

	<p style="text-align: center;">SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p> <p style="text-align: center;">DOCUMENTO ESPECÍFICO</p> <p style="text-align: center;">CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</p>	Código: CO-GHU
		Fecha: Mayo de 2021
		Versión: 4

1. OBJETIVO

Orientar el comportamiento de la Organización en general y de sus colaboradores en particular, mediante la divulgación y apropiación de la Visión, la Misión, Los Principios y Valores y las Políticas Corporativas.

2. CONTENIDO

**CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE FENALCO DEL TOLIMA
“COMFENALCO”
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

CONTENIDO

Título I: Plataforma Estratégica y Ética de la Caja

Naturaleza de la Caja

Visión

Misión

Objetivos de calidad

Política de calidad

Principios corporativos

Valores corporativos

Título II: Generalidades del Código de Buen Gobierno

Objetivo

Compromiso

Alcance

Implementación

Título III: Compromisos de Buen Gobierno

Compromiso de Directivos

Compromiso con los fines del Estado

Compromiso con los fines institucionales

Compromiso con el talento humano

Compromiso con la sociedad

Compromiso con los afiliados

Compromiso con los órganos de control

Compromiso con el medio ambiente

Título IV: Políticas de buen gobierno para la gestión de la administración

Política de responsabilidad social con la comunidad
Política de calidad del servicio
Política de transparencia e integridad
Política antitrámites
Política anticorrupción
Política para soportar todos los servicios, negocios y contratos
Política en materia de pagos y transferencias
Política en materia de préstamos u obtención de recursos externos
Política de gestión administrativa
Política de gestión del talento humano
Política de responsabilidad con el acto de delegación
Política de contratación
Política de atención de quejas y reclamos
Política ambiental
Política de información y comunicación
Políticas frente al control interno y externo
Política de gestión del riesgo
Política antifraude
Política general de la seguridad informática

Título V: Órganos internos de control de la Caja

Control interno
Consejo Directivo
Revisor Fiscal
Auditoría Interna

Título VI: Buen Gobierno en los conflictos de interés

Conflicto de interés
Prevención de conflictos de interés
Prohibiciones al talento humano de la caja respecto de conflictos de interés
Resolución de conflictos de interés
Conflictos de interés respecto de los miembros del consejo directivo y respecto de los afiliados

Título VII: Cumplimiento del Código de Buen Gobierno

Título VIII: Divulgación, Reforma y Vigencia del Código de Buen Gobierno

Divulgación del Código de buen gobierno
Reforma del Código de buen gobierno
Vigencia del Código de buen gobierno

TÍTULO I: PLATAFORMA ESTRATÉGICA Y ÉTICA DE LA CAJA

NATURALEZA DE LA CAJA

La Caja de Compensación Familiar de Fenalco del Tolima "COMFENALCO", es una persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, organizada como Corporación en

la forma prevista en el Código Civil, cumple funciones de seguridad social y de administración de recursos en el Sistema de Protección Social Integral, se halla sometida al control y vigilancia del Estado en la forma establecida por la Ley.

Los sistemas de protección social y seguridad social, a los que pertenece la Caja, se constituyen como el conjunto de políticas públicas orientadas a disminuir la vulnerabilidad y a mejorar la calidad de vida de los Colombianos, especialmente de los más desprotegidos, con programas sociales enfocados a permitir acceso en condiciones de calidad y oportunidad a diferentes bienes y servicios básicos.

MISIÓN

Mejorar la calidad de vida de nuestros afiliados y comunidad en general a través de la prestación efectiva de servicios y programas sociales.

VISIÓN

Seremos la Caja de Compensación Familiar líder con reconocimiento nacional en la prestación de servicios sociales y programas complementarios, innovadores que crece con el bienestar de sus afiliados y comunidad en general.

POLITICA DE CALIDAD

La política de calidad de Comfenalco Tolima, es satisfacer oportunamente a los usuarios, mediante la presentación de servicios integrales que mejoren su calidad de vida, a través de procesos eficaces, cumpliendo con los requisitos para la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad, apoyados en un talento humano idóneo que trabaja en equipo, manteniendo el liderazgo en la región.

OBJETIVOS DE CALIDAD

Cumplimiento de la política de calidad, el cumplimiento de los requisitos del cliente y de los servicios y /o productos, identificando oportunidades de mercado y mejora, así:

- Satisfacer a los usuarios en la prestación del servicio de acuerdo con el plan estratégico corporativo.
- Garantizar la oportunidad en la prestación de los servicios.
- Mejorar continuamente la eficacia de los procesos
- Fortalecer las competencias laborales de acuerdo con los manuales de competencias y responsabilidades de cada cargo.
- Mejorar el clima laboral de los trabajadores.
- Cumplir con las coberturas proyectadas.
- Fortalecer la presencia institucional en la región

PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Los Principios Corporativos de Comfenalco Tolima, asumidos de manera consciente y responsable por todo el talento humano de la Caja, son:

- Liderazgo
- Transparencia en sus procesos
- Competitividad
- Innovación
- Trabajo en Equipo

VALORES CORPORATIVOS

Los Valores Corporativos de Comfenalco Tolima, interiorizados de manera consciente y responsable por todo el talento humano, son:

- Compromiso
- Respeto
- Tolerancia
- Honestidad
- Responsabilidad
- Sentido de pertenencia

TÍTULO II: GENERALIDADES DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

OBJETIVO

Alcanzar de manera técnica, abierta, consciente y gradual, la adopción de mejores prácticas corporativas, en el marco de la transparencia y la ética empresarial, mediante la implementación de instrumentos, mecanismos y reglas contenidos en el Código de Buen Gobierno, que definen la gestión Administrativa de la Caja en sus componentes esenciales.

COMPROMISO

La Caja de Compensación Familiar de Fenalco del Tolima COMFENALCO, su equipo directivo y todo el talento humano que la integra, se compromete a cumplir cabalmente los lineamientos, principios y directrices, y todos los postulados del Código de Buen Gobierno.

ALCANCE

La observancia de las estipulaciones del Código de Buen Gobierno, son de obligatorio cumplimiento en todas las actividades y actuaciones por parte de todos los trabajadores vinculados laboralmente a la Caja en el lugar donde se encuentren, de los aprendices y practicantes, de los contratistas y terceros intervinientes, y demás partes interesadas, de conformidad con lo exigible a cada uno.

IMPLEMENTACIÓN

La implementación del Código de Buen Gobierno corresponde a todas las partes interesadas, de acuerdo con los deberes que les atañen; especialmente a los líderes, quienes deberán ejercer acciones concretas para garantizar su cumplimiento.

TÍTULO III: COMPROMISOS DE BUEN GOBIERNO

COMPROMISO DE DIRECTIVOS

Se considera a los Directivos y líderes de la Caja como responsables especiales en la aplicación del presente Código, así como del seguimiento al cumplimiento del mismo por parte de todo el talento humano y demás partes interesadas. El compromiso está orientado a la efectividad en los procesos a su cargo, para el logro de la misión y visión de la Caja, en beneficio de la comunidad afiliada, y por ello, la respuesta ética, moral, funcional, profesional y en todo su actuar debe estar alineada a las exigencias de los postulados de la Caja.

COMPROMISO CON LOS FINES DEL ESTADO

De conformidad con lo señalado en el Artículo 39 de la Ley 21 de 1982, la Caja de Compensación Familiar de Fenalco del Tolima "COMFENALCO", se compromete a

cumplir con las funciones de seguridad social y de administración de recursos en el Sistema de Protección Social Integral.

Así mismo, el compromiso de la Caja se encuadra en apoyar permanentemente al Gobierno Nacional en los campos y programas sociales en que se autoriza la participación de las Cajas de compensación familiar, explorando nuevas alternativas de acción y sugiriendo ajustes para maximizar el beneficio percibido por los usuarios y beneficiarios de los servicios.

Para cumplir con dichos compromisos, se cumplirán cabalmente los principios y lineamientos contenidos en el Código de Ética e Integridad y los plasmados en el presente Código de Buen Gobierno.

COMPROMISO CON LOS FINES INSTITUCIONALES

El Consejo Directivo, la Directora Administrativa, el equipo de líderes y todo el talento humano de la Caja, se compromete a orientar todas sus actividades en el ejercicio del rol y labores propias en la Corporación, hacia el cumplimiento de la misión y la visión, así como el logro de las metas institucionales propias del direccionamiento estratégico.

Para ello, se realizará un monitoreo permanente de la evolución de indicadores propios de las metas estratégicas, y se tomarán medidas conforme los resultados, en el marco del mejoramiento continuo.

La Caja en cumplimiento de su función social garantizará, al grupo de beneficiarios del sistema de subsidio familiar adscrito a ella, incluyendo las personas a cargo del trabajador beneficiario, la distribución y pago de los beneficios que por Ley le corresponden.

COMPROMISO CON EL TALENTO HUMANO

La Caja adoptará mecanismos para garantizar el trato justo a sus empleados, ampliar espacios para el dialogo bilateral, evitar la fuga de talento humano, promover una sana conducta de los empleados, implementar políticas de capacitación y establecer políticas de incentivos.

COMPROMISO CON LA SOCIEDAD

La Caja propenderá porque la comunidad se beneficie de sus actividades, evitando trasladarle cualquier efecto negativo que éstas pudieran producir y apoyando los proyectos que sean considerados como convenientes.

La Caja garantizará a la Sociedad que ha adoptado mecanismos que le permitan cumplir con su función social de una manera eficiente y transparente, según los recursos que le sean aportados.

COMPROMISO CON LOS AFILIADOS

Los afiliados de la Caja, serán protegidos por las normas de Gobierno Corporativo de la corporación, las cuales deberán velar por el respeto de sus derechos y la protección de los recursos que maneja el sistema.

Se garantizará un trato equitativo para todos los afiliados, incluidos los minoritarios y los extranjeros. En este sentido la Caja adoptará sistemas que permitan la realización de esta garantía.

Los afiliados de la Caja podrán participar y votar en las Asambleas Generales de Afiliados, con la posibilidad de asociarse para ejercer sus derechos y proponer asuntos para debatir, ante la Asamblea o el Consejo Directivo.

COMPROMISO CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL

Mantener relaciones armónicas, suministrar información oportuna y veraz y a implementar acciones de mejoramiento conforme las recomendaciones viables y pertinentes para la situación de la Caja.

COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE

Promover una cultura organizacional que contribuya al desarrollo sostenible y al respeto por el medio ambiente en procura de su protección y cuidado, enfocados a la promoción y consolidación de prácticas sobre el uso correcto y racional de los recursos naturales, la disposición adecuada de los residuos y al cumplimiento de las normas ambientales.

Cumplir la política del sistema de gestión ambiental en cuanto a la correcta implementación de planes y programas de gestión para prevenir, mitigar y mejorar los agentes causantes de impactos ambientales, ocasionados por las actividades desarrolladas en todas las sedes de trabajo en el Departamento del Tolima.

TÍTULO IV: POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CON LA COMUNIDAD

Toda la administración, tanto a nivel de recursos (de talento humano, físicos, tecnológicos, financieros, cognitivos, entre otros), como de gestión, se encaminará al alivio de las cargas económicas de la población afiliada y al mejoramiento de su calidad de vida, mediante la prestación efectiva de servicios de calidad.

POLÍTICA DE CALIDAD DEL SERVICIO

Entendiendo el servicio como el conjunto de acciones institucionales diseñadas para satisfacer las necesidades y requerimientos del usuario e incrementar su satisfacción; mediante la transformación cultural del talento humano de la Caja, se garantizará la prestación del servicio de calidad en donde el usuario y partes interesadas recibirán siempre un trato amable, respetuoso, preferencial, personalizado y de respuesta oportuna, efectiva e integral a sus necesidades.

Para el efecto, el compromiso de todo el talento humano de la Caja es Contribuir con la eficacia de los Sistemas de Gestión de: calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental y Riesgos, mejorando el desempeño de su proceso o subproceso, cumpliendo con la políticas, objetivos, y requisitos de los Sistemas de Gestión de la Caja.

POLÍTICA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

Se actuará comprometidamente para el respeto a los valores, principios y directrices contenidas en el Código de Ética e integridad, y en el presente Código de Buen Gobierno y de esta forma velar por el adecuado quehacer del talento humano de la Caja y demás partes interesadas, en el marco de la prevención, la corrección y la mejora continua.

Se privilegia la prevención de actos por acción u omisión que atenten contra los principios y valores corporativos y se realizará seguimiento a la efectividad en el trámite y resultados frente a las denuncias o quejas instauradas por transgresión a los mismos.

POLÍTICA ANTITRÁMITES

Se cumple formal y materialmente con la normatividad legal respecto a la abolición de exceso de trámites y ejecución de estrategias para facilitar y simplificar al usuario de la Caja, y proporcionarle el acceso sin trabas a un servicio de calidad conforme a sus necesidades y requerimientos.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

La Caja rechaza toda forma de corrupción, en el marco de la política de cero tolerancia frente a la misma; y por tanto se exige de todo el talento humano y demás partes interesadas, un actuar idóneo y probo en el marco de las directrices éticas que nos regentan. Para mantener la transparencia y la integridad, se investigará y sancionará toda conducta corrupta de la que se tenga conocimiento.

Especialmente, se rechaza y sanciona toda conducta de “proveer a escondidas” bien sea para hacer o dejar de hacer una función propia de un trabajador de la Caja. No se ofrece ni se acepta ningún tipo de dádiva, recompensa o beneficio inadecuado. Una vez se tenga en conocimiento de las conductas indebidas, bien sea por dar, solicitar, ofrecer o recibir, no sólo se adelantarán las acciones internas disciplinarias, sino que también se instaurarán las correspondientes denuncias penales en el caso en que corresponda.

Asimismo, COMFENALCO TOLIMA se opone a cualquier tipo de fraude, para lo cual realiza acciones de prevención del mismo, identifica riesgos y define controles donde existan, e impone las sanciones correspondientes en el marco del debido proceso y escala disciplinaria contemplada en el Reglamento Interno de Trabajo. Se considera fraude, cualquier acto de engaño intencionado, cuyo fin es el de obtener un beneficio indebido para sí mismo o para un tercero.

Deber de cualquier trabajador de la Caja o parte interesada, es poner en conocimiento de la Dirección Administrativa, del Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, de la Secretaría General o de cualquier líder de la Corporación, las posibles conductas constitutivas de corrupción de las cuales tenga conocimiento.

POLÍTICA PARA SOPORTAR TODOS LOS SERVICIOS, NEGOCIOS Y CONTRATOS

Todas las actividades, negocios y contratos que realice COMFENALCO TOLIMA con sus grupos de interés, deben tener el respectivo soporte, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren.

Los documentos que acrediten transacciones, negocios o contratos de la Corporación, además de constituir el soporte de la negociación y del registro contable, constituye el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.

POLÍTICA EN MATERIA DE PAGOS Y TRANSFERENCIAS

No se prestará ningún producto financiero de la Corporación para efectuar operaciones financieras de terceros.

La persona responsable del área financiera y el área de tesorería o la que desempeñe roles similares, se encargará de autorizar los giros de recursos previa identificación de los beneficiarios conforme se establece dentro del Manual SARLAFT.

En caso de realizar pagos a través de cheques, éstos se deben ajustar a las reglas de control definidos en los procedimientos internos del SGC.

POLÍTICA EN MATERIA DE PRÉSTAMOS U OBTENCIÓN DE RECURSOS EXTERNOS

Conforme a lo establecido en los reglamentos del SGC, COMFENALCO TOLIMA podrá obtener recursos externos provenientes de créditos del sector financiero u otras Entidades vigiladas previa comprobación de aspectos reputacionales, trayectoria y autorización de funcionamiento en Colombia.

POLÍTICA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMFENALCO TOLIMA se compromete a encaminar sus actividades en el marco del cumplimiento de la ley y normas regulatorias que le apliquen, orientándose a una gestión integral, manteniendo incólumes los principios y valores éticos.

Los específicos lineamientos, perspectivas y estrategias serán consignados en el direccionamiento estratégico, como horizonte y camino fundamental para el cumplimiento de la misión y alcanzar la visión institucional; y cuyo monitoreo, evaluación periódica y control de resultados, permitirán el cumplimiento de los objetivos a través del mejoramiento continuo institucional.

POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Se desarrolla continuamente el programa de bienestar laboral y cultura poderosa del servicio, marcando la exigencia corporativa respecto del deber ser, deber saber y deber hacer, y suministrando las herramientas para lograrlo. La Caja se compromete al reforzamiento de competencias, habilidades e idoneidad de su talento humano como estrategia fundamental para el logro de una excelente prestación del servicio.

Las mediciones en la evaluación del desempeño y al clima organizacional, constituyen herramientas idóneas para identificar debilidades y a través de la implementación de planes de mejoramiento acorde con los resultados de los indicadores, se garantizará el mejoramiento continuo institucional.

POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD CON EL ACTO DE DELEGACIÓN

De conformidad con lo establecido en los estatutos de la Caja, la Directora Administrativa puede delegar, a nivel de Jefe de División o cargo de nivel similar, cualquier función de las que le son propias a la Dirección. Esa delegación implica asumir la responsabilidad integral respecto de la función delegada.

Tratándose de las funciones que deleguen los Líderes de la Caja a personal que hace parte de sus equipos, la responsabilidad es compartida por cuanto, el delegatario

responde por la supervisión y control, y el delegado por el cumplimiento de la función asignada. Es responsabilidad de los líderes ejercer mecanismos de seguimiento y control periódicos.

POLÍTICA DE CONTRATACIÓN

En el marco de la eficacia y la eficiencia del relacionamiento con contratistas, se cumplirá cabalmente con los lineamientos trazados en el Manual de Contratación y el de supervisores, bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad, igualdad, ecuación contractual, y planeación; en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual.

La elección del contratista se encuentra supeditada a la mejor opción para la Caja, previo el cumplimiento de los criterios técnicos, financieros y jurídicos determinados.

POLÍTICA DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS

La Caja cuenta con una Oficina de Atención al usuario, ubicada en las oficinas de su domicilio principal, donde los afiliados y beneficiarios, podrán presentar todas las solicitudes, reclamaciones y consultas referentes a la Caja. Esta oficina generará espacios de interrelación con los afiliados y comunidad en general, haciendo seguimiento a la efectividad y tiempos de respuesta en el trámite de sus peticiones.

El procedimiento de recepción, trámite y respuesta a las peticiones, quejas y reclamos, se encuentra claramente definido y los resultados de la medición que le es propia, se presentarán a la Dirección Administrativa para la consecuente toma de decisiones.

En esta dependencia reposará un ejemplar del presente Código de Buen Gobierno, y de los estatutos de la Corporación, para su consulta permanente por parte de los empleadores afiliados y trabajadores beneficiarios interesados.

POLÍTICA AMBIENTAL

Comfenalco Tolima, como responsable de mejorar la calidad de vida de sus afiliados y comunidad en general a través de la prestación efectiva de servicios y programas sociales, asume su compromiso con el mejoramiento del Medio Ambiente, mediante la correcta implementación de programas y planes de gestión los cuales permitan mitigar, prevenir y mejorar los agentes causantes de impactos ambientales, ocasionados por las actividades desarrolladas en todas sus sedes de trabajo en el departamento del Tolima.

POLÍTICA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Entendiendo la comunicación como un eje estratégico de la administración, que permite fortalecer relaciones y generar credibilidad y confianza; la Caja determina las siguientes políticas:

COMFENALCO TOLIMA, está sujeto a la vigilancia de la Superintendencia del Subsidio Familiar, por lo que debe suministrar la información que en los períodos indicados solicite esta entidad reguladora. Con distinta periodicidad, suministra también la información

sobre sus inversiones, las ejecuciones presupuestales, y el número de afiliados, entre otras.

La Caja adoptará mecanismos para que la información revelada llegue a los grupos de referencia y a los grupos de interés de manera oportuna, clara, integra y veraz.

Se asegurará el uso de una política de privacidad y manejo de información reservada de los afiliados, beneficiarios, empleados y consumidores, para así garantizar el respeto al derecho de intimidad y la protección de los datos íntimos de todas las personas. Se establecerán sistemas que le permitan a la corporación cumplir con sus obligaciones de registro y archivo de información, considerando que la utilización de bases de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico.

A través de la dependencia encargada del proceso tecnológico e información, se determinarán de manera concreta los lineamientos propios de la política de seguridad de la información, enmarcados en la garantía de confidencialidad, disponibilidad, acceso, integridad, custodia de la misma, gestión de los activos informáticos, gestión de incidentes, y planes de contingencia.

Es responsabilidad de todos los trabajadores de COMFENALCO TOLIMA, velar por la veracidad, integridad, seguridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos y porque la información sea elaborada, generada y operada, modificada, almacenada, conservada, transportada, accedida, divulgada o destruida, de acuerdo con las normas y reglamentos establecidos.

La información confidencial y la jerarquía de los empleados ha de emplearse de manera acorde con su naturaleza y carácter, y ningún empleado podrá aprovecharse de ellas para obtener ventajas o beneficios para sí o para terceros, ni ejercer tráfico de influencias con ellas.

La circulación de “rumores o comunicaciones informales” es un comportamiento contrario a la cultura de la Organización y a la dignidad de las personas que afecta. El adecuado manejo de la información y de la comunicación obliga a brindar, un trato digno, respetuoso y cordial. Por ello, la administración de la Caja, mediante diferentes mecanismos, suministrará información oficial y mediante el contacto personalizado con el equipo directivo y a su vez, de éstos a los integrantes de cada equipo de trabajo, se garantiza el enteramiento con propiedad de todo el talento humano respecto de aquellos temas y asuntos que precisan conocimiento para la cohesión corporativa.

Los contratistas que tengan acceso a la información de COMFENALCO TOLIMA, tendrán iguales responsabilidades y esta exigencia deberá hacerse constar en los contratos para ellos suscritos.

Toda la información generada, adquirida o administrada por las personas que laboran para la Caja es propiedad de COMFENALCO TOLIMA, y como tal no debe ser empleada para usos diferentes al cumplimiento de sus funciones. Así mismo, toda la información generada, adquirida o administrada por terceros, en virtud de la ejecución de procesos institucionales y de la prestación de servicios, también se considera propiedad de la Organización y en consecuencia no deberá ser empleada para usos diferentes a los que se acuerden contractualmente.

POLÍTICAS FRENTE AL CONTROL INTERNO Y EXTERNO

La Caja de Compensación Familiar de Fenalco del Tolima COMFENALCO, respeta la autoridad de los organismos de control tanto internos como externos, en el marco de su competencia funcional y facultades legales y reglamentarias. El compromiso asumido es mantener relaciones armónicas, suministrar información oportuna, completa y veraz; y el de implementar las acciones contenidas en los planes de mejoramiento que se suscriban con ellos.

El sistema de Control Interno está implementado en todas las áreas de la organización, el Director Administrativo como responsable de éste se asegura de que exista un ambiente propicio de control y delega en los jefes la obligación de controlar sus propias áreas, la auditoría interna contribuye con la marcha efectiva del sistema a través de sugerencias y recomendaciones de controles preventivos y correctivos, sin que tenga responsabilidad directa en la Administración.

Desarrollo de estrategias que conduzcan a una administración eficaz, eficiente, imparcial, integral y transparente, por medio de la autorregulación, la autogestión, el autocontrol y el mejoramiento continuo, ejecutando control estratégico, control de gestión y control de evaluación.

SISTEMA DE GESTIÓN DEL RIESGO

La Caja reconoce que el desarrollo de sus actividades conlleva la ocurrencia de riesgos por lo cual se compromete a adoptar mecanismos para crear una cultura y una gestión integral de riesgos que conlleve la prevención, mitigación y disminución del impacto de las decisiones y actuaciones de la corporación frente a su responsabilidad respecto de los grupos de referencia e interés.

Adoptará el Sistema de Gestión de riesgos y establecerá las políticas generales para su implementación, basado en las mejores prácticas, procedimientos y metodologías para identificar, analizar, evaluar, implementar medidas de tratamiento y el monitoreo de los riesgos a los que está expuesta la Caja de Compensación, para poder lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se hará especial énfasis en el mejoramiento continuo de procesos, buscando la eliminación sistemática de riesgos mediante el establecimiento de controles que mitiguen o eliminen los riesgos gestionables. Dicho mejoramiento se hará alineado con el plan estratégico.

POLÍTICA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO

Comfenalco Tolima establece las políticas generales del Sistema Integral de Riesgos para su implementación, basado en las mejores prácticas, procedimientos y metodologías para identificar, analizar, formalizar el proceso de prevención, implementar medidas de tratamiento y monitoreo de los riesgos operativos, financieros, de mercado, los riesgos de fraude, soborno, corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo entre otros; en Comfenalco Tolima, manteniendo los canales internos adecuados para favorecer la comunicación ante posibles irregularidades, a fin de evitar que las operaciones de la entidad, sus recursos financieros y su buen nombre, sean objetos de conductas que puedan constituir o ser efectos de fraude, soborno, corrupción, lavado de activos y

financiación del terrorismo entre otros, a los que está expuesta la Caja de Compensación, para poder lograr el cumplimiento de los objetivos misionales y el cumplimiento legales.

El incumplir con una o varias de las instrucciones impartidas en el marco de la Política para la Gestión Integral de Riesgos, se considera práctica insegura y no autorizada, y por lo tanto podrá ser sancionada al tenor de los postulados del Reglamento Interno de Trabajo de **COMFENALCO TOLIMA** y las cláusulas aplicables de los contratos laborales.

POLÍTICA ANTIFRAUDE

En coherencia con la política de gestión del riesgo, se ejecutará un proceso de prevención, detección y respuesta al fraude en Comfenalco Tolima, manteniendo los canales internos adecuados para favorecer la información oportuna de posibles irregularidades, a fin de evitar que las operaciones de la entidad y los estados financieros e información suministrada a terceros, sean objetos de conductas que puedan constituir fraude.

Los trabajadores de la Corporación deben evitar cualquier acto deshonesto que impida reflejar la realidad de la corporación en la información financiera y no financiera, apropiarse de fondos, valores, materiales u otros activos, aceptar o solicitar cualquier elemento de valor material de los contratistas, proveedores de bienes y servicios de la entidad, destruir, remover o usar inadecuadamente los activos, realizar pagos no autorizados y/o pagos dobles realizados de manera intencional, destruir, adulterar o falsificar documentos que respalden los pagos.

El compromiso de la Caja se encamina a la permanente prevención, seguimiento y control, con la debida imposición de sanciones según corresponda y conforme el procedimiento y escala determinada en el Reglamento Interno de Trabajo.

POLÍTICA GENERAL DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA

COMFENALCO TOLIMA acogiendo a las normas de seguridad de la Información ISO 27001 Y 27002 y como responsable de preservar, utilizar y mejorar los procesos de almacenamiento de la información de nuestros afiliados asume la responsabilidad de custodiar este bien preciado, mediante la correcta implementación de la política a fin de prevenir el riesgo de pérdida por fraude, sabotaje, espionaje industrial, violación de la privacidad, intrusos, hackers, interrupción de servicio, accidentes y desastres naturales, garantizar la no obsolescencia de la Tecnología (software, hardware y redes).

COMFENALCO TOLIMA, en el ejercicio de la buena práctica enmarcada en las normas de seguridad ISO 27001 Y 27002, a fin de proteger y mantener la disponibilidad, integridad y confiabilidad de la información, es responsable de mejorar continuamente los procesos tecnológicos, ejecutando acciones que disminuyan el impacto del riesgo de pérdida, adulteración y captura por accesos indebidos y que garanticen la no obsolescencia de la Tecnología (software, hardware y redes).

TÍTULO V: ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL DE LA CAJA

CONTROL INTERNO

Se entiende por control interno el proceso realizado por el Consejo Directivo, los administradores y demás personal de la Corporación, diseñado para proporcionar seguridad razonable en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos en la efectividad y

eficiencia de las operaciones, en la suficiencia y confiabilidad de la información financiera, contable y social, cumplimiento de Leyes y regulaciones aplicables y procedimientos operativos diseñados.

CONSEJO DIRECTIVO

Corresponde al Consejo Directivo de la Organización, establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, definiendo las políticas y diseñando los procedimientos de control interno que deban implementarse, los cuales deben ser adecuados a la naturaleza, estructura y misión de la organización, permitiéndole realizar adecuadamente su objeto social y alcanzar los objetivos.

REVISOR FISCAL

La Corporación tendrá un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, cuyos requisitos, periodo y funciones, deberán cumplirse estrictamente conforme los estatutos de la Caja.

AUDITORIA INTERNA

Como parte del sistema de control interno, la Auditoría Interna tiene como finalidad mejorar y proteger el valor de la Organización proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis basado en riesgos, promueve la cultura del autocontrol, evalúa el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos para proteger los recursos, alcanzar mayor eficacia, eficiencia y efectividad en los procesos y contribuir al logro de los objetivos de la Caja.

La Unidad de Auditoría funcionará como staff de la Dirección Administrativa y vigilará el normal funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Los empleados de Auditoría Interna realizarán actividades de revisión y análisis de los procesos contables y administrativos, y de las operaciones de las diferentes áreas de la Caja, por lo que tendrán acceso ilimitado a la información primaria, secundaria y sistema de información, requerido para el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO VI: BUEN GOBIERNO EN LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

CONFLICTO DE INTERÉS

Se define como toda situación en que los intereses personales, directos o indirectos del trabajador o directivo, cualquiera que sea su nivel, se encuentren o puedan llegar a encontrarse en oposición con los de la Corporación, interfieran o puedan interferir con los deberes que le competen a ella o lo lleven o pueda llevar a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y leal cumplimiento de sus responsabilidades.

Existe también conflicto de interés cuando hay motivación en beneficio particular o de familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, en la regulación, decisión, gestión, control, evaluación de cualquier asunto, por lo que es exigible al trabajador o parte interesada, apartarse del trámite y declararse impedido.

PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

La Caja prohíbe que afiliados, miembros del Consejo Directivo, miembros de los Comités Especiales, Directivos y Ejecutivos de la corporación, Empleados y Revisor Fiscal, incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

- Recibir remuneración, dádivas, o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado a la Caja.
- Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.
- Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la Caja

En este mismo sentido de prevención de conflictos de interés, el representante legal deberá informar al Consejo Directivo aquellos casos en que él o un administrador, miembro del Consejo Directivo, miembro de los Comités Especiales, Revisor Fiscal tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad; primero de afinidad o único civil, con las personas que se relacionan a continuación:

1. Los socios, asociados o personas jurídicas que hagan parte de la red de servicios contratados directa o indirectamente por la entidad o de las entidades vinculadas por razón de inversiones de capital.
2. 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.
3. Los asociados de personas jurídicas receptoras de recursos de capital de la entidad o entidades vinculadas, conforme su objeto social lo permita.

En todos los contratos y convenios que suscriba la Corporación, se debe incluir una cláusula de manejo de conflictos de interés en la que se prevenga al contratista, sobre este tema.

PROHIBICIONES AL TALENTO HUMANO DE LA CAJA RESPECTO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, se encuentra prohibido al talento humano de la Caja:

- Utilizar indebidamente la Información Privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la corporación.
- Participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Caja o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización del Consejo Directivo.
- Realizar actividades que atenten contra los intereses de la Caja.
- Gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que conforme a la Ley, los estatutos, el Código de Ética o las buenas costumbres, se puedan considerar que infringen los intereses de la Caja.
- Utilizar su posición en la Caja o su nombre para obtener para sí, o para un tercero, tratamientos especiales en negocios particulares, con cualquier persona natural o jurídica que tenga alguna relación con la corporación.
- Utilizar los activos, servicios, y en general los recursos de la Caja para actividades distintas de las relacionadas con ella, por lo tanto no podrán encausarlos en provecho personal o de terceros.

- Gestionar o celebrar negocios con la Caja, para sí o para personas relacionadas, que sean de interés para dichas personas, salvo que medie autorización escrita del Consejo Directivo.
- Aceptar para sí 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 corporación sostenga relaciones comerciales o de servicios.
- Participar en procesos de selección, contratación y auditoría cuando estén incurso en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.

RESPECTO DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

Los grupos de referencia y los grupos de interés revelarán los conflictos de interés en los cuales pudieran estar involucrados y se abstendrán de votar favorable o desfavorablemente sobre dichos asuntos.

De presentarse la eventualidad de que alguna persona perteneciente a los grupos de referencia o a los grupos de interés se encuentre incurso en cualquiera de los presupuestos de conflicto de interés contemplados en este Código de Buen Gobierno, deberá ser informado el caso a la Dirección Administrativa para que en ejercicio de su facultad disciplinaria y administrativa adopte las medidas que considere pertinentes.

En todo caso de transgresión al deber de declararse impedido, de actuación a pesar de existir conflicto de interés, de transgresión de los deberes o prohibiciones expresamente señaladas en precedencia, la Dirección Administrativa ordenará el adelantamiento del proceso disciplinario correspondiente, conforme los lineamientos determinados en el Reglamento Interno de Trabajo.

CONFLICTOS DE INTERÉS RESPECTO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO Y RESPECTO DE LOS AFILIADOS

Si se presenta un evento de conflicto de intereses respecto de un miembro del Consejo Directivo o respecto de los empleadores afiliados de la Caja, éstos tienen la obligación de dar conocimiento del hecho inmediatamente a la Dirección Administrativa y al Consejo Directivo; y se aplicará lo dispuesto en la ley y en el reglamento interno del Consejo Directivo.

TÍTULO VII: CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

En la implementación, socialización y control a la gestión del Código de Buen Gobierno participa, la División de Desarrollo Estratégico, La Unidad de Gestión Humana, la Unidad de Auditoría Interna, la División Jurídica y la Secretaría General de la corporación.

La gestión de implementación del código de buen gobierno de COMFENALCO TOLIMA se lleva a cabo a través de las siguientes actividades:

- Proceso de inducción realizado a todos los trabajadores que se vinculan a COMFENALCO TOLIMA.
- Medición de clima organizacional en la cual se lleva a cabo la verificación del ambiente ético de la organización, que se realiza cada año.
- Ejecución de actividades de concientización e interiorización de los lineamientos del Código.

TÍTULO V: DIVULGACIÓN, REFORMA Y VIGENCIA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Teniendo en cuenta que la totalidad del talento humano de la Caja debe conocer e interiorizar los postulados del Código de Buen Gobierno y comprometerse con su cumplimiento; la socialización a ellos y a las demás partes interesadas estará a cargo de la Unidad de Gestión Humana. Para el efecto, serán válidos los medios físicos, tecnológicos, y personalizados disponibles en la Caja.

Debe realizarse periódicamente un ejercicio comunicativo y pedagógico que permita la interiorización del contenido del Código, para garantizar cambios concretos en el ser, pensar y actuar del talento humano de la Caja, de manera especial; y demás partes interesadas, de manera general.

El equipo directivo promoverá de manera especial el contenido del Código, con el propósito de consolidarlo como parte de la cultura organizacional.

REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

De conformidad con lo estatutos de la Caja, la aprobación de los Manuales, Reglamentos y Códigos es de competencia del Consejo Directivo, con voto favorable de la mayoría simple por parte de sus integrantes.

VIGENCIA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El Código de Buen Gobierno modificado y actualizado, entrará a regir al día siguiente de su aprobación.

El presente Código de Buen Gobierno, fue aprobado por el Consejo Directivo en sesión del 27 de abril, tal como consta en Acta 789 de la misma fecha.

Jaime Cortés Suárez
Presidente Consejo Directivo