

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y ÉTICA

FUNDACIÓN MI SANGRE

Aprobado en reunión No.55 del Consejo Directivo celebrada el 22 de octubre de 2019





Tabla de contenido

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y ÉTICA	1
FUNDACIÓN MI SANGRE	1
1. INTRODUCCIÓN	4
CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES	4
2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO:	4
3. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS	5
NUESTROS PRINCIPIOS:	5
NUESTROS VALORES ÉTICOS:	6
CAPÍTULO 2. ESTRUCTURA DE GOBIERNO	7
4. GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	7
5. ORGANIGRAMA	8
6. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO:	8
7. PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO	9
8. REUNIONES	9
9. COMITÉS	10
10. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DEL DIRECTOR EJECUTIVO	10
11. CONTROL INTERNO	10
12. PERSONAS U ÓRGANOS ENCARGADOS DE CUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO: 11	
CAPÍTULO 3. DE LAS RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS	11
13. RELACIÓN ENTRE LA FUNDACIÓN Y LOS GRUPOS DE INTERÉS	11
13.1 Con los Fundadores, Cofundadores: y el Consejo Directivo:	12
13.2 Con los Empleados:	12
13.3 Con nuestros Aliados y Donantes:	13
13.4 Con nuestros Participantes:	13
CAPÍTULO 4. DE LOS DEBERES Y CONDUCTAS	14
14. DEBERES DE LOS EMPLEADOS	14
15. DEBERES DE LOS CONTRATISTAS	15
16. REGALOS, INVITACIONES Y ATENCIONES	16
17. CONFLICTOS DE INTERÉS	16
18. LAVADO DE ACTIVO Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	17



19. FRAUDE SOBORNO Y CORRUPCIÓN	17
20. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS DE CUALQUIER NATURALEZA.....	18
21. CONVENIOS DE COOPERACIÓN CON ENTES ESTATALES.....	19
22. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y/O CONFIDENCIAL.	19
23. COMUNICACIÓN CORPORATIVA Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN	20
24. MARCA, IDENTIDAD GRÁFICA Y PROPIEDAD INTELECTUAL	21
25. REGISTROS CONTABLES Y FINANCIEROS.....	21
26. DERECHOS HUMANOS Y LABORALES	21
27. PROTECCIÓN DE MENORES.....	22
28. USO RACIONAL DE LOS RECURSOS.....	22
29. MEDIO AMBIENTE.....	23
CAPÍTULO 5. DE LOS CONTROLES.....	23
30. MECANISMOS DE DENUNCIA.....	23
31. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	24
32. DEBIDA DILIGENCIA.....	24
33. DECLARACIONES Y GARANTÍAS.....	24
CAPÍTULO 6. DISPOSICIONES FINALES.....	24
34. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN.....	24



1. INTRODUCCIÓN

Mediante el presente código, la Fundación Mi Sangre (en adelante la Fundación) pretende compilar los principios, valores y compromisos éticos que deben regir las actuaciones de cada uno de los actores relacionados con la Fundación, incluyendo todos sus grupos de interés, tales como: donantes, empleados, administradores, aliados, proveedores, contratistas y participantes de los proyectos y actividades desarrollados por la Fundación, buscando con ello que nuestras acciones cuenten siempre con los más altos estándares de buen gobierno y ética, manteniendo una adecuada administración y transparencia y confianza en nuestras actuaciones.

La Fundación divulgará el contenido del código y cualquier actualización o modificación del mismo, de manera que sea de conocimiento de los grupos de interés.

Las normas aquí descritas desarrollan los lineamientos generales de los Estatutos de la Fundación y las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables para el efecto, sin modificar, eliminar o insertar nuevas regulaciones o regulaciones contrarias a las allí establecidas, las cuales, en todo caso, seguirán primando sobre lo aquí establecido. Así mismo, primarán sobre este documento los contratos laborales, de prestación de servicios y/o de cualquier otro tipo y los acuerdos individuales establecidos entre la Fundación y donantes, empleados, administradores, aliados, proveedores, contratistas y participantes.

Para el caso de los Empleados de la Fundación, el presente Código hace parte integral de sus contratos de trabajo, y por tanto, su incumplimiento será considerado una violación grave a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo.

En el caso de los Contratistas, estos estarán obligados contractualmente a adoptar y cumplir el presente Código.

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES.

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

El direccionamiento estratégico de la Fundación se soporta en los siguientes elementos

Propósito

Propuesta de Valor (misión): Activar ecosistemas y desarrollar capacidades para que las nuevas generaciones sean protagonistas de la construcción de una cultura de paz.



Visión: Soñamos con un país donde las nuevas generaciones sean protagonistas en la construcción de una cultura de paz.



3. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

NUESTROS PRINCIPIOS:

NOS MUEVE UN PROPÓSITO SUPERIOR: Nos une el firme deseo de contribuir a la construcción de un mundo sostenible, más pacífico, democrático e incluyente. Miramos la vida con optimismo, creemos que el cambio es posible y que lograrlo está en nuestras manos.

ANTES DE CAMBIAR EL MUNDO, CAMBIAMOS NUESTRO MUNDO: Sabemos que la calidad de los proyectos sociales depende del estado interior de quien los emprende. Por esto incentivamos experiencias de autorreflexión, prácticas de conciencia plena y nos retamos a explorar más allá de nuestra zona de confort para aprender nuevas formas de ser y hacer.



PRACTICAMOS LA EMPATÍA: Vemos seres humanos y no cargos ni estereotipos. Escuchamos con atención para entender al otro, nos ponemos en sus zapatos, aunque a veces no caminemos con ellos. Nos conectamos desde la humanidad, el amor, el respeto y la libertad, y así emprendemos el largo camino de la de paz.

CONSTRUIMOS DESDE LA CAPACIDAD, NO DESDE LA CARENCIA: Nos inspira el potencial infinito de todos los seres humanos. Sacamos lo mejor de cada persona y de cada situación. Donde muchos ven víctimas pasivas, nosotros vemos posibilidad de cambio, creatividad y resiliencia; donde muchos ven carencias, nosotros vemos capacidades humanas, sociales y culturales. Construimos sobre lo existente, desde la base hacia arriba. Esto transforma esquemas mentales, un paso esencial para cambiar realidades.

VALORAMOS Y PROMOVIEMOS LA DIVERSIDAD: Creemos que nadie sabe más que nadie, sino que todos sabemos de manera diferente. Entendemos la diversidad como una fortaleza para ver y habitar el mundo desde otro lugar y construir así una sociedad donde quepamos todos.

VIVIMOS LA INNOVACIÓN DESDE LA CO-CREACIÓN: Exploramos siempre nuevas formas de hacer las cosas. Investigamos, experimentamos, nos equivocamos, aprendemos, desaprendemos. Estamos siempre dispuestos a rediseñar, sumar y co-crear.

SOMOS TEJEDORES: Escuchamos, observamos, dialogamos, conectamos con otros. Practicamos e inspiramos la colaboración más que la competencia. Trabajamos sobre aquello que nos une y no sobre lo que nos separa. Tejemos puentes para unir orillas, posturas y mundos diferentes.

HACEMOS MÁS CON MENOS: Rendimos cuentas con rigurosidad y transparencia. Somos eficientes, recursivos y conscientes de los recursos invertidos. Entendemos la importancia de cuidar el dinero, la calidad, el tiempo y las relaciones para multiplicar nuestro impacto.

DISFRUTAMOS LO QUE HACEMOS: Nuestro trabajo se conecta con nuestro propósito de vida. Esto nos permite trabajar con alegría, disfrutar cada momento, agradecer, celebrar y tener energía para asumir los retos y desafíos.

NUESTROS VALORES ÉTICOS:

BUENA FE: se refiere a actuar de manera transparente y sin intenciones ocultas.

CERO TOLERANCIA: ante situaciones que afecten la ética, que contraríen nuestros valores, que afecten la integridad de otros, la corrupción y afectaciones al medio ambiente.



COMPROMISO DE LOS ADMINISTRADORES Y ALTOS DIRECTIVOS: los Administradores y los altos Directivos serán los encargados de promover una cultura de transparencia e integridad en la cual las conductas contrarias a la ley y a la ética sean consideradas inaceptables.

CONFIDENCIALIDAD: la información con carácter confidencial será tratada con seguridad y estará disponible sólo para aquellas personas que estén debidamente autorizadas para el efecto.

CUMPLIMIENTO DE LA LEY E INTEGRIDAD: El respeto a la ética y el cumplimiento legal inspira la actuación de quienes integran la Fundación, lo que implica diligencia, buena fe y primacía de los fines de la Fundación en consonancia con la voluntad del fundador y Cofundador. Primarán los principios éticos sobre el logro de las metas de sostenibilidad financiera, considerando que es primordial desarrollar una cultura orientada a cumplir y a hacer cumplir las normas y los principios del presente Código.

RESPECTO: se refiere a obrar con respeto y profesionalismo en las relaciones con todas aquellas personas e instituciones con las cuales interactuamos y obrar en todo momento con el máximo respeto a los derechos de las personas, así como garantizar el derecho de defensa para que los implicados en un posible incumplimiento puedan exponer sus argumentos y explicaciones que consideren pertinentes.

TRANSPARENCIA: todas las actuaciones de los Empleados y Administradores estarán encaminadas a desarrollar el objeto social de manera honesta, transparente y legítima.

COHERENCIA: La coherencia es la correcta conducta que debemos mantener en todo momento cuando se actúa de acuerdo con nuestros principios y valores, la cual se construye con los actos cotidianos.

Los Administradores, Empleados y Promotores somos garantes de los principios y valores de la Fundación y debemos dar ejemplo con coherencia en nuestras relaciones con todos los grupos de interés.

CAPÍTULO 2. ESTRUCTURA DE GOBIERNO

4. GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

El gobierno y administración de la Fundación estarán a cargo del Consejo Directivo y del Director Ejecutivo. La composición, elección, periodo, facultades y funciones de dichos órganos se regulan en los Estatutos de la Fundación, y los deberes y conductas se regulan en este Código.

5. ORGANIGRAMA



6. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO:

Los miembros del Consejo Directivo obrarán de buena fe, con lealtad y diligencia, de acuerdo con los intereses de la Fundación, para lo cual deberán individualmente y como cuerpo colegiado:

- Actuar con lealtad con la Fundación.
- Comprometerse en la lucha contra la corrupción, el lavado de activos y la financiación del terrorismo, poniendo todos sus esfuerzos para prevenir que la Fundación se vea involucrada en actos ilícitos.
- Velar por el cumplimiento de los fines y objetivos de la Fundación de acuerdo con los estatutos y la voluntad del Fundador y la Cofundadora, interpretando los fines perseguidos.
- Velar porque las actuaciones de la Fundación se ajusten a la Ley, a los Estatutos, a este código y al interés de la Fundación.
- Evitar cualquier situación de conflicto real o potencial entre sus deberes para con la Fundación y sus intereses personales, informando a la Fundación con la



debida antelación de cualquier situación que pueda suponer un conflicto de intereses con la Fundación y en tal caso abstenerse de intervenir en las deliberaciones y votaciones sobre aquellas cuestiones en las que se encuentre en conflicto de interés.

- En lo que no sea de conocimiento público, guardarán secreto de las deliberaciones del Consejo Directivo y de los Comités de que forman parte y, en general, se abstendrán de revelar las informaciones a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de sus funciones.
- Las gestiones que realicen ante la Fundación propenderán por el interés general de la misma y no obedecerán a intereses particulares.
- Informarse y preparar adecuadamente las reuniones del Consejo Directivo y participar activamente en las deliberaciones a fin de que su criterio contribuya eficazmente al proceso de toma de decisiones basada en evidencias.

7. PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

Será presidente del Consejo Directivo el Cofundador quien dirigirá las sesiones de dicho órgano y tendrá las siguientes funciones:

- Preparar un plan de trabajo del Consejo Directivo, determinando el número razonable de reuniones por año y su duración estimada.
- Preparar el orden del día de las reuniones del Consejo Directivo y dirigir dichas reuniones.
- Coordinar las evaluaciones de los miembros del Consejo Directivo e informar al mismo Consejo Directivo el resultado.
- Coordinar y encargarse del relacionamiento entre la administración y el Consejo Directivo.
- En compañía del secretario, elaborar y suscribir las actas del Consejo Directivo en calidad de Presidente.
- Elaborar anualmente un informe de Gobierno Corporativo.

8. REUNIONES

El Consejo Directivo deberá aprobar anualmente el cronograma de las reuniones. Así mismo, fijará el calendario para la celebración de las reuniones de trabajo que disponga



Llevar a cabo, de acuerdo con el plan de trabajo que proponga el Presidente del Consejo Directivo.

La Fundación hará pública la asistencia de los miembros a las reuniones del Consejo Directivo.

9. COMITÉS

El Consejo Directivo podrá, si lo considera conveniente, crear comités de apoyo que tendrán como objeto asesorar al Consejo Directivo y al Director Ejecutivo para contribuir al logro de los objetivos de la Fundación. El Consejo Directivo se encargará de determinar el número de miembros, de la elección de los miembros de cada comité que sea creado y de la asignación de los temas que deberán tratar y sus funciones. Asimismo, los comités deberán presentar informes ante el Consejo Directivo en la frecuencia que sea decidida por el Consejo Directivo.

10. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DEL DIRECTOR EJECUTIVO

El Director Ejecutivo como principal encargado del gobierno y la administración directa de la Fundación, como gestor y ejecutor de las actividades sociales, debe propender por el cumplimiento de los principios y actuaciones establecidas para los miembros del Consejo Directivo y empleados de la Fundación y comprometerse él mismo a su cumplimiento. El Director Ejecutivo de la Fundación deberá mantener una comunicación frecuente con el Consejo Directivo y deberá mantenerlo informado sobre la gestión y administración de la Fundación, los proyectos y demás temas relevantes.

11. CONTROL INTERNO

El Control Interno es un proceso continuo llevado a cabo por el Consejo Directivo, la Alta Dirección y todo el personal de la Fundación, que consiste en garantizar lo siguiente:

- a) La efectividad y eficiencia de las operaciones, incluyendo la revisión de los riesgos y su mitigación para buscar la protección de los activos frente a posibles pérdidas.
- b) La confiabilidad, oportunidad y transparencia de la información financiera y no financiera interna y externa.
- c) El cumplimiento de las leyes, regulaciones y políticas a las que está sujeta la Fundación.
- d) El cumplimiento de los requisitos que enmarcan el objeto social de la Fundación.
- e) El cumplimiento de la normatividad aplicable a la Fundación, los estatutos y los contratos.



f) La seguridad y confiabilidad de la información sensible o confidencial de la Fundación, sus empleados, proveedores, empleados, contratistas y colaboradores.

12. PERSONAS U ÓRGANOS ENCARGADOS DEL CUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO.

i) Equipo Directivo: además de cumplirlo, serán los responsables de promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad en la Fundación. El Equipo Directivo está compuesto por la Dirección Ejecutiva, la Dirección Operativa y de Talento Humano y La Gerencia Administrativa.

ii) Consejo Directivo: será el responsable de asegurar el efectivo cumplimiento de este Código, pudiendo delegar en el Director Ejecutivo esta función.

El Fundador, el Cofundador o el Revisor Fiscal podrán solicitar al Consejo Directivo autorización para encargar auditorías especializadas, según los siguientes términos:

- La solicitud deberá hacerse por escrito indicando en forma detallada las razones y los hechos en que se funda, los aspectos asunto de la auditoría y el tiempo de duración.
- Se hará con firmas especializadas en el medio, con personal idóneo y con los mismos requisitos necesarios para la elección del Revisor Fiscal de la Fundación.

El Consejo Directivo analizará la petición y decidirá, por mayoría simple, si se realiza o no, consignando en la respectiva acta los motivos por los cuales la acepta o la rechaza.

iii) Comité de ética y Gobierno Corporativo: encargado de apoyar al Consejo Directivo y al Director Ejecutivo en la definición de un modelo de Buen Gobierno y el seguimiento a su implementación y funcionamiento, para la toma de decisiones en relación con éste y su mejoramiento. También es objeto de este Comité, asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones que le sean aplicables a la Fundación y velar porque los negocios se desarrollen de manera adecuada, manteniendo controles efectivos frente a los conflictos de interés y situaciones de fraude o pérdidas. Igualmente, este comité tomará decisiones frente al incumplimiento por parte de empleados y contratistas de las normas contenidas en este código.

El Comité estará integrado por 3 miembros del Consejo Directivo designados por el mismo Consejo, por la Gerencia Administrativa y Financiera o por la Dirección de Operaciones y Talento Humano. El comité será elegido para periodos de un (1) año por el Consejo Directivo.

CAPÍTULO 3. DE LAS RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

13. RELACIÓN ENTRE LA FUNDACIÓN Y LOS GRUPOS DE INTERÉS



13.1 Con los Fundadores, Cofundadores: y el Consejo Directivo:

- Presentaremos anualmente ante el Fundador, Cofundador y Consejo Directivo un informe financiero y técnico que contenga una rendición de cuentas rigurosa y cada seis meses presentaremos un informe de actividades, incluyendo cualquier otra situación relevante ocurrida en el periodo.
- Los involucraremos en nuestras actividades, para que puedan participar activamente y desde su conocimiento, habilidades y experiencia en la construcción del marco estratégico de la Fundación y su seguimiento.
- Entregaremos información suficiente, completa y oportuna, estimularemos el debate y la participación activa en las reuniones del Consejo Directivo, salvaguardando la libre toma de posición y expresión de opinión, y en general, desarrollaremos las actuaciones que resulten convenientes para el adecuado funcionamiento de dicho órgano.
- La Fundación contratará con una compañía de seguros legalmente establecida un seguro de responsabilidad civil para administradores, con el fin de gestionar riesgos estratégicos y protegerlos contra las consecuencias que se derivan de la responsabilidad civil en que puedan incurrir las personas que ocupan el cargo de administrador o desempeñan ciertas funciones directivas en la Fundación. El Consejo Directivo deberá aprobar, con mayoría simple, la compañía con la que se contratarán los seguros, las personas que tendrán la cobertura y demás características del seguro.

13.2 Con los Empleados:

- Nos esforzamos por mantener un buen ambiente laboral.
- Establecemos relaciones de confianza para el logro de los objetivos organizacionales.
- Reflejamos los valores y principios de la Fundación en nuestras acciones y comportamientos y en la forma como perseguimos nuestros objetivos.
- Promovemos y nos apropiamos de la cultura organizacional.
- Nos sentimos orgullosos de la labor que realizamos, de los compañeros que tenemos y de la organización a la cual pertenecemos (ambiente laboral).
- Promovemos la sostenibilidad de la organización por medio del cuidado del medio ambiente, de los recursos, de los procesos, de la información y de las personas (gestión integral).



- Tenemos la capacidad de producir, sistematizar, proteger y transmitir el conocimiento que se genera en nuestra organización, lo que nos permite alcanzar los resultados esperados (gestión del conocimiento).
- La Fundación Mi Sangre no discrimina a ninguna persona por razón de sexo, raza, nivel socioeconómico, género, orientación sexual, nacionalidad y da la oportunidad a cualquier candidato de postularse a cualquier vacante.

13.3 Con nuestros Aliados y Donantes:

- Compartiremos abiertamente nuestros fines, proyectos, actividades, grupos de participantes y fuentes de financiación. Igualmente haremos públicos nuestros Estatutos, así como la estructura organizacional.
- Reconocemos que es un deber fundamental rendir cuentas con transparencia y someter nuestras cuentas a la inspección y vigilancia del Revisor Fiscal y, cuando sea solicitado según lo establecido en este Código, a las Auditorías Especializadas.
- Informaremos sobre nuestros proyectos, resultados, incidencia e impacto en los participantes.
- Es nuestro deber fundamental con nuestros aliados y donantes el diseño de proyectos de alta calidad, la definición de indicadores de medición y el trabajar por la adecuada inversión de sus aportes.
- Las redes sociales serán un instrumento fundamental para la comunicación y la publicación de las acciones de la Fundación.
- La Fundación adoptará todas las medidas necesarias con el fin de velar por el uso adecuado y seguimiento y control de los recursos.
- Trabajaremos con la mayor seriedad en el cumplimiento de las relaciones contractuales, realizando la adecuada retroalimentación respecto al seguimiento de las obligaciones surgidas de los mismos. La Fundación no aceptará donaciones económicas que condicionen el cumplimiento de sus objetivos, principios o valores éticos o cuyo origen sea ilícito o impliquen un daño reputacional para la Fundación.

13.4 Con nuestros Participantes:

- Desarrollamos habilidades para la vida, el liderazgo, la incidencia y emprendimiento social.
- Acompañamos y potenciamos sus acciones e iniciativas para la construcción de una cultura de paz.



- Conectamos a los participantes con líderes pares y con otros actores del sector público, privado y social con el fin de fomentar aprendizaje, incidencia y nuevas oportunidades.
- La Fundación dará un trato equitativo a todos sus participantes, sin hacer diferencias en razón de nacimiento, raza, sexo, religión, discapacidad, opinión y cualquier otra condición o circunstancia personal, social o cultural.
- La Fundación garantizará la acción sin daño en los territorios, y prestará especial atención a la protección de menores de edad y a su política de cero tolerancia a la discriminación, el acoso laboral, la explotación o acoso sexual.

CAPÍTULO 4. DE LOS DEBERES Y CONDUCTAS

14. DEBERES DE LOS EMPLEADOS.

Los Empleados se comprometen con las conductas y deberes incluidas en este Código (que complementan las políticas compiladas en el Manual Institucional de la Fundación y los deberes establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y en los contratos de trabajo individuales) y por tanto:

- Actuarán de buena fe, con la debida diligencia, lealtad e integridad, vigilando y salvaguardando en todo momento los intereses de la Fundación.
- Darán cumplimiento a las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables a la Fundación, así como los estatutos sociales, las políticas, códigos y procedimientos de La Fundación.
- Comunicarán oportunamente a los superiores inmediatos toda conducta inadecuada por parte de otro empleado, administrador, contratista, participante o de un tercero, que afecte o pueda poner en riesgo los intereses o recursos de la Fundación, o que atente contra la integridad y/o dignidad de los empleados, contratistas o beneficiarios de la Fundación.
- Tomarán las decisiones con la mayor objetividad, independencia, responsabilidad y conocimiento posibles.

Los Empleados se abstendrán de:

- Acceder a sistemas de cómputo no autorizado o sitios que tenga restricción de ingreso, violar las licencias de software, implantar virus u otro código dañino o cualquier tipo de sabotaje.
- Distribuir o transferir electrónicamente o por cualquier otro medio, claves, programas, archivos, software o manuales de propiedad o bajo licencia de la Fundación.



- Navegar y usar páginas con contenido o enlaces a sitios que atenten contra la moral, miembros de la comunidad nacional y/o internacional, las políticas internas de la Fundación, personas u organizaciones étnicas, religiosas, comerciales, etc., ya sea dentro o fuera del país.
- Publicar información: Gráfica, fotos, videos, música, etc. que sea difamatoria, escandalosa, privada sobre una persona o entidad sin su consentimiento o que atente contra la honra, moral (ética), dignidad y buen nombre de la Fundación, sus miembros internos y/o terceros, o violación de marcas registradas, derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual.
- Anunciar o enviar contenidos ilegales, peligrosos, amenazadores, abusivos, tortuosos, difamatorios, vulgares, obscenos, calumniosos, invasivos del derecho a la intimidad, odiosos, o xenofóbicos, étnicos o de cualquier otra forma ofensiva.
- Realizar actos de discriminación o abusar de una situación de vulnerabilidad, desigualdad de poder o de confianza con fines sexuales o económicos, o atentar físicamente la naturaleza sexual o la integridad de otro, empleando la coerción o fuerza.

15. DEBERES DE LOS CONTRATISTAS.

Los Contratistas de la Fundación deben cumplir con todas las leyes aplicables, en especial las relacionadas con la protección de derechos humanos y las regulaciones laborales vigentes. Deben estar comprometidos con el contenido integral de este Código especialmente con el cumplimiento de las conductas y deberes acá incluidos. Estos deberes, incluyen la protección de la información de la Fundación y sus proyectos, cómo los desarrolla y todo lo relacionado con su creación e implementación. El deber de confidencialidad a cargo de los contratistas de la Fundación se deriva del conocimiento de que esa información es un recurso de la Fundación y pertenece a esta, al igual que la información que se les proporciona para el cabal cumplimiento de sus contratos.

La información deberá ser utilizada para las actividades propias de la Fundación y la ejecución de los contratos, y por tanto se prohíbe a los Contratistas utilizar o sustraer la información de la Fundación. Se considera indebido el uso de la información para obtener beneficios personales directa o indirectamente o para deteriorar la imagen de la Fundación ante los diferentes entes públicos y privados.

La administración desarrollará lo aquí previsto a través de cláusulas particulares incluidas en los contratos que desarrollen las relaciones con los Contratistas.

Los contratistas deberán prestar especial atención al respeto y promoción de la diferencia y abstenerse de realizar actos de discriminación o abusar de una situación de vulnerabilidad,



desigualdad de poder o de confianza con fines sexuales o económicos, o atentar físicamente la naturaleza sexual o la integridad de otro, empleando la coerción o fuerza. Igualmente, deberán comunicarán oportunamente al supervisor de su contrato toda conducta inadecuada por parte de un empleado, administrador, contratista, participante de la Fundación o de un tercero, que afecte o pueda poner en riesgo los intereses o recursos de la Fundación, o que atente contra la integridad y/o dignidad de los empleados, contratistas o beneficiarios de la Fundación.

16. REGALOS, INVITACIONES Y ATENCIONES.

La Fundación prohíbe el pago u otorgamiento de regalos, servicios o artículos de valor significativo, considerados como aquellos que superen 1 SMLMV. Ya sea entregado de manera directa o indirecta a donantes, aliados, proveedores, contratistas y participantes o sus empleados, o familiares. Toda excepción requerirá previa autorización escrita del Director Ejecutivo o del Director de operaciones. Se prohíbe entregar dinero en efectivo o los equivalentes a efectivo como obsequio.

Los empleados deben abstenerse de ofrecer beneficios en dinero o en especie como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase a funcionarios públicos o privados, a título personal o a nombre de la Fundación o para otra persona, con el fin de que dicho funcionario ejecute una determinada acción inapropiada o se abstengan de actuar como es debido o a cambio de la realización u omisión de cualquier conducta relacionada con su trabajo o para influenciar la toma de una decisión o conceder un tratamiento favorable.

La Fundación prohíbe que los empleados acepten o reciban directa o indirectamente cualquier obsequio, gratificación, o servicio de un valor que superen 1 SMLMV de los donantes, aliados, proveedores, contratista y participantes, potenciales participantes o aliados, que puedan ser percibidos como un intento de influenciar el ejercicio de sus funciones o la toma de decisiones. Se debe obtener la aprobación de la Dirección Operativa o el Director Ejecutivo para aceptar cualquier ítem o servicio que tenga un valor superior a 1 SMLMV. En caso de que el obsequio sea para el Director Ejecutivo, la aprobación la otorgará el Consejo Directivo.

En todo caso, es permitido aceptar invitaciones o atenciones a eventos, con la autorización del Jefe Inmediato, quien, en caso de duda, consultará con el Director Ejecutivo o con el Director de Operaciones.

17. CONFLICTOS DE INTERÉS.

Se considera que existe conflicto de interés cuando las decisiones tomadas generan o potencialmente puede generar algún beneficio personal, ya sea de manera directa o indirecta, para sí mismo, sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, afinidad o primero civil, o un tercero con quien exista una relación profesional, económica o personal.



Por eso, en la Fundación actuamos con criterio preventivo e identificamos cuándo una situación puede presentar un potencial conflicto de interés. Para esto, nos preguntamos si con nuestra actuación estamos privilegiando el interés propio o de un tercero por encima del de la Fundación, y, en caso afirmativo, nos abstenemos de tomar la decisión y le comunicamos el caso al Gerente Administrativo y Financiero, la Dirección Operativa o la Dirección Ejecutiva, dependiendo del área de la cual dependamos directamente. Para el caso en que el Director Ejecutivo sea quien identifique el conflicto de interés o esté involucrado en el conflicto de interés, dicho reporte se hará al Consejo Directivo.

Los conflictos de interés pueden materializarse en situaciones en las que el implicado ponga en riesgo la calidad de sus servicios a la Fundación, afecten su honorabilidad, pudieran poner en duda el carácter ético de su comportamiento, vaya en contra de los intereses y objetivos de la Fundación o perjudiquen directa o indirectamente a la Fundación.

Por regla general, en la Fundación los Administradores y los Empleados:

- No utilizarán su posición en la Fundación o el nombre de ésta para obtener para sí o para sus parientes, su cónyuge o compañero, tratamientos especiales en materia de favores o cualquier otro tipo de beneficio personal.
- No buscarán obtener utilidad o beneficio alguno para sí, para sus parientes o para terceros, de informaciones privilegiadas o confidenciales o de oportunidades que se le presenten por ser Administrador o empleado de la Fundación.

Los Empleados tampoco podrán, salvo autorización del Director Ejecutivo, realizar cualquier participación o administración de negocios o de prestar servicios personales en otros trabajos o para otras entidades que compitan con la Fundación. Lo anterior, por cuanto se entiende que dichas actividades pueden repercutir en los intereses de la Fundación, competir con los servicios que esta presta o interferir con nuestro horario de trabajo o nuestra dedicación en el cumplimiento de funciones y responsabilidades.

18. LAVADO DE ACTIVO Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

En la Fundación rechazamos y prevenimos que se realicen actividades relacionadas con el lavado de activos o con fines terroristas, igualmente adoptamos todos los controles para que la Fundación no sea usada como canal para la comisión de actividades relacionadas con estos delitos

19. FRAUDE SOBORNO Y CORRUPCIÓN

En la Fundación rechazamos y prevenimos que se realicen actividades relacionadas con fraude, soborno y corrupción, igualmente adoptamos todos los controles para que la



Fundación no sea usada como canal para la comisión de actividades relacionadas con estos delitos.

Es deber de los Administradores y Empleados:

- Abstenerse de influenciar ilegalmente una acción o una omisión de un funcionario público o privado, para asegurar un beneficio financiero o legal inapropiado, o para obtener la adjudicación de un proyecto o contrato u otro beneficio o ventaja o para evitar el cumplimiento de una obligación, de manera inapropiada, que favorezca o no a la Fundación.
- Dar a los terceros un trato justo, leal y en igualdad de condiciones, con el fin de que las relaciones de estos con la Fundación no originen un trato especial ni ventajoso para los unos o para los otros, ni induzcan al tercero a sentirse obligado a tener consideraciones especiales para con un empleado determinado.

20. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS DE CUALQUIER NATURALEZA.

Es objetivo de la Fundación desarrollar capacidades en las nuevas generaciones para que las nuevas generaciones sean protagonistas en la construcción de una cultura de paz. Como parte de sus programas, la Fundación fortalece el liderazgo de los jóvenes y promueve su participación ciudadana para incidir en la agenda pública y fortalecer la democracia, lo cual no significa que la Fundación promueva el apoyo a partidos políticos específicos.

Teniendo en cuenta esta agenda en temas de agenda pública y política, en todo caso, los Empleados de la Fundación podrán contribuir en favor de partidos, movimientos o campañas políticas a título personal y a su propia elección, absteniéndose en todo momento de utilizar su vinculación a la Fundación para la realización de dichas donaciones y contribuciones, y de realizar las mismas cuando puedan verse afectados favorable o desfavorablemente los intereses o el buen nombre de la Fundación. En caso de hacer participaciones a título personal, los miembros del Consejo Directivo, empleados y participantes deberán ser explícitos que su opinión es personal y no representa a la Fundación.

Salvo a título personal y a su propia elección, o en desarrollo de los programas de la Fundación, ningún empleado podrá participar en actividades políticas. La Fundación permitirá que a título personal los empleados participen en dichas actividades políticas siempre que no se afecte la objetividad profesional, ni se disminuya la dedicación que el empleado debe mantener en el ejercicio de su cargo. En los casos en que los empleados participen en actividades relacionadas con política a título personal, se deberán observar las siguientes reglas:

1. Informar a su líder y en caso del Director Ejecutivo al presidente del Consejo Directivo
2. Realizar las actividades de modo que no interfieran con su horario de trabajo.



3. Realizar las actividades de manera que no interfieran con sus funciones, con los intereses de la Fundación ni con su objetividad profesional.
4. Abstenerse de mencionar o utilizar su vinculación a la Fundación para los fines de la actividad política.
5. Abstenerse de ejercer actividad o proselitismo político para sí o para terceros dentro de las instalaciones de la Fundación o en los espacios de sus actividades con participantes.
6. El ejercicio de cargos públicos deberá ser previamente autorizado por el Consejo Directivo.
7. Hacer referencia a que su participación en las actividades políticas es a título personal y que en ningún caso representa o vincula a la Fundación.

Los empleados de la Fundación no podrán realizar donaciones o contribuciones económicas en favor de partidos, movimientos o campañas políticas en nombre de la Fundación.

21. CONVENIOS DE COOPERACIÓN CON ENTES ESTATALES

La Fundación continuará celebrando convenios y alianzas con entes estatales buscando aunar esfuerzos para que puedan cumplir con los fines para los cuales fue creada, y que se encuentren alineados con el objeto social, las estrategias y los objetivos de la Fundación.

Cuando en desarrollo de esos convenios y alianzas la Fundación deba gestionar recursos estatales, estos se controlarán con total transparencia y cuidado.

22. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y/O CONFIDENCIAL.

La Fundación promueve la disponibilidad e integridad de la información y el desarrollo de una cultura del manejo seguro de la misma.

La información de la Fundación y sus proyectos, cómo los desarrolla y todo lo relacionado con su creación e implementación es un recurso de la organización y pertenece a esta, al igual que la información que se proporciona a sus empleados, voluntarios, y contratistas como elemento para el cabal cumplimiento de sus funciones.

La información deberá ser utilizada para las actividades propias de la Fundación y por tanto se prohíbe a los empleados utilizar o sustraer indebidamente la información de la Fundación. Se considera indebido el uso de la información para obtener beneficios personales directa o indirectamente o para deteriorar la imagen de la Fundación ante los diferentes entes públicos y privados.

Se prohíbe suministrar información de la Fundación con fines electorales o de campañas políticas.

Solo el Director Ejecutivo podrá suministrar o autorizar la entrega de información a los candidatos a cargos públicos para promover proyectos institucionales o información social



y de interés para la Fundación, siempre que sea de carácter general y que no beneficie ninguna candidatura. En todo caso, la Fundación continuará con su actitud proactiva haciendo contacto con candidatos a cargos públicos en desarrollo de sus proyectos encaminados a fortalecer capacidades en las nuevas generaciones para fortalecer el liderazgo de los jóvenes y promover su participación ciudadana para incidir en la agenda pública y fortalecer la democracia.

Los Administradores y Empleados se comprometen a firmar los acuerdos de confidencialidad que sean requeridos para proyectos específicos y abstenerse de comentar tales proyectos o la información relacionada con los mismos.

23. COMUNICACIÓN CORPORATIVA Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

La información que se revela de la Fundación tiene por objeto permitir un conocimiento apropiado por parte de los Donantes, Aliados y Participantes y del público en general sobre la marcha y situación de la Fundación y proteger la confianza de todos los grupos de interés mediante la identificación, fortalecimiento, oportunidad y suficiencia de la información a la que pueden acceder.

El manejo, acceso y divulgación de la información de la Fundación, será guiado por los siguientes principios:

- **Transparencia:** La Fundación tiene un compromiso de propiciar una cultura de transparencia en la información y de velar porque esa transparencia se haga efectiva en toda la cadena.
- **Reserva:** las personas que tengan acceso a la información privilegiada o confidencial de la Fundación, sólo la emplearán para los fines para los cuales les fue revelada dicha información y emplearán toda la diligencia y el cuidado en el uso de aquella para evitar que sea revelada a terceros, y no podrán utilizarla en provecho propio.

Para todos los efectos el vocero oficial de la Fundación será el Director Ejecutivo. Ningún miembro de la Fundación está autorizado a emitir declaraciones o pronunciamientos acerca de todos los asuntos referentes a la Fundación, a no ser que el Director Ejecutivo delegue expresamente esta función en otro empleado de la Fundación o a un tercero. Los Participantes no son voceros de la Fundación pero en desarrollo de sus actividades podrán transmitir las estrategias y proyectos sin que por ningún motivo se entienda que están realizando una vocería de la Fundación, siempre y cuando no se trate de información confidencial o sujeta a reserva.

Todos los requerimientos de los medios de comunicación masivos relacionados con información de la Fundación se canalizan para que sean atendidos según los lineamientos definidos por el Director Ejecutivo.



24. MARCA, IDENTIDAD GRÁFICA Y PROPIEDAD INTELECTUAL

En la Fundación entendemos que la marca es uno de los activos intangibles más importantes de la organización y por tanto protegemos la propiedad intelectual, dando cumplimiento a las normas sobre propiedad intelectual, derechos de autor, derechos conexos y propiedad industrial.

Adicionalmente, en la Fundación se protegen los datos personales que están en nuestras bases de datos, dando cumplimiento de las normas vigentes sobre la materia.

Contamos con una Política de Protección de Datos Personales en la que damos cumplimiento a los principios y regulaciones previstas en las leyes colombianas aplicables, por tal razón comunicamos a los usuarios que los datos personales que se recolectan son tratados de manera confiable y en estricto cumplimiento de las normas vigentes en Colombia sobre protección de datos personales; además, dichos datos son custodiados de manera segura en nuestro sistema de información.

Nos protegemos incluyendo cláusulas de propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial) y protección de datos personales en los contratos con nuestros empleados, proveedores y demás terceros relacionados con la Fundación.

25. REGISTROS CONTABLES Y FINANCIEROS.

La Fundación debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas, y debe rendir cuentas anuales. Es un deber fundamental de la Fundación rendir cuentas a todos sus donantes y participantes, mostrarles el trabajo que se realiza por la adecuada inversión de sus aportes por medio de indicadores de impacto e informes de gestión.

Los Empleados no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

26. DERECHOS HUMANOS Y LABORALES

En la Fundación respetamos los derechos humanos y laborales de nuestros empleados. Nos oponemos al trabajo infantil, forzoso o que atente contra la salud y la seguridad, así como a las prácticas laborales explotadoras e inhumanas.

Tenemos una política de cero tolerancia con actos de discriminación o explotación racial, sexual, social, religiosa, ideológica o de cualquier tipo, y existen políticas en contra del acoso en nuestros procesos de selección y en las relaciones interpersonales en general, ya que, propendemos por la diversidad, equidad e inclusión y en nuestros procesos de selección y contratación no discriminamos por razones de género, orientación sexual, etnia o cultura.



El proceso de selección de empleados de la Fundación se realizará de acuerdo a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

La Fundación entiende que el crecimiento profesional de cada empleado está íntimamente ligado al desarrollo integral de la persona. Por este motivo fomenta un ambiente en el que la igualdad de oportunidades laborales llegue a todos y cada uno de sus miembros y asegurando la no discriminación. La promoción se fundará en el mérito, la capacidad y el desempeño de las funciones profesionales.

Los empleados de la Fundación deben tratarse con respeto, propiciando un ambiente de trabajo cómodo, saludable y seguro, absteniéndose de emplear cualquier conducta agravante o que suponga algún tipo de discriminación o intimidación.

Contamos con un Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante el cual se da cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales, igualmente promovemos la cultura del autocuidado en procura de mantener en niveles óptimos los índices de ausentismo y accidentalidad.

27. PROTECCIÓN DE MENORES

La Fundación desarrollará la política de protección de menores contra actos de discriminación o explotación racial, sexual, social, religiosa, ideológica o de cualquier tipo especialmente dirigida a los Proyectos donde tiene incidencia con menores, promoviendo labores de prevención y respuesta a la violencia, la explotación y el abuso contra niños y niñas y a los adolescentes.

Los Empleados y Participantes siempre estarán atentos para identificar algún factor originador de riesgo para los niños, niñas y adolescentes para prevenir la materialización de las diversas causas de riesgo de vulneración a que se ven expuestos los niños, niñas y adolescentes, en nuestros Proyectos, así como remediar aquellas situaciones en las que dicho respeto haya tenido alguna falla por parte nuestra.

28. USO RACIONAL DE LOS RECURSOS

Los Empleados velamos por el uso correcto, racional y exclusivo de los recursos que la Fundación ponga a nuestra disposición para cumplir con las labores. En consecuencia, nos comprometemos a no apropiarnos, ocultar o utilizar los recursos con fines diferente de aquéllos para los cuales hayan sido entregados.



29. MEDIO AMBIENTE

Los Empleados reconocemos la importancia de unir esfuerzos alrededor del cuidado del medio ambiente y el desarrollo de estrategias para mitigar los efectos del cambio climático como una condición fundamental para la sostenibilidad.

CAPÍTULO 5. DE LOS CONTROLES

30. MECANISMOS DE DENUNCIA.

Los siguientes son los mecanismos y/o canales de denuncia que podrán ser usados en caso de violación de los deberes o conductas incluidos en el presente código:

- 1. Información al líder inmediato:** Cualquier Empleado que detecte una posible vulneración a las políticas, lineamientos, deberes y conductas identificadas en el presente Código podrá acudir a su jefe inmediato para informar la irregularidad detectada. El jefe estará vinculado por el deber de confidencialidad y por la garantía de no represalias. El jefe inmediato deberá elevar la denuncia al Director de Operaciones y Talento Humano o Director Ejecutivo, o al Consejo Directivo en caso de que el Director Ejecutivo esté involucrado o que sea éste quien haga la denuncia, y darle el tratamiento establecido en el presente Código.
- 2. Comité de Ética y Gobierno Corporativo:** Es el órgano responsable de apoyar al Consejo Directivo y al Director Ejecutivo en desarrollar estrategias de fortalecimiento de los estándares de conducta ética al interior de la Fundación. Así mismo, actúa como máxima autoridad de resolución de conflictos y situaciones que afecten los principios y valores de la Fundación.

El Comité estará integrado por 3 miembros del Consejo Directivo designados por el mismo Consejo, por la Gerencia Administrativa y Financiera o por la Dirección de Operaciones. El comité será elegido para periodos de un (1) año por el Consejo Directivo.

El Comité de Ética tendrá como funciones principales: (i) Desarrollar estrategias de fortalecimiento de los estándares de conducta ética al interior de la Fundación. (ii) Actuar como máxima autoridad de resolución de conflictos de interés, establecer si se ha usado indebidamente información privilegiada, autorizar regalos e invitaciones, por fuera de los lineamientos definidos en este Código y, en general, vigilar y tomar decisiones si se ha incurrido en conductas contrarias a la ética.

3. Línea de Denuncia

Consistente en un canal a través del cual los Empleados, contratistas y participantes, podrán informar de forma anónima (si así se quiere), todas aquellas conductas que se consideren



contrarias a la ley o a las normas y principios de buen gobierno que rigen a la Fundación y que puedan afectar los intereses y el buen nombre de esta. Las denuncias se recibirán al correo convipaz@fundacionmisangre.org

31. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

- **Infracciones cometidas por un Empleado:** El incumplimiento del presente Código por parte de un empleado constituirá una falta grave al reglamento interno de trabajo y será sancionado de conformidad con lo dispuesto en dicho reglamento.
- **Infracciones cometidas por un Contratista:** Cuando un Contratista incurra en conductas reguladas en el presente Código, se podrá dar por terminado su contrato de manera unilateral, sin que haya lugar a indemnización alguna a su favor, según lo estipulado en el respectivo contrato.

32. DEBIDA DILIGENCIA.

Cuando se esté analizando un Acuerdo o Alianza Comercial, o asociación para participar en nuevos Proyectos, se deberá realizar una debida diligencia de la contraparte para conocer su política en materia de riesgos y ética empresarial, incluyendo la consulta en las Listas Restrictivas y de control de acuerdo con el Procedimiento LAFT.

En los casos en que en las consultas se identifiquen hallazgos o se considere que el proyecto puede generar un daño reputacional a la Fundación se someterá a decisión del Consejo Directivo la aceptación del nuevo Aliado, Donante, Participación o Proyecto.

33. DECLARACIONES Y GARANTÍAS.

La Fundación procurará que, en todos los convenios, alianzas, contratos y demás se incluyan declaraciones y garantías referentes a que la o las otras partes cumplen con las Leyes Anti-Corrupción, de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y que ha implementado controles apropiados para vigilar su cumplimiento.

CAPÍTULO 6. DISPOSICIONES FINALES.

34. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN.

El Código de Buen Gobierno y Ética, junto con sus modificaciones, se divulgará y difundirá entre todos empleados y será publicado en la página Web para consulta de sus grupos de interés.



Se comunicará con claridad y simplicidad a los empleados y contratistas, las consecuencias de infringir este Código.

Corresponderá a la administración, a través de la Alta Dirección que está compuesta por el Director Ejecutivo, el Director de Operaciones, la Gerencia Administrativa y Financiera, sensibilizar y concientizar a los Empleados y Administradores de la Fundación con respecto al papel que cumplen en la detección, prevención y control de las conductas aquí incluidas.

La Fundación solicitará a todos los empleados que firmen una declaración anual reconociendo que entienden y han cumplido con sus obligaciones bajo este Código. Igualmente, anualmente la Fundación solicitará al Consejo Directivo y a todos los empleados diligenciar una declaración anual de conflicto de interés.

El Código de Buen Gobierno y Ética, junto con sus modificaciones será informado y comunicado a todos los empleados durante el proceso inicial de inducción del personal y será incluido dentro de los procesos de inducción del Consejo Directivo.