

CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DEL PROVEEDOR

ÉTICA CORPORATIVA DE MIS MANOS – CORPORACION MUNDIAL DE LA MUJER MEDELLÍN

1. LINEAMIENTOS SOBRE CONDUCTA ÉTICA Y CULTURA CORPORATIVA

- a) Se adopta la ética como una filosofía, directriz y práctica empresarial, basada en los valores corporativos, que sirve como guía para (personas asociadas, Junta, directivas, empleados, proveedores) y como recurso para la toma de decisiones y medidas.
- b) Un principio fundamental es el actuar de forma ética e íntegra, con honestidad y honradez, con el propósito de hacer siempre lo correcto.
- c) La Corporación velará por la aplicación de la ética como una filosofía, directriz y práctica empresarial y garantizará que están incorporadas en el reglamento de trabajo
- d) Mantener los valores como una norma cultural.
- e) La cultura de integridad empieza por los líderes, que deben ser el modelo de los empleados, demostrando honestidad e inspirando responsabilidad.

2. ACCIONES PARA PROMOVER LOS COMPORTAMIENTOS DE CONDUCTA ÉTICA EN LA CORPORACIÓN

Desde la Dirección Ejecutiva, guiar con el ejemplo la actuación de las personas empleadas con la aplicación de los principios éticos.

- a. Promulgar las normas éticas como máxima inquebrantable en el giro ordinario de los negocios de la Corporación.
- b. Estandarizar y documentar los procesos y procedimientos con criterios de claridad, equidad y transparencia, para convertirlos en marco de referencia en el ejercicio de buenas prácticas.
- c. Establecer mecanismos que faciliten la denuncia de conductas irregulares.
- d. Capacitar a los destinatarios del Reglamento en materia de ética y responsabilidad social.
- e. Realizar procesos de rendición de cuentas a los distintos grupos de interés.
- f. Establecer mecanismos de seguimiento a contratos de acuerdo con las políticas.

3. NORMAS

Los siguientes principios y reglas aplican para personas Asociadas, Junta, equipo directivo y empleado/as de la Corporación:

- a) El interés de la Corporación prevalecerá sobre el interés particular de las personas.
- b) No se podrán celebrar o ejecutar negocios que conforme a las buenas costumbres comerciales puedan calificarse de antagónicos con los intereses de la Corporación. Las personas Administradoras, directivas y empleadas deberán obrar atendiendo siempre al buen éxito de las actividades y negocios de la Corporación.
- c) Todas las personas pertenecientes a la Corporación obrarán con integridad, lealtad, buena fe y diligencia.
- d) No se podrá utilizar su cargo o posición en la Corporación para:

- Obtener para sí, para su cónyuge o parientes, tratamientos especiales en suministro de bienes o servicios.
 - Obtener información privilegiada o confidencial o de oportunidades.
 - Afectar la reputación y el buen nombre de la Corporación, por participar en actividades o negocios contrarios a la ley o las buenas costumbres.
- e) Se debe dar a los terceros un trato justo, leal y en igualdad de condiciones, que no originen un trato especial ni ventajoso, ni induzcan al tercero a sentirse obligado a tener consideraciones especiales para con un empleado o directivo.
- f) Los activos, servicios, recursos y materiales de la Corporación deberán destinarse por sus administradores, directivos y equipo de empleados exclusivamente para el fin para el cual le fueron entregados, evitando cualquier uso inadecuado.
- g) Todo el personal es responsable de la custodia, salvaguarda y hacer buen uso de los activos que se encuentran bajo su control y a los que tenga acceso.
- Los activos, así como los servicios de que dispone el personal que trabaja al interior de la organización, son para ser usados en el desempeño de su función y en beneficio de la misma. De ningún modo pueden ser utilizados con propósitos diferentes salvo que cuente con la autorización correspondiente.
- h) No se podrá:
- Celebrar contrato, negocio u operación con ex empleado/as de Corporación, cuyo retiro haya tenido como origen una conducta contra la Corporación.
 - Contratar como empleado/as a exfuncionarios públicos cuando hayan intervenido directamente en funciones de supervisión o control, en ejercicio de sus funciones administrativas o públicas. Esta prohibición tendrá una vigencia dentro del año contado desde que haya terminado de ejercer funciones de supervisión o control de la Corporación.
 - Contratar personas que estén involucradas en investigaciones por corrupción, soborno o fraude, tanto a nivel nacional como internacional, o que hayan sido sancionadas por estas conductas.
 - Contratar con miembros de Asamblea, de Junta Directiva o personas empleadas de la Corporación.
- i) El material resultante de cursos o seminarios al que asistan las personas administradoras, o empleadas de la Corporación y patrocinados por esta, pertenecerán exclusivamente a la Corporación. Las personas que asistan a cursos, seminarios o capacitaciones deberán hacer una retroalimentación sobre el tema aprendido a quienes su jefe inmediato lo considere, en el mes después de la asistencia al evento.
- j) Administradores, directivos y personas empleadas de la Corporación no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, dádivas, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en la Corporación que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros. Serán aceptados obsequios valorizados en no más de 1 (un) día salario mínimo diario vigente, de lo contrario estos obsequios deben ser llevados donde la Dirección Administrativa y Financiera quien dispondrá de ellos para rifas entre el equipo de la Corporación, regalos de fin de año para el equipo de la Corporación, entre otras actividades programadas por la Corporación.
- k) Cumplir con la política para la prevención de la explotación y el abuso sexual.
- l) Ningún Administrador/a ni empleado/a podrá suministrar datos o informaciones confidenciales a personas distintas de las autorizadas. Tampoco podrá utilizar dicha información en beneficio propio o de

terceros. Incluye la prohibición de informar a los proveedores de las cotizaciones presentadas por sus competidores.

- m) Cumplir con las normas de la Corporación dirigidas a mantener un alto nivel de seguridad de sistemas de información y comunicaciones, para estar libres de riesgos y adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información.
- n) Los empleado/as deberán obtener visto bueno de la Dirección Ejecutiva para poder aceptar cargos como miembro de Juntas de otras entidades similares.
- o) Administradores, directivo/as y empleado/as no podrán intervenir en representación de la Corporación en actividades políticas.
- p) Las familias, amigos o personas referidas por los integrantes de Junta y personas empleadas de la Corporación no tendrán tratamiento preferencial por parte de la Corporación.
- q) Los familiares del equipo de empleados hasta el 3° grado de consanguinidad y 3° de afinidad podrán tomar todos los servicios con costo que ofrece la Corporación Mundial de la Mujer, sin embargo, no podrán participar de los programas gratuitos o de los procesos comerciales que impliquen concurso ya que estos tienen un componente de toma de decisión, la cual se puede ver afectada por los conflictos de intereses que se puedan generar de dicha relación.
- r) No podrán ser proveedores de la Corporación las personas empleadas ni los familiares de las personas empleadas hasta el 3° grado de consanguinidad y 3° de afinidad, a excepción de las personas emprendedoras y empresarias que sirvan de proveedores y que han sido o son objeto de acompañamiento en los programas de la Corporación, de acuerdo con las políticas de contratación y manejo de proveedores.
- s) No podrán ser proveedores o contratistas:
 - Las personas asociadas.
 - Los integrantes de Junta.
 - Los directivos y empleados de la Corporación.
 - Tampoco podrán ser proveedores o contratistas, los familiares hasta el 2° grado de consanguinidad y 2° de afinidad de las personas enunciadas en los literales a, b y c.

4. LINEAMIENTOS DE ÉTICA Y CONDUCTA EN LA CONTRATACIÓN DE LA CORPORACIÓN.

- a) La contratación en la Corporación deberá realizarse de acuerdo con las Políticas de Contratación y manejo de proveedores, que fija el procedimiento para la elaboración, revisión y/o evaluación de los contratos y así garantizar la seguridad, previsibilidad, efectividad y eficiencia en el desarrollo de las relaciones comerciales de la Corporación.
- b) El proceso de contratación deberá tener en cuenta: a) Políticas de Contratación y manejo de proveedores; b) Código de Buen Gobierno; c) Reglamento Interno de Trabajo; d) el Código de Ética y e) Políticas de aprobación del gasto según límites de contratación.
- c) Las personas asociadas, administradores, directivo/as y empleado/as no deberán ejercer ningún tipo presión respecto a la contratación, por considerarse como una violación al código de ética.

5. CONFLICTOS DE INTERÉS

Un conflicto de interés es cualquier situación en la cual una persona enfrenta sus intereses personales con los intereses de la Corporación, estas situaciones afectan la libertad e independencia de la decisión, lo que podría desencadenar en un beneficio propio a expensas del beneficio de la Corporación. El conflicto de interés también incluye aquellos que no se generan inmediatamente, sino que puede llegar a generarse en el futuro.

Las personas Asociadas, Junta, equipo directivo y empleado/as de la Corporación deberán cumplir con lo siguiente:

- a) No realizar en beneficio propio, directa o indirectamente, aquellas actividades a las cuales se dedica la Corporación.
- b) Consultar con el Comité de Ética cualquier situación en la que podría configurarse un conflicto de intereses, el concepto del Comité de Ética será vinculante.
- c) Evitar participar en actividades o negocios contrarios a los intereses de la Corporación.
- d) No aprovecharse del cargo para obtener beneficios personales, familiares.
- e) Evitar la toma de decisiones con base en sentimientos de amistad o enemistad que pueda afectar la capacidad para actuar en beneficio de la Corporación.
- f) Revelar adecuada y oportunamente los conflictos de interés o situaciones similares que eventualmente pudiesen convertirse en conflictos de interés. Se debe describir la situación de manera detallada, documentando el evento y suministrando toda la información relevante.

6. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual un miembro de la Junta Directiva, administrador o funcionario de la Corporación que deba tomar una decisión, o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el interés de la Corporación, del cliente, del usuario, o de los proveedores, y de su interés propio o el de un tercero, de forma tal que eligiendo uno de estos dos últimos, se beneficiaría patrimonial o extra patrimonialmente para sí o para el tercero, desconociendo un deber legal, contractual o estatutario y obteniendo un provecho que de otra forma no recibiría.

Las situaciones de conflicto de interés y los procedimientos a seguir, serán incluidas en el código de conducta y lineamientos de ética.

La Junta estructurará los instrumentos o mecanismos para la solución de controversias entre la Corporación y las personas asociadas, o entre las personas asociadas, o entre la Corporación y los miembros de Junta o directivo/as.

En caso de presentarse un conflicto, las partes de común acuerdo designarán un Amigable componedor, quien se encargará de dirimir la controversia en un término no superior a un (1) mes. Si no se ponen de acuerdo en la designación, la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia designará el Amigable Componedor y el procedimiento se someterá a las normas de procedimiento del Reglamento de Amigable Composición de la misma Cámara de Comercio.

En caso de que las partes no concilien las controversias después de agotado el anterior trámite, deberán someterse a la decisión de arbitramento. Se nombrará un (1) árbitro por la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia y el procedimiento se someterá a las normas de procedimiento del Reglamento de Arbitraje de la misma Cámara de Comercio según la cuantía.

7. MEDIOAMBIENTE

El proveedor deberá cumplir con las normas ambientales, y deberá buscar la forma de minimizar el impacto ambiental en todas sus operaciones, emprenderá iniciativas para promover un aumento de la responsabilidad ambiental y de esta manera se dará otra oportunidad de vida a estos recursos naturales.

8. SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Nuestros proveedores deben cumplir los requisitos legales y reglamentarios mínimos para las condiciones de trabajo, además deben proporcionar un ambiente de trabajo seguro, saludable, y cumplir con las leyes de salud y seguridad vigentes, tomando en cuenta los tipos de riesgos propios de la actividad y en general con observancia de lo establecido en las normas.

9. SOBORNO Y CORRUPCIÓN

Los Proveedores deberán operar legalmente y en cumplimiento con todas las leyes y reglamentos, incluyendo las leyes contra la corrupción. Estas leyes por lo general prohíben los pagos directos o indirectos, la manipulación de los funcionarios públicos y terceros; cualquier pago indebido, obsequio u otros objetos de valor ofrecidos o proporcionados por un Proveedor a cambio de información o beneficio propio se tomará como soborno y se aplicaran las medidas necesarias.