

CÓDIGO DE ÉTICA



VERSIÓN 3

MENSAJE DEL DIRECTOR EJECUTIVO

La primera palabra que asocio al escuchar hablar de “ética” es responsabilidad, entendida como la habilidad que tenemos de responder por cada uno de nuestros actos, bien sea con nuestros empresarios, co-equiperos, con entorno y con uno mismo. Si pudiéramos predecir todos los efectos que desencadenan cada una de nuestras actuaciones, entenderíamos por qué algunos aborígenes norteamericanos toman sus decisiones pensando en los efectos que tendrá en las próximas siete generaciones. Es así, de manera muy simple, como entiendo la ética, es decir, como mi habilidad de responder por cada uno de mis actos y comportamientos.

Desde sus inicios, Interactuar ha sido una Corporación impulsada por una misión y una visión única de su función en la sociedad. La responsabilidad de la labor que realizamos en nuestras vidas implica que cada una de nuestras acciones revele los principios y valores que nos hacen diferentes.

El compromiso que adquirimos como legado de nuestros fundadores, fue el de brindar posibilidades de activar el progreso a quienes no las tienen, basados en la sensibilidad social y la ética profesional y personal que implican un accionar con total integridad y que cada uno de los colaboradores, desde su conducta individual, debe continuar construyendo.

Nos sentimos orgullosos de ofrecer una experiencia cálida, honesta, positiva y coherente a cada persona con quien estamos en contacto, buscando siempre construir una relación de largo plazo, donde cada día aumentamos la confianza y logramos empoderar más a nuestros empresarios.

El presente documento, denominado CÓDIGO DE ÉTICA recoge las prácticas consideradas como confiables y responsables en los diferentes ámbitos de intervención de la Corporación, además se convierte en la guía de actuación para todos los que en ella trabajamos a todos los niveles.

El CÓDIGO DE ÉTICA, además, nos ayuda a tener en cuenta ciertas áreas de riesgo ético; suministra orientación práctica para el reconocimiento y el tratamiento de cuestiones éticas y ofrece mecanismos para denunciar, sin temor a represalias, la conducta no ética. Busca clarificar las relaciones internas y externas de la Corporación, orientar el trabajo e integrar a todos y cada uno de los colaboradores en torno al direccionamiento estratégico y a los valores propios de la cultura organizacional, propiciando así interacciones armónicas y equitativas y el desarrollo de una gestión socialmente responsable.

Nuestras acciones hablan por nosotros, así hemos logrado impactar a miles de colombianos y ser un referente en el país, gracias a nuestra integralidad y compromiso social. Así, como integrantes de la familia Interactuar tenemos la responsabilidad de promover y proteger nuestros valores y cultura, trabajando con los más altos estándares éticos, siendo embajadores de nuestro propósito central y haciéndonos responsables de nuestras acciones.



Fabio Andrés Montoya Isaza
Director Ejecutivo

PROPÓSITO FUNDACIONAL

El fin superior de todas nuestras acciones es **mejorar la calidad de vida y llevar bienestar a los colombianos**, con un foco especial en las personas más vulnerables, que viven y trabajan en los barrios y veredas de nuestra geografía.

Estamos comprometidos con la **generación de empleo**, y para ello apoyamos el **emprendimiento**, porque sabemos que en cada proyecto empresarial hay potencial de desarrollo para el País y posibilidad de generar **riqueza y equidad**.

El emprendimiento es, para nosotros, una **alternativa económica y de vida** que debe estar al alcance de cualquier persona, **sin distinción de origen ni condición social o económica**.

1. ALCANCE

El CÓDIGO DE ÉTICA regirá las actuaciones de todos los colaboradores cualquiera sea su nivel jerárquico o especialidad, buscando propiciar comportamientos éticos.

Éste Código deberá aplicarse en la relación de los colaboradores de Interactuar con empresas contratistas, subcontratistas, proveedores, consultores, clientes, competidores y sociedad en general.

Todas las actividades que realicen los colaboradores a nombre de la Corporación, deberán estar regidas por los principios éticos establecidos en el presente documento y desempeñar sus funciones de acuerdo con las leyes y las reglamentaciones externas e internas.

Las normas que aquí se describen son de obligatoria observancia, su incumplimiento debe ser desaprobado y ejemplarmente sancionado.



2. ANTE LA DUDA: ACUDA A SU SENTIDO COMÚN

EL CÓDIGO DE ÉTICA no tiene la intención de tratar todas las leyes, normas, políticas o circunstancias relacionadas con la conducta ética. Todos debemos aplicar el sentido común y el buen juicio para determinar cuál es la conducta que debe asumirse ante una situación que requiera una decisión de carácter ético. No se espera que todos sepamos todo; por lo tanto, si usted se encuentra en una situación en la que no está seguro sobre las implicaciones éticas de algún acto en particular, deberá plantearse las siguientes preguntas, buscando una respuesta antes de actuar:

- » ¿Esta decisión se ajusta a las leyes y las normas internas?
- » ¿La decisión cumple con la letra y el espíritu del Código de Ética?
- » ¿Esta decisión puede justificarse como la más adecuada?
- » Si la decisión tuviera difusión pública, ¿comprometería a la Corporación o resultaría negativa para su imagen pública?

3. REPORTE DE VIOLACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA

Regula el funcionamiento de una Línea Ética, resguardando la identidad de quien denuncia y respeto del derecho de defensa del personal involucrado.

Teniendo en cuenta la legislación nacional aplicable, se cuenta con una Línea Ética para recibir denuncias de situaciones o comportamientos que se opongan a los principios de este Código de Ética.

La operación de este canal de comunicación deberá asegurar los mecanismos para evitar cualquier medida punitiva hacia los empleados que se contacten con la Línea Ética.

La Línea Ética será operada bajo el procedimiento establecido para cada caso a denunciar. En este procedimiento estarán las categorías a denunciar y puede consultarse en la carpeta de los procedimientos del proceso de Auditoría Interna.

Interactuar asegurará la más absoluta confidencialidad de la información recibida, el trato justo del personal involucrado en conductas contrarias al Código y el derecho de defensa de este personal.

La Corporación Interactuar cuenta con un Comité interno de Ética, el cual estará conformado por la Jefe de Talento Humano, el Jefe Jurídico y el Jefe de Auditoría. Se reunirá cada mes y tendrá la función de analizar las consultas y casos denunciados en la Línea Ética como presuntas violaciones al Código de Ética, valorarlos y darles trámite de acuerdo al procedimiento establecido para tal fin en la Corporación.

Las consultas éticas y denuncias al incumplimiento del presente Código deberán reportarse a la Línea Ética 018000120720 y al correo electrónico interactuar@lineatransparencia.com

Este canal de comunicación es operado por una entidad externa, no vinculada a la Corporación.



4. PAUTAS ÉTICAS DE COMPORTAMIENTO

4.1. Cumplimiento de Leyes

Los colaboradores deberán respetar en todos los casos el cumplimiento de las leyes vigentes.

Asimismo, el personal deberá tomar las medidas necesarias para asegurar que Interactuar no sea involucrada directa o indirectamente en operaciones de lavado de dinero y financiación del terrorismo. Para lo anterior la Corporación decidió implementar el Sistema de Autogestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo “SAGRLAFT”, por medio del Manual que lleva su mismo nombre y con el cual se busca prevenir y mitigar los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo.

4.2. Gestión transparente

Los colaboradores deben tomar las precauciones para asegurar un manejo transparente de la información y de la toma de decisiones. La información es transparente cuando representa con precisión la realidad.

Se define que una decisión es transparente cuando cumple con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- » Cuenta con aprobación en el nivel adecuado.
- » Deja registros de sus fundamentos.
- » Privilegia los intereses de la Corporación por sobre cualquier tipo de intereses personales.

4.3. Conflictos de intereses

Los conflictos de intereses deben ser comunicados.

Existe un conflicto de intereses, real o potencial, cuando las relaciones del colaborador con terceros pudieran afectar los intereses de la Corporación.

En sus relaciones con clientes, proveedores, contratistas y competidores, los colaboradores deben privilegiar los intereses de la Corporación por sobre cualquier situación que pudiera representar un beneficio personal real o potencial para sí mismos o para un familiar cercano hasta el 4º grado de consanguinidad y afinidad¹.

Las situaciones de conflicto de intereses de los colaboradores de Interactuar deberán comunicarse por escrito al Comité de Ética mediante la suscripción de una declaración firmada y actualizada. Igualmente pueden informar de estas situaciones a la Línea Ética de la Corporación.

¹Se entiende por familiar cercano: Esposo/Esposa, Compañero/Compañera Permanente, Hijos, Padres, Hermanos, Suegros, Cuñados, Hijos del Cónyuge (hijastros), Tíos, Sobrinos y cualquier otro familiar o allegado con el cual pueda presentarse un conflicto de interés.

4.4. Obsequios y atenciones

El personal podrá aceptar obsequios o atenciones de cortesía, tales como lapiceros, agendas, etc., únicamente cuando sean de poco valor, y un observador imparcial no pueda interpretar que están destinados a obtener ventajas indebidas.

Los empleados que reciban obsequios o trato especial que no se relacionen en forma directa con las relaciones de negocio normales de cortesía, deberán informarlos a sus superiores a fin de requerir instrucciones respecto del destino final de dichos obsequios.

No se podrá aceptar, bajo ningún concepto, obsequios en dinero o bienes fácilmente convertibles en dinero.

Las invitaciones recibidas para participar en eventos de negocios, conferencias, convenciones, presentaciones comerciales o cursos técnicos deben ser autorizadas por la Dirección Ejecutiva.

4.5. Uso de activos

Los activos de la Corporación deben ser utilizados con prudencia y responsabilidad.

Los colaboradores deben asegurar que los activos de la empresa sean exclusivamente utilizados para el beneficio de la Corporación, según los fines previstos y por personas debidamente autorizadas.

Cada empleado es responsable de proteger las propiedades y otros activos tangibles e intangibles de la Corporación contra el uso no autorizado, el abuso de confianza, el daño o la pérdida por negligencia o por intención delictiva.

4.6. Seguridad de la información

El acceso a la información está limitado al personal autorizado, y queda prohibida su divulgación indebida.

Sólo las personas expresamente autorizadas pueden acceder a la información interna de la Corporación, sea que esta se encuentre en medios físicos, magnéticos, electrónicos u ópticos, para los fines y durante los periodos especificados en la autorización.





4.7. Confidencialidad de la información de la Corporación

Deberá preservarse la confidencialidad de toda información cuya divulgación no sea legalmente exigida.

El personal debe mantener la confidencialidad respecto de toda información a la que acceda en el desempeño de sus funciones en la empresa, aunque esta no haya sido calificada como reservada o no se refiera específicamente a la Corporación sino a sus clientes, competidores, proveedores, mercados y organismos públicos relacionados con sus actividades.

El requisito de confidencialidad de la información debe mantenerse según las leyes nacionales aplicables, incluida la ley de Habeas Data, hasta que esa información se haga pública.

Al tener dudas en la confidencialidad de alguna información o no tener información precisa de algún proceso, procedimiento o práctica, el colaborador debe abstenerse de dar información inexacta y remitir la pregunta al superior inmediato o proponer un contacto superior. Para información sobre datos personales remitirse al Oficial de privacidad, o según la situación, llevar la consulta al Comité de protección de datos.

Existen algunas excepciones para entregar información confidencial:

- » Si se hace con autorización por escrito de la Dirección Ejecutiva
- » Si la información se convierte legalmente en un asunto de público conocimiento
- » Si una entidad judicial o administrativa competente ordena divulgar la información.

4.8. Uso de los recursos tecnológicos

El hardware y software solo puede utilizarse para los fines de la Corporación o para aquellos expresamente autorizados por esta. La utilización de software sin licencia queda terminantemente prohibida.

El personal no puede utilizar los equipos, sistemas y dispositivos tecnológicos para otros fines que los autorizados por la Corporación.

El uso de software ajeno a los estándares oficiales no está permitido, salvo con autorización escrita de las áreas técnicas respectivas. El personal debe abstenerse de introducir en los ambientes tecnológicos de la Corporación copias ilegales de software.

Los empleados que operen recursos tecnológicos serán informados sobre las restricciones de uso y deberán actuar de modo de no violar los acuerdos de licencia ni ejecutar actos que comprometan la responsabilidad de la Corporación.

El manejo de los recursos tecnológicos debe efectuarse siguiendo las normas y los procedimientos de operación definidos por las áreas responsables del tema.

4.9. Derechos de propiedad intelectual

Los derechos de propiedad de todos los conocimientos desarrollados en el ambiente laboral pertenecen a la Corporación, la que conserva su derecho a explotarlos del modo y en el momento que considere más oportunos, de acuerdo con la legislación nacional vigente.

La titularidad de la propiedad intelectual abarca planos, sistemas, procedimientos, metodologías, cursos, informes, proyecciones, dibujos o cualquier otra actividad desarrollada en la Corporación o por contratación de esta.