

CÓDIGO: PTEEs2024	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
VERSIÓN: 001		
PÁGINA: 1 de 38		
EMISIÓN: JUNIO 2024		

Tabla de contenido

1. PRESENTACIÓN.....	4
2. OBJETIVO	4
2.1. OBJETIVO GENERAL.....	4
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y RESPONSABILIDADES.....	4
3.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
3.2. RESPONSABILIDADES	5
4. NORMATIVIDAD.....	6
5. DEFINICIONES	7
6. DESARROLLO DEL PROGRAMA	11
6.1. NUESTRO LEGADO	11
6.1.1. Misión	12
6.1.1. Visión	12
6.1.2. Valores corporativos	12
6.1.3. Líneas de acción	13
6.2. AMBIENTE DE CONTROL	13
6.2.1. Declaración de compromiso	13
6.3. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS	14
6.3.1. Código de conducta y ética	14
6.3.2. Política de manejo de conflictos de interés	14
6.3.3. Selección de personal	16
6.3.4. Política de protección al denunciante de irregularidades	16

CÓDIGO: PTEEs2024
VERSIÓN: 001
PÁGINA: 1 de 38
EMISIÓN: JUNIO 2024

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICAEMPRESARIAL



6.3.5.	Propiedad de interés en firmas con las cuales la Corporación tenga negocios.	
a.	Recibir dinero y cualquier otra cosa de valor	19
b.	Otorgar dinero y cualquier otra cosa de valor	19
6.3.6.	Licitación y contratación privada o con el Gobierno	19
6.3.7.	Donaciones	19
6.3.8.	Contribuciones públicas o políticas	20
6.3.9.	Patrocinios	21
6.3.10.	Comisiones	21
6.4.	DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTES FRAUDULENTOS.....	21
6.4.1.	Registros contables	21
6.5.	DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE APROPIACIÓN O USO INDEBIDO DE ACTIVOS	22
6.6.	Protección de activos	24
6.6.1.	Política anticorrupción, antisoborno y antifraude.....	24
6.6.2.	Pagos para agilizar procesos y trámites.....	24
6.7.	POLÍTICA SOBRE EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PRIVILEGIADA.....	27
6.7.1.	Política de seguridad de la información.....	27
6.7.2.	Política de Tratamiento de Datos.....	27
6.8.	SOBRE SALUD Y SEGURIDAD DEL TALENTO HUMANO	32

6.8.1.	Políticas y objetivos de seguridad y salud en el trabajo	32
6.8.2.	Política de no consumo de alcohol, drogas ni tabaco	32
6.8.3.	Política seguridad vial	32
6.9.	COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS, RESPETO Y TRANSPARENCIA	34
6.10.	Política de abuso y explotación sexual	34
6.11.	Política de rendición de cuentas de poblaciones afectadas	34
6.12.	PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE	34
7.	EVALUACIÓN DE RIESGOS	34
8.	ACTIVIDADES DE CONTROL	35
9.	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	36
10.	REPOSITORIO DE INFORMACIÓN	36
11.	PLAN DE COMUNICACIÓN	36
12.	CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	36
13.	MONITOREO	37
14.	AUDITORIA INTERNA	37
15.	REVISORÍA FISCAL	37
16.	ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO	38
17.	VIOLACIONES AL PTEE	38
18.	SANCIONES	38
19.	APROBACIONES Y ENTRADA EN VIGENCIA	38

CÓDIGO: PTEEs2024

VERSIÓN: 001

PÁGINA: 1 de 38

EMISIÓN: JUNIO 2024

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL



1. PRESENTACIÓN

La *FUNDACION NATIBO* considera importante que la conducta de todos sus colaboradores, en especial de sus directivos, esté ajustada a principios éticos y espera un compromiso constante en el cumplimiento de las políticas, principios y lineamientos éticos y morales contenidos en el presente “Programa de Transparencia y Ética Empresarial Simple – PTEEs”.

2. OBJETIVO

2.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer el marco general de actuación para asegurar el cumplimiento de las leyes y los lineamientos corporativos relacionados con la Transparencia y Ética Empresarial. Igualmente, con la prevención o mitigación de los riesgos de corrupción, soborno, fraude y los que estén asociados a las operaciones.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Promover una cultura de transparencia y ética en la Fundación encaminada a mitigar los riesgos relacionados con el soborno transnacional y la corrupción, en el relacionamiento con terceros.

Establecer los mecanismos para prevenir, detectar, investigar y remediar efectiva y oportunamente los eventos de soborno transnacional y corrupción.

Determinar el canal para realizar las denuncias de soborno, corrupción y acciones que estén en contra de lo descrito en el PTEEs.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y RESPONSABILIDADES

3.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las políticas y reglas contendidas en el presente programa de transparencia y éticas empresarial - PTEE se enmarcan en la Misión y Visión Corporativa y en el cumplimiento del marco normativo tanto nacional como internacional. Aplican a todos los colaboradores, independientemente de la clase de contrato por el cual se encuentre vinculado con la entidad e incluso se extiende a voluntarios, proveedores y clientes.

3.2. RESPONSABILIDADES

Para asegurar el cumplimiento del objetivo se han establecido las siguientes responsabilidades:

Responsable	Compromisos
Junta Directiva	Aprobar las políticas del PTEE y sus actualizaciones, dando el direccionamiento a la administración sobre el cumplimiento de las mismas.
Comité de Ética, y evaluación de Riesgos.	Gestionar las investigaciones derivadas de los potenciales eventos de corrupción, soborno o fraude, reportados a través de los mecanismos dispuestos para tal fin, garantizando la confidencialidad y la seguridad de la información. Así mismo, es el responsable de determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias que resulten de los procesos de investigación y de mitigación de riesgos.
Gerentes, Directivos y Coordinadores	Velar por el cumplimiento del presente programa con el personal a cargo, participar en el proceso de identificación y valoración de los riesgos de corrupción, soborno y fraude, así como los lineamientos que sirvan para identificar, valorar y mitigar estos riesgos.
La Dirección de Auditoría Interna	Verificar la aplicación y cumplimiento del presente programa y emitir recomendaciones o reportes de acuerdo con los resultados de la aplicación de la evaluación del Sistema de Control Interno (SCI) para su actualización o mejora. Reportar al Comité de ética, conducta y riesgo los casos que deban ser escalados, igualmente los informes de recomendaciones.
Dirección de Talento Humano	Realizar la inducción y reinducción al personal incluyendo el PTEEs.

CÓDIGO: PTEEs2024	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	
VERSIÓN: 001		
PÁGINA: 1 de 38		
EMISIÓN: JUNIO 2024		

Responsable	Compromisos
Dirección de Talento Humano	Adelantar el procedimiento en el evento de incumplimiento del presente programa y en el acompañamiento en la resolución de conflictos de interés de colaboradores.
Dirección de Mercadeo Dirección	Definir el plan de comunicaciones para dar a conocer el presente programa a los colaboradores y entidades externas.
Colaboradores	Dar estricto cumplimiento a las disposiciones del presente programa, así como ejecutar los controles respectivos a su cargo, reportar los incidentes y cooperar con las investigaciones que de allí se puedan derivar.
compras	Dar a conocer este programa a los contratistas y proveedores en el momento de la vinculación y velar porque actúen de acuerdo con sus normas.

20. NORMATIVIDAD

Norma	Descripción
Código penal, art. 323	Lavado de activos
Ley 747 de 2002, art. 8	Por el cual se hace reformas y adiciones al Código Penal (Ley 599 de 2000) en el art. 323 lavado de activos.
Ley 1121 de 2006, art. 16 de la	Por la cual se dictan normas para la prevención, detención, investigación y sanciones de la financiación del terrorismo y otras disposiciones. Art. 16 modifica el art. 345 de la ley 599 – financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con el terrorismo.
Ley 2195 de 2022, art. 9	Adiciónese el Artículo 34-7 a la Ley 1474 de 2011, el cual quedara así: Artículo 34-7. “Programas De Transparencia Y Ética Empresarial”.
Ley 1581 de 2012	Disposiciones generales para la protección de datos personales.
	Son funciones del Despacho de la

CÓDIGO: PTEEs2024

VERSIÓN: 001

PÁGINA: 1 de 38

EMISIÓN: Junio 2024

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL



Decreto Distrital 323 de 2016, art. 5 # 16.	Secretaría Jurídica Distrital las siguientes: Dirigir la formulación y orientar las políticas y estrategias de la función de inspección, vigilancia y control a las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en el Distrito Capital.
Circular 058 de noviembre 18 de 2022.	Instrucciones para la elaboración y presentación del programa de transparencia y ética empresarial para las ESAL ante la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Convención de la OEA	La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA.
Convención de la CNUCC.	La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC)
La Circular 013 de 2023	La Secretaría Jurídica Distrital de Bogotá D.C., modifica parcialmente la Circular 058 del 18 de noviembre de 2022, que imparte "Instrucciones para la elaboración y presentación del programa de transparencia y ética empresarial".
Circular 013 de 2024	La Secretaria Jurídica Distrital Modificación numeral 8 de la Circular 058 del 18 de noviembre de 2022, la cual fue modificada por la Circular 013 del 14 de abril de 2023, que imparte "Instrucciones para la elaboración y presentación del programa de transparencia y ética empresarial".

5. DEFINICIONES

- **Auditoría de cumplimiento:** Revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEEs.
- **Administración de riesgos:** Actividades coordinadas para direccionar y controlar una organización en relación con el riesgo.
- **Beneficiario:** Persona natural o jurídica que recibe la donación ya sea en dinero o especie.
- **Cliente:** Personas naturales o jurídicas con quienes la Fundación establece una relación de tipo legal, contractual o comercial para la prestación de un servicio o el suministro

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL



de un bien o producto.

- **Confidencialidad:** Conducta que permite dar el uso adecuado a la información y evitar cualquier comportamiento que por acción u omisión conlleve a revelar información confidencial o de uso privilegiado en beneficio propio o de terceros.
- **Conflicto de interés:** Es toda aquella situación en la cual los órganos de dirección, administración y control, trabajadores, contratistas, proveedores y demás personas y/o entidades que presten servicios en representación de la Corporación, realicen cualquier actuación en beneficio personal o de un tercero que se encuentre contrapuesto a los intereses de la Corporación.
- **Corrupción:** Consiste en el abuso de poder o de posición para el beneficio propio entre un miembro de la administración, colaborador o contratista en contra de los intereses de la Corporación.
- **CI/ST:** Sigla que denota corrupción o soborno transaccional.
- **Dádiva:** Acción de dar algo con la intención de sobornar o corromper a alguien para el beneficio propio o de un tercero.
- **Debida diligencia:** Equivale a ejecutar algo con suficiente cuidado. Existen dos interpretaciones sobre la utilización de este concepto en la actividad empresarial. La primera, se concibe como actuar con el cuidado que sea necesario para evitar la posibilidad de llegar a ser considerado culpable por negligencia y de incurrir en las respectivas responsabilidades administrativas, civiles o penales. La segunda, de contenido económico y proactiva, se identifica como el conjunto de procesos necesarios para poder adoptar decisiones suficientemente informadas.
- **Denunciante:** Cualquier persona que plantea una preocupación por una presunta conducta irregular que está presente al interior de la Corporación, una empresa, o cualquier grupo de personas relacionadas con la Corporación.
- **Denuncias (irregularidades y denuncias que se van a investigar):** Es el relato que cualquier persona realiza para enterar a la Fundación de la existencia de hechos de corrupción, soborno, fraude y/o conductas irregulares, con el fin de activar los mecanismos de investigación y sanción establecidos.
- **Donación:** Acto por el cual una persona transfiere, gratuita e irrevocablemente, una

CÓDIGO: PTEEs2024

VERSIÓN: 001

PÁGINA: 1 de 38

EMISIÓN: Junio 2024

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL



parte de sus bienes a otra que la acepta.

- **Donante** o benefactor: Persona natural o jurídica que realiza el acto de donar voluntariamente un activo (dinero o especie) a la Asociación para el cumplimiento de su objeto social.
- **ESAL**: Sigla que denota empresas sin ánimo de lucro.
- **Fraude**: Consiste en engañar a otro en forma deliberada con el fin de obtener una ventaja indebida o ilícita, que genera sobre la víctima una pérdida y sobre el autor un beneficio. El fraude puede contextualizarse, dependiendo de las fuentes que lo originan, como fraude interno, externo o mixto.
- **Fraude** en Estados Financieros: Es la presentación o publicación intencionada de información falsa en cualquier parte de los estados financieros.
- **Gasto de Representación**: Se refiere a los montos utilizados por un gerente, director o coordinador para representar a la Fundación o con el objetivo de mantener y mejorar la imagen ante sus grupos de interés.
- **Grupos de interés**: Son los individuos o grupos de personas sobre los cuales la organización tiene influencia o es influenciada por ellas, tales como los trabajadores, cooperantes, donantes, beneficiarios, los proveedores, clientes, el gobierno y la sociedad.
- **Información confidencial**: Es aquella información catalogada exclusivamente para el uso interno de la Corporación, la cual no se debe compartir con terceros por ningún medio, excepto que exista una autorización previa y escrita del Representante Legal de la Asociación.
- **Intermediario**: Es toda persona natural o jurídica contratada por la corporación, para realizar una transacción de forma particular o periódica con el objetivo de realizar negocios o actividades en nombre de la Corporación.
- **Lavado de activos**: Son los procesos mediante el cual las organizaciones criminales buscan dar a los bienes de origen delictivo incluirlos en el sistema económico legal con apariencia de haber sido obtenido de forma lícita, es un delito que comete una persona y que están descritas en el artículo 323 del Código Penal Colombiano.
- **Listas restrictivas**: Son los reportes emitidos por las Naciones Unidas y la Oficina de

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL



Control de Activos Extranjeros (OFAC)

- **Listas OFAC:** listas emitidas por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento del tesoro de los Estados Unidos, también conocida como lista Clinton, aplica sanciones económicas impuestas por los Estados Unidos contra diferentes países e individuos.
- **Listas de las Naciones Unidas:** Listas emitidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas.
- **Malversación de activos:** Es cualquier acto intencional relacionado con la disposición ilegal de los activos físicos o intangibles de la Fundación, su pérdida o robo, así como pagos fraudulentos en beneficio propio o de terceros.
- **Pagador Alterno:** Es toda persona natural o jurídica debidamente autorizada por el acreedor para recibir pagos a su nombre
- **PTEEs:** Sigla que denota programa de transparencia y ética empresarial simple.
- **Proveedor:** Es toda persona natural o jurídica que provee productos o servicios a la Fundación.
- **Propinas y pagos indebidos:** Pagos que incluyen las dádivas y el otorgamiento de cosas de valor, pero también los ofrecimientos y promesas de pago de cualquier cosa de valor, siempre y cuando exista el propósito corrupto de que una persona directa o indirectamente por cuenta propia o a través de un tercero realice u omita alguna actividad.
- **PQRSFD:** Sigla que denota petición, queja, reclamo, sugerencia, felicitaciones o denuncias.
- **Relación comercial:** Es aquella en donde se lleva a cabo algún tipo de acuerdo comercial entre dos o más partes.
- **Represalia:** Venganza o respuesta de castigo para una persona que haya realizado una denuncia o presentado una preocupación frente a un acto de incumplimiento de las políticas de la Corporación.
- **Riesgo:** Cualquier evento, amenaza, acto y omisión que pueda comprometer el logro de los objetivos de la Fundación, el riesgo no está limitado a acontecimiento negativo o eventos inesperados; también es la ausencia o desaprovechamiento de oportunidades.
- **Soborno:** Es corromper a alguien con dinero, regalos o algún favor para obtener algo

CÓDIGO: PTEEs2024

VERSIÓN: 001

PÁGINA: 1 de 38

EMISIÓN: Junio 2024

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL



de esta persona. El soborno también es conocido como cohecho. Es un delito para influenciar una decisión u obtener una recompensa impropia o una ventaja indebida para el beneficio propio, de la Fundación o de un tercero.

- **Soborno Transnacional:** Es el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus colaboradores, administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, entrega, ofrece o promete a un servidor sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

6. DESARROLLO DEL PROGRAMA

6.1. NUESTRO LEGADO

La fundación Natibo promotores de cambio, empresa social sin ánimo de lucro, se creó en el año 2003 cuando un grupo de profesionales aventureros realizó las inolvidables expediciones Natibo-Visa en Sudamérica.

En un principio, la fundación se enfocó en documentar y fomentar el entendimiento entre los pueblos latinoamericanos con respecto a sus problemáticas y el estado ambiental de sus territorios, para lo que se embarcó en la Expedición Natibo-Visa. Presentó sus historias a través de artículos de prensa, revistas, un libro de gran formato, exposiciones fotográficas, una serie para televisión, varios cortometrajes para salas de cine y un documental.

Hoy en día, la fundación ha madurado y fortalecido su papel para promover el desarrollo social, económico y ambiental de las comunidades a partir del diseño, producción, realización y difusión de sus estrategias de comunicación.

Con el objeto de

. La fundación es una compañía de investigación, producción y distribución, cuyo objeto primario es la consecución y administración de recursos tecnológicos, financieros, profesionales y en especie, para utilizarlos en la realización de actividades de carácter científico con el fin de desarrollar proyectos de difusión masiva en temas relacionados con el desarrollo humano sostenible en Latinoamérica.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL



6.1.1. Misión

Natibo, promotores de cambio, es una empresa social sin ánimo de lucro que contribuye a construir modelos de sociedad posible, sostenible e incluyente, que perdure en el tiempo, a través de la asesoría, el diseño y la producción de estrategias de comunicación que promueven el bienestar social, económico y ambiental.

Posicionar a Natibo como una organización que asesora, diseña y produce comunicación para el cambio.

6.1.2. Visión

Ser el aliado perfecto de nuestros clientes para la consecución de los objetivos tanto de ellos como los nuestros, para lograr el cambio en el desarrollo humano.

6.1.3. Valores corporativos

Las relaciones de trabajo entre los colaboradores deben basarse en el respeto, equidad y entendimiento con el personal interno y externo.

Los intereses de la alta dirección, jefes de área y colaboradores deben estar dirigidos al cumplimiento de los objetivos y metas corporativas a través de procesos controlados dando cumplimiento a los principios de eficiencia, eficacia y mejora continua y armonía con el medio ambiente.

- **Servicio:** Compromiso que asumimos de manera incondicional.
- **Equidad:** Trato ecuánime, imparcial, justo y objetivo hacia las personas.
- **Respeto:** Al ser humano, sus creencias, principios y derechos.
- **Calidad:** La calidad es una forma de vida, siempre estará presente en cada uno de nuestros objetivos, logros y servicios, con la debida implementación de procesos de control y mejoramiento continuo.

CÓDIGO: PTEEs2024

VERSIÓN: 001

PÁGINA: 1 de 38

EMISIÓN: Junio 2024

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL



- **Transparencia:** En todas las acciones, proyectos y contratos, evidenciando nuestros resultados.
- **Compromiso:** Con nuestra identidad y pertenencia; encauzamos lo mejor de nuestros actos y esfuerzo.

6.1.4. Líneas de acción

- Asesorías
- Diagnósticos
- Estrategia
- Producción
- Medición de resultados
- Alianzas

6.2. AMBIENTE DE CONTROL

6.2.1. Declaración de compromiso

La Fundación está comprometida con una política de cero tolerancias frente a los actos de corrupción, soborno y fraude, promoviendo una cultura de ética y dando cumplimiento a determinaciones legales, para ello todos los colaboradores se comprometen a:

- Prevenir los daños a la imagen y el buen nombre a través del cumplimiento de las disposiciones que prohíben la realización de acciones constitutivas de corrupción, soborno y fraude.
- Identificar, documentar y gestionar los riesgos de corrupción, soborno y fraude asociados a las actividades que desarrolla la Fundación en el cumplimiento del objeto social.
- Promover una cultura ética encaminada a mitigar los riesgos por corrupción, fraude, soborno y que salvaguarde adecuadamente los activos de la Fundación.

Para ello ha establecido políticas donde cada colaborador es responsable de aplicar este Programa de acuerdo con los valores corporativos. Igualmente, los colaboradores son

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL



responsables de informar los potenciales casos de fraudes y corrupción que identifiquen.

6.3. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS

6.3.1. Código de conducta y ética

La Fundación goza de buen nombre y reputación que, desde su fundación en el año 2003, ha forjado la conducta de los colaboradores, en el cumplimiento de su misión.

Los principios establecidos en el código de conducta y ética son:

- Proteger los derechos de las personas.
- Mostrar lealtad en cualquier espacio en los que participa.
- Proteger la información para evitar un uso indebido.
- Actuar siempre con buena conducta, rectitud y objetividad en la toma de decisiones de la Asociación.
- Comunicar por los canales establecidos cualquier irregularidad que se identifique o le informen.

Son conductas prohibidas:

- Competencia con la empresa
- Abuso de funciones
- Regalos y propinas
- Sobornos y complicidad para evadir leyes
- Incumplimiento legal
- Mal manejo de la información

6.3.2. Política de manejo de conflictos de interés

Los colaboradores que actúen en representación de la Asociación deben abstenerse de actuar ante un eventual conflicto de interés. Para esto la Asociación cuenta con los canales de comunicación para notificar algún presunto conflicto de interés.

CÓDIGO: PTEEs2024

VERSIÓN: 001

PÁGINA: 1 de 38

EMISIÓN: Junio 2024

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICAEMPRESARIAL



Se presentará conflicto de interés, cuando los intereses personales de un colaborador, los de sus familiares hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil; pueda interferir con su independencia y objetividad para la toma de decisiones o realizar y omitir una acción que pueda afectar la Fundación, en las siguientes actividades:

a) Relación laboral

- **Vinculación de familiares y amigos:** La vinculación laboral de familiares y amigos a la Fundación debe hacerse conforme con el proceso de selección y contratación. No debe existir relación de dependencia, subordinación o influencia entre el colaborador y su familiar o amigo. Por consiguiente, es preciso obrar con prudencia y asegúrese de que las relaciones personales no interfieran con la independencia.

- **Relaciones afectivas en el trabajo:** Los colaboradores deben manejar con seriedad, responsabilidad y discreción las relaciones emocionales que eventualmente puedan surgir con otros colaboradores de la Fundación, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten objetividad e independencia a las decisiones laborales. De igual forma deben informar al área de talento humano, de manera que se pueda analizar la situación y tomar una decisión que contribuya a proteger el interés de la Fundación y del trabajo de las personas involucradas en la relación.

b) Participación en transacciones, activos o inversiones de la Asociación o manejo de obsequios, regalos o atenciones

Se debe proceder de acuerdo con lo establecido en el numeral de Propiedad de interés en firmas con las cuales la Fundación tenga negocios del presente PTEEs.

c) Ser juez y parte

La Fundación rechaza la conducta cuando un colaborador se convierte simultáneamente

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICAEMPRESARIAL



en juez y parte, por ser esto a un conflicto de intereses real o potencial. Estos conflictos se observan cuando:

- Realiza un reporte, o solicita un gasto y también lo aprueba.
- Solicita la cotización de compra y/o es el mismo que selecciona el proveedor, y/o realiza el trámite para pago y/o aprueba el pago de estos.

d) Procesos de contratación y compras:

- Los colaboradores no podrán por su cuenta ofrecer a terceros, ninguno de los servicios que ofrezca la entidad dentro de su objeto social.
- Los colaboradores nunca deben ofrecer ni prometer un favor personal o financiero impropio u otro tipo de favor a fin de obtener o conseguir un negocio u otra ventaja de parte de un tercero, ya sea público o privado; tampoco deben aceptar dicha ventaja a cambio de un trato preferencial de parte del tercero.
- Los colaboradores que estén facultados para ordenar gastos no podrán hacerlo para contratar familiares hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- El colaborador que haga parte de comités de evaluación de propuestas que envíen personas o firmas cuyos representantes legales tengan un parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad, del segundo de afinidad o primero civil, deberán declararse impedidos para participar en el comité de evaluación correspondiente e informarlo a la Gerencia General.
- No habrá lugar a relación contractual con personas naturales o jurídicas que se encuentren relacionadas en las listas restrictivas, ni tampoco cuando los socios, representantes legales o miembros de junta directiva que se encuentren en estas, tengan sanciones o antecedentes disciplinarios, fiscales, penales o sanciones contractuales.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EM-PRESARIAL



Si se presenta o si un colaborador se encuentra frente a un conflicto de interés o situación que pueda ocasionarlo, deberá informarlo a su superior inmediato o a la Gerencia Administrativa y Financiera o al Comité de Ética y Evaluación de Riesgos, para designar una persona que asuma sus funciones, ya que se encuentra impedido.

6.3.3. Selección de personal

La Fundación cuenta con los procedimientos de selección, contratación, de desarrollo y fortalecimiento del talento humano y evaluación del desempeño; con los cuales se busca reclutar y retener los colaboradores destacados, con las condiciones personales, profesionales e intelectuales requeridas para alcanzar los objetivos estratégicos.

Todos los colaboradores de la Fundación se deben caracterizar por adquirir y desarrollar las siguientes competencias, que guíen su comportamiento personal y profesional:

- Actitud de servir.
- Orientación a resultados.
- Transparencia.
- Compromiso con la organización.

6.3.4. Política de protección al denunciante de irregularidades

La FUNDACION NATIBO se compromete a actuar éticamente con el fin llegar a todas las comunidades donde opera, con sentido social, honestidad y transparencia, para ello ha establecido la política de protección al denunciante de irregularidades, para facilitar que se pueda denunciar de manera confidencial presuntos casos de fraude, corrupción o conducta indebida y proteger a estos, de modo que no se divulgue su identidad ni sea objeto de represalias.

La Fundación reconoce que, para lograr el desarrollo de este propósito, requiere disponer

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICAEMPRESARIAL



y establecer las siguientes políticas y compromisos:

- Los principios y valores corporativos son el eje central de esta política.
- La Asociación espera que los colaboradores, proveedores, clientes y beneficiarios que tengan inquietudes o se encuentren frente a un posible caso de fraude, corrupción o conducta indebida o inapropiadas, se presenten y denuncien para resolver su caso.
- Una vez que una persona realice una denuncia, se revelará la identidad de la persona solo al personal a cargo de la investigación correspondiente, siempre y cuando el denunciante lo autorice, dando cumplimiento a la política de protección de datos. El equipo de investigación hará todo lo posible para respetar la confidencialidad y evitar cualquier tipo de represalia contra los denunciantes.
- Se reconoce el valor que los denunciantes aportan a un programa de ética y transparencia, por ello esta política prohíbe tomar cualquier represalia en contra de los colaboradores siempre y cuando:
 - La información declarada se presenta de buena fe y se cuenta con pruebas al respecto
 - No actúe malintencionadamente ni haga falsas acusaciones.
 - No busca algún lucro o ganancia financiera, personal o inadecuada.
 - La Fundación considera las represalias en contra de un denunciante como una falta disciplinaria grave que puede dar lugar a la terminación de su contrato laboral o relación comercial para contratistas o proveedores.
 - Si un colaborador cree que ha sido objeto de represalias como amenazas acoso, debe informar al comité de convivencia o a la Dirección de Auditoría Interna.
 - La Fundación no permite denuncias falsas con el fin de hacer daño a un empleado o contratista.

Conductas que deben ser reportadas:

La siguiente es la lista de las principales conductas que podrán ser reportadas a través de la página web corporativa www.natibo.co en la pestaña "contáctanos". No obstante, si hay

CÓDIGO: PTEEs2024

VERSIÓN: 001

PÁGINA: 1 de 38

EMISIÓN: Junio 2024

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL



otro tipo de conducta que no se encuentre clasificada en esta lista se puede informar:

- Conflicto de interés
 - Conexiones ilegales
 - Corrupción o soborno
 - Violación de derechos humanos
 - Discriminación
 - Fraude externo o interno en desviación de la información contable y financiera
 - Incumplimiento de políticas y procedimientos de la imagen corporativa.
 - No Privacidad y protección de los datos
 - Quejas y reclamos
 - Seguridad de la información o divulgación de la información confidencial
 - Salud, seguridad y medio ambiente
- Gestión de respuestas:

La Fundación realizará el tratamiento de acuerdo con lo establecido en los procedimientos de PQRSFD, y realizará la debida investigación para evaluar los fundamentos de la denuncia. Si la denuncia corresponde, se remitirá al área que puede dar respuesta al caso o en su defecto se nombrará a un equipo interdisciplinario de investigación, según sea el caso. Los resultados de la investigación serán evaluados y en caso de que aplique se tomarán las medidas y correctivos necesarios de acuerdo con la situación presentada.

Todos los colaboradores, contratistas, voluntarios, practicantes y temporales tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas establecidas. Igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas conductas que estén en contra de lo establecido en la presente política, la cual será divulgada por la intranet a todos los colaboradores.

6.3.5. Propiedad de interés en firmas con las cuales la Fundación tenga negocios.

Ningún colaborador deberá poseer, directa o indirectamente, interés en empresas

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICAEMPRESARIAL



proveedoras, contratistas, subcontratistas, clientes, donantes, cooperantes o beneficiarios, con las cuales la Fundación haga negocios o está asociada en asuntos comerciales, salvo en lo dispuesto en los literales del presente capítulo.

Igualmente, está totalmente prohibido aceptar o recibir de las personas o firmas los siguientes:

- Comisiones, bonos, porcentajes de ganancias, viajes, honorarios
- Regalos, viáticos
- Entretenimiento excesivo o extravagante
- Dinero en efectivo, cheques, tarjetas débitos, títulos valores o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero

a. Recibir dinero y cualquier otra cosa de valor

La Fundación permitirá a sus colaboradores recibir regalos, atenciones o gratificaciones siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

- Artículos promocionales como lapiceros, calendarios, agenda, vasos, gorras, entre otros.
- Invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como desayunos, almuerzos, cenas, talleres, seminarios, viajes y en general actividades para demostración de servicios o productos.
- Los regalos que tengan fines académicos o de capacitación.

b. Otorgar dinero y cualquier otra cosa de valor

Así mismo la Fundación permitirá a sus colaboradores otorgar regalos, atenciones o gratificaciones siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

- Elementos simbólicos de la Asociación, o artículos promocionales como llaveros, agendas, memorias USB, vasos, gorras, tulas, entre otros.
- Actividades de reconocimiento a empresas y personas naturales
- Invitaciones a eventos relacionados con el giro ordinario del negocio, tales como

CÓDIGO: PTEEs2024

VERSIÓN: 001

PÁGINA: 1 de 38

EMISIÓN: Junio 2024

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EM-PRESARIAL



desayunos, almuerzos, cenas, ferias, talleres, seminarios, viajes, cierre de proyectos y en general actividades para demostración de servicios de acuerdo con el objeto social de la Fundación.

Cuando un colaborador tenga dudas respecto de recibir un beneficio o regalo debe reportar directamente al jefe inmediato, quien deberá decidir prontamente según estas directrices.

Se autorizarán viáticos de terceros patrocinados por la Fundación con propósito de demostración de un servicio, en todos los casos, estos deben ser previamente aprobados según los niveles de atribución definidos en los procedimientos de viáticos y gastos de viajes.

6.3.6. Licitación y contratación privada o con el Gobierno

La Fundación cumple con la legislación y demás normas aplicables que rigen los procesos de licitaciones públicas y otros procesos de selección para la contratación con entidades gubernamentales. Los trabajadores de la Fundación no deben intentar, dar, ofrecer o prometer directa o indirectamente a través de un tercero, dinero o cualquier otra cosa de valor a un funcionario público o sus parientes, con el propósito de influir para ayudar a la Asociación a ganar un contrato o una licitación pública.

Se convocará al comité de evaluación de proyectos para analizar los riesgos y viabilidad antes de presentar una propuesta ya sea una entidad pública o privada. Igualmente, desde la Gerencia Administrativa y Financiera se citará al comité de compras para la selección del proveedor de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de compras de bienes y contratación de servicios.

6.3.7. Donaciones

La Fundación es una entidad sin ánimo de lucro que podrá recibir y entregar donaciones en dinero y en especie, para llevar a cabo las actividades enmarcadas en su objeto social, con responsabilidad ética y moral, las cuales están descritas en el manual de donaciones.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL



La privacidad de un donante deberá ser respetada, la Fundación salvaguardará cualquier información confidencial referente al donante o a lo donado. Los donantes pueden tener la opción de permanecer en el anonimato, y sus nombres no tienen que figurar en ninguna lista que sea vendida, alquilada o dada a otros, a menos que el donante lo apruebe, cumpliendo con nuestra política sobre el manejo de la información confidencial y privilegiada y la de tratamientos de datos, teniendo en cuenta que la Fundación deberá tener un mecanismo de identificación de donde provienen los recursos de la Donación

6.3.8. Contribuciones públicas o políticas

La Fundación prohíbe dar o recibir donaciones o contribuciones o cualquier otro tipo de ayuda a movimientos o partidos políticos que pueda entenderse como financiación de partidos políticos o apoyo de iniciativas electorales, o con el fin de obtener una ventaja comercial o personal.

6.3.9. Patrocinios

La Fundación prohíbe sin excepción a sus colaboradores realizar a nombre de la entidad o en nombre propio con recursos de la Fundación cualquier tipo de patrocinio.

6.3.10. Comisiones

La Fundación prohíbe dar o recibir comisiones por venta de bienes inmuebles o muebles de la entidad dentro de la gestión inmobiliaria.

6.4. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE PREVENCIÓN DE REPORTES FRAUDULENTOS

6.4.1. Registros contables

La Fundación debe registrar en sus libros contables todas las transacciones derivadas del negocio de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad que resulten aplicables y bajo el principio de causación.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL



Todas las transacciones contables en las que se incurra con un tercero ya sea correspondiente a un pago o entrega de una donación; así como el recibo de ingresos o donaciones deben ser registradas en detalle de tal forma que sean fácilmente identificables.

Todas las transacciones realizadas por los trabajadores, independiente de su posición jerárquica deberán tener los siguientes requisitos,

- Detallar el concepto, con la documentación soporte completa y precisa, de forma que el propósito y el valor de la operación sean claros identificando el centro de costos del área o proyecto, se debe evitar descripciones genéricas y ambiguas tales como: “gastos varios”, “Otros”, “diversos”, “misceláneos” “Comisión”, entre otros.
- No se deben llevar cuentas o pagos que estén por fuera de los registros contables de la Fundación.
- Los soportes contables deben cumplir con la normatividad aplicable, se deben presentar y registrar en las fechas indicadas en el documento, tener un consecutivo, firmas del que solicita y aprueba, sellos, centro de costos, etc; y estar libres de tachaduras o enmendaduras. Cualquier inexactitud intencional en las transacciones de la Fundación, de los registros de estas en los estados financieros y las revelaciones mal intencionadas se encuentran prohibidas.

La Fundación debe contar con las medidas de control interno respecto al proceso de reporte financiero con el fin de proveer un aseguramiento frente a la confiabilidad de la información y la preparación de estados financieros con fines externos. Para ello debe realizar acciones que permita el aseguramiento como:

- Desarrollar la matriz de seguimiento y evaluación de los riesgos.
- Diagnosticar el estado de los controles desde el diseño y efectividad en la operación por medio de auditorías internas programadas y no programadas.
- Determinar los planes de acción y hacer los correctivos para los hallazgos identificados.

6.5. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE APROPIACIÓN O USO INDEBIDO DE ACTIVOS

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL



6.5.1. Protección de activos

Los activos de la Fundación componen los recursos materiales, las propiedades intangibles como son la información, los derechos de propiedad intelectual, los programas y sistemas informáticos, la imagen y reputación, entre otros.

La Fundación coloca a disposición de sus colaboradores los recursos y medios necesarios para el desarrollo de su actividad profesional, así como el mantenimiento preventivo y correctivo y disponer de mecanismos de protección contra pérdida o robo, motín, incendio o terremoto.

Los colaboradores son los responsables de la adecuada utilización de los activos y de protegerlos frente al mal uso, abuso, sabotaje o pérdida

El detalle de la administración de los activos está descrito en el procedimiento de gestión de activos fijos y en la política de seguridad de la información.

6.6. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS SOBRE CORRUPCIÓN

6.6.1. Política anticorrupción, antisoborno y antifraude

Esta política tiene como objetivo definir los lineamientos y controles para la prevención y gestión de eventos de fraude, corrupción y soborno, promoviendo los principios y valores corporativos.

Para garantizar el cumplir con el código de ética y transparencia se prohíbe las siguientes conductas:

a) Corrupción:

- Conceder, ofrecer o prometer a un tercero un beneficio indebido para su propio

CÓDIGO: PTEEs2024

VERSIÓN: 001

PÁGINA: 1 de 38

EMISIÓN: Junio 2024

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EM-PRESARIAL



provecho o de otras personas o de la Fundación.

- Solicitar o aceptar de un tercero un beneficio indebido a favor de su propio provecho o el de otras personas.
- Pagar un soborno a un tercero (público o privado, nacional o extranjero), para obtener ventaja ilegítima frente a la competencia.
- Desviar dineros que tengan un objeto social para el beneficio personal.
- Realizar descuentos no autorizados por la Fundación, o realizar acuerdos secretos entre dos o más partes para defraudar o causar daño a una persona o a la Fundación para obtener un fin ilícito.

b) Lavado de dinero:

- Adquirir, aceptar o administrar bienes o dineros sabiendo que proceden o se originan de la comisión de un delito.
- Normalizar ingresos provenientes de acciones ilegales o de transacciones ficticias.

c) Malversación de activos:

- Desvío de fondos de una cuenta de la Fundación para beneficio personal o de un tercero.
- Utilización inadecuada de los fondos de caja menor.
- Tomar dinero o activo de forma indebida o sin autorización.
- Falsificar o alterar algún tipo de documento o registro, con el fin de obtener un beneficio personal o para un tercero.
- Manipulación indebida de excedentes de tesorería para beneficio personal o de un tercero.
- Sustraer o utilizar abusivamente los activos de la Fundación, con el fin de obtener un beneficio personal o para un tercero.
- Manejo o uso inadecuado de la información de la Fundación tanto de activos digitales, electrónicos o en medio físico en los que reside, almacena o se transmita. Igualmente

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL



aplica para los elementos de tecnología de información como las estaciones de trabajo, software y sistemas operativos, servidores, redes, dispositivos móviles e impresoras, correo electrónico, entre otros.

d) Uso indebido de la información:

- Alterar, borrar o inutilizar programas de computador o software de propiedad de la Fundación, así como utilizar inadecuadamente los registros informáticos.
- Copiar, reproducir o distribuir sin autorización programas de computador o software de propiedad de la Asociación.
- Vender, divulgar o utilizar inapropiadamente los secretos de la Fundación, incluyendo información propia, confidencial u otra propiedad intelectual.

e) Fraude contable:

- Realizar registros contables en periodos inapropiados y/o manipular la revelación de los Estados Financieros de forma fraudulenta con el propósito de reflejar una situación financiera que no corresponde a la realidad.
- Realizar y omitir ajustes en los registros contables para el beneficio personal o de un tercero.
- Ocultar intencionalmente errores contables.
- Alterar o manipular indebidamente las cuentas de ingresos, costos y gastos para reflejar un desempeño que no corresponde a la realidad.
- Valorar inapropiadamente los activos para reflejar una situación financiera que no corresponde a la realidad.

6.6.2. Pagos para agilizar procesos y trámites

La Fundación prohíbe a sus colaboradores dar o recibir pagos con el propósito de agilizar procesos y trámites en favor de un tercero con el que se tenga negocios.

6.7. POLÍTICA SOBRE EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PRIVILEGIADA



6.7.1. Política de seguridad de la información

Estas políticas de seguridad de la información deberán ser acogidas y cumplidas por todos los colaboradores de la Fundación.

- La asignación y el uso de las cuentas y contraseñas de los sistemas de información de la Fundación tienen carácter personal e intransferible y su uso está bajo la plena responsabilidad del usuario asignado.
- Está prohibido entregar, enseñar o divulgar información de la Fundación a terceros no autorizados.
- Está expresamente prohibido llevar a cabo actividades ilegales a través de las plataformas tecnológicas de la Fundación.
- Se debe conservar y custodiar con la debida diligencia los equipos, herramientas informáticas y programas provistos por la Fundación.
- Es responsabilidad de cada colaborador comunicar de inmediato a la Fundación de Sistemas y al Profesional Administrativo y compras en caso de pérdida, robo, hurto u otro uso indebido de equipos o credenciales de acceso.
- La instalación y desinstalación de software en la infraestructura tecnológica de la Fundación es responsabilidad única y exclusiva del área de tecnología. Por lo tanto, está prohibida la modificación y/o instalación de cualquier tipo de software y/o configuraciones en los equipos que son propiedad de la Fundación.
- Está expresamente prohibido alterar el hardware de los equipos asignados a los colaboradores de la Fundación.
- Es responsabilidad de cada colaborador conectarse a redes seguras como domésticas o lugar de trabajo, donde se manejan estándares de seguridad para evitar ser víctimas de accesos no deseados.
- Es responsabilidad de cada uno de los Colaboradores de la Fundación actuar de manera responsable y ética, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- Es responsabilidad y obligación de cada uno de los Colaboradores la generación de

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICAEMPRESARIAL



copias de respaldo de la información (correo y drive), las cuales deberán ser almacenadas en sus equipos corporativos a cargo. Si por temas organizacionales es requerido trabajar en un computador personal, dicha información debe ser transferida a los equipos corporativos asignados o donde el área de tecnología disponga y dicha información debe ser eliminada de los equipos personales una vez sea transferida.

- Es responsabilidad de cada Colaborador cerrar la sesión de los distintos aplicativos y equipos, mientras no estén siendo utilizados.

6.7.2. Política de Tratamiento de Datos

El objetivo de la política de tratamiento de datos de LA FUNDACION NATIBO es:

- Garantizar que la recolección de datos personales tenga una finalidad que se relacione con la misión de la entidad, sus servicios y programas, y que sólo se utilice en relación con esa finalidad.
- Asegurar que las personas que tengan un vínculo o relación con la entidad, y a quienes se solicite algún tipo de información, den su consentimiento previo, expreso e informado para el almacenamiento y uso que se dará a esa información.
- Asegurar que las personas puedan conocer, actualizar y rectificar la información que se recopile o almacene sobre ellas en la entidad.

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de la Asociación, la cual actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para la Fundación. Los colaboradores podrán utilizar la información de las bases de datos que contengan datos personales exclusivamente en las actividades relacionadas con sus funciones. No cumplir esta política podrá generar las sanciones y multas que establece la normatividad que regula la materia.

Dentro de la Fundación, la Gerencia Administrativa y Financiera, será la responsable de hacer seguimiento al cumplimiento de la política y del procedimiento para el tratamiento de

CÓDIGO: PTEEs2024

VERSIÓN: 001

PÁGINA: 1 de 38

EMISIÓN: Junio 2024

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL



los datos personales.

Cada dependencia será responsable de custodiar los datos personales relacionados con sus funciones y de hacer los reportes de actualización de las bases de datos a la Gerencia Administrativa y Financiera.

La Fundación conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares utilizando mecanismos disponibles a su alcance como carpetas físicas y/o archivos virtuales.

La Fundación adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

La Coordinación de Sistemas será la responsable de realizar los Back-ups de la información.

6.8. SOBRE SALUD Y SEGURIDAD DEL TALENTO HUMANO

6.8.1. Políticas y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo

La *FUNDACION NATIBO* en el desarrollo de actividades de servicio y bienestar social, se compromete a velar por la protección y promoción de la salud de sus colaboradores, contribuyendo al bienestar físico, psicológico y social, contando con un ambiente de trabajo seguro a través de la identificación y reducción de los peligros inherentes a sus actividades y entorno, cumpliendo los requisitos legales aplicables y destinando los recursos necesarios para ello.

La Fundación reconoce la importancia de la implementación o mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante el desarrollo de programas de gestión y de vigilancia, orientados al fomento de una cultura preventiva y de

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL



autocuidado, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes o enfermedades laborales, al mantenimiento de un ambiente de trabajo apropiado, el control del ausentismo y la preparación ante emergencias.

Para el desarrollo y fomento de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), se establecen las siguientes políticas y objetivos:

- La Gerencia General asume el liderazgo y orientación del SG-SST.
- Todos los colaboradores deben aceptar su responsabilidad para cumplir con los requisitos establecidos en el SG-SST.
- Lograr los objetivos trazados y crear una conciencia y cultura de protección, tanto para ellos como para sus compañeros de trabajo.
- Garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente sobre prevención de riesgos laborales.
- Promover la cultura de autocuidado y prevención de riesgos con miras a evitar cualquier evento adverso, que puedan impactar negativamente el bienestar físico, mental, social de los trabajadores y sus familias.
- Ejecutar estrategias que propendan por mejorar la calidad de vida, incrementar la productividad y satisfacer las necesidades de los trabajadores.
- Fortalecer la preparación colectiva para minimizar los impactos que pudiesen tener los eventos de emergencia en la vida institucional, personal o familiar.
- Proteger la Seguridad y Salud de los colaboradores, mediante la mejora continua del SG-SST.
- Asignar recursos tanto físicos como económicos, para consolidar el SG-SST.

Todos los empleados, aprendices, practicantes, contratistas y servicios temporales tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de Seguridad establecidos en el SG -SST de la Fundación.

6.8.2. Política de no consumo de alcohol, drogas ni tabaco

CÓDIGO: PTEEs2024

VERSIÓN: 001

PÁGINA: 1 de 38

EMISIÓN: Junio 2024

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICAEMPRESARIAL



Para la *FUNDACION NATIBO*, la salud y seguridad de sus colaboradores es esencial, por ello, para promover la salud y el bienestar de los trabajadores, la Fundacion se compromete a ejecutar actividades de prevención de consumo de alcohol, drogas psicoactivas y tabaco.

Conforme a la Resolución No. 1075 del 24 de marzo de 1992, establece en su Artículo primero "los empleadores públicos y privados incluirán en los subprogramas de medicina preventiva" establecido por la resolución 1016 de 1989, en el marco de las siguientes políticas:

- No se permitirá la posesión, venta y el uso de alcohol, drogas psicoactivas ni tabaco dentro de la entidad y sus instalaciones.
- Será prohibido durante la jornada laboral, consumir sustancias que produzcan farmacodependencia.
- La Fundación adelantará campañas de divulgación sobre efectos dañinos del alcohol, las drogas psicoactivas y el tabaco o sustancias que perjudiquen a nuestros colaboradores en la salud física, síquica, social y económica, mediante charlas y talleres, entre otros.
- La Fundación podrá realizar pruebas para determinar niveles de consumo de sustancias psicoactivas y de alcohol entre sus colaboradores y contratistas en casos necesarios.

El incumplimiento de esta política, así como el no permitir realizar las inspecciones o pruebas, se considera falta grave y, en consecuencia, en estos casos, se podrán adoptar medidas disciplinarias, que puede incluir la terminación del contrato laboral por justa causa de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y en la normatividad vigente.

La Fundación designará el recurso humano, administrativo y financiero necesario para dar cumplimiento a esta política y promoverá la colaboración y participación de los trabajadores en los programas de sensibilización y capacitación que se desarrollen

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL



6.9. COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS, RESPETO Y TRANSPARENCIA

6.9.1. Política de Abuso y Explotación Sexual

La *FUNDACION NATIBOS* se compromete a prevenir y mitigar comportamientos inaceptables de abuso y explotación sexual.

La Fundación reconoce que, para lograr el desarrollo de este propósito, se requiere disponer y establecer las siguientes políticas y compromisos:

- El abuso y la explotación sexual por parte de los colaboradores de la Fundación constituyen actos de mala conducta y, por lo tanto, son motivo para la terminación del contrato laboral.
- Se prohíbe al personal mantener relaciones sexuales con personas menores de 18 años sea consensuado o no. Bajo ninguna circunstancia se acepta como justificación válida el desconocimiento de la edad real de la persona.
- Se tiene prohibido pagar con dinero, empleo, bienes o servicios por relaciones sexuales. No se debe recurrir a promesas para lograr que otras personas acepten algún tipo de comportamiento que pudiera humillarlas o explotarlas. Esto incluye el pago de dinero a cambio de relaciones sexuales con trabajadores sexuales.
- Tener influencia sobre quien reciben bienes o servicios por parte de la Fundación puede colocar a los colaboradores en una posición de poder en relación con las personas que reciben estos bienes o servicios. Por este motivo, se insta firmemente a los colaboradores a no tener relaciones sexuales con personas que reciben estos bienes y servicios y menos aún si se trata de víctimas de emergencias humanitarias.
- Si algún colaborador tiene o sospecha de alguien que dentro de la Fundación u otra

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EM-PRESARIAL



entidad de ayuda pudiera estar incumpliendo las normas humanitarias sobre conducta sexual, debe informarlo a las autoridades competentes.

- Los colaboradores deben crear y mantener un ambiente de trabajo que motive al resto del personal a comportarse de acuerdo con los códigos de conducta y que impida comportamientos sexuales inaceptables. El personal es responsable de respaldar y desarrollar sistemas que conserven esta atmósfera de respeto.

Todos los colaboradores, contratistas y temporales tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas establecidas. Igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas conductas que estén en contra de lo establecido en la presente política.

7. EVALUACIÓN DE RIESGOS

La Fundación al menos una vez al año, o cuando alguna circunstancia especial ocurra, evaluará los riesgos, lo cual incluye:

- Identificar áreas, procesos y proyectos en las cuales pueda existir un mayor riesgo.
- Identificar y analizar el tipo de transacciones que se desarrolla con terceros para su control.
- Definir los procedimientos necesarios para prevenir, detectar y corregir los posibles riesgos.
- Documentar los riesgos en la matriz de seguimiento y evaluación de los riesgos.
- El Comité de Ética y Evaluación de Riesgos o el que haga sus veces, velará por el cumplimiento del proceso de identificación, documentación, evaluación y gestión de los riesgos de fraude y corrupción.
- Las Gerencias y Direcciones, con apoyo de auditoría interna monitorearán los eventos y realizarán las pruebas que considere pertinentes mitigar o identificar un presunto fraude

o corrupción.

8. ACTIVIDADES DE CONTROL

La Fundación establecerá las actividades de control encaminadas al cumplimiento del PTEEs, a través de la documentación de los procesos o de las líneas de acción, programas o proyectos definidas por los dueños de los procesos.

Transacciones	Cuentas contables
Donaciones recibidas	Efectivo, inventarios, propiedad planta y equipo. Patrimonio o ingresos
Donaciones entregadas	Costos y Gastos. Inventarios; propiedad planta y equipo.
Compras	Proveedores. Costos y gastos de proyectos o diversos.
Contratación	Anticipos; costos y gastos de proyectos. Proveedores
Reembolsos y arqueos de caja	Caja menor. Costos y gastos.
Legalización de gastos	Gastos de viajes, costos y gastos.
Ejecución de Proyectos	Ingresos recibidos para terceros. Costos y gastos

9. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

9.1. REPOSITORIO DE INFORMACIÓN

Los registros generados por el monitoreo permanentes, o los que hacen parte del desarrollo del proceso, deben ser conservados de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental.

CÓDIGO: PTEEs2024

VERSIÓN: 001

PÁGINA: 1 de 38

EMISIÓN: Junio 2024

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EM-PRESARIAL



Los registros de investigaciones o de verificación especial deben ser administrados por la Dirección de Auditoría Interna y solo podrán tener acceso a estos los empleados que tengan la autorización por parte de esta dirección o de los miembros del Comité de Ética y Evaluación de Riesgos.

Las respuestas a los requerimientos de información sobre el PTEEs que hagan a la Fundación las diferentes autoridades competentes se coordinarán y se atenderán a través de la Dirección de Auditoría Interna. El director de Auditoría Interna deberá evaluar la respuesta y los documentos que enviará a los entes de control, en conjunto con la Secretaría General.

9.2. PLAN DE COMUNICACIÓN

Anualmente se elaborará un plan de comunicación para divulgar por medio de publicaciones en la intranet y página web de la Fundación los temas como: el compromiso de la Fundación con la prevención del fraude y corrupción; ventajas del programa; los eventos o conductas que puedan constituir un riesgo C/ST y que deban ser reportadas; los mecanismos por los que se puede hacer una denuncia y la garantía del anonimato; los perjuicios de cometer fraude, corrupción, actos ilegales o conductas antiéticas y las sanciones disciplinarias.

El PTEEs será divulgado dentro de la Fundación, cooperantes, contratista, donantes y las demás partes interesadas por lo menos una vez al año o cuando lo requiera alguna entidad competente.

9.3. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

La capacitación del programa PTEEs se realizará por medio de la inducción corporativa a los nuevos colaboradores y anualmente en la reinducción corporativa a todos los colaboradores de acuerdo con el plan de capacitación elaborado por la Dirección de Talento Humano.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL



Los colaboradores que por su rol estén expuestos a los riesgos C/ST recibirán entrenamiento y deberán conocer el PTEEs, con el propósito de asegurar el adecuado cumplimiento.

Igualmente, esta capacitación se extenderá a los contratistas conforme lo establezca la política de cumplimiento.

9.4. MONITOREO

Se debe realizar una revisión anual como mínimo de los objetivos y los componentes del PTEEs, del monitoreo y evaluación de las matrices de riesgos de los diferentes procesos y del cumplimiento de la implementación por parte del Comité de Ética y Evaluación de Riesgos de las políticas que hacen parte de este programa.

Igualmente, todos los colaboradores son responsables de asegurar el cumplimiento del PTEEs y de reportar los incidentes que identifique o le informen a través de los canales dispuestos para este fin.

9.5. AUDITORIA INTERNA

La Dirección de Auditoría Interna de la Fundación, realizará de acuerdo con el plan de trabajo anual establecido, las siguientes actividades:

- La evaluación del cumplimiento de las políticas del PTEEs, basadas en los riesgos y la efectividad de los controles existentes.
- Comunicar el resultado de las auditorías realizadas al Representante Legal y al Comité de Ética y Evaluación de Riesgos y a la Junta Directiva.

9.6. REVISORÍA FISCAL

La Revisoría Fiscal si lo hubiese, deberá presentar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de corrupción o soborno que conozca en desarrollo de sus funciones y denunciar ante las autoridades competentes.

10.ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO

10.1. VIOLACIONES AL PTEEs

Las violaciones al presente PTEEs y a las políticas establecidas pueden resultar en la imposición de sanciones administrativas por parte de diversas autoridades de control, sanciones penales y otras incluyendo sanciones disciplinarias por parte de los empleadores como suspensión laboral, despido u otras de índole legal que se considere conforme a las circunstancias.

No obstante, todo colaborador tiene la oportunidad procesal o de hacer los descargos, para que ejerza el derecho a la defensa de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno de trabajo.

10.2. SANCIONES

El incumplimiento del presente PETTs por parte de un colaborador implica sanciones establecidas en el código sustantivo de trabajo, código penal colombiano, reglamento interno de trabajo y contrato de trabajo.

Si la Corporación evidencia presunto incumplimiento que pueden representar violación de las leyes nacionales, referirá el asunto a las autoridades competentes.

11.APROBACIONES Y ENTRADA EN VIGENCIA

El presente Programa de Transparencia y Éticas Empresarial fue aprobado en XXXX de 2024.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: FREDDY ALEJANDRO LOPEZ	NOMBRE: XXXXXX	ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS
CARGO: ASESOR INDEPENDIENTE	CARGO: XXXXXX	

CÓDIGO: PTEEs2024
VERSIÓN: 001
PÁGINA: 1 de 38
EMISIÓN: JUNIO 2024

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL



FECHA: JUNIO 2024	FECHA: XXXXX	FECHA XXXXX
-------------------	--------------	-------------

BORRADOR