deberán abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

## CAPÍTULO IV CONOCIMIENTO DE LOS SOCIOS

### **ARTÍCULO 20. VINCULACIÓN DE SOCIOS**

De acuerdo con el artículo 11 de los Estatutos, para la vinculación de nuevos socios deberá adoptarse un adecuado conocimiento de las empresas; para lo cual antes de aceptar cualquier vinculación, se validará que cada nuevo socio no cuente con anotaciones en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo –SARLAFT-. En los casos en que en las consultas se identifiquen hallazgos, se someterá a decisión de la Junta Directiva la aceptación del nuevo socio.

Con el fin de mantener la base de datos vigente, se actualizará anualmente la información de socios y se presentará la lista actualizada a la junta directiva y en los informes de gestión.

## CAPÍTULO V RELACIÓN CON EL ESTADO

La Fundación United Way Colombia respeta las instituciones y autoridades reconocidas en los países donde tiene actividades y aplicará correctamente sus leyes y normas.

### **Artículo 21. CONVENIOS DE COOPERACIÓN CON ENTES ESTATALES**

La Fundación United Way Colombia celebrará convenios y alianzas con entes estatales buscando aunar esfuerzos para que puedan cumplir con los fines para los cuales fueron creados, y que se encuentren alineados con el objeto social de la Fundación.

Los convenios y alianzas celebrados con entidades del Estado colombiano estarán de conformidad a lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, los principios de contratación pública, las leyes y normas que lo regulen o modifiquen.

### **Artículo 22. GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN ESTATAL**

Cuando en los convenios de cooperación estatal la Fundación United Way Colombia deba gestionar recursos estatales, estos se ajustarán a todas las disposiciones presupuestales, políticas de compra, gastos, pagos y reportes que se encuentren vigentes para los recursos propios al interior de la Fundación.

### **PARÁGRAFO 1: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

La selección de los proveedores de bienes y servicios para la organización se hará de conformidad con el criterio de la buena fe comercial y a las sanas costumbres mercantiles.

Para los procesos de selección de proveedores y contratistas, la Fundación United Way Colombia cuenta con reglamentos propios que buscan asegurar la transparencia de estos, y se fundamentan en criterios objetivos que buscan determinar la calidad, seriedad y experiencia de cada contratista.

En la ejecución de proyectos con recursos propios y/o públicos, la evaluación y selección de los proveedores la realizará el Comité de Compras y el área solicitante teniendo en cuenta, entre otros aspectos, aquellos que se relacionan a continuación:

- La capacidad del proveedor para cumplir oportunamente con la entrega del bien o servicio requerido y su cumplimiento en la entrega.
- La calidad de los productos y servicios ofrecidos por el proveedor:
  - El servicio post contratación
  - El precio
  - La forma de pago propuesta
  - Las garantías ofrecidas
  - La experiencia y los antecedentes en el mercado del proveedor.
  - Capacidad de endeudamiento
  - Capacidad jurídica

Para la contratación de bienes y servicios se deberá presentar al menos tres (3) cotizaciones. Excepcionalmente, los servicios especializados o intuitu personae, admitirán un único oferente, el cual deberá ser previamente justificado.

#### Parágrafo 2: CONTRATACIÓN DE PERSONAS

La contratación de personas necesarias para cumplir el objeto de los convenios de cooperación y alianzas público-privadas se hará siguiendo los procesos de recursos humanos aprobados por la Fundación.

Las personas serán seleccionadas teniendo en cuenta su perfil académico, experiencia, habilidades e idónea, y se elegirán los candidatos cuyo perfil ajuste mejor a las necesidades del convenio. La Fundación United Way Colombia, dando cumplimiento al proceso de selección, guardará y custodiará los soportes de cada proceso de contratación.

#### **Artículo 23. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR**

La Fundación United Way Colombia verificará anualmente que los miembros de su junta directiva o sus representantes legales no cuenten con inhabilidades o incompatibilidades para contratar en los términos previstos por el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos regulatorios y modificatorios.

Así mismo, la Fundación verificará que los postulados a hacer miembros de Junta Directiva, no se encuentren en condición de persona políticamente expuesta –PEP- de acuerdo con los términos definidos por el artículo 2.1.4.2.3 del decreto 1674 de 2016.

En el caso que algún miembro de la Junta Directiva o el Representante Legal de la Fundación se encuentre en condiciones de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, este deberá ser excluido de su posición en el primer caso o del proceso de toma de decisiones para el segundo.



En ningún caso se admitirán como miembros de junta directiva, las personas políticamente expuestas, es decir aquellas que de acuerdo con la ley son servidores públicos que, por los riesgos de corrupción asociados a las funciones propias de sus cargos, deben ser tratados como sujetos especiales por el sistema financiero y los demás sujetos de reporte de operaciones sospechosas. Los cargos que hacen parte de esta lista son:

- Presidente la República, vicepresidente la República, altos consejeros, director del Departamento Administrativo de la Presidencia la República, ministros y viceministros.  
Secretarios generales, tesoreros, directores financieros de los Ministerios, los Departamentos Administrativos y las Superintendencias.
- Secretarios generales, tesoreros, directores financieros de los Ministerios, los Departamentos Administrativos y las Superintendencias.
- Presidentes, directores, gerentes, secretarios generales, tesoreros y directores financieros de (I) los Establecimientos Públicos, (II) las Unidades Administrativas Especiales, (III) las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (IV) las Empresas Sociales del Estado, (V) las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y (VI) las Sociedades de Economía Mixta.
- Superintendentes y superintendentes delegados.
- Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional e inspectores de la Policía Nacional.
- Gobernadores, alcaldes, diputados, concejales, tesoreros, directores financieros y secretarios generales de gobernaciones, alcaldías, concejos municipales y distritales y asambleas departamentales.
- Senadores, representantes a la Cámara, secretarios generales, secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República y directores administrativos del Senado y la Cámara de Representantes.
- Gerente y codirectores del Banco de la República.
- Directores de las Corporaciones Autónomas Regionales.
- Comisionados nacionales del Servicio Civil, comisionados de la Autoridad Nacional de Televisión, de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y de la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
- Magistrados, magistrados auxiliares y consejeros de Tribunales y Altas Cortes, jueces de la República, fiscal general de la Nación, vicesfiscal general de la Nación, director de Fiscalías Nacionales, director Nacional de Seccionales y Seguridad Ciudadana.
- Contralor General de la República, vicecontralor, contralores delegados, contralores territoriales, contador general, procurador general de la Nación, viceprocurador, procuradores delegados, defensor del pueblo, vicedefensor del Pueblo, defensores delegados y auditor general de la República.

- Consejeros del Consejo Nacional Electoral, registrador nacional del Estado Civil y registradores delegados.
- Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley.
- Directores y tesoreros de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.

#### **Artículo 24. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA MIEMBROS DE JUNTA Y DIRECTORES**

La Fundación United Way Colombia velará por la protección de su directores y miembros de la Junta Directiva para lo cual deberá contratar pólizas de responsabilidad civil con el fin de amparar la organización y sus directivos frente a cualquier riesgo que se derive de la contratación con el Estado.

## **CAPÍTULO VI USO Y PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS E INFORMACIÓN QUE REALICEN O ENTREGUEN LOS COLABORADORES DE LA FUNDACIÓN**

La información que la Fundación produce, adquiere, actualiza o transforma, es un recurso de la organización y pertenecerá a esta, al igual que la información que se proporciona a sus colaboradores (empleados, voluntarios, prestadores de servicios profesionales y pasantes) como elemento de trabajo para el cabal cumplimiento de sus funciones.

La información deberá ser utilizada para las actividades propias de la fundación, cada colaborador debe tener presente el impacto potencial de las decisiones que adoptan con la información entregada o producida por él, pues de debe advertir la relevancia que esa información puede asumir en determinadas circunstancias y el riesgo que implica su uso inadecuado.

Nuestros colaboradores no harán uso de la información que poseen o hubiesen creado debido a su trabajo para fines o beneficios personales de manera directa o indirecta, ni para fines o conveniencia de terceros.

La información puede estar protegida por las normas referentes a la protección de datos o constituir un patrimonio intelectual y material de la fundación. La fundación adoptará políticas que favorezcan el almacenamiento de datos en la nube con el objeto de generar un proceso integrado de custodia de la información y trabajo colaborativo entre los colaboradores de acuerdo con las mejores prácticas. Salvo que se trate de información estrictamente confidencial como la nómina, bases de datos de donantes y beneficiarios entre otros, se evitará al máximo el almacenamiento en los discos duros de los computadores. En ese caso, dicha información deberá catalogarse usando explícitamente los términos (Reservado o Confidencial).

Respecto de aquella que no está clasificada, se debe distinguir entre la información que es de pública circulación, usualmente impresa en folletos, y aquella que es de uso habitual de trabajo, la cual no debe trascender a terceros, internos o externos a la organización, por tratarse de documentos propios de la fundación (logos y

diseños corporativos) independiente de la información que estos contengan. Las precauciones antes señaladas deben tomarse especialmente en consideración, en los casos en que los trabajadores tengan familiares que pudieran vincularse ocasional o regularmente a las actividades propias de la fundación.

El uso de información para efectos de declaraciones públicas corresponde exclusivamente al director ejecutivo, presidente y vicepresidente de la junta y/o a quien el designe. Esta información deberá ser clara, precisa, veraz y fundada, evitando declaraciones ambiguas que permitan interpretaciones erróneas. En lo posible debe verificarse que lo expresado haya sido comprendido cabalmente para evitar cualquier malentendido.

La información de la Fundación o sus socios, relacionada con negocios, “know-how”, finanzas, programas, especificaciones, productos, documentos de cualquier índole, sistemas informáticos, aplicaciones, telecomunicaciones, etc., deberá ser registrada de acuerdo con las normas de protección de marca y propiedad intelectual procurando su adecuada protección. Su uso será de carácter confidencial y de propiedad de la Fundación salvo que esta sea expresamente declarada como de uso abierto. Los colaboradores no podrán divulgar dicha información ni menos usarla en beneficio propio, ni antes, ni durante, ni después de su permanencia laboral en la empresa.

Cuando quiera que se trate de producciones o creaciones directamente relacionadas con la misión social de la fundación, es decir que generen un bien público, deberán adoptarse medidas que protejan la propiedad intelectual pero que propendan por su uso público.

Las transacciones u oportunidades de negocio efectuadas por un empleado, como parte de sus actividades dentro de la fundación, pertenecen a ella y no pueden ser usadas en beneficio propio.

## CAPÍTULO VI USO Y PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS E INFORMACIÓN QUE REALICEN O ENTREGUEN LOS COLABORADORES DE LA FUNDACIÓN

### **ARTÍCULO 25. LOS COLABORADORES DE LA FUNDACIÓN EVITARÁN**

Revelar datos o información de la fundación a terceros, salvo cuando ello sea indispensable para el cumplimiento de sus funciones. Así mismo, dar a conocer cualquier información reservada interna a la que tuviere acceso o conociere, sea o no en razón de su cargo como, por ejemplo, aquella relativa a beneficiarios, socios o donantes, bases de datos o antecedentes financieros o de transacciones financieras, proyectos computacionales y planes o estrategias comerciales u otros similares.

Copiar programas computacionales, aunque se trate de originales de propiedad de la Fundación, cargar otros programas en los computadores, tener dentro de las oficinas de la Fundación soportes de programas computacionales (CDs) u otro material semejante que no sean aquellos de propiedad del empleador. Asimismo, esta prohibición alcanza a la obtención de copias o reproducción en cualquier forma de antecedentes en donde consten las estrategias, planes y procedimientos, programas y metodologías, sean o no computacionales, y a la base de datos y a su información asociada a la Fundación.

Salvo acuerdo previo, las producciones intelectuales que los colaboradores desarrollen o a las que concurran o participen en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas, tienen carácter confidencial y son propiedad de la fundación. Esto incluye las metodologías, softwares computacionales, materiales de apoyo, información interna de la Fundación y de sus clientes, “Know-how”, datos financieros, especificaciones, productos, etc.

#### **ARTÍCULO 26. OBLIGACIONES DEL COLABORADOR**

El colaborador está obligado, durante la vigencia del contrato de trabajo y aun después de concluido éste, a mantener estricto secreto comercial de toda información o materia confidencial existente o desarrollada por la fundación. No está autorizado bajo ningún respecto a copiarla, reproducirla o divulgarla en forma alguna, en todo o en parte, trátase de software computacional, manuales de documentación y otros materiales escritos, o mantenido en otro tipo de soporte, ya sean estos magnéticos o similares, incluyendo las bases de datos y su información, tales como nóminas o listas de clientes, domicilios, personal de empresas y otros similares, cualquier sea su procedencia, naturaleza, contenido, estructura o formato.

El colaborador deberá ejercer un control adecuado sobre todo el material, información y datos a los cuales tenga acceso. Deberá asegurarse que dichos materiales y datos no sean usados ni revelados en alguna forma no autorizada, como tampoco copiados o reproducidos, en todo o en parte, por alguna tercera persona o entidad, ni por otros trabajadores de la Fundación que no deban tener acceso a dichos antecedentes o información. Al término de la vigencia de su contrato de trabajo, cada colaborador deberá restituir a la Fundación todo material computacional, incluyendo las copias de software previamente distribuidas, y las bases de datos, nóminas y antecedentes indicados en este artículo. Es responsabilidad de los jefes directos asegurar que cada colaborador cumpla con lo indicado anteriormente.

En lo referente a la información que el trabajador tuviere acceso o conocimiento, esta quedará sujeta a las normas del Código Penal sobre el delito de descubrimiento y revelación de secretos, regulado en los Artículos 197 a 201.

## **CAPÍTULO VII BUENAS PRÁCTICAS**

#### **ARTÍCULO 27. RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA**

El Código de Ética y Buen Gobierno de la fundación establece que es un deber fundamental el rendir cuentas a todos sus donantes y aliados, mostrarles el trabajo que se realiza por la adecuada inversión de sus aportes por medio de indicadores de impacto e informes de gestión.

Igualmente, la fundación se compromete a asegurar la confidencialidad de sus datos y garantizar el contacto permanente con ellos bajo los principios de rendición de cuentas y transparencia, para ello la fundación se someterá anualmente a una auditoría interna realizada por un revisor fiscal y a una auditoría externa cuando la junta directiva lo estime conveniente.

Posterior a esta, la fundación hará públicos su informe de gestión y estados financieros auditados previo a la aprobación de la asamblea en su página WEB, y remitirá la documentación respectiva a las autoridades designadas para ejercer funciones de vigilancia y control a las ESAL

#### **ARTÍCULO 28. PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES**

La fundación encaminará todos sus esfuerzos a fortalecer y mantener vigentes todos sus programas o proyectos que están dirigidos a las poblaciones más necesitadas.

Para cada proyecto, la fundación realizará un estudio a profundidad en pro de garantizar la viabilidad y estabilidad de este, realizando una planificación a largo plazo y un seguimiento objetivo de los diferentes indicadores establecidos.

#### **ARTÍCULO 29. PLANEACIÓN Y USO ÓPTIMO DE LOS RECURSOS**

La fundación adoptará las medidas necesarias con el fin de garantizar el uso adecuado y seguimiento de los recursos. Así mismo, se guiará por los principios de transparencia y objetividad necesaria para el uso de cada actividad o inversión que se requiera realizar.

Es obligación de la fundación utilizar mecanismos de planificación, seguimiento y control de recursos establecidos para el desarrollo de los diferentes proyectos. De igual manera se realizará un control presupuestal del gasto para cada área, el cual será supervisado por el Director Financiero y de Operaciones.

## **CAPÍTULO VIII CONFLICTOS DE INTERÉS**

#### **ARTÍCULO 30. CONFLICTOS DE INTERÉS**

Se considera conflicto de interés, cualquier situación en la que un colaborador de la fundación posea o asuma un beneficio o interés personal con relación a un tercero, lo cual puede influir en la toma de decisiones. Los conflictos de interés pueden materializarse en situaciones que:

- Pongan en riesgo la calidad de sus servicios a la Fundación.
- Afecten su honorabilidad.
- Pudieran poner en duda el carácter ético de su comportamiento.
- Perjudiquen directa o indirectamente a la fundación.
- Creen un antagonismo entre la conveniencia o interés personal y la lealtad con la fundación.
- Se distingue y advierte diferencias entre el conflicto potencial y el conflicto real.

Se entiende por conflicto potencial aquel en que se ha dado la situación de pugna o concurrencia de intereses contrapuestos, sin que el colaborador todavía haya adquirido un compromiso o asumido una posición. Se entiende por conflicto real aquel en el que se ejecutan acciones específicas en las que el colaborador, como consecuencia de la posición que adopta, se sitúa en pugna con los intereses de la Fundación.

- Es necesario hacer esta diferenciación, ya que, al plantearse un potencial conflicto de intereses el colaborador tiene el DEBER DE REPORTAR acerca de la situación a su jefe inmediato. En el caso del Director Ejecutivo, dicho reporte se hará al presidente de junta.
- La divulgación y seguimiento a la política de conflicto de intereses estará en cabeza del Director Financiero y de Operaciones; en caso de ser necesario tomar medidas frente a conflictos potenciales, estas se consultarán al Director Ejecutivo quién tendrá la potestad de escalar la consulta al comité de ética, cultura y talento.

- El colaborador puede realizar las actividades que estime convenientes en su tiempo libre, siempre que estas no vulneren las pautas señaladas ni lo sitúen en un conflicto de intereses. Las actividades académicas como la docencia ni la participación en actividades de voluntariado serán consideradas como causales de conflicto de intereses. Un empleado no podrá solicitar o recibir un honorario, recompensa, obsequio, remuneración o asunto de valor, con relación a algún servicio, transacción o negocio de la fundación. A su vez, el colaborador no podrá ofrecer o hacer extensiva cualquier compensación, beneficio u otro asunto de valor a cualquier persona o entidad externa para influenciar o apoyar cualquier servicio, transacción o negocio con la Fundación.
- Sujeto a los requisitos elementales de honestidad, cumplimiento de las normas internas y legales y adoptando una conducta razonable por parte del empleado, los siguientes ejemplos corresponden a conductas reñidas con las presentes normas de conducta en los negocios:
  1. Aceptación de obsequios o recuerdos no monetarios, cuando es evidente que no ha sido solicitado y no guarda relación con transacciones o negocios en donde el un personaje externo o allegado a la fundación esté intentando influenciar al empleado.
  2. Aceptación de obsequios no monetarios otorgados con relación a eventos especiales (como, por ejemplo; promociones, retiros, vacaciones, etc.).

La Fundación deberá dar a conocer esta política dentro de los procesos de inducción y actualizar anualmente la declaración de conflictos de intereses

### **ARTÍCULO 31. ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO**

El presente Código de Ética y Buen Gobierno es aplicable para todos los colaboradores, miembros de la Junta Directiva, aliados, voluntarios, empresas, y en general, todo aquel que haga parte de nuestra organización, independientemente del cargo o función que ocupen dentro de la misma, quienes actuarán de acuerdo con su contenido.

La Fundación divulgará su contenido y toda actualización o modificación de este, de manera que sea de conocimiento de los grupos de interés.

### **ARTÍCULO 32. SEGUIMIENTO**

El seguimiento y control activo de la aplicación del Código Ética y Buen Gobierno será competencia de la Junta directiva de la Fundación United Way Colombia en cabeza del comité de Ética, Cultura y Talento que velará por su difusión, conocimiento e interpretación, realizando las recomendaciones y propuestas necesarias para mantenerlo actualizado y mejorar su contenido.

El seguimiento y control pasivo de la aplicación del Código Ética y Buen Gobierno será competencia de la Directora Ejecutiva y de todos los colaboradores de la Fundación.

### **ARTÍCULO 33. MODIFICACIÓN**

Todas las modificaciones y adiciones al Código de Buen Gobierno deberán ser aprobadas por la Junta Directiva en sus sesiones ordinarias y deberán constar en el libro de actas.

#### **ARTÍCULO 34. VULNERACIÓN O INCUMPLIMIENTO**

La vulneración o incumplimiento del Código Ética y Buen Gobierno, deberá ser comunicada por quien tuviera conocimiento, al director Ejecutivo de la Fundación quién tendrá la facultad de escalarlo al Comité de Ética, Cultura y Buen Gobierno y este a su vez a la Junta Directiva cuando lo estime conveniente, quienes evaluarán la manera como debe gestionarse la denuncia. El receptor de la información garantizará la confidencialidad e identidad del denunciante.

#### **ARTÍCULO 35. VIGENCIA**

El presente Código de Ética y Buen Gobierno se mantendrá vigente en tanto no se apruebe su modificación.