



# CÓDIGO DE ÉTICA

## FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMPENSAR

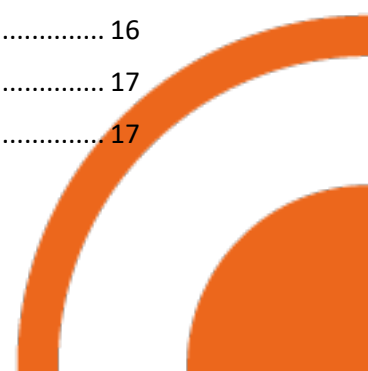
### CÓDIGO DE ÉTICA

La UCompensar - Fundación Universitaria Compensar (la Fundación o la institución) es una organización que cree firmemente en el respeto por las más altas normas de comportamiento ético, apoyados de valores y principios institucionales, los cuales hacen parte de nuestra cultura. Por eso el Consejo Directivo de la Fundación, quien aprobó el presente documento, invita a que adoptemos y pongamos en práctica los comportamientos acá consignados y los inculquemos a cada una de las personas quienes interactuamos, para garantizar relaciones transparentes, una convivencia pacífica y perpetuar la buena imagen de la Fundación fundamentada en su comportamiento ético.

El Consejo Directo y colaboradores de la Fundación desarrollamos nuestras actividades cumpliendo con los principios de comportamiento establecidos en el presente Código de Ética y garantizamos a los Proveedores, Estudiantes, Clientes, Usuarios, Autoridades y a los demás Grupos de Interés, total transparencia en nuestras actuaciones, fundamentados en las buenas relaciones con los Grupos de Interés, los principios del Pacto Global de Naciones Unidas y de Gobierno Corporativo establecidos en nuestro Código de Buen Gobierno y en nuestros principios institucionales que son, transparencia, solidaridad, respeto, autonomía, calidad y libertad, universalidad, sentido de pertenencia, legalidad, equidad y sostenibilidad.

**Tabla de Contenido**

<b>PROPÓSITO</b> .....	4
<b>DESTINATARIOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA</b> .....	4
<b>NUESTRO COMPORTAMIENTO</b> .....	4
<b>Somos íntegros y transparentes</b> .....	4
<b>Somos solidarios</b> .....	5
<b>Somos respetuosos</b> .....	6
<b>Promovemos la ética en la investigación</b> .....	7
<b>Somos responsables con el manejo de la información</b> .....	8
<b>NUESTRO COMPORTAMIENTO CON LOS GRUPOS DE INTERÉS</b> .....	9
<b>Con los asociados</b> .....	9
<b>Con los proveedores</b> .....	9
<b>Con los Usuarios</b> .....	9
<b>Con la comunidad</b> .....	9
<b>Con las entidades públicas y autoridades</b> .....	10
<b>GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES</b> .....	10
<b>Conflictos de interés</b> .....	10
<b>Nuestras relaciones con Familiares</b> .....	11
<b>Manejo de Conflictos de Interés</b> .....	11
<b>NUESTRO COMPORTAMIENTO ÉTICO</b> .....	12
<b>No ofrecemos ni recibimos sobornos</b> .....	12
<b>Manejamos adecuadamente el otorgamiento y recepción de regalos y atenciones</b> .....	12
<b>Damos buen uso a los bienes institucionales</b> .....	13
<b>Damos un manejo responsable a nuestras comunicaciones</b> .....	13
<b>Sustancias psicoactivas y acoso</b> .....	13
<b>MECANISMOS DE CONSULTA Y REPORTE</b> .....	14
<b>ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA</b> .....	15
<b>Comité de Ética</b> .....	15
<b>Oficial de Ética</b> .....	16
<b>SANCIONES</b> .....	17
<b>VIGENCIA</b> .....	17



## PROPÓSITO

El Código de Ética constituye la guía que complementa el criterio personal y el sentido común, el cual establece pautas básicas de conducta y guías de comportamiento que orientan el actuar de los destinatarios de manera íntegra, es decir, haciendo lo correcto, actuando en todo momento de manera responsable, honesta, recta, seria, transparente y de acuerdo con la Ley y las políticas fijadas por la Fundación, ayudando a garantizar la transparencia e integridad de nuestras operaciones e incrementar la credibilidad y confianza de los grupos de interés, consolidando los cimientos éticos de nuestra institución.

Este documento constituye un complemento a la normatividad legal de carácter general y particular de los sistemas en que incursione la Fundación y nuestro Código de Buen Gobierno y demás normas institucionales.

## DESTINATARIOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El marco de actuación aquí contenido aplica y debe ser cumplido por los directores y en general todos los colaboradores, independientemente del tipo de contrato a través del cual nos encontremos vinculados y que trabajemos para o actuemos en nombre o por cuenta de la Fundación, y a toda la comunidad universitaria de la Fundación Universitaria Compensar, en concordancia con las obligaciones contenidas en los Estatutos Sociales, el Código de Buen Gobierno, los contratos individuales de trabajo y la reglamentación interna.

Los colaboradores debemos exigir y velar que las personas que contratemos sean colaboradores o contratistas, o trabajen en nombre o por cuenta de la Fundación, conozcan y cumplan este Código de Ética.

## NUESTRO COMPORTEAMIENTO

### Somos íntegros y transparentes

Promovemos una cultura de integridad en nuestras actividades y actuamos bajo una posición de “Cero Tolerancia” ante cualquier tipo de conducta relacionada con fraude, corrupción, soborno, lavado de activos y financiación del terrorismo, y demás actos ilícitos y comportamientos impropios que contraríen los lineamientos establecidos en el Código de Ética, el Código de Buen Gobierno, los principios y valores institucionales, y velamos por la prevención de los riesgos relacionados con este tipo de conductas.

Propendemos por el cumplimiento y cumplimos todas las leyes, normas y regulaciones aplicables al desarrollo de nuestro objeto. Contamos con políticas de vinculación de terceros que consideran la adopción y cumplimiento de las leyes aplicables y hacemos explícitas las consecuencias negativas por el incumplimiento o la no aplicación de dichas normas.

Establecemos y mantenemos relaciones con nuestros grupos de interés basados en la transparencia, reflejada en los siguientes comportamientos:

- Sabemos lo que tenemos que hacer y los hacemos bien, bajo criterios de ética, solidaridad y respeto
- Comunicamos con claridad, honestidad, precisión y sin ambigüedades para evitar interpretaciones.
- Cumplimos con los compromisos y acuerdos que establecemos, actuando en coherencia con lo que decimos y pensamos.
- Reconocemos con transparencia nuestras equivocaciones e incumplimientos haciendo las correcciones necesarias.
- Rendimos cuentas proveyendo información veraz, comprensible, completa y oportuna, teniendo en cuenta el debido tratamiento de aquella de carácter confidencial y privilegiada, conforme al ordenamiento legal.

La Fundación Universitaria Compensar y sus colaboradores estamos en contra de toda práctica de corrupción y soborno, por lo cual hemos adoptado, entre otras, las siguientes medidas para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos en su interior:

- Contemplamos principios éticos que son el resultado de una construcción colectiva al interior de la Institución.
- Promulgamos normas éticas y advertimos sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos en el giro diario de nuestras actividades.
- Promovemos la suscripción de pactos de integridad y transparencia al interior de la Institución y con otras entidades.
- Garantizamos que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- Denunciamos las conductas irregulares.
- Nos capacitamos en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad.

La institución rechaza y sanciona la corrupción en el momento en que se descubra, respetando al colaborador involucrado el derecho al debido proceso.

En el ejercicio de nuestras funciones, los estudiantes y colaboradores y en general los integrantes de la Fundación deberán actuar con respecto, integridad, imparcialidad con el ánimo de promover el desarrollo de las actividades bajo criterios de lealtad y buena fe durante todo el desarrollo de su labor, dentro y fuera de la institución. Debemos proteger el buen nombre de la Fundación, y poner en conocimiento del Comité de Ética cualquier conducta que atente con el buen nombre y ética de la Fundación.

### **Somos solidarios**

Como ciudadanos, miembros de la sociedad y miembros de la comunidad educativa, propendemos por el beneficio colectivo, de manera que se privilegie la inclusión de los menos favorecidos y sentimos como propias las necesidades de nuestro público objetivo trabajando en función de ellos. Realizamos nuestro trabajo favoreciendo el bienestar integral e impacto en los clientes y la comunidad, bajo los acuerdos definidos y haciéndonos responsables de los resultados.

## Somos respetuosos

Profesamos respeto por la dignidad humana, por el entorno y la naturaleza. Aceptamos, comprendemos y toleramos las particularidades de cada persona, la diversidad de ideas, opiniones e intereses, y entablamos relaciones de armonía sin favoritismos, promoviendo cercanía y confianza, así como un buen clima laboral.

Tratamos con cercanía a las personas con quien interactuamos, promoviendo la cordialidad, confianza, equidad e integridad, asegurando experiencias excepcionales, y pedimos y recibimos retroalimentación promoviendo la mejora continua.

Estimulamos la creatividad y el espíritu de innovación, permitiendo la necesaria libertad de acción en los trabajos, nos interesamos y procuramos la adecuada formación para el desarrollo personal, profesional e intelectual de las personas con quienes trabajamos.

Garantizamos el respeto de la vida pública y privada de las personas, sin hacer distinciones de edad, raza, sexo, orientación sexual o preferencia religiosa o política, buscando que no se afecte en forma alguna la operación de la institución. No promovemos grupos religiosos o de participación política dentro de la Fundación.

Promovemos la protección de los derechos laborales y en nuestras actividades integramos aquellas prácticas que garanticen respeto, fomentando el trabajo y ambiente digno, libre de acoso, abuso, castigo corporal o discriminación, una compensación salarial, retribuciones económicas y una jornada laboral máxima de los colaboradores según las disposiciones legales aplicables, y la contratación, pago y promoción de los colaboradores con base en sus habilidades y desempeño.

Respetamos la oportunidad para el desarrollo de los menores de edad, física y mentalmente en todo su potencial, desde su práctica empresarial SENA, entendiéndose por menores de edad los adolescentes y niños de acuerdo con los parámetros legales de edad establecidos en la Ley Colombiana.

A los colaboradores, de acuerdo con la legislación aplicable, se les reconoce el derecho a constituir organizaciones y a afiliarse o no a sindicatos, derecho que debe ser ejercido libremente, así como a establecer negociaciones colectivas de trabajo, como pactos colectivos o convenciones colectivas, según lo estipulado legalmente.

Promovemos el desarrollo integral de las personas en el ámbito laboral y retribuimos el esfuerzo individual que fortalezcan el crecimiento de los colaboradores y sus familias, para que su crecimiento sea paralelo al de la Fundación, como elemento determinante en el desarrollo institucional.

Respetamos el derecho a la participación política de las personas, por lo que podemos participar de manera personal en procesos políticos, siempre y cuando lo hagamos conforme a la ley, en nuestro tiempo libre, sin utilizar los bienes, recursos o el nombre de la Fundación, y nuestro trabajo no se vea afectado por nuestras opiniones políticas.

Respetamos el medio ambiente, por lo que nuestras actividades están basadas en lineamientos y estándares nacionales e internacionales sobre el aprovechamiento de los

recursos a través de políticas sobre el manejo de desechos y residuos peligrosos y no peligrosos. Incentivamos la preservación del suelo, las aguas, los recursos forestales, la fauna, la biodiversidad y demás recursos naturales, y evitamos por todos los medios generar contaminación ambiental, o cualquier tipo de acciones que puedan afectar negativamente el equilibrio ecológico.

Respetamos la libre competencia por lo que actuamos bajo los parámetros de las leyes de competencia, antimonopólicas y de lealtad comercial. Realizamos actividades de mercadeo, venta, promoción u oferta de bienes y/o servicios de la Institución de manera creativa, competitiva, honesta y orientadora sin ofrecer o comprometernos a más de lo que el diseño del mismo servicio establece, y no ofrecemos o desarrollamos programas sin contar con el registro calificado. Promocionamos y vendemos nuestros servicios por sus méritos y valores agregados para el cliente sin menospreciar a los competidores.

Trabajamos bajo parámetros de seguridad integral como un prerrequisito indispensable en la Fundación Universitaria, con el ánimo de conseguir la confianza y lealtad de nuestros estudiantes, colaboradores, proveedores y demás integrantes de la comunidad en general. La Fundación no permitirá comportamientos negligentes por parte de los colaboradores, que conlleven a una situación que ponga en riesgo la seguridad de la comunidad.

### **Promovemos la ética en la investigación**

Estamos comprometidos con asegurar la calidad de los resultados de investigación y prevenir las faltas a la integridad a través del fomento de la reflexión ética y la formación en buenas prácticas a lo largo de toda la carrera del investigador, desde una visión y una acción sistémica entre todos los sectores y los actores del Estado y de la sociedad civil en la gestión del conocimiento.

En el desarrollo de nuestras investigaciones:

- Respetamos los valores de la honestidad, la exactitud, la eficiencia y la objetividad.
- Reflexionamos sobre los valores y los fines de la investigación.
- Adoptamos buenas prácticas para el diseño, conducción, realización, monitoreo, auditoría, registro, análisis y reporte de resultados de investigación que garanticen que los datos y los resultados sean creíbles, precisos y útiles, y que están protegidos los derechos, la integridad y la confidencialidad de los sujetos de estudio.
- Prevenimos la mala conducta, toda acción u omisión que, de manera intencional, se aparte de las pautas éticas de investigación.
- Establecemos guías, protocolos, variables e indicadores de evaluación y modelos para la priorización y asignación de recursos.
- Respetamos y protegemos los derechos de autor de acuerdo con lo dispuesto por el Congreso de Colombia en la ley 23 de 1982, reconocemos los méritos de los investigadores y no toleramos la apropiación arbitraria de ideas, datos y resultados de investigación por parte de superiores, docentes, directivos u otros investigadores.
- Somos rigurosos en la trazabilidad de los datos, su recolección, análisis y custodia.
- Realizamos seguimiento y acompañamiento en la dirección de trabajos de grado.

## Somos responsables con el manejo de la información

La información de propiedad de la Fundación Universitaria es de carácter confidencial. Tal confidencialidad cubre información relacionada con procesos, procedimientos, investigaciones de mercados, diseño y planes de nuevos servicios, objetivos estratégicos, cualquier información financiera o de política de tarifas aun no reveladas, listas de colaboradores, salarios y beneficios, proveedores, entidades con quienes se firman convenios para la prestación de servicios, así como informaciones referentes a los requerimientos de los usuarios, preferencias, hábitos de consumo, software y claves para acceso a sistemas. Con especial confidencialidad y reserva profesional se manejará la información relacionada con los estudiantes de la Institución.

Protegemos la información institucional en todo momento, tanto en el horario laboral, como fuera del lugar de trabajo e incluso después de finalizada la relación de trabajo, y no la revelamos a terceros, incluidos familiares y amigos, excepto cuando se requiera por ley o con fines comerciales (en estos casos, debemos celebrar acuerdos de confidencialidad), ni a otros colaboradores de la Fundación cuando así sea pertinente.

No realizamos ni aconsejamos la realización de ninguna operación en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada que conozcamos en razón de nuestro cargo.

Somos responsables de la integridad y precisión de la información de la Fundación, así como de sus registros comerciales y financieros, llevando estos registros de manera veraz, clara y detallada para reflejar de manera exacta todas las operaciones. Los registros son identificados, clasificados, retenidos y eliminados de acuerdo con las políticas internas y con la ley aplicable.

Preparamos la información financiera y contable atendiendo los principios contables establecidos por la legislación colombiana y las políticas de la Fundación, para asegurar que reflejan de manera justa y veraz la situación y los resultados financieros de la institución.

No falsificamos, encubrimos, destruimos, ni alteramos ningún documento y entendemos que cualquier acción en este sentido constituye un fraude. Tampoco aprobamos ni efectuamos pagos en nombre de la Fundación que no estén destinados para el uso legítimo institucional o que no estén soportados debidamente.

Adicionalmente, estamos en la obligación de proteger los activos intangibles de la Fundación, tales como propiedad intelectual, patentes, marcas, nombres, dominios, diseños, bases de datos, secretos profesionales y comerciales, entre otros. Debemos usar adecuadamente los derechos de propiedad intelectual de terceros, validando la previa autorización para su correcto uso.

En caso de percatarnos sobre cualquier posible omisión, falsificación o inexactitud de las partidas financieras, de contabilidad, de los datos básicos que soportan tales partidas, así como en los registros de cualquier información oficial institucional, en cualquiera de las áreas, reportamos de inmediato la situación a nuestro superior inmediato o al Oficial de Ética o través de la línea ética: [etica@ucompensar.edu.co](mailto:etica@ucompensar.edu.co).



## **NUESTRO COMPORTAMIENTO CON LOS GRUPOS DE INTERÉS**

### **Con los asociados**

Respetamos en igualdad de condiciones los derechos de nuestros asociados sin importar la cantidad o tipo de aportes que hayan realizado, respetamos su forma de pensar y escuchamos y analizamos sus propuestas de manera objetiva.

### **Con los proveedores**

La relación entre la Institución y los proveedores está fundamentada en los principios de eficiencia, eficacia, respeto, transparencia y la colaboración, manteniendo pautas de comportamiento transparentes y competitivos en términos igualdad de oportunidades. Aplicamos en todas las transacciones nuestras políticas y manuales de compras y contratación, y los elegimos mediante la evaluación de criterios objetivos enmarcadas en un contexto de sana competencia. En el desarrollo de nuestras relaciones comerciales somos íntegros y honestos, respetando y manteniendo la confidencialidad de la información recibida, y esperamos que nuestros proveedores de bienes y servicios se comporten de igual manera.

### **Con los Usuarios**

Estamos comprometidos para proporcionar un servicio de alta calidad a nuestros usuarios buscando elevar el nivel de vida y satisfacer las necesidades relacionadas a la educación superior. Tratamos a los estudiantes de manera equitativa y promovemos espacios informativos de opinión, de evaluación y representación que sirvan como insumo para la toma de decisiones en el mejoramiento de la prestación del servicio.

Propendemos por el cumplimiento de los reglamentos, en los cuales se establecen los derechos y deberes de los usuarios, de tal manera que se promueva su apropiación y cumplimiento como un compromiso en doble vía, donde prevalecerá el principio de igualdad y no se aplicarán criterios de distinción entre los estudiantes.

### **Con la comunidad**

Estamos comprometidos con la responsabilidad social, razón por la cual orientamos los esfuerzos hacia el bienestar, progreso y mejoramiento de las condiciones de vida de los estudiantes, los colaboradores y la comunidad en general. Trabajamos con profunda convicción y sentido de servicio en la construcción de relaciones mutuamente beneficiosas basadas en los valores y principios organizacionales acogiendo aquellas iniciativas que fortalezcan el capital social con respeto a la normatividad, acuerdos internacionales y pactos mundiales a favor del desarrollo incluyente y sostenible.

## Con las entidades públicas y autoridades

Respetamos a las Autoridades, sus decisiones y al ejercicio legal de sus atribuciones, sin perjuicio del empleo de las acciones y procedimientos que el ordenamiento reconoce para la defensa de nuestros intereses y criterios y en ningún caso ejercemos presión indebida sobre un Funcionario Público para obtener decisiones o actuaciones de su parte, ni utilizamos procedimientos que no se ajusten íntegramente a la Ley.

Colaboramos en el desempeño de las funciones de las entidades públicas y reportamos oportunamente sobre situaciones que deban ser de reconocimiento de las autoridades, sin reserva de información u ocultamiento.

## GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

### Conflictos de interés

Los conflictos de interés se presentan cuando los intereses personales de un colaborador o tercero divergen de aquellos de la Fundación en actividades personales o en el trato con otras personas o entidades. Los conflictos de interés afectan el buen juicio, la objetividad en la ejecución, el cumplimiento de las funciones y responsabilidades y en la toma de decisiones, generando riesgos de comportamientos indebidos. Estos deben ser revelados por escrito y, cuando sea posible, evitarlos.

Con el fin de prevenir la existencia de Conflictos de Interés:

- Nos abstenemos de realizar en beneficio propio directa o indirectamente, aquellas actividades a las cuales se dedica la Fundación de manera principal.
- Nos abstenemos de actuar, sin previa autorización, cuando identifiquemos un posible conflicto de interés.
- Evitamos participar en actividades o administrar negocios contrarios a los intereses de la Fundación o que puedan perjudicar el cumplimiento de nuestros deberes y responsabilidades.
- No abusamos de nuestra condición para obtener beneficios, para nosotros o para terceros, relacionados con los servicios o beneficios que otorga la Fundación, ni para obtener beneficios personales de colaboradores, proveedores, contratistas, clientes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Nos abstenemos de desempeñar, a cambio de cualquier tipo de remuneración, las mismas actividades para las cuales hemos sido contratados o el mismo rol que se nos ha sido designado en la Fundación.
- Nos abstenemos de aprovechar nuestra posición para obtener beneficios personales o familiares, tomar decisión alguna con base en sentimientos de amistad o enemistad, dejar afectar nuestra capacidad para actuar en beneficio de la Fundación.
- Nos abstenemos de participar en sociedades o ser colaboradores, administradores o asesores de sociedades que sean clientes, proveedores o competencia en el desarrollo, venta o prestación de cualquiera de los servicios ofrecidos por la Fundación. Cuando seamos designados como miembros de junta directiva de

sociedades ajenas a la Fundación, debemos revelarlo según lo dispuesto por el Código en la sección de Manejo de Conflictos de Interés. En ningún caso podemos aceptar la designación que nos hagan en juntas directivas u órganos de administración de algún Competidor.

- Revelamos por escrito cualquier relación de parentesco con otros colaboradores o terceros, cuando en ejercicio de nuestro cargo, tenemos un interés directo o indirecto en la regulación, gestión, control o decisión de asuntos propios de la Fundación y que represente un beneficio para nosotros, cónyuges, compañeros o compañeras permanentes, alguno de nuestros parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil o para un tercero.

Todo tercero a ser vinculado por la Fundación debe diligenciar la Declaración de Posibles Conflictos de Interés y ésta debe ser renovada por los directores y colaboradores con una periodicidad mínima anual.

### **Nuestras relaciones con Familiares**

Nuestros familiares pueden ser contratados por la Fundación como colaboradores o consultores únicamente cuando no haya una relación de dependencia entre nosotros y nuestro familiar, atendiendo las políticas de vinculación de personal y la ley aplicable. En el evento que con ocasión del desarrollo de las funciones que nos corresponden, la decisión de contratación estuviese bajo nuestra responsabilidad, nos declaramos impedidos y solicitamos que otro Empleado de nuestro mismo nivel o de un nivel superior sea quien tome la decisión correspondiente.

Todos estamos en la obligación de informar por escrito a nuestro jefe directo y al Oficial de Ética si nosotros o algún miembro de nuestra familia hasta 4° de consanguinidad, 1° de afinidad y único Civil, tenemos un posible conflicto de interés.

Cuando un Familiar sea socio o empleado de un Cliente, Proveedor o Competidor y tenga poder de decisión al interior de la respectiva compañía, nos declaramos impedidos para celebrar cualquier tipo de negociación con el respectivo Cliente, Proveedor o Competidor y solicitamos que otro Empleado de nuestro mismo nivel o de un nivel superior sea quien tome la decisión correspondiente.

### **Manejo de Conflictos de Interés**

Cuando se presente un conflicto de interés o un posible conflicto de interés lo revelamos mediante la Declaración de Posibles Conflictos de Interés al Oficial de Ética de la Fundación, quien realizará el análisis correspondiente y decidirá con base en los parámetros que de manera general haya establecido el Consejo Directivo, en caso de no cumplirlos, lo llevará al Consejo Directivo.

Mientras no se resuelva el conflicto de interés presentado no hacemos parte del trámite o conocimiento del asunto específico sobre el cual se genere el conflicto y nos abstenemos de intervenir o influir en la regulación, gestión, control o decisión sobre el asunto respectivo, para evitar favorecimiento indebido y restarle transparencia al ejercicio del cargo. La instancia que corresponda conocer del conflicto de interés analizará la situación y separará

del asunto a quien se encuentre incurso en el conflicto y si es del caso, designará a quien lo reemplace para que conozca del asunto en específico.

Tratándose de una persona natural o jurídica que pretenda una relación con la Fundación deberá manifestar por escrito la existencia o no de conflictos de interés y quedar consignado en el documento que corresponda (por ejemplo, en el documento contractual).

Si tenemos dudas sobre posibles conflictos de interés y las acciones a adoptar, consultamos de manera inmediata a nuestro jefe directo o al Oficial de Ética para obtener guía de cómo comportarnos adecuadamente frente a los posibles conflictos de interés.

Los Conflictos de Interés se resolverán considerando que cuando entren en contraposición el interés de la Fundación y el de sus directores y colaboradores o el de un tercero vinculado a ella, siempre se dará prelación al interés de la Fundación.

Los conflictos de interés no declarados conforme lo establecido en este Código se consideran una contravención al Código de Ética de la institución.

## **NUESTRO COMPORTAMIENTO ÉTICO**

### **No ofrecemos ni recibimos sobornos**

Prohibimos ofrecer, prometer o entregar, solicitar o recibir directamente o a través de intermediarios, ningún tipo de beneficio, financiero o no financiero, con el fin de obtener beneficios, ventajas, excepciones o trato preferencial para nosotros, la institución o a favor de terceros.

### **Manejamos adecuadamente el otorgamiento y recepción de regalos y atenciones**

Aceptamos y ofrecemos atenciones o invitaciones, de forma ocasional y dentro del cumplimiento de las funciones que nos han sido asignadas, siempre y cuando no sean en dinero en efectivo o sus equivalentes, o en especie, no superen un valor estimado de U\$100 y no sean a cambio de otorgar alguna ventaja, desconocer algún procedimiento, generar algún compromiso, influir o comprometer cualquier tipo de decisión en favor nuestro, de la Fundación, de un Cliente, Proveedor o Autoridad.

Nos abstenemos de solicitar donaciones o fondos a los proveedores y contratistas con el propósito de realizar fiestas, rifas y celebraciones, entre otros

No realizamos donaciones en nombre de FUNDACIÓN, excepto cuando es aprobado por el Consejo Directivo.

El Rector y los directores de unidad podrán aprobar viajes o invitaciones a los colaboradores, incluyendo los gastos (tiquetes, hoteles, transporte, alimentación) para realizar actividades con fines administrativos, académicos o de presentación de nuevos servicios, con aquellos contratistas, proveedores o terceros con quienes exista un vínculo comercial y cuando estas invitaciones aporten un valor agregado a la institución.

Las invitaciones a visitar instituciones u otros eventos deberán ser otorgadas a la Fundación como institución, las cuales son analizadas, aprobadas y asignadas por el Rector o los directores de unidad.

Las atenciones e invitaciones institucionales de común uso dentro de prácticas comerciales sanas, relacionadas con el giro ordinario del negocio como desayunos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, deberá tener conocimiento el superior inmediato, según sea el caso, quien definirá si debe recibirse o no.

Rechazamos de forma cortés pero firme, los regalos, dádivas, préstamos o trato preferencial cuando puedan comprometernos o influenciarnos de manera directa o a algún miembro de nuestra familia con parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil.

### **Damos buen uso a los bienes institucionales**

Somos responsables del buen uso y protección de todos los recursos disponibles y asignados a la Fundación (incluyendo los equipos de tecnología como software, hardware y telecomunicaciones, la información institucional y la que terceros nos hayan confiado) y la utilizamos exclusivamente para el desarrollo de las actividades laborales y no los utilizamos para beneficio propio o de terceros.

No desperdiciamos, derrochamos, malgastamos o usamos innecesariamente los bienes de la Fundación.

No permitimos ni participamos en ninguna actividad que involucre activos de la Fundación e implique la realización de un acto de corrupción.

Entendemos que, en cualquier momento, actuando de acuerdo con la legislación local, las personas facultadas para ello podrán controlar e inspeccionar el uso que estamos haciendo de los bienes de nuestra institución.

### **Damos un manejo responsable a nuestras comunicaciones**

Cuando hablamos en público en nombre de la Fundación o de temas relacionados con ella, solo expresamos la posición oficial definida por la Administración y no damos declaraciones a los medios de comunicación, a través de redes sociales o a ningún tercero, en cualquier ámbito público o en privado, salvo que hayamos sido expresamente designados como voceros de la Fundación.

### **Sustancias psicoactivas y acoso**

No aceptamos el uso y abuso de alcohol y sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones de la institución o cuando se le está representando, ni cualquier forma de engaño, presión, amenaza, intimidación, acoso sexual, laboral o similar entre colaboradores de la Institución o con miembros de la comunidad universitaria que puedan afectar la dignidad de la persona.

Estas conductas se entienden como conductas graves que afectan el desenvolvimiento individual y general.

## MECANISMOS DE CONSULTA Y REPORTE

Podemos y debemos discutir entre colaboradores con absoluta libertad los temas éticos abordados en este Código, bajo la guía del Líder inmediato como primera instancia de consulta, quien debe propiciar un buen clima para que estas discusiones se den como oportunidades de divulgación de los temas éticos y la toma de conciencia sobre su importancia e impacto.

Cuando tenemos inquietudes respecto del alcance o aplicación del Código de Ética podemos formular una consulta verbal o escrita a nuestro Líder inmediato o al Oficial de Ética.

Cuando observamos un acto incorrecto o posibles violaciones al Código de Ética estamos en la obligación de informarlo lo más pronto posible a través de la Línea Ética [etica@ucompensar.edu.co](mailto:etica@ucompensar.edu.co), observando los siguientes aspectos:

- Podremos revelar nuestra identidad al denunciar, así como también podremos realizar denuncias anónimas si hay temor o amenazas de que nuestra integridad se vea afectada.
- Al utilizar el canal de denuncias definido por la institución se podrá garantizar la confidencialidad de la información y el manejo efectivo de la información entregada.
- La Línea Ética podrá ser utilizada en cualquier momento.
- Debemos realizar la denuncia de manera objetiva y respetuosa.
- Debemos suministrar la información o narrar los hechos, aportando toda la información posible, describiendo lo sucedido enumerando cada uno de los hechos: ¿QUÉ ocurrió?, ¿CÓMO ocurrió?, ¿CUÁNDO ocurrió?, ¿DÓNDE ocurrió?, ¿QUIÉN lo hizo?, ¿CON QUIÉN?
- No contactaremos directamente a la(s) persona(s) sospechosa(s) en un esfuerzo por determinar los hechos o solicitar la restitución.
- Permitiremos que la institución realice la investigación, pues no está permitido que adelantemos nuestras propias investigaciones. Las investigaciones sobre supuestas infracciones podrían involucrar asuntos legales complejos y si actuamos por cuenta propia podríamos comprometer nuestra integridad y la de la investigación.

Es compromiso de la institución proteger la información entregada y la identidad de denunciante, así como velar porque en ningún caso se tomen represalias frente a denuncias realizadas de buena fe, protegiendo a quien las hizo, o por rehusarse a incurrir en actos de corrupción, incluso si ello implica que la Fundación pierda un negocio, así no tenga la razón. En caso de que seamos objeto de acciones de represalia, debemos reportarlo al Oficial de Ética o a través de la Línea Ética para que la institución inicie las investigaciones correspondientes y tome las medidas correctivas pertinentes.

Se considera una violación a este Código de Ética una acusación realizada de mala fe o con información falsa.

## ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA.

### Comité de Ética

Con el ánimo de cumplir con las disposiciones del Código de Ética, su interpretación y resolver cualquier tipo de conflicto de intereses se establece la necesidad de implementar un Comité de Ética como organismo superior para la administración del Código de Ética el cual está conformado por las siguientes personas:

- Rector.
- Secretario General.
- Director de Planeación.
- Director Administrativo
- Oficial de Ética – Secretario.

Están a cargo de este Comité las siguientes funciones:

- Definir el plan de divulgación del Código de Ética, así como garantizar su cumplimiento y actualización.
- Conocer y estudiar las infracciones reportadas al Oficial de Ética manteniendo la confidencialidad, y garantizando el correcto desarrollo de la investigación
- Establecer de manera general el tipo de medidas que deben adoptarse dependiendo del tipo de Acto Incorrecto.
- Resolver las inquietudes presentadas por el Oficial de Ética, quién recopilará las dudas de los colaboradores de la Universidad, sobre la interpretación del Código de Ética.
- Resolver respecto de las posibles violaciones al Código de Ética, cuando la recomendación derivada de las investigaciones suponga la terminación de uno o varios contratos laborales o cualquier otra sanción que se resuelva.
- Presentar en el Consejo Directivo un informe anual sobre las actividades que lleva a cabo el Comité de Ética.
- Definir y ordenar la realización de capacitaciones con relación a temas de ética y conducta.
- Designar a la persona que deberá asumir las funciones de Oficial de Ética y a su suplente, lo cual implica la ejecución de un rol y no constituye un cargo dentro de la institución, por consiguiente, deberá encargarse de estas funciones a un Empleado del nivel directivo.
- Someter a aprobación del Consejo Directivo las modificaciones al presente Código de Ética.
- Evaluar, estudiar y decidir en los diferentes casos que presenten conflicto de Interés de los colaboradores, involucrando al Consejo Directivo para su correcto desarrollo y evaluación en caso se tratarse de cargos de Alta Dirección
- Comunicar a los diferentes proveedores y empresas contratantes, el Código de Ética para efectos de garantizar su debido cumplimiento en la medida que les sea aplicable.

## Reuniones del Comité de Ética

El Comité se reunirá de forma trimestral, de acuerdo con los cronogramas definidos a inicio de cada año, con tres de los cuatro miembros presentes. Adicionalmente el Comité se podrá reunir de manera extraordinaria según las necesidades que se presenten.

Las reuniones podrán ser presenciales o no presenciales, sucesivas o simultáneas con el lleno de los requisitos previstos en la normatividad legal, los estatutos y los reglamentos. En caso de que se celebre reunión por medios virtuales, la plataforma que se utilice deberá garantizar la toma de decisiones simultánea de todos los asistentes de la reunión, y se pueda probar de la existencia de la reunión por medio de grabación de esta.

El Secretario designado por el Comité de Ética, elaborará las actas de las reuniones y llevará los archivos correspondientes. Las Actas deberán estar firmadas por el Rector y Secretario.

## Convocatoria de Comité de Ética

El Secretario General, convocará a los miembros del Comité de Ética, una vez cada dos meses la reunión ordinaria, y cuando lo consideren pertinente las reuniones extraordinarias. La convocatoria se realizará por medio de correo electrónico a cada uno de los Miembro del Comité, con una anticipación de tres (3) días hábiles anteriores a la celebración de la reunión.

## Oficial de Ética

Corresponde al Oficial de Ética y, en su defecto, a su suplente las siguientes funciones:

- Servir de secretario al Comité de Ética y llevar las actas de reuniones correspondientes.
- Atender las consultas y orientar a los colaboradores respecto de los temas de ética y conducta.
- Preparar y coordinar las capacitaciones que en temas de ética y conducta de acuerdo con las definiciones del Comité de Ética y llevar el registro correspondiente.
- Recibir, investigar y gestionar las denuncias, quejas y consultas que se presentan en el marco del Código de Ética, llevando el registro confidencial de las mismas.
- Recibir y gestionar los reportes de conflictos de interés y llevar el registro de las autorizaciones correspondientes.
- Adoptar las medidas que correspondan según los parámetros generales establecidos por el Comité de Ética, sometiendo a aprobación del Comité de Ética todos los casos de denuncia sobre los cuales se recomienda la imposición de una sanción.
- Solicitar la participación de cualquier colaborador en el adelantamiento de las investigaciones. Cuando el Oficial de Ética solicite la participación de un colaborador, éste estará obligado a prestar toda su colaboración y apoyo.
- Recomendar la terminación de contratos laborales cuando a ello haya lugar.



## **LINEA ÉTICA**

La Fundación pone a disposición de los colaboradores y estudiantes la Línea Ética que permitirá comunicar cualquier conducta que vulnere alguna de las estipulaciones de este código, presunta o ciertamente. Adicionalmente el canal se dispone para resolver dudas respecto a la interpretación y asuntos relacionados con el presente Código.

La línea de ética estará disponible a través del correo electrónico: **etica@ucompensar.edu.co**

Se invita a la comunidad a comunicar cualquier tipo de conducta que consideren relevante, siempre y cuando tengamos seguridad de la validez y veracidad de la información, con el ánimo de estudiar el caso al interior del Comité de Ética.

Se protegerá la información y nombre de quién ejerza la denuncia, bajo criterios de confidencialidad del caso para efectos de evitar cualquier tipo de acoso o conducta hostil en contra de quien la instaura y la Fundación se compromete a que no habrá ningún tipo de represalias para con quienes realicen los reportes de buena fe.

## **PREVALENCIA DE NORMAS**

En caso de conflicto entre lo establecido en el presente Código, y las políticas internas de la Fundación, prevalecen las normas establecidas en el presente documento.

## **SANCIONES**

- Las violaciones al Código de Ética implican la aplicación las cláusulas del Contrato Laboral y de los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo en relación con aplicación de sanciones y pueden implicar incluso la terminación del contrato de trabajo.

## **VIGENCIA**

El presente Código rige a partir de la fecha de aprobación por el Consejo Directivo. Cualquier modificación que se realice a este código deberá ser aprobada por el Comité de Ética, con excepción a los asuntos específicos que tratan las disposiciones de composición y funciones de este Comité, las cuales deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo.

Forma parte integral de este Código, la Normatividad Legal Vigente, Estatutos, Código De Buen Gobierno, Políticas y Reglamentación Interna de la Fundación incluyendo entre otros, el Reglamento Interno de Trabajo.