CÓDIGO DE
CONDUCTA ORGANIZACIONAL

Corporación para el Desarrollo de Caldas

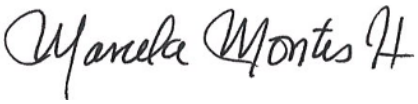
1 Introducción

La CDC es una organización con altos estándares éticos, lo que nos ha permitido ser reconocidos como un grupo de personas y una organización que siempre actuamos dentro de un marco de transparencia frente a nuestros grupos de interés.

El objetivo de este **Código de Conducta** es establecer el marco de referencia para entender y poner en práctica los comportamientos aceptados, así como las expectativas que la CDC tiene de cada uno de nosotros en nuestro trabajo diario.

Cada uno de nosotros debe asumir la responsabilidad de actuar íntegramente, incluso cuando ello signifique la toma de decisiones difíciles. Cumplir con nuestras responsabilidades bajo el cumplimiento de la Ley y de nuestras políticas y procedimientos es lo que nos permite alcanzar nuestro propósito y cumplir con las expectativas de nuestros grupos de interés

Considerando lo anterior, invito a todos los destinatarios de este Código a que de manera responsable lo conozcan, comprendan y cumplan, así como a denunciar las conductas que sean contrarias a lo aquí establecido.



Marcela Montes H
Directora Ejecutiva
Julio de 2021

2 ¿Qué es el código de **Conducta Organizacional**?

¿Qué es el Código de Conducta?

Es una **guía de comportamiento** que complementa nuestro criterio juicioso y de sentido común, para ayudarnos a adoptar conductas que nos enorgullezcan y que propendan por el mantenimiento de la imagen positiva de la CDC, bajo la firme creencia de que **la ética y la integridad no son negociables.**

RECORDEMOS
Todos tenemos la responsabilidad de conocer, comprender y cumplir este Código, así como de denunciar las conductas que sean contrarias a lo aquí establecido

¿Cómo sabemos si estamos actuando correctamente?

En ocasiones, nos encontramos bajo presión o nos sentimos inseguros con respecto a qué hacer. Para determinar si estamos actuando correcta y responsablemente, antes de tomar una decisión o realizar una determinada actividad, siempre debemos preguntarnos:

- ¿Esta conducta afecta negativamente a nuestra organización o a nuestros aportantes?
- ¿Esta conducta es ilegal?
- ¿Esta conducta es contraria a lo establecido en el Código de Conducta, o en las políticas o lineamientos internos?
- ¿Esta conducta es coherente con lo que pienso, digo y hago?
- ¿Esta situación me genera intranquilidad?
- ¿Siento que hay algo indebido en esta situación?
- ¿Esta conducta me beneficia de manera personal y/o beneficia a mis familiares o amigos?
- ¿Cómo me sentiría si tuviera que comunicar mi comportamiento o rendir cuentas sobre él?

RECORDEMOS
Si dudaste frente a las respuestas o si alguna de las respuestas fue afirmativa, debes detenerte y revisar la situación con tu líder

¿Quiénes debemos cumplir el Código de Conducta?

El **Código de Conducta** es aprobado por el Consejo Directivo de la CDC. Todos los Colaboradores debemos cumplir con las directrices establecidas en este Código.

Debemos exigir y velar porque las personas que contratemos para que trabajen en nombre o por cuenta de la organización conozcan y cumplan también con este Código de Conducta.

¿Cuál es el papel de los líderes?

Aquellos Colaboradores que tienen la responsabilidad de dirigir, acompañar y guiar equipos de Colaboradores, tienen las siguientes responsabilidades superiores:

- Demostrar en todo momento su compromiso con los estándares de conducta establecidos en este Código, a través de su propio comportamiento
- Velar por que los Colaboradores bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan con este Código de conducta.
- No impartir instrucciones que vayan en contra de lo establecido en el presente Código, las políticas organizacionales o la Ley.
- Apoyar a los Colaboradores cuando tengan dudas o presenten inquietudes respecto a su conducta. Deben escuchar y responder a las inquietudes que surjan.
- Crear un ambiente donde los colaboradores y quiénes actúen en nombre de la organización, se sientan cómodos al presentar sus inquietudes y donde no existan represalias para quienes las presenten.

3 Recordemos nuestros **Principios**

Respeto

Reconocemos, aceptamos y valoramos las diferencias, generamos espacios seguros en los que cada uno pueda expresar y compartir sus opiniones; escuchamos antes de juzgar, somos considerados y corteses

Somos más fuertes cuando trabajamos juntos, compartimos experiencias y conocimientos para alcanzar los objetivos de la organización, apoyamos al otro y actuamos con empatía. Valoramos el poder del trabajo colectivo y de la diversidad de ideas y creemos firmemente en la comunicación clara y honesta.

Trabajo en equipo

Confiabilidad

Buscamos desempeñarnos de manera excepcional, cumplir con nuestros compromisos, ser claros, coherentes y transparentes y mantenernos fieles a nuestro propósito. Construimos confianza a través de acciones responsables y relaciones honestas y trabajamos para generar resultados que impacten de forma positiva a nuestros grupos de interés.

Conocemos y asumimos la responsabilidad de nuestras palabras, acciones y decisiones, y sobre todo, de los resultados y de sus impactos sobre la organización y sus grupos de interés. Asumimos por igual nuestros éxitos y fracasos

Responsabilidad

Solidaridad

Contribuimos activamente al mejoramiento social, económico, y ambiental de nuestro entorno, buscando el bienestar colectivo. Nos enfocamos en desarrollar soluciones oportunas a los retos sociales, velando por ofrecer igualdad de condiciones y entendiendo la importancia de unir esfuerzos para alcanzar metas comunes.

4 ¿Cómo nos **comportamos** en la CDC?

1. Somos íntegros:

Entendemos que el comportamiento ético es una obligación de todos, independientemente del cargo que ocupemos o de las funciones que desempeñemos. Por ello, actuamos respetando el principio de integridad en todas nuestras relaciones personales y profesionales, y exigimos lo mismo a aquellas personas y grupos de interés con quienes interactuamos.

RECORDEMOS
Las presiones o exigencias basadas en las condiciones de negocio no pueden suponer nunca una justificación para actuar al margen de la ley o para realizar prácticas no éticas.

2. Manejamos adecuadamente nuestras relaciones externas:

No tenemos permitido desarrollar actividades externas que interfieran con tus responsabilidades hacia la CDC.

No podemos desarrollar como trabajo remunerado para terceros, las mismas actividades que desarrollamos en virtud de nuestro contrato de trabajo, aunque lo hagamos en nuestro tiempo libre.

Podemos ser socios o asociados en negocios ajenos a la CDC siempre y cuando:

- Nuestra calidad de socios o asociados no interfiera con nuestras responsabilidades en la CDC
- Los negocios en los que tengamos la calidad de socios o asociados no desarrollen actividades similares o complementarias a las realizadas por la CDC.
- Nuestra calidad de socio no represente un conflicto de interés con la CDC
- Podemos desempeñarnos como administradores de empresas familiares, salvo que dicha empresa sea aliado, proveedor o competidor de la CDC.

Si nos interesa hacer parte de una Junta Directiva o de organismos de administración y/o Control de otras empresas, tendremos que solicitar autorización previa a la Dirección ejecutiva.

4 ¿Cómo nos **comportamos** en la CDC?

3. Manejamos responsablemente la información:

Protegemos la **Información No Pública** de la organización en todo momento, tanto en el horario laboral, como fuera del lugar de trabajo e incluso después de terminada la relación de trabajo.

No revelamos la Información No Pública a **terceros, incluidos familiares y amigos,** excepto cuando se requiera por ley o para desarrollar las actividades de la CDC (en estos casos, procuramos celebrar acuerdos de confidencialidad).

Si es necesario que compartamos información confidencial de la CDC en foros externos tales como: trabajos de grado, proyectos universitarios, tesis, entre otros; siempre debemos solicitar autorización a la Dirección ejecutiva.

No utilizaremos nunca información confidencial de la organización para beneficio propio o de terceros.

4. Somos responsables con el Cargo que desempeñamos

Ejercemos de manera responsable y asertiva las funciones que nos han sido asignadas, cuidando la imagen de la organización y actuando siempre bajo los principios de transparencia, integridad y honestidad.

4 ¿Cómo nos **comportamos** en la CDC?

5. Cuidamos los bienes de la CDC:

Protegemos los bienes de propiedad de la CDC (instalaciones, equipos, implementos de trabajo y dinero) y los utilizamos según las políticas de la organización.

No desperdiciamos, derrochamos, malgastamos o usamos innecesariamente Los bienes de la CDC.

No permitimos, ni participamos en ninguna actividad que involucre activos de la CDC e implique la realización de un fraude, o que ponga en riesgo la reputación de la organización o de terceros.

Cuidamos y protegemos las Instalaciones y los equipos tecnológicos de la organización, incluyendo los datos que contienen y el software con el que operan, para evitar su destrucción, robo o utilización inadecuada, manteniendo las medidas de seguridad necesarias.

Usamos responsable y productivamente los sistemas de comunicación, como son el correo electrónico, el teléfono y el acceso a Internet, proporcionados por la organización. Está especificamente prohibido el acceso y distribución de material ilegal Nuestra participación en las redes sociales es de carácter personal y no tiene ninguna relación con las organización. Si necesitamos utilizar las redes sociales con fines asociados a la organización, dichos fines deberán identificarse apropiadamente y contar con la autorización de la Dirección ejecutiva y/o del área de comunicaciones de la CDC.

6. Respetamos los Derechos de Propiedad Intelectual, acogiéndonos a la legislación colombiana y a los derechos económicos de cualquier idea, invento, innovación o desarrollo que, concebido como parte de la relación laboral, son propiedad de la CDC

4 ¿Cómo nos **comportamos** en la CDC?

7. Manejamos adecuadamente el otorgamiento y recepción de regalos y atenciones

Reconocemos que en el giro normal de nuestras actividades pueden presentarse atenciones, con el propósito de fortalecer las relaciones. Sin embargo, entendiendo que los regalos y atenciones pueden generar compromisos o alterar el criterio para la toma de decisiones, consideramos esta práctica como un comportamiento que podría poner en riesgo la imparcialidad.

Sin embargo, para evitar confusión entre lo que es correcto o incorrecto, transparente y lo que no, hemos decidido que en la CDC se prohíbe insinuar, dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir directa o indirectamente, obsequios o atenciones de cualquier índole, de o hacia funcionarios públicos, contratistas, proveedores o aliados, en cualquier época del año.

Cada uno de nosotros es responsable de comunicarle debidamente a esas terceras partes que ofrezcan o envíen obsequios, que nuesto Código de conducta lo prohíbe y que en cumplimiento del mismo no pueden ser recibidos.

8. No toleramos ninguna forma de fraude, soborno, corrupción, lavado de activos o financiación del terrorismo

9. No tenemos permitido otorgar o recibir a título personal préstamos, aceptar descuentos u otro tipo de beneficios de proveedores, clientes y/o de otros colaboradores de la organización.

5 ¿Qué son y cómo manejamos los **conflictos de interés**?

Existe un **conflicto de interés** cuando directa o indirectamente el Colaborador **enfrenta sus interses personales o familiares con los de la CDC**, tanto en actividades personales como en el trato con otras personas o entidades y se ve afectada por tanto la libertad e independencia de la decisión.

Para establecer si estamos frente a un eventual Conflicto de Interés, podemos hacernos las siguientes preguntas:

- ¿Se ve mi patrimonio personal, el de mis Familiares o amigos benefciado por la decisión que debo tomar para, o en nombre de la organización?
- ¿Alguien podría considerar que determinada conducta está beneficiando mis intereses personales, los de mis Familiares o amigos?

Es deber de cada uno de nosotros **reportar de manera transparente y veraz** a través de comunicación a la **Dirección Ejecutiva o a la Dirección administrativa y financiera**, las situaciones que puedan generar un conflicto de interés, incluyendo, pero sin limitarse, a las situaciones descritas a continuación:

- **Negocios personales**. Cualquier asunto comercial, financiero o laboral de carácter personal, ajeno a la organización, en el que el Colaborador tenga participación económica y pueda afectar los intereses de la misma debe ser reportado.

- **Relaciones sentimentales.** Existe Conflicto de Intereses siempre que entre la pareja exista algún nivel de subordinación o relación colaborativa directa o indirecta en sus cargos. Toda relación sentimental debe ser reportada por las dos personas involucradas a la Dirección administrativa y financiera, independientemente a que exista o no el conflicto de intereses

- **Familiares como proveedores, colaboradores o clientes**: Los Colaboradores pueden estar en Conflicto de Intereses cuando un **familiar esté vinculado o desee vincularse a la Compañía, ya sea como Colaborador, Proveedor y/o Cliente de la misma**. Las relaciones con tales personas deberán ajustarse estrictamente a las políticas y procedimientos para la selección y evaluación de los Proveedores y Colaboradores

  En el caso de solo exista un único proveedor disponible y esta tenga una relación que genere conflicto de intereses, la decisión de selección del proveedor será tomada por el Director Administrativo y Financiero o el Director ejecutivo y uno de ellos dos será quien supervise la ejecución del contrato de compra de bienes o prestación de servicios.

5 ¿Qué son y cómo manejamos los **conflictos de interés**?

No abusamos de nuestra condición para **obtener beneficios**, para **nosotros o para terceros**, relacionados con los servicios que presta la CDC, **ni para obtener benefecios personales** de Proveedores, Contratistas o aliados.

Nos abstenemos de **aprovechar nuestra posición** para obtener **beneficios personales o familiares**, nos abstenemos de tomar decisión alguna con base en **sentimientos de amistad o enemistad**, o dejamos afectar **nuestra capacidad para actuar en beneficio de la CDC**

Cómo manejamos los Conflictos de interés?

Cuando nos encontramos frente a un Conflicto de Interés o a una situación que eventualmente puede generar un Conflicto de Interés **lo revelamos oportuna y adecuadamente**, describiendo la situación de manera completa y detallada, documentando el evento y suministrando toda la información que sea relevante para la toma de la respectiva decisión. Es indispensable **comunicar a nuestro Líder directo y/o al Director ejecutivo y/o al Director Administrativo y Financiero** sobre el conflicto de intereses, tan pronto como tengamos conocimiento del mismo.

Los casos reportados se analizarán para determinar si existe un conflicto real o potencial y, en tal caso, se definirá la mejor manera de gestionarlo.

RECORDEMOS
No debemos dar prioridad a nuestros propios intereses ni a los de terceros, frente a los intereses de la CDC

6 ¿Cómo nos relacionamos con nuestros **grupos de interés**?

Estado: Respetamos y cumplimos nuestros deberes normativos, fiscales y de entrega de información de manera oportuna y transparente.

Aliados: Generamos alianzas y relaciones de largo plazo, para la construcción conjunta de valor sostenible.

Co-creamos soluciones de acuerdo con sus necesidades específicas y las de las comunidades y territorios que atienden

Proveedores: Trabajamos para construir relaciones sanas, transparentes y equitativas, cumpliendo con los compromisos de manera bidireccional

Aportantes: Buscamos fortalecer su confianza en la organización, en que cumple con el propósito para el cual fue creada y que asegura su auto sostenibilidad

Comunidades y territorio Desarrollamos capacidades para lograr empoderamiento, autogestión, sostenibilidad y mejor calidad de vida de las comunidades y territorios con los que trabajamos

6 ¿Cómo nos relacionamos con nuestros **grupos de interés**?

Colaboradores: Nos guiamos por principios de respeto, confiabilidad, trabajo en equipo, responsabilidad y solidaridad.

Creamos un ambiente de trabajo seguro y confiable

Proveemos un ambiente de trabajo libre de acoso laboral y/o sexual, abuso o castigo corporal o verbal en cualquiera de sus formas.

Tratamos a todos los colaboradores con respeto y dignidad en su lugar de trabajo y les proporcionamos un ambiente libre de discriminación que promueve la inclusión y la diversidad

Compensamos a los Empleados con salarios y retribuciones económicas que cumplen con las disposiciones legales aplicables.

Contratamos, pagamos y promovemos a todos nuestros colaboradores con base en su habilidad para desempeñar el trabajo y no por sus características o creencias personales

7 ¿ Qué hacemos cuando tenemos inquietudes o conocimiento de un acto incorrecto?

Cuando tengamos inquietudes respecto a la aplicación del Código de Conducto, formularemos una consulta al Coordinador Administrativo y Financiero o el Director Ejecutivo. Igualmente cuando observemos un acto incorrecto, lo informaremos lo más pronto posible.

En ningún evento se tomarán represalias frente a denuncias realizadas de buena fe y se protegerá a quien las hizo, así no tenga la razón y las directivas se comprometen a mantener total confidencialidad sobre la información recibida.

Cómo sancionamos los actos incorrectos?

Las violaciones al Código de Conducta implican la aplicación de los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones de ser el caso, en relación con aplicación de sanciones y pueden implicar incluso la terminación del contrato de trabajo con justa causa.