

1. CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA

Su función es garantizar la defensa del sistema ante las fuerzas negativas, la ausencia de alguno de ellos empieza a degradar el sistema.

PREAMBULO

Con el propósito de reafirmar la "Cultura Corporativa", mediante la divulgación de principios y normas de orden ético y legal, que nos procuren un desempeño integral en el desarrollo de las actividades laborales y nos animen a interiorizar conductas y comportamientos adecuados al cumplimiento de la ley y de los valores, políticas, y procedimientos establecidos, evitando la inseguridad, los extra costos, las sanciones, el desgaste propio de instancias disciplinarias internas y la pérdida de la confianza mutua, el Consejo de Administración de la CORPORACIÓN HONORABLE PRESBITERIO CENTRAL DE LA IGLESIA PRESBITERIANA DE COLOMBIA aprueba y expide el siguiente:

"CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA."

COBERTURA

Los postulados éticos, políticas y normas que orientan este código son de obligatorio cumplimiento por parte de los miembros del Consejo de Administración de la Corporación, su Representante Legal, Rector, Directores, Administradores, Jefes y por todos y cada uno de los funcionarios vinculados a ella, incluidos sus asesores, intermediarios y cualquier otra persona natural o jurídica que de una u otra manera actúe en nombre de la CORPORACIÓN HONORABLE PRESBITERIO CENTRAL DE LA IGLESIA PRESBITERIANA DE COLOMBIA.

1.1 PRINCIPIOS ORIENTADORES

Ninguna actividad de origen administrativo, operativo o académico desarrollada o que pretendan desarrollar la Corporación podrá apartarse de la ley y de las normas, éticas y morales que rigen las buenas costumbres. El comportamiento y proceder de todos los funcionarios estará enmarcado dentro de los principios de Transparencia, Lealtad, Equidad, Responsabilidad, manejo adecuado de la información, Cumplimiento de la Ley, control, Honestidad, Eficiencia, Compromiso con la Organización, Solidaridad y Respeto.

1.1.1 TRANSPARENCIA

*Los funcionarios de la institución que hacen parte de la **CORPORACIÓN**, mantendrán condiciones claras en sus operaciones, de tal manera que sea posible una adecuada toma de decisiones y que se sea consecuente en cuanto a la planeación, la acción y la consecuencia de sus resultados.*

1.1.2 LEALTAD

Todas las personas vinculadas a la Corporación deben cumplir las leyes de fidelidad y del honor, además de actuar con legalidad y veracidad.

En desarrollo de este deber, la Corporación está obligada a consagrar su actividad en beneficio exclusivo de sus clientes, funcionarios y los miembros de la Asamblea General de la Iglesia Presbiteriana de Colombia, en forma tal que el provecho que reporten de su gestión revierta en forma integral a éstos, sin perjuicio de la compensación por la gestión adelantada.

1.1.3 EQUIDAD

Las acciones de la Corporación están enmarcadas por la ponderación, la justicia, la prudencia, la templanza y la moderación.

Así mismo, la Corporación está comprometida con sus colaboradores a mantener igualdad de condiciones en aspectos que garanticen al funcionario su bienestar y clima laboral.

1.1.4 RESPONSABILIDAD

La acción de la Corporación genera el más alto rango de oportunidades para el mejoramiento de la vida de todas y cada una de las personas.

1.1.5 MANEJO ADECUADO DE LA INFORMACIÓN

Los funcionarios de la Institución deben proteger la información que le ha sido dada a conocer por los clientes y aquella propia de la organización.

No se incluye en estas restricciones, la obligación que tiene la organización de suministrar información a las autoridades judiciales y de control del Estado, de acuerdo con disposiciones legales.

Este principio implica entre otros, los siguientes aspectos:

1.1.5.1 Confidencialidad de la Información

La información sobre nuestros clientes, dueños, empleados y todo tipo de proyectos es un activo invaluable. La protección de estos datos es una de las más importantes obligaciones de la institución protegida constitucionalmente por el secreto profesional y el habeas data (derechos de información).

Las obligaciones de los funcionarios respecto al manejo de la información son:

- 1. No revelar información de la organización a personal no perteneciente a ella, ó que perteneciendo a ésta no tenga el nivel adecuado, ni autorizado para manejarla.*
- 2. No utilizar la información para obtener beneficio de lucro personal o para lucro de terceras personas.*
- 3. No abrir correspondencia que no está dirigida directamente, ó leer documentos expresamente definidos como confidenciales, salvo tener autorización expresa para ello.*
- 4. No fotocopiar sin autorización del superior inmediato, documentos de las organizaciones, bien sea para conservar en archivos personales como para enviar a terceros.*
- 5. Respetar la privacidad de la correspondencia que está dirigida a terceros.*
- 6. Obrar con discreción y prudencia.*
- 7. Suministrar sólo en la medida de lo necesario, la información entre dependencias de cada organización.*
- 8. Suministrar la información solicitada por los clientes internos o externos, cuidando que esta sea precisa, clara y oportuna.*
- 9. Procurar que todas las comunicaciones dirigidas a clientes externos, tengan el aval del área de mercadeo.*
- 10. Salvaguardar todos los recursos otorgados por la organización para el desempeño de las labores asignadas.*

1.1.5.2 Precisión y conservación de la información

Toda información que se brinde debe ser exacta, oportuna y reflejar fielmente los hechos. No deberá, por su forma o contenido, conducir al cliente ó a los demás integrantes de la Compañía a engaño o error.

1.1.6 CUMPLIMIENTO DE LA LEY

La Corporación respeta la normatividad vigente expresada en la constitución, las leyes y las demás disposiciones de carácter legal y reglamentario.

1.1.7 CONTROL

Las directivas de la institución, deben establecer mecanismos de fiscalización y control, con el objeto de velar por el estricto cumplimiento de los deberes morales y legales que le corresponde acatar a la Corporación y a sus funcionarios.

1.1.8 HONESTIDAD

Todos los funcionarios de la Institución, deben tener la convicción íntima, firme y constante de obrar siempre con el criterio de lo justo, de lo bueno, de lo recto, de lo diáfano. Esto les exige, en todo momento y circunstancia, decir la verdad plena, ser transparentes, íntegros, rigurosamente fieles a los principios éticos y a las normas jurídicas; y cumplir a cabalidad los compromisos adquiridos con nuestros clientes, con la institución, con los compañeros, con la familia, con los amigos, con la sociedad y con nosotros mismos.

1.1.9 EFICIENCIA

Buscar que la acción de la Corporación alcance el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles para obtener objetivos y metas establecidas.

1.1.10 COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN

Los funcionarios de la Institución en todas sus actuaciones, deberán reflejar un alto grado de compromiso hacia la Organización, el cual se caracterizará permanentemente por la lealtad, la fidelidad, la disciplina, la colaboración, el sentido de pertenencia y el trabajo en equipo.

1.1.11 SOLIDARIDAD

Las actuaciones de los funcionarios de la Corporación estarán impregnadas de compañerismo y una buena disposición que facilite y enriquezca el trabajo en equipo.

1.1.12 RESPETO

El trabajo realizado en la institución se caracterizará por el respeto y valoración de las ideas y diferencias del otro, las cuales se asumirán para efectos de complementar y fortalecer el análisis de las diversas opiniones, argumentos y acciones que conlleven a efectuar un trabajo concertado y contundente.

1.2 CAPACITACIÓN

Los funcionarios de la Corporación deben estar altamente capacitados y ser conscientes de trabajar diariamente sobre los principios de buena fe, equidad y confianza; lo cual garantiza clientes más satisfechos y leales con la corporación, a través de unas relaciones que en el mediano plazo contribuyen al cumplimiento de nuestra visión

Por ello sus integrantes deben:

- A. Aprovechar la capacitación que se les brinde y hacer el mejor uso de ella.
- B. Conocer los reglamentos que rigen su profesión u oficio.
- C. Cumplir la reglamentación que rige la actividad de cada organización.
- D. Cumplir rigurosa y fielmente lo dispuesto en las circulares, normas, manuales y procedimientos internos de las organizaciones.

Así mismo, la Corporación debe mantener procedimientos administrativos, y manuales de funcionamiento y de control, con el objeto de verificar el cumplimiento de los principios que rigen la actividad de la entidad y de sus funcionarios, para lo cual existen dependencias encargadas de analizar las causas de violación de las normas y principios éticos, con el fin tomar las medidas que deben aplicarse en cada caso de infracción y proceder a su ejecución y/o sanción según el caso.

1.3 CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Cumplimiento de la normatividad

Las políticas son de obligatorio cumplimiento en todos los casos. Su contenido describe el mínimo de requerimientos que han de observar todos los funcionarios de la Corporación, cuando se vean involucrados en los procesos descritos en el mismo.

Es responsabilidad de los jefes inmediatos efectuar la auto-documentación de los procesos y procedimientos manejados en su área, y oficializarlos. Para hacer la divulgación, lectura y análisis involucrando a los funcionarios de su área. Su desconocimiento no excusará su incumplimiento.

Si en la etapa de lectura y análisis se presentan dudas que impidan su acatamiento, es obligación del usuario acudir a las fuentes para aclarar sus inquietudes y así asumir el comportamiento esperado.

Todas aquellas situaciones que no se describan en el presente Código de Ética y Conducta, se manejarán según las reglas morales, éticas y sociales.

Es responsabilidad de cada funcionario procurar mantenerse actualizado sobre las normas generales que rigen los negocios de la organización, y adecuar sus operaciones de forma tal que colaboremos con los objetivos de las entidades de vigilancia y control.

Adicionalmente, cuando consideremos que las leyes y regulaciones necesitan ser revisadas, debemos comunicar nuestras inquietudes a las directivas de la organización, para que se coordine lo pertinente con las instancias y organismos del Estado, señalándoles nuestra posición y nuestras recomendaciones sobre aquellas disposiciones que afectan el bienestar de nuestra empresa y sus empleados.

1.4 RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El presente Código de Ética y Conducta es adoptado por la CORPORACIÓN HONORABLE PRESBITERIO CENTRAL DE LA IGLESIA PRESBITERIANA DE COLOMBIA, a manera de instructivo. Por lo tanto, el mismo resulta de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios. En esta medida la violación o el incumplimiento de las reglas éticas consagradas en este “Código de Ética y Conducta” será sancionado disciplinariamente con fundamento en el contrato de trabajo y en Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.