



# Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial

Cumplimos las metas, generamos resultados corporativos que son sostenibles y éticos



# Contenido

<b>1. Introducción</b>	3			
<b>2. Alcance</b>	3			
<b>3. Marco de actuación legal y corporativo</b>	4			
3.1 Objeto corporativo	4			
<b>4. Sistema de gobierno corporativo</b>	5			
4.1 Órganos y estructura de gobierno corporativo	6			
4.1.1 Asamblea General de Afiliados	7			
4.1.2 Consejo Directivo	7			
4.1.3 Director Administrativo	7			
4.1.4 Inhabilidades e incompatibilidades de los órganos de gobierno	8			
4.2 Gobierno de comités corporativos	9			
<b>5. Marco de actuación corporativo</b>	10			
5.1 Propósito superior	11			
5.2 MEGA	11			
5.3 Responsabilidades con los grupos de interés	12			
5.4 Compromisos con los grupos de interés	13			
5.4.1 Compromisos frente a la privacidad y tratamiento de datos personales	14			
5.5 Marco conductual	14			
5.5.1 Modelo de gestión ética y cumplimiento	14			
5.5.2 Gobierno del comité de ética y cumplimiento	19			
5.5.3 Canales de gestión de denuncias	20			
5.5.4 Competencia justa	20			
5.5.5 Modelo de gestión de consecuencias y aprendizajes	21			
<b>6. Sistema de gestión integral</b>	21			
6.1 Gerencia Estratégica	22			
6.2 Gerencia por Procesos	22			
6.3 Gerencia de la Cultura	22			
<b>7. Sistema de control interno</b>	23			
7.1 Gestión integral de riesgos	23			
<b>8. Deberes de los colaboradores</b>	24			
8.1 ADN Comfandi	24			
8.2 Frente a la corporación	25			
8.3 Frente al uso de bienes de la institución	25			
8.4 Frente al uso del correo electrónico	26			
8.5 Frente al uso del chat corporativo	26			
8.6 Frente al uso de grupos de WhatsApp	27			
8.7 Frente al recibo de regalos, invitaciones y entretenimiento	27			
8.8 Frente a patrocinios y exposición de marca	28			
8.9 Frente a la participación en eventos	28			
8.10 Relacionamiento con proveedores	29			
8.11 Compromisos frente al manejo o revelación de la información	31			
8.12 Modelo de seguridad de la información, privacidad y ciberseguridad	32			
8.13 Comportamientos éticos	33			
<b>9. Conflictos de interés</b>	34			
9.1 Definición, manejo y reporte	34			
9.2 Conflictos de interés por inhabilidades o incompatibilidades	35			
9.3 Órganos de control	36			
9.4 Administración y revelación de la información	36			
<b>10. Divulgación, seguimiento y evaluación del Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial</b>	37			
10.1 Divulgación	37			
10.2 Vigencia	37			
10.3 Evaluación, seguimiento y mejoramiento	38			
<b>11. Disposición final</b>	38			
<b>12. Glosario</b>	39			

# 1 Introducción

**E**l Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial de Comfandi integra las mejores prácticas corporativas en materia de transparencia, gobernabilidad y control, con el fin de generar confianza en los grupos de interés. Las mejores prácticas de gobierno corporativo descritas en este Código complementan lo establecido en los estatutos y políticas corporativas de Comfandi, y de la normatividad jurídica aplicable.

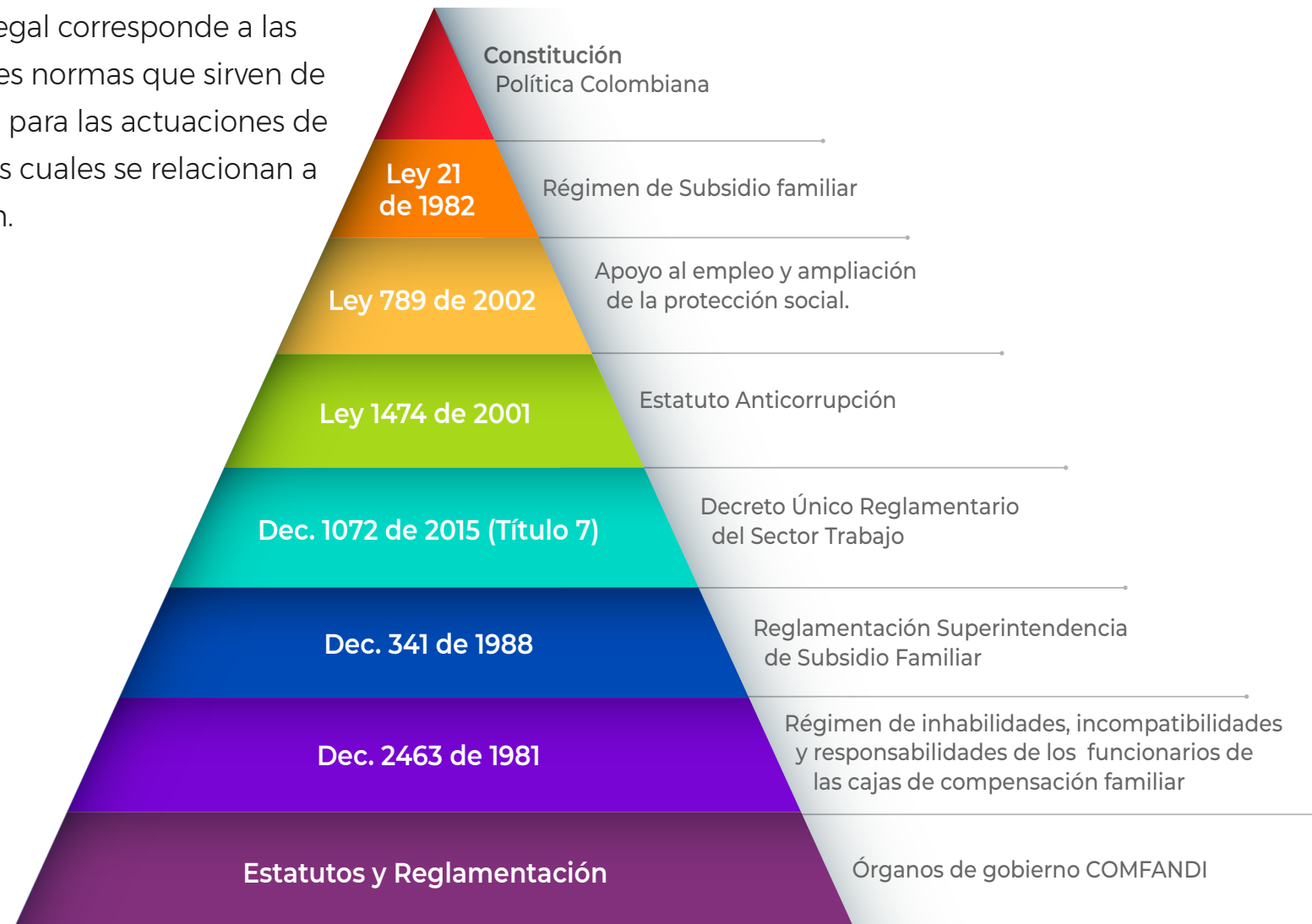
**El presente Código tiene el propósito de definir y describir los elementos del sistema de gobierno, así como su articulación con la gestión ética y de cumplimiento y el sistema de gestión integral de la organización, acorde con la normatividad, el direccionamiento estratégico y el marco conductual, definidos para el cumplimiento del objeto corporativo de Comfandi.**

# 2 Alcance

**E**l Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial responde a requerimientos de tipo legal y organizacional, por lo que es imperativo su cumplimiento por parte de todos los colaboradores en la totalidad de procesos y niveles jerárquicos de la estructura de gobierno de Comfandi.

## 3 Marco de actuación legal y corporativo

El marco legal corresponde a las principales normas que sirven de fundamento para las actuaciones de Comfandi, las cuales se relacionan a continuación.



Es responsabilidad de los colaboradores conocer y aplicar la normatividad relacionada con el proceso al cual está a cargo.

### 3.1

## Objeto corporativo

Comfandi es una corporación sin ánimo de lucro, del sector privado, vigilada por el Estado, que forma parte del Sistema del Subsidio Familiar. Las empresas colombianas, por ley, deben afiliar sus trabajadores a este tipo de corporaciones.

**Nuestro objetivo es promover la solidaridad social entre empleadores y trabajadores, mediante el otorgamiento de subsidio en dinero o en especie y la prestación de servicios que, organizados con el esfuerzo común, incrementen el poder adquisitivo de los núcleos familiares.**



## 4

## Sistema de gobierno corporativo

El propósito fundamental del sistema de gobierno es orientar la toma e implementación de decisiones que conduzcan a alcanzar los objetivos de la Organización, mediante la aplicación articulada de los elementos que se describen a continuación.

**Estatutos y políticas corporativas:** Comfandi tiene definidos los estatutos corporativos, integrados por un conjunto de normas establecidas para el funcionamiento de la Caja, como complemento de la legislación general vigente, los cuales contienen la reglamentación de los principales órganos de gobierno.

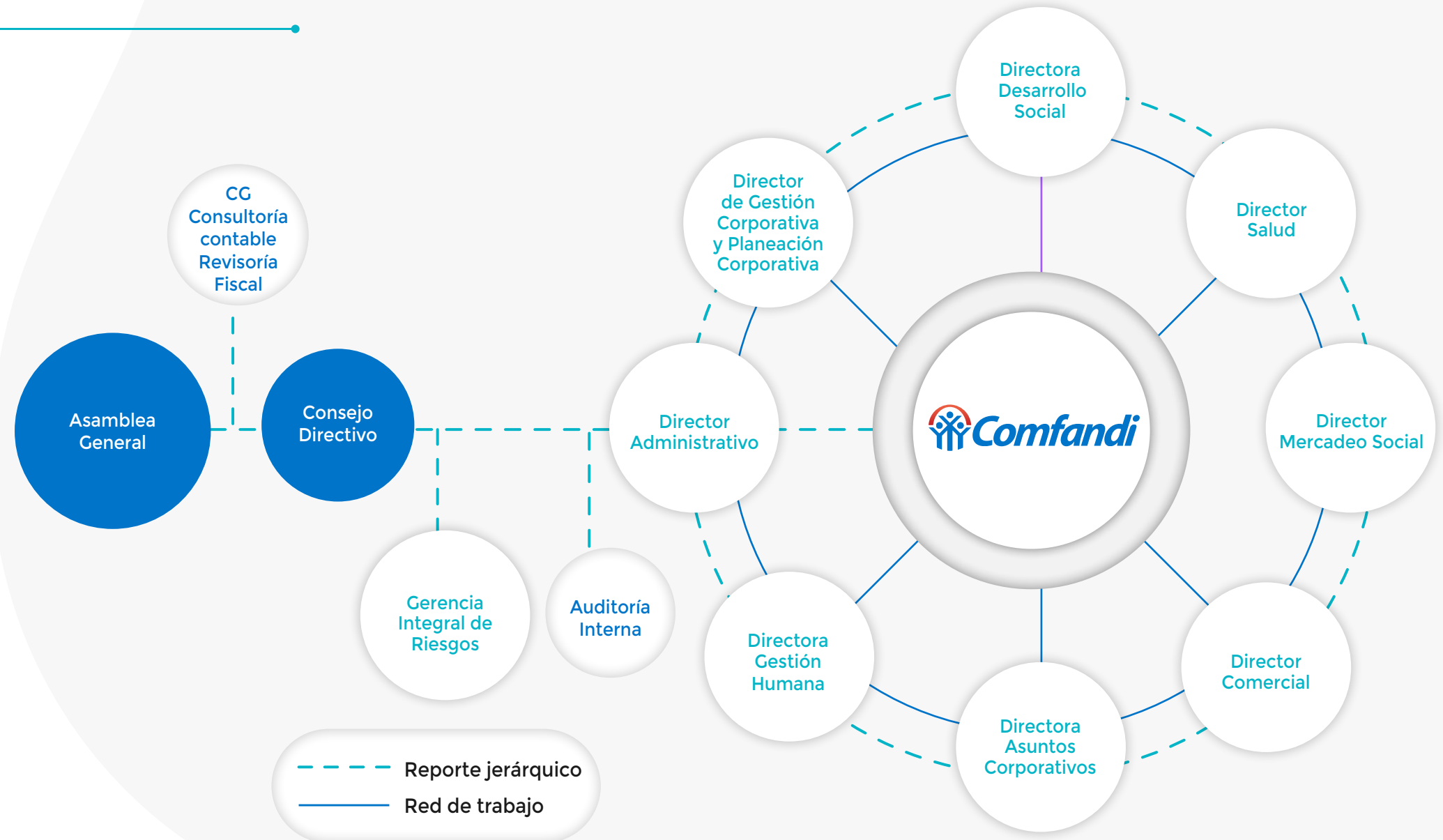
Asimismo, como parte del ambiente de control y gobierno corporativo, se tienen definidas políticas corporativas, las cuales se pueden consultar en el repositorio documental. A continuación se mencionan algunas de ellas:

- Política de gestión integral talento humano
- Política de sostenibilidad
- Política de gestión y administración de riesgos
- Política de prevención de corrupción, opacidad, fraude y soborno
- Política para la prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva
- Política de derechos humanos
- Política ambiental
- Política de seguridad de la información y ciberseguridad
- Política de tratamiento de datos personales
- Política de seguridad informática y ciberseguridad
- Política de seguridad y salud en el trabajo
- Política de relacionamiento con grupos de interés
- Política de comunicaciones corporativas
- Política de acompañamiento al cliente de incompatibilidades
- Política de correo electrónico y herramientas colaborativas corporativas

4.1

# Órganos y estructura de gobierno corporativo

La confianza que las empresas afiliadas y las familias vallecaucanas han depositado en Comfandi está cimentada en una estructura de gobierno corporativo que toma decisiones bajo principios éticos, de transparencia e información, orientados a la administración responsable y estratégica de los recursos, que se traducen en más y mejores servicios generadores de valor, desarrollo y calidad de vida para los afiliados.



### 4.1.1

#### Asamblea General de Afiliados

Es el supremo órgano directivo de la Entidad. Está conformada por la reunión de todos los afiliados hábiles o de sus representantes debidamente acreditados. Sus decisiones son obligatorias.

Los colaboradores de la Caja pueden consultar el reglamento de funcionamiento de la Asamblea General de Afiliados en la plataforma de gestión de documentos y conocer las principales funciones de este órgano directivo.

### 4.1.2

#### Consejo Directivo

Es el órgano administrativo, de asesoría y colaboración del Director Administrativo y garante de beneficios para los grupos de interés. Circunscribe su actividad a lograr el desarrollo del objeto social de la Caja. Está integrado por representantes de empresarios y trabajadores afiliados. Los representantes de los empresarios son elegidos por la Asamblea General de Afiliados, y los representantes de los trabajadores son nombrados por el Ministerio del Trabajo, por periodos de cuatro años.

Los colaboradores de la Caja pueden consultar las principales funciones en los Estatutos de Comfandi publicados en la herramienta de gestión documental.

### 4.1.3

#### Director Administrativo

La dirección y administración de la corporación está a cargo del Director Administrativo, quien será de libre nombramiento y remoción por el Consejo Directivo. Entre sus principales funciones se encuentran las siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos internos, órdenes y resoluciones de los diversos órganos de la corporación, así como los ordenamientos y directrices del Gobierno nacional.
- Asumir la representación legal de la Caja de Compensación Familiar del Valle del Cauca Comfamiliar ANDI - Comfandi, con facultades para transigir, desistir y sustituir parcialmente sus facultades, recibir, adquirir bienes, constituir prendas, enajenar toda clase de bienes, celebrar el contrato comercial de cambio en todas sus manifestaciones y demás

actos de disposición y administración. En todos los casos anteriores, con la limitación de que todo acto o contrato cuya cuantía exceda la suma que anualmente fije la Asamblea, deberá ser aprobado por el Consejo Directivo.

- Cuidar de los recaudos e inversiones de los fondos de la corporación, de acuerdo con lo dispuesto por la ley, la Asamblea General y el Consejo Directivo.



- Cumplir las demás funciones que le asignen las normas legales, la Asamblea General y el Consejo Directivo, y las que por la naturaleza de su cargo le correspondan.
- Presentar ante la autoridad oficial legalmente encargada de la vigilancia de la corporación, los informes generales o periódicos que se le soliciten sobre las actividades desarrolladas, el estado de ejecución de los planes y programas, la situación general de la Entidad y los asuntos relacionados con la política de protección y seguridad social del Estado.
- Ordenar los gastos de la Caja.
- Adoptar las medidas necesarias para la debida conservación de los bienes sociales, así como para el adecuado recaudo y aplicación de sus fondos.

#### 4.1.4

### Inhabilidades e incompatibilidades de los órganos de gobierno

El Decreto Ley 2463 de 1981 y la Ley 789 de 2002, artículo 23, establecen, respectivamente, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y las situaciones que generan conflicto de interés para la celebración de contratos con Comfandi.

#### Principales inhabilidades e incompatibilidades contenidas en el Decreto Ley 2463 de 1981

- a.** Entre los miembros del Consejo Directivo, el Director Administrativo y el Revisor Fiscal de la Caja no podrán existir vínculos matrimoniales, ni de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ni de asociación profesional, comunidad de oficina o sociedad comercial, excepción hecha

de las sociedades anónimas y las comanditarias por acciones.

- b.** No podrán ser elegidos miembros del Consejo Directivo ni directores administrativos o gerentes quienes:
  - Se encuentren en interdicción judicial o inhabilitados para ejercer el cargo.
  - Hayan sido condenados a pena privativa de la libertad por cualquier delito, excepto los culposos.
  - Hayan sido sancionados por faltas graves en el ejercicio de su profesión.
  - Tengan el carácter de funcionarios públicos.
  - Hayan ejercido funciones de control fiscal en la respectiva entidad durante el año anterior a la fecha de su elección, desempeñado cargos de nivel directivo, asesor, ejecutivo, técnico o administrativo en la Superintendencia del Subsidio Familiar.



- c. Los miembros del Consejo Directivo, el Revisor Fiscal y los funcionarios de la Caja no podrán, durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a su cesación en las mismas, en relación con las entidades respectivas:
  - Celebrar o ejecutar por sí o por interpuesta persona contrato o acto alguno.
  - Gestionar negocios propios o ajenos, salvo cuando contra ellos se entablen acciones por la entidad a la cual sirven o han servido o se trate del cobro de prestaciones y salarios propios.
  - Prestar servicios profesionales.
  - Intervenir por ningún motivo y en ningún tiempo en negocios que hubieren conocido o adelantado durante su vinculación.

#### **Conflictos de interés establecidos en el artículo 23 de la Ley 789 de 2002**

Es deber del representante legal de la Caja o sus entidades vinculadas informar al Consejo Directivo o máximo órgano administrativo aquellos casos en los cuales él o un administrador, miembro del Consejo

Directivo, socio o asociado, o Revisor Fiscal tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil, con las personas que se relacionan a continuación:

- Los socios, asociados o personas jurídicas que formen parte de la red de servicios contratada directa o indirectamente por la entidad o las entidades vinculadas por razón de inversiones de capital.
- Los contratistas personas naturales y los socios o asociados de personas jurídicas con quienes la entidad o sus entidades vinculadas celebren cualquier tipo de contrato o convenio dentro del marco de la operación del régimen.
- Los socios, asociados o personas jurídicas receptoras de recursos de capital de la entidad o entidades vinculadas, conforme su objeto social lo permita.

En estos casos, el representante legal o la persona que tenga uno de los vínculos anteriores deberá abstenerse de participar en los procesos de selección, contratación o

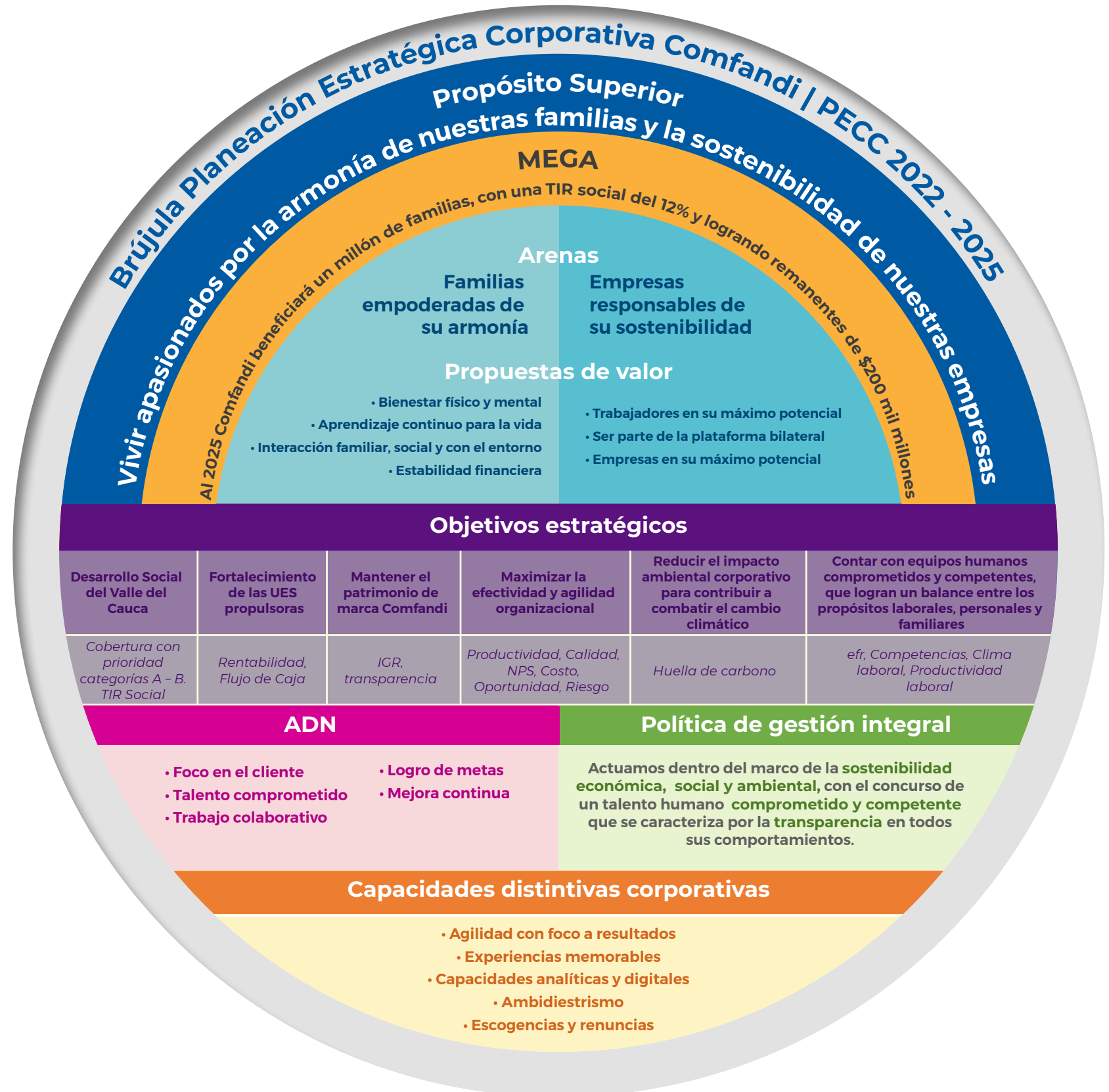
auditoría, y la entidad deberá celebrarlos, siempre y cuando estos proponentes se encuentren en condiciones de igualdad con las demás ofertas o sean la mejor opción del mercado. Será causal de remoción del Consejo Directivo u órgano administrativo la violación a la presente disposición, incluida una inhabilidad para desempeñar esta clase de cargos por un término de diez años.

## 4.2

### Gobierno de comités corporativos

Son espacios de participación y toma de decisiones, que operativizan y facilitan la implementación de las estrategias corporativas. El gobierno de comités es aprobado por el comité directivo, el cual realiza seguimiento a su ejecución y gestión. El inventario de comités, conformación y objetivos se detallan en el documento Modelo de gobierno de comités, que está disponible para consulta en la herramienta de gestión de documentos.

# 5 Marco de actuación corporativo



## 5.1 Propósito superior

Para sobrevivir a un mundo que es al mismo tiempo volátil, incierto, complejo y ambiguo (VUCA, por sus siglas en inglés), es necesario que las organizaciones se definan desde el cliente, y en función de este se contesten la pregunta: ¿para qué le sirve al mundo que la organización exista? Comfandi, como parte del Sistema de Subsidio Familiar, reconoce que esta pregunta debe hacerse desde las necesidades de sus familias y empresas afiliadas, por lo que la responde a través de su Propósito superior: Apasionados por la armonía de nuestras familias y la sostenibilidad de nuestras empresas.

El objeto corporativo y el Propósito superior se materializan a través de los siguientes servicios:

- Subsidios
- Educación y cultura
- Recreación y deportes
- Vivienda social
- Salud

- Fomento empresarial
- Supermercados y droguerías
- Crédito Comfandi

## 5.2 MEGA

Comfandi cuenta con una MEGA, la cual se establece desde la estrategia corporativa, para impulsar a la Organización a conseguir resultados retadores alineados con el Propósito superior, y se actualiza teniendo en cuenta la estrategia de la Caja.



## 5.3

## Responsabilidades con los grupos de interés

El sentido principal de cualquier negocio es la generación de valor a sus grupos de interés. Para lograrlo, se requiere establecer y cultivar relaciones de confianza que permitan conocer y satisfacer sus necesidades y expectativas. Para Comfandi, los grupos de interés son sus principales coequiperos en la generación de valor para la región.

### Grupos de interés



**Empresas afiliadas:** Son las empresas que pagan sus aportes a Comfandi, de acuerdo con la Ley 21 del 22 de enero de 1982 y la reglamentación vigente.



**Afiliados:** Son los trabajadores y sus familias, beneficiarios de las empresas afiliadas a la Caja.



**Usuarios y clientes:** Son las personas o entidades que utilizan nuestros servicios o productos, con quienes existe una relación comercial.



**Colaboradores:** Son las personas que tienen un contrato laboral con la Caja, siguiendo la normatividad nacional y las definiciones establecidas para el manejo de personal.



**Gobierno corporativo:** Es el ente encargado de tomar las decisiones, definir y aprobar las políticas y directrices en la Organización.



**Proveedores:** Son las personas jurídicas o naturales que venden productos o servicios a la Caja a través de un contrato u orden de compra.



**Estado:** Son las entidades gubernamentales que impactan directa o indirectamente a la Caja y al Sistema de Subsidio Familiar.



**Entes de control:** Son entidades externas que realizan funciones de vigilancia y control de la Caja, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente que es pertinente a la Organización.





**Aliados:** Son los actores nacionales o internacionales con los que se realizan alianzas, para generar valor en el cumplimiento de la visión y los objetivos estratégicos.



**Comunidad:** Grupo de individuos pertenecientes a la zona de influencia de Comfandi, que pueden llegar a impactar o ser impactados por la operación de la Organización.



**Medios de comunicación:** Son los periodistas, líderes de opinión generadores de información en medios tradicionales y virtuales.

## 5.4

### Compromisos con los grupos de interés

- a. Prestar un servicio con trato digno, respetuoso y cálido, garantizando la no discriminación por condición de género, raza, orientación sexual, religión, creencias políticas o condiciones socioeconómicas.
- b. Asegurar el respeto y el fomento de los derechos de los afiliados, clientes y usuarios, y educar en el cumplimiento de sus deberes.
- c. Asegurar una atención humanizada en la prestación de todos los servicios.
- d. Garantizar un trato equitativo para todos los afiliados, clientes y usuarios.
- e. Asegurar transparencia en la prestación de todos los servicios.
- f. Ejecutar el trabajo con rectitud, dedicación, compromiso y responsabilidad, generando credibilidad en los servicios de la Caja.
- g. Establecer una competencia leal, atribuyéndoles a los productos y servicios ofertados características, cualidades, resultados y certificaciones que realmente tengan y puedan ser comprobadas cuando se requieran.
- h. Cumplir los instructivos, manuales, protocolos, políticas y demás que se tengan estructurados dentro de la corporación.



### 5.4.1

#### Compromisos frente a la privacidad y tratamiento de datos personales

Comfandi está comprometida en mantener la libertad, integridad, transparencia, confidencialidad, veracidad y disponibilidad de los datos personales que reposan en sus bases de datos y archivos, razón por la cual, la Caja garantiza la aplicación de los principios generales para el tratamiento de este tipo de datos, contemplados en la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios. Igualmente, teniendo en cuenta que, para el desarrollo de su objeto social, la Caja debe capturar y efectuar diferentes tratamientos sobre los datos personales de sus grupos de interés, se compromete a:

- Cumplir en todo momento la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.
- Garantizar el ejercicio de los derechos de *habeas data* de todos los titulares de datos personales que se encuentren en sus bases de datos y archivos.

- Desarrollar controles y medidas técnicas, legales y organizacionales, tendientes a establecer condiciones de seguridad, con el fin de evitar el acceso, pérdida, adulteración o uso fraudulento de los datos sobre los cuales ostente la calidad de responsable del tratamiento.

## 5.5

### Marco conductual

Para el cumplimiento del marco legal, el direccionamiento estratégico y los compromisos con los grupos de interés, la Entidad se soporta en el marco conductual, constituido inicialmente por el presente documento que es el Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial, por el Reglamento Interno de Trabajo, el ADN corporativo, el modelo de competencias, el modelo de gestión ética y cumplimiento y prácticas de sostenibilidad, entre otros.

El marco conductual define los comportamientos esperados con base en estándares nacionales e internacionales de comportamiento, e incluye lo siguiente:

### 5.5.1

#### Modelo de gestión ética y cumplimiento

El modelo de gestión ética y cumplimiento es uno de los principales elementos del modelo de gobierno corporativo. Tiene como finalidad apoyar la definición y el fortalecimiento de estándares éticos de comportamiento que apalancan la administración de riesgos éticos como uno de los pilares del sistema de administración de riesgos de la Caja.

El modelo es esencial para construir y mantener relaciones de confianza con los grupos de interés, en desarrollo de los grandes propósitos de la Organización. A continuación, se detallan los elementos que lo componen:

## Modelo de gestión ética y cumplimiento

El modelo de gestión ética y cumplimiento de Comfandi aplica el PHVA, conforme se describe a continuación:

**GE1** Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial

**GE2** Políticas de cumplimiento

- Manual para la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y armas de destrucción masiva
- Manual para la prevención de corrupción, opacidad, fraude y soborno
- Derechos humanos

**GE3** Comportamientos éticos

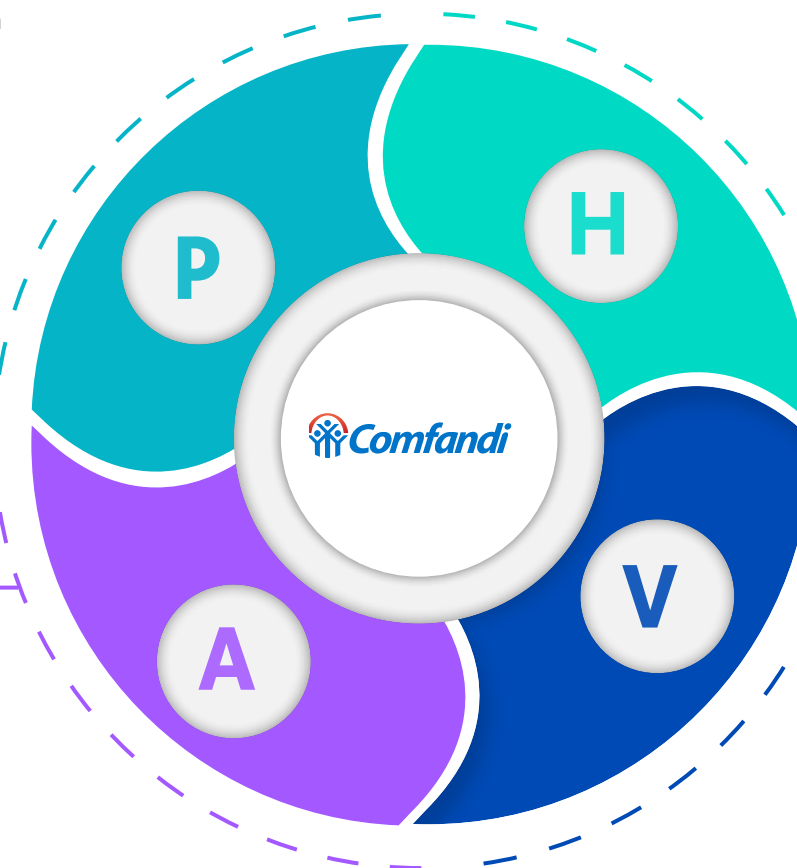
**GE4** Riesgos éticos y controles en el marco del sistema de administración de riesgos

**GE5** Comité de ética y cumplimiento

**GE12** Evaluación de investigaciones a faltas del modelo de ética y cumplimiento bajo el modelo de gestión de consecuencias y aprendizajes

**GE13** Fortalecimiento de controles bajo el enfoque de aseguramiento integral

**GE14** Concientización de cultura de ética y cumplimiento



**GE6** Comunicación y formación continua a grupos de interés

**GE7** Despliegue y ejecución de políticas de cumplimiento, bajo el enfoque del sistema de administración de riesgos

**GE8** Operación del sistema de consultas y denuncias éticas

**GE9** Investigaciones de faltas al Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial y políticas de cumplimiento y corporativas

**GE10** Verificación de riesgos materializados, reporte de eventos y análisis de la efectividad de controles

**GE11** Evaluación de competencias éticas (Comportamientos vs. Competencias)

Fase	Código	Elemento	Directriz
Planear	GE1	Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial	Se revisará y actualizará mínimo cada dos años.
	GE2	Políticas de cumplimiento	Síntesis de los comportamientos éticos definidos que apalancan el modelo de gestión ética y cumplimiento y el sistema de administración de riesgos que son elementos transversales para la gestión de formación y de consecuencias.
	GE3	Comportamientos éticos	Son directrices para la administración de los riesgos éticos bajo la metodología integral de riesgos corporativos.
	GE4	Riesgos éticos y controles en el marco del sistema de administración de riesgos	Son una categoría del sistema de administración de riesgos que permite su identificación, análisis, valoración y tratamiento, así como el fortalecimiento de controles.
	GE5	Comité de ética y cumplimiento	Es el ente de gobierno que tiene como objetivos fomentar y afianzar la cultura ética y de cumplimiento de la Caja, asegurar la operación del modelo de gestión ética y cumplimiento, y dirimir temas éticos de alcance corporativo. Adicional, la Dirección de Salud dispone de comités normativos de ética hospitalaria y de ética de la investigación en salud, de los cuales existe participación en el corporativo de los temas transversales o de alto impacto para la corporación.





Fase	Código	Elemento	Directriz
<b>Hacer</b>	<b>GE6</b>	Comunicación y formación continua a grupos de interés	El plan de comunicación y formación a los grupos de interés tiene como objetivo dar a conocer y generar apropiación del Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial y de nuestro modelo de gestión ética y cumplimiento, para garantizar que las relaciones con los grupos de interés se desarrollen en el marco de los comportamientos allí estipulados.
	<b>GE7</b>	Despliegue y ejecución de políticas de cumplimiento, bajo el enfoque del sistema de administración de riesgos	Mediante el enfoque metodológico de la gestión de riesgos empresarial se administran los riesgos éticos en cada uno de los procesos.
	<b>GE8</b>	Operación del sistema de consultas y denuncias éticas	Tiene el propósito de recibir y resolver consultas frente a dilemas éticos, así como reportar o denunciar contravenciones o faltas al Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial.
<b>Verificar</b>	<b>GE9</b>	Investigaciones de faltas al Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial y políticas de cumplimiento y corporativas	El registro y la gestión de faltas al Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial se canalizan a través de nuestra línea ética, para que se implementen los procesos de investigación definidos y dirimidos por el comité de ética y cumplimiento.
	<b>GE10</b>	Verificación de riesgos materializados, reporte de eventos y análisis de la efectividad de controles	Tiene el propósito de efectuar registro y trazabilidad de riesgos éticos materializados, para su posterior evaluación e impacto, así como fortalecer los controles y la cultura ética de la corporación.
	<b>GE11</b>	Evaluación de competencias éticas (Comportamientos vs. Competencias)	Permite afianzar, mediante evaluación y formación, la gestión de competencias y su alineación con los comportamientos.



Fase	Código	Elemento	Directriz
Ajustar / Mejorar	GE12	Modelo de gestión de consecuencias y aprendizajes	Tiene el propósito de analizar las variables que inciden en el desempeño de los colaboradores (cumplimiento de las responsabilidades, actitudes, comportamientos y resultados), que desencadenan consecuencias positivas o negativas. En este modelo, el análisis de estos elementos permite tomar decisiones alrededor de la gestión del conocimiento, el sistema de reconocimientos, la corrección y la prevención, contribuyendo así a la mejora continua de los procesos y al desarrollo de las personas.
	GE13	Fortalecimiento de controles bajo el enfoque de aseguramiento integral	Mediante las tres líneas de defensa, se gestiona el fortalecimiento de controles para la prevención, detección y tratamiento de los riesgos éticos. La cultura de control interno está basada en los elementos de autocontrol, autorregulación y autogestión.
	GE14	Concientización de cultura de ética y cumplimiento	Tiene como propósito generar espacios de capacitación y conocer los eventos de riesgo, así como sus consecuencias como parte del fortalecimiento de la cultura y la prevención, y la detección de riesgos éticos.

Los siguientes sistemas forman parte del modelo de gestión ética y cumplimiento.

- **SARLAFT:** Comfandi cuenta con un sistema de administración de riesgos basado en la CE-009 de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud. Como buena práctica, la Caja ha extendido este modelo a los diversos procesos, con el fin de mitigar estos riesgos y apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- **SICOF:** Comfandi cuenta con un sistema integral para la prevención de corrupción, opacidad y fraude, como parte del compromiso del actuar ético y la transparencia en todas sus operaciones, que orienta a todos los colaboradores de Comfandi o personas que trabajen para la Caja o en nombre de ella. La Caja está en contra de toda práctica o conducta de soborno, dádivas o prebendas, lo cual constituye fraude o corrupción, en sus comunidades de influencia y en su cadena de valor.
- **Derechos humanos:** Comfandi, como empresa socialmente responsable y adherida al Pacto Global de la Naciones Unidas se compromete formalmente al respeto, la promoción y

protección de los derechos humanos. Esto significa evitar que cualquiera de las políticas, procedimientos, actividades y operaciones de la Caja ocasionen abusos o violaciones, directa o indirectamente, de los derechos humanos de colaboradores de Comfandi o de terceros que se relacionan con la Organización. Anualmente se comunica el avance y cumplimiento de este compromiso a nuestros grupos de interés y público en general.

Los anteriores sistemas cuentan con sus respectivas políticas, las cuales pueden ser consultadas en la herramienta de gestión de documentos de la Caja.

### 5.5.2

#### Gobierno del comité de ética y cumplimiento

El comité de ética y cumplimiento tiene como objetivo fomentar, estimular y fortalecer la cultura ética y de cumplimiento de la Caja.

Se constituye en la autoridad para conocer, dirimir y actuar sobre los asuntos que se alejan del comportamiento ético que promueve la

corporación en el marco del modelo de gestión de consecuencias y aprendizajes, tanto en el personal interno y proveedores como en los demás grupos de interés.

En forma ordinaria, el comité se reúne bimestralmente, y en forma extraordinaria, conforme a casos de materialización de riesgos éticos reportados a través del proceso de consultas y denuncias éticas.

El comité de ética y cumplimiento está conformado por cinco miembros:

- Director Administrativo
- Director de Asuntos Corporativos
- Director de Gestión Humana
- Director de Gestión Corporativa y Planeación Corporativa
- Gerente Integral de Riesgos / Oficial de Cumplimiento

Es muy importante cumplir con ética y transparencia el Propósito superior; para ello, la Caja cuenta con la **línea ética**, un canal tercerizado donde se reporta la existencia o sospecha de cualquier acto incorrecto en la Organización.

### 5.5.3

#### Canales de gestión de denuncias

Toda irregularidad o sospecha de un acto incorrecto que tenga lugar en la Organización, se debe reportar a través de cualquiera de los siguientes canales, los cuales son administrados por una empresa externa, para garantizar la confidencialidad de la información recibida:

- **Contacto:** 018007522222
- **Correo:** lineadetransparenciacomfandi@resguarda.com
- **Página web:** www.resguarda.com/comfandi

#### Canal de denuncias

Prevención, control y detección de irregularidades dentro del ámbito laboral.

E-Chat

lineadetransparenciacomfandi@resguarda.com

+57 1 7868154

018007522222

Horario de atención de 8:00 a.m. a 8:00 p.m.  
Op. 1 Operador | Op. 2 Mensaje grabado | Op. 3 Fax

Estos canales permiten recibir denuncias sobre las cuales se hacen investigaciones. El comité de ética y cumplimiento es el máximo órgano que define la aplicabilidad del modelo de gestión de consecuencias y aprendizajes.

### 5.5.4

#### Competencia justa

Comfandi evita cualquier tipo de conducta que implique competencia desleal o prácticas contrarias a la libre competencia, actuando de buena fe y en cooperación con sus grupos de interés.

### 5.5.5

#### Modelo de gestión de consecuencias y aprendizajes

Tiene el propósito de analizar las variables que inciden en el desempeño de los colaboradores (cumplimiento de las responsabilidades, actitudes, comportamientos y resultados), que desencadenan consecuencias positivas o negativas. En este modelo, el análisis de estos elementos permite tomar decisiones alrededor de la gestión del conocimiento, el sistema de reconocimientos, la corrección y la prevención, contribuyendo así a la mejora continua de los procesos y al desarrollo de las personas.



## 6

## Sistema de gestión integral

El sistema de gestión integral es el campo de aplicación del sistema de gobierno, dado que la toma e implementación de decisiones necesarias para alcanzar los objetivos definen la dinámica de la estrategia, los procesos y la cultura. Dicho relacionamiento requiere de una apropiada sincronía, a fin de facilitar el mejoramiento, la innovación y el mantenimiento de los resultados requeridos por los afiliados y demás grupos de interés, mediante una integración armónica de la estrategia, los procesos y la cultura.



**Objeto**

## 6.1 Gerencia Estratégica

Para Comfandi, la Gerencia Estratégica se fundamenta en tres elementos:

- 1. El método:** Orienta la actuación dentro del ciclo de gestión de desempeño, PHVA, el cual parte de la estrategia corporativa Planeación Estratégica Corporativa Comfandi (PECC), y contempla la definición de metas corporativas, el despliegue de planes e integración con el presupuesto, que es la expresión financiera de la estrategia.
- 2. El modelo de negocio:** Establecido para la Caja, denominado “controlador estratégico”, es decir, aquel que es guiado por estrategias corporativas definidas y monitoreadas desde la Alta Dirección.
- 3. El modelo de entrega de servicio:** Orienta el desarrollo del ejercicio estratégico con base en la cadena de valor seleccionada, lo que conduce a la “construcción en equipo”, interactuando con integrantes de los macroprocesos de negocios, direccionadores y habilitadores, en la búsqueda de la integralidad corporativa.

## 6.2 Gerencia por Procesos

Constituida por los siguientes elementos:

- 1. Operación por procesos:** A través de la cadena de valor como modelo de entrega de servicios, describe el desarrollo de las actividades de la Caja para generar valor al afiliado y al cliente final, desde la gestión del día a día.
- 2. Gestión del mejoramiento continuo:** Basado en el método PHVA. En la Caja siempre se gestiona el mejoramiento, la innovación y el mantenimiento de los procesos, aplicando estándares de mejoramiento definidos por las mejores prácticas nacionales e internacionales.

## 6.3 Gerencia de la Cultura

Se soporta en el ciclo de desarrollo del talento humano, el cual contiene los siguientes ejes o elementos:

- 1. Liderazgo:** Tiene el objetivo de lograr que los líderes de la Caja movilicen el talento

humano hacia el logro del Propósito superior, fundamentado en los comportamientos asociados al ADN corporativo y al balance de la vida familiar, personal y laboral.

- 2. Talento:** Busca maximizar el potencial del talento humano bajo modelos de formación, desarrollo y la gestión de su desempeño.
- 3. Compromiso:** Fomenta el sentido de pertenencia de los colaboradores, su focalización y esfuerzo por lograr el Propósito superior y las estrategias de Comfandi, basados en el reconocimiento, el relacionamiento cercano, el cuidado por sí mismo, por los demás y por el entorno, y la gestión del clima laboral.

Los ejes descritos tienen el propósito de generar la transformación cultural que, acompañada del gerenciamiento estratégico, la mejora continua en la operación de los procesos, la definición de estructuras acordes a las necesidades, entre otros, fortalecerá los órganos de gobierno en función de los propósitos de Comfandi.

Frente al contexto descrito, la Gerencia de la Cultura busca, principalmente, el desarrollo o fortalecimiento de comportamientos necesarios para operar el sistema de gobierno sobre la base de una efectiva gestión ética y cumplimiento en la totalidad de procesos y niveles jerárquicos de la Organización.

**7**

# Sistema de control interno

El sistema de control interno de Comfandi está fundamentado en las buenas prácticas de control interno del modelo COSO y la normatividad aplicable CE 023 de 2010 de la Supersubsidio. Mediante las tres líneas de defensa, se trabaja en función del mejoramiento continuo de los niveles de madurez y la incorporación de los principios de autogestión, autocontrol y autorregulación, con el fin de apoyar la consecución de los resultados de la Caja.

El sistema de control interno está conformado por cinco componentes y tres principios, los cuales se detallan en el Manual del sistema integrado de riesgos.

**Componentes:**

- Ambiente de control/gobierno y cultura/ estrategia y objetivos

- Gestión de riesgos/ desempeño
- Actividades de control
- Monitoreo/ revisión
- Información, comunicación y reporte

**Principios:**

- Autocontrol
- Autorregulación
- Autogestión

**7.1**

## Gestión integral de riesgos

**Gestión integral de riesgos**

El objetivo de la Gerencia de Gestión Integral de Riesgos es contribuir al cumplimiento del Propósito superior corporativo y al direccionamiento estratégico apalancado en el sistema de gestión integral, a fin de promover la cultura de riesgos mediante el acompañamiento

y la asesoría a la Alta Dirección y líderes de procesos, en la identificación, análisis, evaluación, seguimiento, tratamiento y comunicación integral de los riesgos, dentro de los límites que la corporación ha decidido asumir, en condiciones de seguridad, transparencia y eficacia razonables, inmersos armónicamente en el sistema de control interno de la Caja.

La gestión de riesgos está orientada a la identificación, evaluación y tratamiento de los siguientes riesgos organizacionales:

- Riesgo estratégico
- Riesgo en proyectos
- Riesgo operativo

Los anteriores generadores de riesgo reputacional

- Riesgos éticos, como pilar del modelo de gestión ética y cumplimiento que incluye:

- SARLAFT
- SICOF
- Derechos humanos

## 8

## Deberes de los colaboradores

### 8.1 ADN Comfandi

El ADN corporativo lo componen cinco elementos que guían nuestro comportamiento y fortalecen nuestras capacidades, que nos identifican, nos diferencian, nos hacen únicos y nos llevarán a cumplir nuestro Propósito superior y nuestras metas. Es deber de los colaboradores actuar bajo los elementos del ADN.

Foco en el cliente

Talento comprometido

Logro de metas

Trabajo colaborativo

Mejora continua

## 8.2

## Frente a la corporación

- a. Mantener y promover una conducta que guarde consistencia con la política de talento humano, ADN corporativo y demás compromisos corporativos que defina la Organización.
- b. Representar con responsabilidad y honestidad a la Caja en las delegaciones interinstitucionales, intersectoriales o frente a todo tercero.
- c. Respetar y promover los derechos humanos en todos los procesos de la Organización.
- d. Abstenerse de participar en todo acto que constituya fraude, esto es, apropiación indebida de activos, corrupción o reporte de información fraudulenta; por el contrario, adoptar, acatar y fomentar estándares de comportamiento definidos por la Organización en contra de tales prácticas.
- e. Abstenerse de efectuar todo acto que represente acoso laboral o trato hostil, maltrato o intimidación a otra persona en el ámbito laboral.

- f. Reportar, a través de los mecanismos establecidos por la Organización, cualquier situación o evento que esté en contra de los comportamientos éticos definidos en el presente Código.
- g. Guardar absoluta reserva y confidencialidad de la información, de terceros o de la Caja, que por causa o con ocasión de su vinculación con la misma llegue a tener.
- h. Utilizar los implementos y medios de trabajo para los fines de este, de manera responsable y austera.
- i. Obrar con lealtad, buena fe y diligencia, anteponiendo los intereses de la corporación a los personales.

## 8.3

## Frente al uso de bienes de la institución

Ningún colaborador podrá:

- a. Utilizar los activos, servicios y, en general, los recursos de la Caja para actividades distintas al objeto de las mismas.
- b. Destinar los recursos de la Organización para donaciones.







## 8.4

## Frente al uso del correo electrónico

Ninguno de los colaboradores deberá utilizar el correo electrónico corporativo para enviar información que no sea propia del ejercicio de sus funciones y que esté enmarcada dentro de la ejecución de estas, como tampoco para divulgar

información de carácter privado, confidencial o restringido a cargo de la Organización. Solo, en caso excepcional y absolutamente esporádico, se podrá usar el correo para un trámite personal o familiar que requiera urgencia.

Está terminantemente prohibido el uso del correo electrónico corporativo para realizar cualquier otra actividad o el envío de comunicaciones con la intención de difamar u ofender; así como están prohibidos mensajes, comentarios, caricaturas o chistes de carácter sexual o racial que puedan ser considerados como hostigamiento o falta de respeto hacia otras personas.

También se consideran violaciones a esta política los siguientes casos: comunicaciones tipo cadena, pornografía, chistes, venta de productos o servicios, promoción a actividades que no son patrocinadas por la Entidad y mensajes de índole política o religiosa, entre otros.

Todos los colaboradores, contratistas y terceros a los que por necesidades del servicio se les asigne una cuenta de correo electrónico de Comfandi, serán responsables del uso que hagan del mismo, por lo cual, en caso de que realicen actividades

no autorizadas o que perjudiquen a Comfandi, serán responsables y, por ende, se activarán las acciones a que haya lugar.

## 8.5

## Frente al uso del chat corporativo

El uso del chat corporativo forma parte de la herramienta de comunicación colaborativa de Microsoft Teams, constituyéndose en otro instrumento de trabajo, que permite la mensajería instantánea, videoconferencia, coautoría y colaboración de archivos, no solo dentro de la Entidad, sino también externamente, en forma eficiente, ágil y económica. Cualquier uso indebido del mismo puede afectar la operación y buena marcha de las funciones de cada persona y, por ende, de toda la Organización.

Por estas razones, la Caja entiende que el chat corporativo constituye un recurso de Comfandi, por lo tanto, debe regirse por todas las políticas y procedimientos que aplican a cualquier recurso propiedad de la Organización.

## 8.6

## Frente al uso de grupos de WhatsApp

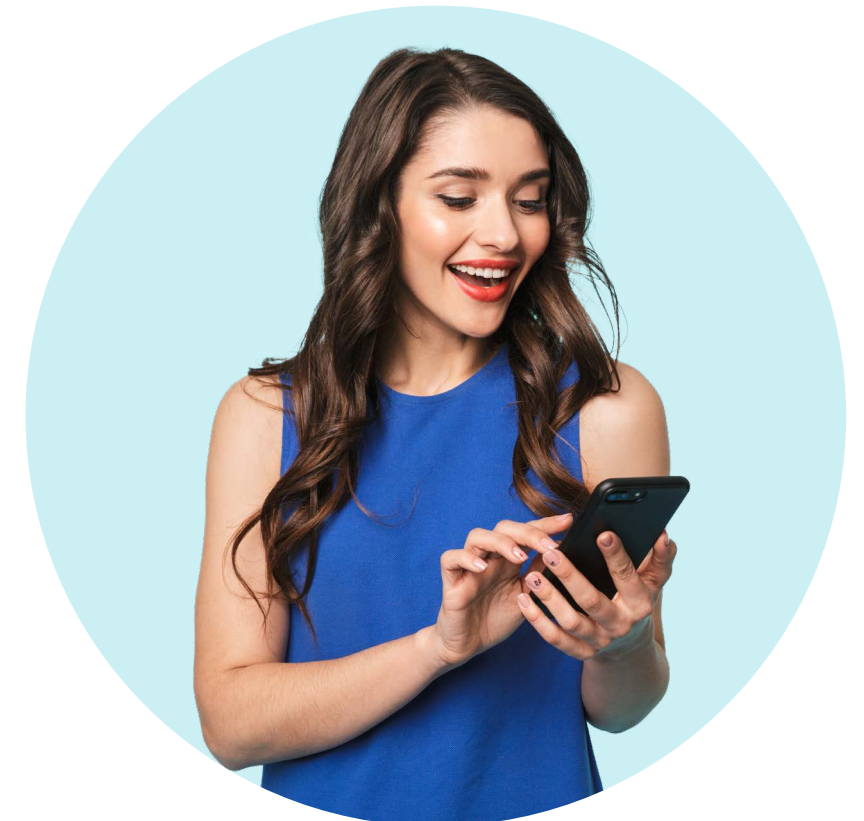
La creación de grupos de WhatsApp será de carácter particular y voluntario para los colaboradores de Comfandi. Sin embargo, si estos son creados con el fin de transmitir información o directrices de la Caja, los colaboradores que de manera voluntaria decidan participar en el mismo, como un mecanismo de comunicación directa y grupal para el ejercicio de sus labores, deberán cumplir con las políticas establecidas para los chats corporativos y utilizarlos de forma responsable.

## 8.7

## Frente al recibo de regalos, invitaciones y entretenimiento

Los regalos no siempre son artículos físicos, también son regalos las atenciones, servicios, favores u otros bienes de valor. Por lo tanto, ningún colaborador podrá:

- a. Aceptar para sí mismo o para terceros relacionados, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores o clientes de la Caja, o de personas o entidades con las que la Organización sostenga relaciones comerciales o de servicios.
- b. Aceptar obsequios en forma continua y repetitiva, independientemente de que tengan costos por debajo del tope en porcentaje definido. En cualquiera de los casos, debe reportarlo al comité de ética y cumplimiento de la Organización.
- c. Aceptar regalos, dádivas, préstamos o trato preferencial cuando lo comprometan de manera directa o a algún miembro de su familia con parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, o con quien sostenga relaciones sentimentales, ante las personas que los ofrecen, como representante de una empresa o individuo que haga negocios o preste servicios a Comfandi.
- d. Recibir promoción u otorgamiento de cualquier tipo de prebendas o dádivas, sean estas en dinero o en especie, por parte de las entidades promotoras de salud, instituciones prestadoras de salud, empresas farmacéuticas productoras, distribuidores, comercializadoras u otros, de medicamentos, insumos, dispositivos y equipos, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 1438 de 2011, o la norma que la modifique.
- e. El colaborador podrá recibir como obsequio material publicitario, tales como agendas, calendarios, lapiceros, siempre y cuando su costo aproximado no supere el 15% del salario mínimo mensual legal vigente, de lo contrario, deberá devolverlo al proveedor o empresa que lo ha ofrecido.



## 8.8

## Frente a patrocinios y exposición de marca

Los patrocinios corresponden a cualquier tipo de contribución monetaria o en especie de bienes, productos o servicios a la Caja, que puede darse en el marco de un evento deportivo, artístico, académico, cultural o social, a cambio de una contraprestación. Los patrocinios que Comfandi realice o reciba de cualquier empresa, sea persona natural o jurídica, deberán estar enfocados al cumplimiento del propósito y contar con un documento contractual o factura que formalice dicha contraprestación. Cualquier patrocinio que Comfandi pretenda recibir o realizar debe ser informado y aprobado por la Dirección General, la Dirección de Asuntos Corporativos y la Dirección Comercial.

Por ninguna razón Comfandi acepta patrocinios que no impliquen una contraprestación o que cubran el 100% del valor de la actividad. Lo anterior considerando que, de acuerdo con el artículo 44 de la Ley 21, la Caja no podrá, salvo cuando se haga el pago del subsidio familiar

## 8.9

## Frente a la participación en eventos

Los eventos (cursos, congresos, capacitaciones) son actividades académicas, culturales, deportivas, artísticas o sociales que organizan terceros donde Comfandi participa como invitado. Por lo tanto:

- a. Las invitaciones a eventos otorgadas a los empleados de Comfandi, por parte de cualquier grupo de interés, deben ser de carácter institucional dirigidas directamente a la Dirección Administrativa o al Director de UES a título de la Organización; además, debe informarse al comité de ética y cumplimiento para su conocimiento. Es decir, no se deben aceptar invitaciones dirigidas a personas de manera individual, deben ser a nombre de Comfandi.





- b.** La invitación debe contener como mínimo nombre del evento, grupo a quien va dirigido, objetivo, costos, lugar y fecha.
- c.** Las invitaciones deben ser a título de grupo, no podrán ser en ningún caso exclusivas para Comfandi.
- d.** Todo tercero con el que se pretenda adelantar eventos y patrocinios debe surtir el mismo procedimiento de cualquier proveedor de la Compañía y, en particular, lo referente a la debida diligencia de conocimiento para la prevención de lavado de activos y financiación de terrorismo.
- e.** Por ninguna razón se aceptarán invitaciones de proveedores nuevos o existentes que estén cursando procesos de negociación, compras o contratación durante la vigencia del evento.
- f.** Para las invitaciones relacionadas con el sector salud, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 1438 de 2011, donde se determina la prohibición de la promoción u otorgamiento de cualquier tipo de prebendas, dádivas a trabajadores de las entidades del sistema general de salud y trabajadores independientes, sean estas en dinero o en especie. Además de los anteriores aspectos, deben ser remitidos al comité de ética y cumplimiento para su

análisis y aprobación, soportando y dando cumplimiento con los siguientes aspectos:

- Debe existir un contrato o acuerdo comercial vigente con la empresa que realiza la invitación.
- El objeto debe estar enmarcado en el alcance contractual suscrito con la empresa que realiza la invitación.
- g.** Cualquier incumplimiento a los presentes lineamientos deberá ser reportado al comité de ética y cumplimiento o la línea ética.

## 8.10

### Relacionamiento con proveedores

Todo colaborador en desarrollo de sus funciones propias del cargo, inherentes al relacionamiento con proveedores, debe:

- a.** Realizar toda compra o negociación y pagos de acuerdo con el Manual de contratación y compras, en el que se regulan los responsables de autorizar contratos y de firmarlos y, además, se establecen los documentos soporte a los mismos.



- b.** Seleccionar y contratar proveedores basados en principios de calidad, imparcialidad, competencia y transparencia.
- c.** Seleccionar proveedores que evidencien prácticas empresariales que respetan la ley.
- d.** Declararse impedido de participar en procesos de selección o contratación de proveedores, en caso de incurrir en inhabilidades o incompatibilidades.
- e.** Tener claridad en que las decisiones de contratación se basan solamente en el mejor interés de Comfandi, considerando que los productos o servicios de los proveedores convienen a la Caja, en función de su pertinencia, calidad, precio, entrega y servicio, y que los proveedores tienen la posibilidad de hacer negocios con la Caja, sin que condicionamientos subjetivos y personales de quien interviene en la decisión puedan desvirtuar estos criterios.
- f.** Asegurar que las promociones o descuentos ofrecidos por los proveedores con los que Comfandi contrata sean otorgados a la Caja como organización.
- g.** Asegurar que los proveedores que se registran en la Organización o participan en distintos procesos, reporten al área correspondiente o administrador del contrato, cualquier conflicto de interés que pueda afectar la transparencia del proceso de contratación, quien a su vez deberá reportar dicha situación al comité de ética y cumplimiento.
- h.** Asegurar que, en virtud de lo dispuesto en la ley, todos los contratos celebrados por la corporación contengan una cláusula que garantice entre las partes el suministro de información relativa a conflicto de interés, así como el cumplimiento de los estándares éticos de comportamiento pertinentes.



## 8.11

## Compromisos frente al manejo o revelación de la información

- a. Abstenerse de revelar información sin las autorizaciones correspondientes.
- b. Suministrar la información requerida por entes internos y externos, en forma oportuna, confiable y transparente.
- c. Proteger y supervisar la información que genere, trate, reciba o transmita en la Organización.
- d. Abstenerse de utilizar indebidamente la información privada, confidencial o restringida en beneficio propio o de tercero, o en detrimento de los intereses de la Organización.
- e. Reportar a su jefe inmediato o a las instancias superiores correspondientes, cualquier posible omisión, falsificación, manipulación o inexactitud de la información estadística,

financiera, de contabilidad, de los datos básicos que soportan tales partidas, así como los registros de la información oficial de la Caja.

- f. Realizar el tratamiento de los datos personales con estricta sujeción a los principios constitucionales y legales que desarrollan el derecho fundamental de *habeas data* y a la política de tratamiento de datos personales de la Caja, informando la finalidad del tratamiento y el uso que se les dará a los datos, y solicitando para ello la autorización del tratamiento de manera previa, expresa e informada cuando haya lugar. Esto implica proteger adecuadamente los activos de información que contengan datos personales o cualquier información de la corporación, los cuales pueden estar en medios físicos, en sistemas de computación y telecomunicaciones que se utilicen; esto es, la información, los programas y los equipos.
- g. Garantizar la adecuada protección de la información privada, confidencial o

restringida de la corporación, considerando las modalidades de flexibilidad, como trabajo en casa y teletrabajo, donde la rigurosidad con la seguridad e integridad de la información que se gestiona para su labor adquiere mucha más relevancia, cumpliendo a cabalidad con las políticas corporativas.

- h. Dar cumplimiento al Manual de políticas de seguridad de la información y ciberseguridad, con el fin de preservar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.
- i. Reportar al oficial de seguridad de la información y ciberseguridad los casos de exfiltración de información o incidentes que comprometan datos personales y, en general, información de Comfandi.

## 8.12

## Modelo de seguridad de la información, privacidad y ciberseguridad (MSPI)

El modelo de seguridad de la información, privacidad y ciberseguridad es un elemento importante que contribuye al modelo de gobierno corporativo. Imparte lineamientos a la Entidad en materia de implementación y adopción de buenas prácticas, tomando como referencia estándares internacionales, con el objetivo de orientar la gestión e implementación adecuada del ciclo de vida de la seguridad y relacionando las medidas procedimentales y técnicas en materia de seguridad de la información, privacidad y ciberseguridad. A partir de este modelo, se despliegan las políticas, procedimientos y lineamientos que permiten minimizar los riesgos a los cuales estamos expuestos, y se incluye como uno de los pilares del sistema integral de administración de riesgos. Este modelo contribuye a la relación de confianza con los grupos de interés, al Propósito superior y a la MEGA. Los siguientes son los objetivos del modelo de seguridad de la información, privacidad y ciberseguridad:

- Cumplir en todo momento los requisitos legales y reglamentarios asociados a seguridad de la información y ciberseguridad.
- Cumplir lo dispuesto en el Manual de políticas de seguridad de la información y ciberseguridad.
- Desarrollar controles procedimentales y técnicos, con el fin de proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información y ciberactivos críticos para la operación de los servicios prestados por la Caja.



**8.13****Comportamientos éticos**

Las acciones que se realizan y las decisiones que se toman en Comfandi se basan en la ética y la transparencia. En el ADN corporativo, el trabajo con responsabilidad y los resultados éticos guían el actuar de los colaboradores, para lo cual se han adaptado comportamientos que reflejan la transparencia de la Organización y permiten fortalecer las relaciones de confianza con los grupos de interés de la Caja.

Los siguientes son los comportamientos más relevantes que agrupan las diferentes responsabilidades de los colaboradores; no obstante, se deben tener en cuenta todos los comportamientos descritos a lo largo del Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial, para cumplirlos de manera rigurosa.

- **Soy influencia positiva:** Elijo mantener y promover una conducta coherente con el ADN corporativo.
- **Me pongo en los zapatos del otro:** Trato a mi cliente interno y externo de forma digna, respetuosa y cálida, sin discriminación alguna.
- **Hago un trato, elijo el buen trato:** Me abstengo de practicar actos que representen acoso laboral o trato hostil, maltrato o intimidación a mis compañeros de trabajo.
- **Hago las cosas correctas, correctamente:** Realizo mi trabajo con rectitud, compromiso y responsabilidad, generando credibilidad y confianza en nuestros grupos de interés.
- **Soy carta de garantía:** Represento con responsabilidad y honestidad a la Organización en delegaciones interinstitucionales, intersectoriales o frente a todo tercero.
- **Voy con la frente en alto:** Me abstengo de participar en actos que constituyan fraude o que apoyen las prácticas indebidas que se han definido en la Organización.
- **Lo uso bien, sin abusar del bien:** Me abstengo de usar los activos, servicios, recursos y plataformas de comunicación de la Caja para actividades extralaborales o acciones que atenten contra la reputación o integridad de los compañeros o de la Organización.
- **Informo a tiempo y en el momento preciso:** Suministro la información a entes internos y externos en forma oportuna, confiable y transparente, y me abstengo de usar dicha información de manera indebida.
- **Ni me compran, ni me vendo:** Me abstengo de recibir dádivas, regalos, invitaciones, donaciones u otro beneficio personal o familiar por parte de terceros, que puedan generar dudas sobre inhabilidades e incompatibilidades.
- **Reporto con confianza:** Uso los canales establecidos por la Caja para reportar situaciones o eventos que estén en contra de los comportamientos definidos en el Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial.
- **La data es un activo digital, que bien debo gestionar:** Administro, protejo y uso correctamente toda la información a la que tengo acceso y reporto las irregularidades que encuentre en el manejo de los datos.
- **Cumplo las normas en todas las formas:** Conozco y cumplo los instructivos, manuales, protocolos, políticas y demás documentos estructurados dentro de nuestra Organización.

Todo colaborador deberá consultar con su superior inmediato y con anterioridad al hecho, toda duda en cuanto a la aplicación o no de cualquier norma frente a una situación específica, o en cuanto a los principios que inspiran este Código o el Reglamento Interno de Trabajo.



## 9 Conflictos de interés

### 9.1 Definición, manejo y reporte

Se considera conflicto de interés toda situación en la cual los miembros del Consejo Directivo, el Director Administrativo, los colaboradores de la Caja o el revisor fiscal antepongan sus intereses personales a los de la Organización, interfieran con la objetividad que requiere su cargo o afecte su toma de decisiones, o dar la apariencia de afectarla.

El manejo de los conflictos de interés se someterá a lo establecido en el presente Código, de acuerdo con la norma contenida en el artículo 23 de la Ley 789 de 2002 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, así como el Decreto 2463 de 1981, que determina el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los consejeros, revisores fiscales, directivos y colaboradores de las Cajas

de Compensación, en lo relacionado con trámites de contratación, impedimentos o inhabilidades para ser miembro del Consejo Directivo, Director Administrativo o Revisor Fiscal, principal o suplente, y con parentesco o intereses económicos.

Toda situación de conflicto de interés debe ser reportada a su jefe inmediato y a Gestión Humana, diligenciando el formato de reporte de conflicto de interés o incompatibilidades TH-FT-0242. En estas instancias se definirán los pasos a seguir para gestionarlo.

La generación de conflictos implica la obligación de abstenerse y participar en cualquier transacción, relacionamiento, operación y aprobación relacionada con la persona o entidad con la que tenga un conflicto de interés o dé la apariencia de este.

Las situaciones de conflicto de interés que puedan afectar a los miembros del Consejo Directivo y al Director Administrativo deben ser puestas en conocimiento del Consejo Directivo de Comfandi.



## 9.2

## Conflictos de interés por inhabilidades o incompatibilidades

Todo colaborador de Comfandi debe seguir estas conductas:

- a.** Consultar antes de hacer negocios en nombre de la Caja con cualquier organización en la que se encuentre vinculado un miembro de su familia con parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, o con quien sostenga relaciones sentimentales.
- b.** Declarar cuando los cónyuges, compañeros permanentes, personas con relaciones sentimentales o con parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad y tercero de afinidad trabajan en la Organización. Cada uno de ellos debe declarar esta situación de manera independiente.
- c.** Los nuevos colaboradores deberán diligenciar el formato TH-FT-0014 de reporte de conflicto de interés o incompatibilidades, como parte de los documentos de vinculación, en la que informen si tienen o no conflicto de interés. Igualmente, durante su vinculación laboral deben reportar situaciones de conflicto de interés o incompatibilidad.
- d.** Declarar casos en los cuales sea socio, colaborador, administrador o asesor de sociedades que sean clientes, proveedores o competencia en el desarrollo, venta o prestación de cualquiera de los servicios que ofrece la Caja.
- e.** No podrá gestionar por sí mismo o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que conforme a la ley, los estatutos o las buenas costumbres se puedan considerar que infringen los intereses de la Caja.
- f.** No podrá declarar cuando se tienen intereses o relaciones económicas, laborales o de otro tipo con entidad o persona que celebre o pueda llegar a celebrar negocios con la Caja, así como negocios del cónyuge, compañeros permanentes o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o con relaciones sentimentales, que celebren o puedan celebrar negocios con la Caja.



## 9.3 Órganos de control

### ○ Revisoría fiscal

Es un órgano de fiscalización bajo la dirección y responsabilidad del Revisor Fiscal, sujeto a las normas de auditoría generalmente aceptadas. Sus funciones son valorar los sistemas de control interno y administración de riesgos implementados por la Caja, emitir una opinión sobre los mismos y brindar información financiera que genere confiabilidad a los grupos de interés.

### ○ Auditoría interna

Es una actividad que se fundamenta en criterios de independencia, objetividad de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Organización, y así ayudarla a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión, control y gobierno.

### ○ Otros órganos de control externo

Comfandi se somete al control, vigilancia e inspección, según sea el caso, de las entidades estatales que por ley tienen estas atribuciones,

acorde con la naturaleza de la actividad vigilada, para lo cual brinda la información pertinente en forma transparente, oportuna y suficiente.

La Caja es vigilada y controlada, entre otras, por las siguientes entidades:

- Superintendencia del Subsidio Familiar
- Ministerio del Trabajo
- Ministerio de Educación
- Contraloría General de la República
- Superintendencia de Salud
- Superintendencia de Industria y Comercio

## 9.4

## Administración y revelación de la información

Comfandi asegurará que la información que se maneje a su nombre se encuentre de conformidad con los derechos de autor y las leyes nacionales e internacionales que regulen la propiedad intelectual. Velará por

la seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información corporativa, con énfasis en información protegida por reserva legal o clasificada como confidencial o crítica, adoptando todas las medidas que resulten necesarias para su protección, incluido lo relacionado con su almacenamiento, acceso, conservación, custodia y divulgación. Igualmente, realizará el tratamiento de los datos personales de los grupos de interés con estricta sujeción a los principios constitucionales y legales que desarrollan el derecho fundamental de *habeas data* y a la política de tratamiento de datos personales de la Caja.

La Dirección de Asuntos Corporativos define los lineamientos y mecanismos que la Organización debe adoptar para que la información llegue a los grupos de interés de manera oportuna, clara, íntegra y veraz.

La Dirección de Gestión Corporativa y Planeación Corporativa establece los mecanismos para garantizar que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad, asegurando la implementación de una política de privacidad, el manejo de información

reservada de los afiliados, clientes y usuarios, el respeto por el derecho de intimidad y la protección de los datos de todas las personas, cumpliendo con las obligaciones de registro, archivo y utilización de bases de datos.

La información financiera de Comfandi es divulgada públicamente, de acuerdo con los requerimientos de ley y las entidades gubernamentales de supervisión y control, previa autorización del Director Administrativo o su delegado para tal efecto.

La Dirección de Gestión Corporativa y Planeación Corporativa responde por el reporte de información requerida por entes de regulación y control, asegurando confiabilidad, oportunidad y suficiencia, conforme a la normatividad vigente.

## 10

# Divulgación, seguimiento y evaluación del

## Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial

### 10.1

#### Divulgación

**E**l Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial se divulga a los miembros de la Organización y a los grupos de interés a través de los medios de comunicación dispuestos por la Caja, previa aprobación del Consejo Directivo.

### 10.2

#### Vigencia

El Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial entrará en vigor a partir de la aprobación del Consejo Directivo; será revisado y actualizado mínimo cada dos años por la Alta Dirección.

## 10.3

Evaluación,  
seguimiento y  
mejoramiento

Se efectuará evaluación anual al cumplimiento del Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial, con base en los resultados de los siguientes indicadores:

- Contravenciones o faltas al Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial, análisis estratificado de frecuencia y tendencia.
- Nivel de implementación de planes de acción frente a riesgos éticos y de gobierno corporativo.
- Sanciones relacionadas con contravenciones a estándares del Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial, impuestas por entes de control.

Asimismo, se realizará evaluación cualitativa acerca de la apropiación conceptual y metodológica definida para el Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial.

Por último, se formulará, implementará y efectuará seguimiento a planes de mejoramiento derivados de los resultados de las evaluaciones cualitativa y cuantitativa descritas.

## 11

Disposición  
final

El Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial es de obligatorio cumplimiento para todos los grupos de interés que tengan vínculo con Comfandi; en consecuencia:

1. La obligatoriedad de su cumplimiento por parte de los colaboradores quedará consignada en el reglamento interno de trabajo de Comfandi, y su incumplimiento generará los efectos allí definidos.
2. La obligatoriedad de su cumplimiento por parte de otros grupos de interés que tengan relación con Comfandi quedará consignada en cada contrato, convenio o acuerdo de cualquier tipo, según el caso.
3. Es obligación de todos los colaboradores conocer y aplicar las políticas corporativas. Cualquier incumplimiento será objeto de aplicación del modelo de gestión de consecuencias y aprendizajes.

El Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial y todas sus actualizaciones fueron aprobados en sesión del Consejo Directivo del 29 de abril de 2016, según acta 1179.

## 12

## Glosario

- **Acoso laboral:** Comportamiento persistente y demostrable que sobre una persona ejerza un colaborador, jefe directo o indirecto, colega o subordinado, encaminado a causar temor, intimidación o ansiedad, y que tenga como consecuencia desempeño insatisfactorio o falta de motivación, lo cual puede conducir a la renuncia.
- **Afiliado:** Persona natural que con el cumplimiento de los requisitos de ley ha sido admitido como afiliado a Comfandi.
- **Atributos:** Características que define la Organización por las que desea ser reconocida por sus grupos de interés, para respaldar la promesa de valor y, en general, los propósitos misionales, las cuales contribuyen a generar credibilidad y confianza frente a los grupos de interés.
- **Ciente:** Persona natural o jurídica que de manera voluntaria demanda servicios seleccionados entre varias opciones de mercado.
- **Código:** Conjunto de normas sistemáticas que regulan una materia determinada.
- **Competencias:** Conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que distinguen a una persona y que contribuyen a lograr un rendimiento excelente en un cargo, dentro de un contexto específico, y se manifiestan en comportamientos que son definibles, observables y medibles.
- **Comunidad:** Conjunto de personas que comparten elementos en común y tienen los mismos intereses.
- **Conflicto de interés:** Situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en la que podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a alguna alternativa de conducta.
- **Cónyuge o compañero(a) permanente:** Persona en unión marital religiosa, civil o de hecho (según lo determine la legislación del país).
- **Empresa afiliada:** Persona natural o jurídica que tiene al menos un trabajador a cargo y que previamente ha cumplido los requisitos establecidos en la ley o en los estatutos de Comfandi para ser admitido e inscrito como empleador afiliado.
- **Entes de control:** Entidades públicas que cumplen funciones de supervisión, vigilancia y verificación del cumplimiento de asuntos legales de carácter obligatorio en una organización sujeta a control.

- **Ética:** Conjunto de directrices o leyes que determinan las prácticas o comportamientos considerados como debidos, por un grupo de personas o una sociedad.
- **Fraude:** Engaño a la institución, con la intención de conseguir un beneficio personal o para un tercero. Se expresa en términos de apropiación indebida de activos, corrupción y reportes fraudulentos.
- **Gobierno corporativo:** Conjunto de normas, principios, prácticas, políticas y órganos de dirección, administración y control, mediante los cuales se dirige y controla la gestión de una persona jurídica.
- **Grupos de interés:** Personas o grupos sobre los cuales la entidad tiene influencia o se ven influenciadas por ella.
- **Parentesco civil:** Primer grado civil (padres adoptantes e hijos adoptivos).
- **Parentesco por afinidad:** Primer grado (suegros, yernos/hueras, padrastros e hijastros) y segundo grado (cuñados y cuñadas).
- **Parentesco por consanguinidad:** primer grado (padres e hijos), segundo grado (hermanos, abuelos y nietos), tercer grado (tíos, tías, sobrinos y sobrinas) y cuarto grado (primos hermanos).
- **Pariente:** Persona con parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o primero civil.
- **Políticas:** Orientaciones o directrices que rigen la actuación de una persona o entidad en un asunto o campo determinado.
- **Proveedor:** Persona natural o jurídica que provee productos o servicios a Comfandi.
- **Usuario:** Persona natural o jurídica que utiliza las instalaciones, servicios o programas de los que dispone Comfandi.
- **Valores:** Conductas o comportamientos individuales o grupales que facilitan el logro de la misión, la visión y los objetivos organizacionales.



La Caja de Compensación Familiar Comfandi, miembro de la Asociación de Cajas de Compensación Familiar (ASOCAJAS),  
e genera bienestar social a los trabajadores de medios y bajos ingresos y a sus familias.

# Código de Buen Gobierno y Ética Empresarial

