

1. Objetivo

El Código de Ética y conducta busca definir un marco de actuación coherente con los valores y principios corporativos de Fundación Fraternidad Medellín, en adelante “**la Fundación**”, con el fin de promover las relaciones de confianza con todos sus grupos de interés: Empleados, clientes, proveedores, benefactores, beneficiarios, aliados estratégicos y el Estado.

Los principios, reglas de conducta, códigos y manuales de la Fundación, no sustituyen el buen criterio, la responsabilidad, el sentido común y la prudencia indispensable para el mejor desempeño de los empleados en las actividades que desarrollan en ejercicio de su cargo.

2. Pilares Éticos

Estamos comprometidos con asegurar a nuestros grupos de interés el respeto de sus derechos, el cumplimiento estricto de la Ley y una gestión transparente, equitativa y ética de la Fundación. Por lo anterior, nuestras acciones, así como las de nuestros empleados y benefactores se caracterizan por reflejar los siguientes valores y principios:

• Valores fundacionales

- Ética
- Buena fe
- Respeto
- Honorabilidad
- Solidaridad
- Compromiso con nuestros grupos de interés
- Conciencia social

• Principios

- Transparencia
- Igualdad
- Equidad.
- Orientación a la creación de valor económico y social
- Legalidad
- Responsabilidad social

3. Conflictos de intereses

Los conflictos de intereses son situaciones en las cuales las actividades al igual que los intereses personales, familiares o de amigos, interfieren o pueden interferir con la independencia para la toma de decisiones, el aprovechamiento de situaciones para beneficio propio o de un tercero, la omisión de obligaciones legales, contractuales o morales a las cuales esté sujeto.

3.1 Posibles conflictos de Intereses que se pueden presentar:

Relaciones afectivas: Se presentan cuando existen relaciones sentimentales entre empleados y/o administradores de la Fundación o con cualquier contraparte.

Intereses personales o de terceros en las operaciones de la Fundación: Se pueden presentar cuando empleado(s) o administrador(es) de la Fundación o sus familiares:

- Son o pueden ser propietarios, participen o tengan un interés en alguna operación de la Fundación.

Intereses en otras empresas, negocios o fundaciones beneficiarias: Se pueden presentar cuando empleado(s) o administrador(es) de la Fundación o sus familiares tengan vínculos económicos con una empresa o fundación que desarrolla alguna de las actividades relacionadas con el giro ordinario de la Fundación

Intereses profesionales: Se pueden presentar cuando empleado(s) o administrador(es) de la Fundación prestan servicios o tienen una relación contractual, de manera personal, con un proveedor de la Fundación.

La Fundación prohíbe la contratación de familiares de sus empleados, evitando los posibles conflictos de intereses que puede llegar a generar esta situación. Se entiende por familiares de los empleados:

- Conyugue o compañero permanente
- Primer grado de consanguinidad: padres e hijos.
- Segundo grado de consanguinidad: abuelos, nietos y hermanos.
- Tercer grado de consanguinidad: bisabuelos, bisnietos, sobrinos y tíos.
- Primer grado de afinidad: padres del cónyuge (suegros), hijos del cónyuge.
- Segundo grado de afinidad: abuelos, nietos y hermanos del cónyuge.

Con respecto a los empleados que ya están contratados a la fecha de aprobación de este Código y que sean familia y/o pareja, tal y como se define en el párrafo anterior, dicha relación deberá ser informada como un posible conflicto de intereses para que el Comité de Ética realice su análisis, determine la existencia o no del conflicto, así como la forma de resolverlo.

Al momento de la vinculación de una contraparte con la Fundación (empleados, benefactores, beneficiarios, clientes, proveedores, entre otros), ésta y/o el empleado encargado del proceso deben reportar la existencia de situaciones susceptibles de generar un conflicto de intereses en el desarrollo de las actividades o funciones del empleado o contraparte.

Asimismo, en caso tal de que el posible conflicto de intereses se presente con posterioridad a la vinculación de la contraparte, los implicados tienen la obligación de reportarlo de manera inmediata a través de los canales habilitados por la Fundación.

Los empleados deberán reportar y actualizar su declaración de conflicto de intereses, como mínimo una vez al año o cuando ocurra el conflicto.

Los proveedores, clientes, aliados deben declarar el conflicto antes de iniciar una relación contractual, o cuando éste se presente dicha declaración deberá llevarse a cabo a través de la **Dirección General de la Fundación**, describiendo la situación completa, detallada y suministrando toda la información probatoria que sea relevante para el análisis del caso. Si llegado el caso, el conflicto de interés involucra intereses del Director general, la declaración se deberá presentar ante el Presidente del Consejo Central

3.2 Roles y responsabilidades

3.2.1 Subdirecciones

La Subdirección tanto la de apoyo a beneficiarios como la de proyectos, serán las encargadas de realizar un primer análisis y solución de los posibles conflictos de intereses declarados por los empleados.

Las situaciones que puede resolver por sí mismas las subdirecciones son:

- Relaciones afectivas entre empleados que se presenten después de la vinculación laboral.
- Contratación de familiares en cargos operativos diferentes a los vínculos expresamente prohibidos. Cada Situación deberá ser evaluada y aprobada por la Dirección General,

3.2.2 Comité de Ética

Está conformado por el oficial de cumplimiento a cargo de la contadora, subdirección de apoyo a beneficiario o la subdirección de proyectos, y la dirección general de la Fundación. El Comité de ética se encargará de analizar las situaciones y determinará la existencia o no del conflicto de intereses. En los casos que el Comité de ética determine existencia de conflicto de intereses de un nivel directivo superior, este será informado a la presidencia de la Fundación, el cual se encargará de determinar las acciones para gestionar el conflicto.

El comité de ética se reunirá de forma anual, sin embargo, podrá sesionar de manera extraordinaria si se requiere.

Situaciones gestionadas por Comité de Ética:

- Intereses personales o de terceros en las operaciones de la Fundación
- Intereses en otras fundaciones u operaciones
- Intereses profesionales

3.2.3 Consejo Central

Será la instancia que evaluará y definirá la aprobación de situaciones en circunstancias excepcionales, las cuales deberán ser justificadas y con previa solicitud de la Dirección General.

Así mismo será quien resuelva los conflictos de intereses de alto nivel, es decir, conflictos que estén relacionadas con miembros del Consejo, benefactores, beneficiarios, Representantes Legales o miembros del Comité de Ética de la Fundación. En estos casos el implicado en el conflicto no participará en el análisis y la decisión.

4. Relaciones con grupos de interés

La relación cercana y transparente entre la Fundación y sus diferentes grupos de interés les ha permitido establecer vínculos de confianza y crecer conjuntamente. En este proceso, la comunicación permanente y de doble vía ha sido fundamental para alcanzar los mejores resultados.

Los valores corporativos enunciados previamente han sido y continuarán siendo el marco de acción dentro del cual cada área debe gestionar, con responsabilidad y oportunidad, la relación con sus grupos de interés, promoviendo la creación de valor compartido y realizando sus acciones bajo las siguientes pautas de conducta que procuran un relacionamiento en el que priman la ética, honestidad y transparencia.

4.1 Relaciones con nuestros empleados y administradores

Los empleados son fundamentales para alcanzar el logro de nuestros objetivos, por lo cual promovemos un ambiente adecuado para su desarrollo, bienestar y desempeño en el trabajo. Así las cosas, cumplimos con nuestros compromisos legales y laborales, brindando a estos, beneficios adicionales que aportan a su desarrollo personal y familiar, entre otros.

Los procesos de selección y promoción se basan en factores objetivos relacionados con el conocimiento, formación, experiencia y desempeño.

Los empleados, a través de su comportamiento y acciones, tienen la obligación de dar cumplimiento a las leyes, políticas y procedimientos de la Fundación, así como a estas normas de conducta. Sus actuaciones en el desempeño diario de sus funciones y en el relacionamiento con los diferentes grupos de interés deben estar enmarcadas bajo los principios de ética y de transparencia.

La Fundación espera y exige de sus empleados cumplan con los siguientes deberes:

- Cumplir con las leyes aplicables a la Fundación en el desarrollo de sus actividad meritoria y operaciones.

- Conozcan las políticas, procedimientos y reglamentos internos de la Fundación, al igual que este Código de Ética y den cumplimiento a los mismos.
- Sus actuaciones estén enfocadas en alcanzar los objetivos de la Fundación, garantizando siempre la práctica de los valores fundacionales y el cumplimiento de los principios de ética, honestidad y transparencia.
- Compartan y pongan su conocimiento, experiencia y talento en beneficio de la Fundación.
- Hagan uso razonable de los recursos que la Fundación ha dispuesto para el cumplimiento de sus responsabilidades y funciones.
- Declaren las situaciones de posibles conflictos de intereses en las cuales se encuentren relacionados o que conozcan en otras áreas de la Fundación.
- Se abstengan de participar en actividades o administrar negocios contrarios a los intereses de la Fundación o que puedan perjudicar la completa dedicación o el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- Rechacen cualquier práctica de soborno, corrupción o actividades ilícitas en la Fundación o con sus grupos de interés.
- Procedan en forma veraz, digna, leal y de buena fé, sin intervenir en actos simulados, operaciones fraudulentas o en cualquier otra que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información de la Fundación o la realidad de sus contrapartes, en perjuicio de aquella, de los intereses de terceras personas o del Estado.
- Realicen las denuncias de conductas antiéticas, prácticas de soborno o corrupción, comisión aparente de actividades ilícitas, incumplimiento normativo y/o de este Código de Ética, Manual de Cumplimiento, así como de las políticas y procedimientos de la Fundación, efectuado por empleados o por cualquier contraparte, en relación con las actividades de la Fundación y que ponga en riesgo sus intereses.
- No intervengan directa o indirectamente en arreglos indebidos con las instituciones, organismos públicos o con otras entidades privadas.
- No participen en actividades ilegales o delictivas.
- Seleccionen rigurosamente a los proveedores, clientes y de igual manera a los empleados de la Fundación.
- Garanticen la confidencialidad de la información a la cual tienen acceso para el desarrollo de sus funciones.
- No efectúen afirmaciones o negaciones maliciosas, ni emitan conceptos o cifras inexactas, que permitan o puedan desviar el recto criterio de los encargados de definir un asunto.
- Guarden, protejan y respeten la propiedad intelectual, los derechos de autor de todos los productos, publicaciones y servicios creados, desarrollados o utilizados por la Fundación
- Bajo ninguna circunstancia usen los símbolos de la Fundación o de cualquier otra entidad para actos o hechos irrespetuosos, burlescos o indignos.

4.2 Relaciones con nuestros Benefactores

La Fundación respeta los derechos de sus benefactores y desarrolla sus operaciones de una manera responsable, velando por ejecutar de la manera más idónea las donaciones de éstos y buscando siempre ayudar a las clases más necesitadas de la sociedad a resolver las necesidades más apremiantes. La información suministrada a nuestros benefactores es clara, confiable y refleja la realidad de la Fundación.

4.3 Relaciones con nuestros proveedores y aliados

Los proveedores y aliados son una pieza clave en la promesa social de la Fundación. Por ello trabajamos por garantizar que las relaciones y negociaciones con ellos sean claras, transparentes y justas, que se basen en el respeto, ética y confianza, lo cual se traduce en un valor agregado..

Todas las propuestas de nuestros proveedores y aliados son revisadas de manera integral, considerando el precio, el valor agregado, experiencia, la calidad y el servicio ofrecido. La Fundación otorga valor a la competencia justa en el proceso de evaluación para la selección de los mejores proveedores y aliados, de forma tal que buscamos asegurar lo siguiente:

- Contratar aquellos que mejor satisfagan las necesidades de la Fundación, descritas en algún tipo de especificación o condición, a un precio racional y con compromisos reales de servicio y atención de fallas.
- Prevenir posibles fallas del proveedor u aliado, o de la interacción de la Fundación con el mismo, que propicien pérdidas para las partes.
- Establecer relaciones con visión de futuro y enmarcadas en una concepción de beneficio mutuo.
- Realizar seguimiento a las condiciones, para prevenir incumplimientos en los acuerdos establecidos.

Recomendamos a nuestros proveedores y aliados que sigan los lineamientos establecidos en nuestro Código de Ética. Por este motivo, en caso tal que identifiquemos que uno de nuestros proveedores está relacionado con una actividad ilegal, prácticas antiéticas, soborno, corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo u otra actividad en contra de los principios de la Fundación y la ley, realizaremos un análisis de cada uno de estos casos y si se determina que dicho evento genera un riesgo para la Fundación, esta se hallará facultada para terminar la relación con el proveedor respectivo.

Valoramos y propendemos tener relaciones con proveedores y aliados que:

- Cumplan estrictamente con la normatividad legal.
- Brinden un trato justo a sus empleado y cumplan con la debida afiliación al sistema de seguridad social
- Respeten y cumplan los acuerdos y compromisos establecidos con la Fundación.
- Garanticen la confidencialidad y protección de la información que es suministrada por la Fundación en desarrollo de sus actividades y relaciones o con ocasión de estas.

- No cometan actividades ilícitas.
- No tengan conflictos de intereses con nuestros empleados ni directivos.
- Se abstengan de llevar a cabo prácticas de soborno o corrupción directa o indirectamente para obtener un beneficio en la contratación o desarrollo de esta.

4.4 Relaciones con los entes gubernamentales

La Fundación tiene como obligación conocer y cumplir las leyes y normas definidas por el Estado y aplicables para el desempeño de su objeto social, por lo cual se mantiene en constante actualización y en la búsqueda e implementación de mecanismos que permitan dar a conocer a sus contrapartes las leyes aplicables que rigen la actividad de la Fundación, con el fin de que éstas se cumplan y así evitar incurrir en violaciones que acarren sanciones o afectación de la reputación.

Las relaciones con los entes gubernamentales se regirán por las siguientes directrices:

- Construcción de relaciones serias, honestas y éticas.
- Cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley para la realización de trámites y el cumplimiento obligaciones legales.
- En caso de contratación con el Estado, éstas se realizarán siempre bajos los principios éticos y dando cumplimiento a las políticas y procedimientos establecidos por la Fundación.
- En ningún caso se ofrecerá dinero, regalos u otro equivalente, directa o indirectamente a un funcionario público para obtener un beneficio en una decisión, trámite u operación con una entidad Pública.

5. Prevención lavado de activos y financiación del terrorismo, soborno y corrupción

La Fundación está comprometida con la prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo – LA/FT-. Por lo anterior se establecen medidas que permiten minimizar la posibilidad de que se utilice a la Fundación para que se realicen operaciones que tengan como fin dar apariencia de legalidad a dineros provenientes de actividades ilícitas o la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas.. Así mismo la Fundación censura cualquier acto de soborno o corrupción, los cuales son considerados contrarios a la ética en las operaciones y a los principios que ésta promulga.

6. Ofrecimiento, entrega y recepción de regalos y atenciones a terceros

Ningún empleado podrá ofrecer, prometer, dar, solicitar o recibir atenciones en dinero o en especie, tales como, regalos, invitaciones o cualquier otro beneficio, cuyo valor equivalente de forma acumulada durante el año supere 1 SMLMV. Adicionalmente la entrega o recepción de tales regalos, invitaciones o beneficios no debe comprometer o limitar la conducta del empleado en favor de las contrapartes con las cuales la Fundación tenga o pretenda tener algún tipo de relación.

7. Gastos de viaje asumidos por la Fundación o pagados por terceros:

Los gastos de viaje pagados por la Fundación a sus contrapartes deben estar establecidos dentro de los términos de la negociación acordada, relacionarse directamente con el desarrollo del objeto de la misma y contar con la aprobación respectiva al interior de la Fundación. Los gastos de viaje de los empleados deben realizarse de acuerdo con lo establecido en las políticas de viaje y no deben corresponder a gastos por concepto de entretenimiento ni a pagos de comisiones a terceros.

8. Protección de la información confidencial y datos personales de nuestras contrapartes

La Fundación vela por el uso, custodia, circulación y administración de la información de manera responsable, cumpliendo con sus políticas internas según las cuales la información confidencial solo puede ser usada para el desarrollo de las funciones a cargo, prohibiéndose que sea compartida o divulgada a terceros no autorizados.

El incumplimiento de las políticas de uso o circulación de información confidencial, se considera una violación a este Código y puede implicar una conducta punible de acuerdo con las normas laborales, civiles, administrativas y penales.

Los empleados y administradores no realizarán ninguna de las siguientes actividades con información confidencial o que contenga datos personales:

- Revelar información estratégica y/o privilegiada.
- Realizar cualquier operación en provecho propio o de terceros utilizando la misma.
- Suministrar información a una persona que no tenga derecho a recibirla.
- Comentar temas relacionados con las operaciones a personal ajeno a éste, incluyendo amigos y familiares.
- Copiar, distribuir o transferir electrónicamente o por cualquier otro medio, programas, archivos, softwares o manuales de propiedad o bajo licencia de la Fundación, sin previa autorización.

9. Uso de bienes y recursos de La Fundación

Los empleados y administradores tienen la obligación de usar los bienes y recursos de la Fundación únicamente para los fines para los cuales fueron otorgados y además son responsables de su salvaguarda y debido cuidado.

Los bienes y recursos deben ser utilizados para el desempeño de sus funciones y en ningún caso deben destinarse al provecho personal.

Los empleados sólo utilizarán el correo electrónico y elementos de trabajo que les proporcione la fundación para fines laborales.

10. Salud y seguridad en el trabajo

La Fundación siempre estará pendiente de garantizar un espacio de trabajo seguro y saludable para todos sus empleados, visitantes y contratistas. Así mismo, pretende minimizar los riesgos y promover la salud en los equipos de trabajo, para lo cual cuenta con planes de gestión de riesgos, promoción de la cultura de cuidado, comités y espacios de promoción de la salud y con el compromiso de los empleados con su seguridad.

Los empleados son los responsables de su autocuidado y salud a través del cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas por la Fundación para la prevención de accidentes y enfermedades en el trabajo.

11. Canales de denuncia

La Fundación tiene establecido como canales de denuncia la **Dirección General y la Presidencia del Consejo Central**, para que sus empleados y grupos de interés, en general, puedan reportar dudas, inquietudes o denuncias, relacionadas con conductas antiéticas, conflictos de intereses, prácticas de soborno o corrupción, realización de actividades ilícitas e incumplimiento legal o del Código de Ética, Manual de Cumplimiento y/o políticas y procedimientos de la Fundación.

Los canales para acceder son: buzón de correo electrónico (admin@fraternidadmedellin.org)
líneas telefónicas: 326 40 16

Los reportes realizados pueden ser anónimos y en todo caso, de identificarse o no la persona que realiza el reporte, la Fundación garantizará la confidencialidad de los mismos.

El Oficial de Cumplimiento es el encargado coordinar todas las gestiones necesarias para análisis y gestión, de acuerdo con el procedimiento definido en la Fundación para la administración de los canales de denuncias.

12. Sanciones

Los anteriores son los principios, reglas de conducta y lineamientos en general que permiten abordar el análisis de gran parte de las situaciones a las que se podría enfrentar un empleado o administrador de la Fundación, mas no detalla necesariamente todos y cada uno de los escenarios que pueden llegar a surgir en su día a día y que reclaman la puesta en práctica del presente Código. El sano criterio, la experiencia, el conocimiento y la buena fe, son elementos que deben sustentar todo acto o determinación de parte de los empleados y administradores.

El incumplimiento u omisión de los principios, reglas de conducta y lineamientos generales establecidos en el Código de Ética, así como de las normas vigentes que rigen cada una de las materias aquí enunciadas y el ejercicio de la actividad de la Fundación por parte de un empleado o administrador, será considerado una violación grave a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo y dará lugar al proceso disciplinario previsto en el Reglamento Interno de Trabajo y la normatividad laboral vigente y, de ser el caso, a la imposición de la sanción disciplinaria a que

hubiere lugar. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal, administrativa o de cualquier otra índole que pueda derivarse de la conducta del empleado o administrador.

13. Certificación

Al momento de la divulgación del Código de Ética, todos los empleados y administradores deberán firmar la declaración de conocimiento y cumplimiento del mismo.