

	POLÍTICAS CÓDIGO DE ÉTICA	D-GGC-02
		Versión 09
		10/05/2023

PROPÓSITO FUNDACIONAL

El fin superior de todas nuestras acciones es mejorar la calidad de vida y llevar bienestar a los colombianos, con un foco especial en las personas más vulnerables, que viven y trabajan en los barrios y veredas de nuestra geografía. Estamos comprometidos con la generación de empleo, y para ello apoyamos el emprendimiento, porque sabemos que en cada proyecto empresarial hay potencial de desarrollo para el País y posibilidad de generar riqueza y equidad.

El emprendimiento es, para nosotros, una alternativa económica y de vida que debe estar al alcance de cualquier persona, sin distinción de origen ni condición social o económica.

Este Código de Ética es un elemento fundamental de nuestro Programa de Transparencia y Ética Empresarial, y opera junto con las políticas internas que aquí se describen. Este Código de Ética, aunque es un estándar de conducta obligatorio, NO enmarca todas las posibles situaciones a las que se puede ver enfrentada una persona; por lo tanto, en su aplicación deben tenerse en cuenta las circunstancias y el sentido común en cada caso.

Para más información consulte nuestro Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

TABLA DE CONTENIDO

1. ALCANCE.....	6
2. ANTE LA DUDA: ACUDA A SU SENTIDO COMÚN.....	6
3. REPORTE DE VIOLACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA	7
4. PAUTAS ÉTICAS DE COMPORTAMIENTO	9
4.1. Cumplimiento de leyes.....	9
4.2. Gestión transparente	9
4.3. Conflicto de interés	10
4.3.1. Relaciones de parentesco.....	10
4.3.1.1. Consanguinidad	10
4.3.1.2. Afinidad	11
4.3.1.3. Civil	11
4.3.2. Cuando se presenta un conflicto de interés.....	11
4.3.3. Crincipios rectores.....	11
4.3.4. Reglamento interno de la junta directiva.....	12
4.3.5. Ejemplos generales de conflictos de intereses	13
4.3.6. Reglas adicionales relacionadas con las relaciones personales	13
4.3.7. Operaciones con terceros	14
4.3.8. Reporte de conflictos de interés	14
4.4. Obsequios y atenciones.....	15

4.5. Uso de activos.....	15
4.6. Seguridad de la información.....	15
4.7. Confidencialidad de la información de la corporación	16
4.8. Uso de los recursos tecnológicos	16
4.9. Derechos de propiedad intelectual	17
5. CATEGORÍAS DE DENUNCIA EN LA LÍNEA ÉTICA	17
6. SANCIONES	22
7. ANEXOS	22
8. CONTROL DE CAMBIOS.....	23

1. ALCANCE

El Código de Ética regirá las actuaciones de todos los colaboradores cualquiera sea su nivel jerárquico o especialidad, buscando propiciar comportamientos éticos.

Este código deberá aplicarse en la relación de los colaboradores de Interactuar con empresas contratistas, subcontratistas, proveedores, consultores, clientes, competidores y sociedad en general.

El Código de Ética es un anexo del programa de Transparencia y Ética Empresarial adoptado por la Corporación, por lo que deberán tenerse en cuenta las políticas y reglas consagrados en este, el cual se encuentra publicado en la página web de Interactuar.

Todas las actividades que realicen los colaboradores a nombre de la Corporación deberán estar regidas por los principios éticos establecidos en el presente documento y desempeñar sus funciones de acuerdo con las leyes y las reglamentaciones externas e internas.

Las normas que aquí se describen son de obligatoria observancia, su incumplimiento debe ser desaprobado y ejemplarmente sancionado.

2. ANTE LA DUDA: ACUDA A SU SENTIDO COMÚN

El Código de Ética no tiene la intención de tratar todas las leyes, normas, políticas o circunstancias relacionadas con la conducta ética. Todos debemos aplicar el sentido común y el buen juicio para determinar cuál es la conducta que debe asumirse ante una situación que requiera una decisión de carácter ético.

No se espera que todos sepamos todo; por lo tanto, si usted se encuentra en una situación en la que no está seguro sobre las implicaciones éticas de algún acto en particular, deberá plantearse las siguientes preguntas, buscando una respuesta antes de actuar:

- ¿Esta decisión se ajusta a las leyes y las normas internas?
- ¿La decisión cumple con la letra y el espíritu del Código de Ética?
- ¿Esta decisión puede justificarse como la más adecuada?
- Si la decisión tuviera difusión pública, ¿comprometería a la Corporación o resultaría negativa para su imagen pública?

3. REPORTE DE VIOLACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA

Regula el funcionamiento de una Línea Ética, resguardando la identidad de quien denuncia y respeto del derecho de defensa del personal involucrado.

Teniendo en cuenta la legislación nacional aplicable, se cuenta con una Línea Ética para recibir denuncias de situaciones o comportamientos que se opongán a los principios de este Código de Ética.

La operación de este canal de comunicación deberá asegurar los mecanismos para evitar cualquier medida punitiva hacia los colaboradores y terceros que se contacten con la Línea Ética.

La Línea Ética será operada bajo el procedimiento establecido en el documento P-GGC-01 Gestión Línea ética. Se define como las categorías a denunciar a través de la Línea Ética las siguientes:

- Acoso laboral
- Acoso sexual
- Abuso de sustancias
- Mal ambiente laboral
- Interrupción de la operación de Interactuar
- Afectación a instalaciones y personal
- Uso indebido de accesos a equipos tecnológicos de otras personas
- Robo de información confidencial
- Fallas seguridad informática
- Apropiación o uso inadecuado del efectivo
- Apropiación o uso inadecuado de otros activos distintos a dinero
- Conflicto de interés, inhabilidades e incompatibilidades
- Soborno
- Gratificación ilegal
- Extorsión
- Divulgación de información falsa a medios de comunicación
- Comportamiento de colaboradores inadecuado
- Alteración o manipulación de información financiera
- Documentos no financieros falsos o adulterados
- Suplantación
- Afectación al medio ambiente
- Ocultar procedencia de recursos
- Relaciones contractuales o comerciales con vinculados en actividades ilegales
- Financiación del terrorismo
- Incumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo
- Incumplimiento de Leyes o regulaciones
- Otras conductas irregulares

	POLÍTICAS CÓDIGO DE ÉTICA	D-GGC-02
		Versión 09
		08/05/2023

Para mayor claridad respecto las categorías a denunciar, al final del Código de Ética se encuentra el concepto y explicación de cada categoría, de igual manera, el concepto de las categorías se podrá encontrar en el documento A-GGC-08 Matriz de Escalamiento.

Interactuar asegurará la más absoluta confidencialidad y anonimato de la información recibida, el trato justo del personal involucrado en conductas contrarias al Código y el derecho de defensa de este personal.

La Corporación cuenta con un Comité Interno de Ética, el cual estará conformado por el Líder Administrativo y Financiero, el Secretario General y la Auditoría Interna; se reunirá cuando se presenten denuncias y tendrá la función de analizar las consultas y casos denunciados en la Línea Ética como presuntas violaciones al Código de Ética, valorarlos y darles trámite de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin en la Corporación.

Las consultas éticas y denuncias al incumplimiento del presente Código deberán reportarse a través de los siguientes medios:

- Línea Ética: 018000120720
- Correo electrónico: interactuar@lineatransparencia.com
- página web: <https://interactuar.org.co/linea-etica/>

Este canal de comunicación es operado por una entidad externa, no vinculada a la Corporación.

4. PAUTAS ÉTICAS DE COMPORTAMIENTO

4.1. Cumplimiento de Leyes

Los colaboradores deberán respetar en todos los casos el cumplimiento de las leyes vigentes.

Asimismo, el personal deberá tomar las medidas necesarias para asegurar que Interactuar no sea involucrada directa o indirectamente en conductas de corrupción y soborno transnacional, así como en operaciones de lavado de dinero y financiación del terrorismo.

Para lo anterior, la Corporación decidió implementar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y el Sistema de Autocontrol, Prevención y Gestión de Riesgos contra el Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAF), por medio de los manuales que llevan su mismo nombre y con los cuales se busca prevenir y mitigar los riesgos asociados.

4.2. Gestión Transparente

Los colaboradores deben tomar las precauciones para asegurar un manejo transparente de la información y de la toma de decisiones. La información es transparente cuando representa con precisión la realidad.

Se define que una decisión es transparente cuando cumple con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- ✓ Cuenta con aprobación en el nivel adecuado.
- ✓ Deja registros de sus fundamentos.
- ✓ Privilegia los intereses de la Corporación por sobre cualquier tipo de intereses personales.

	POLÍTICAS CÓDIGO DE ÉTICA	D-GGC-02
		Versión 09
		08/05/2023

4.3. Conflicto de Interés

Los Colaboradores de la Corporación en sus relaciones con:

- Emprendedores y Empresarios
- Aliados
- Asociados
- Miembros de Junta Directiva
- Proveedores, Acreedores, y Contratistas
- Competidores

Deben privilegiar los intereses de la Corporación por sobre cualquier situación que pudiera representar un beneficio personal real o potencial para sí mismos o para un familiar cercano hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad, y primer grado civil.

Las situaciones de conflicto de intereses de los colaboradores de Interactuar deberán comunicarse por escrito al Comité de Ética y Auditoría mediante la suscripción de una declaración firmada y actualizada. Igualmente pueden informar de estas situaciones a la Línea Ética de la Corporación.

4.3.1. Relaciones de Parentesco

Para mayor claridad, el parentesco se explica de la forma como abajo se relaciona.

4.3.1.1. Consanguinidad

- **Primer grado:** entre padres e hijos
- **Segundo grado:** entre hermanos y entre abuelos y nietos
- **Tercer grado:** entre tíos, sobrinos, bisabuelos y biznietos
- **Cuarto grado:** entre primos hermanos

4.3.1.2. Afinidad

- **Primer grado:** entre suegros y yernos o nueras
- **Segundo grado:** entre cuñados

4.3.1.3. Civil

- **Primero grado:** entre padres adoptantes e hijos adoptivos

4.3.2. Cuando se Presenta un Conflicto de Interés

Existe un conflicto de intereses cuando nos encontramos en una posición en la que debemos elegir entre los intereses de la Corporación y los intereses propios o de un tercero; se refiere a situaciones en las que la objetividad o la independencia de los Colaboradores en la toma de una decisión, o la realización u omisión de un acto, se encuentra comprometida.

Ante Conflictos de Interés, la actuación de los Colaboradores de la Corporación debe regirse por los principios de lealtad, abstención, confidencialidad y el deber de informar cualquier situación que implique un posible Conflicto de Interés.

4.3.3. Principios Rectores

Para el adecuado tratamiento de los Conflictos de Interés, se deberán tener en cuenta, como marco general de actuación o de comportamiento, los siguientes principios:

- a) **Lealtad:** los Colaboradores deben actuar con honestidad y buena fe, con miras a los mejores intereses de la Corporación; si los Colaboradores persiguen intereses personales antes que los mejores intereses de la Corporación, serán responsables de los daños directos causados por su conducta injusta.

- b) **Divulgación:** las situaciones que involucren conflictos de intereses deben divulgarse de conformidad con lo establecido en este Código de Ética; el incumplimiento de estas reglas será sancionado según lo definido en el Reglamento Interno de Trabajo.

Las siguientes reglas se definen para prevenir que los Colaboradores y partes interesadas, generen potenciales Conflictos de Interés:

- i. No deben existir acuerdos entre determinadas partes, incluyendo: Colaborador -Proveedor, Colaborador - Cliente, Colaborador - Funcionario Público, entre otros, con el fin de obtener beneficios fraudulentos o afectar el desarrollo de los procesos y objetivos de la Corporación.
- ii. En ningún caso los miembros de la Junta Directiva, Directivos y Líderes podrán involucrarse o dar un trato preferencial a organizaciones, empresas o personas con las que tengan una relación personal, ni podrán influir en decisiones que busquen establecer una relación comercial con ese tercero.
- iii. Todos los Colaboradores de la Corporación deben informar de todos los negocios que realice o pretenda realizar en representación de la Corporación, con empresas en las que tenga algún interés o con personas con las que esté relacionado dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, y primero civil.
- iv. Ningún Colaborador puede participar en transacciones, promociones o acuerdos comerciales, ni en la definición de políticas, reglas o procedimientos en los que tenga un interés personal.
- v. Los miembros de la dirección evitarán desarrollar relaciones de carácter financiero, comercial y de cualquier otra naturaleza que puedan oponerse a los intereses de la Corporación.
- vi. Cuando exista relación entre empleados, por matrimonio o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, el segundo grado de parentesco por afinidad y el primero por estado civil, la Corporación tomará las medidas necesarias para garantizar la independencia de sus roles.

4.3.4. Reglamento Interno de la Junta Directiva

Los Conflictos de Intereses con respecto a los miembros de la Junta Directiva relacionados con los contratos o transacciones importantes en los que tienen un interés sustancial se tratan en el Reglamento Interno de la Junta Directiva.

En tal caso, miembros de la Junta o miembros de la Alta Dirección deberán informar a la Junta sobre cualquier Conflicto de Intereses que les corresponda y la persona sujeta al Conflicto de Intereses deberá abstenerse de participar en cualquier discusión y votación sobre cualquier decisión

	POLÍTICAS CÓDIGO DE ÉTICA	D-GGC-02
		Versión 09
		08/05/2023

de la Junta relacionada con el tema del conflicto. Ver Capitulo Tercero sobre Miembros de Junta Directiva del D-GGC-06 Código de Buen Gobierno y Reglamento Interno de Junta Directiva.

4.3.5. Ejemplos Generales de Conflictos de Intereses

La siguiente es una lista ilustrativa, pero no completa, sobre ejemplos generales de Conflictos de Intereses que todos los Colaboradores de la Corporación debe evitar.

- a) Utilizar oportunidades comerciales para beneficio personal, directa o indirectamente, que surjan o resulten de actividades laborales para la Corporación.
- b) Utilizar su puesto dentro de la Corporación y los conocimientos adquiridos para beneficio personal o de un tercero.
- c) Usar activos de la Corporación, como información confidencial o privilegiada, para beneficio personal.
- d) Competir directa o indirectamente con la Corporación.
- e) Otorgar o recibir préstamos de proveedores, clientes o terceros que actúen en su nombre.
- f) Obtener un beneficio personal directo o indirecto (incluso para miembros de la familia) de cualquier empresa o entidad que tenga negocios o proyectos comerciales con la Corporación.
- g) Influir en terceros o ser influenciado por terceros en perjuicio la Corporación.

4.3.6. Reglas Adicionales Relacionadas con las Relaciones Personales

Dado que las decisiones administrativas de la Corporación no deben estar influenciadas por situaciones o intereses personales, familiares, económicos o de cualquier otro tipo, se deben aplicar las siguientes reglas relativas a consideraciones o relaciones específicas:

- a) **Parientes:** no debe haber una relación jerárquica entre los familiares que trabajan en la Corporación, donde un miembro de la familia esté subordinado o sujeto a la supervisión o administración de otro miembro de la familia, de manera que interfiera en la toma de decisiones en nombre de cualquier Colaborador a favor o en contra.
- b) **Matrimonio / Convivencia:** se permite el matrimonio o convivencia entre dos Colaboradores, siempre que trabajen en diferentes procesos de la Corporación, con el fin de evitar las siguientes situaciones:

	POLÍTICAS CÓDIGO DE ÉTICA	D-GGC-02
		Versión 09
		08/05/2023

- i. Por el alcance de las responsabilidades del cargo de uno de ellos, el vínculo matrimonial o de convivencia puede producir un Conflicto de Intereses.
- ii. Empleados casados o convivientes pertenecientes al mismo proceso; o áreas que hacen aprobaciones o toman decisiones sobre asuntos de la Corporación.

En cualquier caso, la vinculación de familiares del Colaborador a la Corporación se registrará acorde con lo definido en la Política 3 sobre Excepciones Proceso de Selección, definida en D-SYC-02 Política de Atracción del Talento Humano.

4.3.7. Operaciones con Terceros

Los Colaboradores que, en el marco de las actividades que deban realizar, deban recomendar o aprobar en instancia intermedia o final la adquisición de bienes, contratos o servicios, u aprobar créditos de cualquier otra índole, transacciones con empresarios, proveedores, contratistas o competidores, tienen prohibido tomar decisiones o realizar dichas transacciones con la intención de generar un beneficio personal directo o indirecto en conflicto con los mejores intereses de la Corporación.

Si existieran intereses económicos no materiales en el negocio del tercero y/o capacidad de decisión en el mismo, el Comité de Ética y Auditoría, o quien éste designe, deberá ser informado y velar por que el Colaborador no tome decisiones de forma unilateral.

4.3.8. Reporte de Conflictos de Interés

Todos los Colaboradores deben presentar inmediatamente un informe escrito a su jefe inmediato o al Comité de Ética y Auditoría de la Corporación, sobre cualquier hecho que implique la posibilidad de un Conflicto de Intereses. Los Colaboradores deben comunicar no solo la naturaleza de su propio interés en la transacción, sino también la magnitud o alcance de la transacción.

Los miembros de la Junta Directiva de la Corporación procederán de acuerdo con el Reglamento Interno de la Junta Directiva.

	POLÍTICAS CÓDIGO DE ÉTICA	D-GGC-02
		Versión 09
		08/05/2023

4.4. Obsequios y Atenciones

El personal podrá aceptar obsequios o atenciones de cortesía, cuyo valor no sobrepase el 15% de un salario mínimo legal mensual vigente, y un observador imparcial no pueda interpretar que están destinados a obtener ventajas indebidas.

Los colaboradores que reciban obsequios o trato especial que no se relacionen en forma directa con las relaciones de negocio normales de cortesía, deberán informarlos a sus superiores y a la Auditoría Interna a fin de requerir instrucciones respecto del destino final de dichos obsequios.

No se podrá aceptar, bajo ningún concepto, obsequios en dinero o bienes fácilmente convertibles en dinero.

Las invitaciones recibidas para participar en eventos de negocios, conferencias, convenciones, presentaciones comerciales o cursos técnicos deben ser autorizadas por la Dirección Ejecutiva y ser informadas a Auditoría Interna.

4.5. Uso de Activos

Los activos de la Corporación deben ser utilizados con prudencia y responsabilidad. Los colaboradores deben asegurar que los activos de la empresa sean exclusivamente utilizados para el beneficio de la Corporación, según los fines previstos y por personas debidamente autorizadas.

Cada empleado es responsable de proteger las propiedades y otros activos tangibles e intangibles de la Corporación contra el uso no autorizado, el abuso de confianza, el daño o la pérdida por negligencia o por intención delictiva.

4.6. Seguridad de la Información

El acceso a la información está limitado al personal autorizado, y queda prohibida su divulgación indebida.

Sólo las personas expresamente autorizadas pueden acceder a la información interna de la Corporación, sea que esta se encuentre en medios físicos, magnéticos, electrónicos u ópticos, para los fines y durante los periodos especificados en la autorización.



POLÍTICAS CÓDIGO DE ÉTICA

D-GGC-02

Versión 09

08/05/2023

4.7. Confidencialidad de la Información de la Corporación

Deberá preservarse la confidencialidad de toda información cuya divulgación no sea legalmente exigida.

El personal debe mantener la confidencialidad respecto de toda información a la que acceda en el desempeño de sus funciones en la empresa, aunque esta no haya sido calificada como reservada o no se refiera específicamente a la Corporación sino a sus clientes, competidores, proveedores, mercados y organismos públicos relacionados con sus actividades.

El requisito de confidencialidad de la información debe mantenerse según las leyes nacionales aplicables, incluida la Ley de Habeas Data, hasta que esa información se haga pública.

Al tener dudas en la confidencialidad de alguna información o no tener información precisa de algún proceso, procedimiento o práctica, el Colaborador debe abstenerse de dar información inexacta y remitir la pregunta al superior inmediato o proponer un contacto superior.

Para información sobre datos personales remitirse al Oficial de Privacidad, o según la situación, llevar la consulta al Comité de seguridad de la información y protección de datos.

Existen algunas excepciones para entregar información confidencial:

- Si se hace con autorización por escrito de la Dirección Ejecutiva.
- Si la información se convierte legalmente en un asunto de público conocimiento.

Si una entidad judicial o administrativa competente ordena divulgar la información.

4.8. Uso de los Recursos Tecnológicos

El hardware y software solo puede utilizarse para los fines de la Corporación o para aquellos expresamente autorizados por esta. La utilización de software sin licencia queda terminantemente prohibida.

El personal no puede utilizar los equipos, sistemas y dispositivos tecnológicos para otros fines que los autorizados por la Corporación.

El uso de software ajeno a los estándares oficiales no está permitido, salvo con autorización escrita de las áreas técnicas respectivas. El personal debe abstenerse de introducir en los ambientes tecnológicos de la Corporación copias ilegales de software.

Los Colaboradores que operen recursos tecnológicos serán informados sobre las restricciones de uso y deberán actuar de modo de no violar los acuerdos de licencia ni ejecutar actos que comprometan la responsabilidad de la Corporación.

El manejo de los recursos tecnológicos debe efectuarse siguiendo las normas y los procedimientos de operación definidos por las áreas responsables del tema.

4.9. Derechos de Propiedad Intelectual

Los derechos de propiedad de todos los conocimientos desarrollados en el ambiente laboral pertenecen a la Corporación, la que conserva su derecho a explotarlos del modo y en el momento que considere más oportunos, de acuerdo con la legislación nacional vigente.

La titularidad de la propiedad intelectual abarca planos, sistemas, procedimientos, metodologías, cursos, informes, proyecciones, dibujos o cualquier otra actividad desarrollada en la Corporación o por contratación de esta.

5. CATEGORÍAS DE DENUNCIA EN LA LÍNEA ÉTICA

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
SITUACIÓN LABORAL	
Acoso Laboral	Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador, por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, amenazas, intimidación, terror, angustia, para causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo, conforme lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006.

Acoso Sexual	Toda conducta de acoso, persecución, hostigamiento o asedio físico o verbal, con fines sexuales no consentidos, por parte de quien ostente superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica.
Abuso de Sustancias	Consumo de alcohol y/o narcóticos o drogas enervantes en el horario laboral y/o dentro de las instalaciones de la Corporación.
Ambiente Laboral	Situaciones que afecten el ambiente laboral, tales como irrespeto, presión, preferencias y desigualdades en la asignación de cargas de trabajo.
AMENAZAS	
Interrupción de la Operación	Acciones por parte de colaboradores o terceros que puedan llevar a una interrupción de la operación, paro, huelga, entre otros. Comportamiento verbales, escritos o físicos que pueden dar indicios de posibles daños o afectación al personal o las instalaciones.
Afectación Instalaciones y al Personal	Comportamiento verbales, escritos o físicos que pueden dar indicios de posibles daños o afectación al personal o las instalaciones.
ABUSO TECNOLÓGICO	
Uso Indevido Accesos	Prestar el usuarios y contraseñas a otras personas.
MALVERSACIÓN DE ACTIVOS	
Robo de información confidencial	Todas aquellas personas que, sin estar facultados para ello, con provecho propio o de un tercero, obtengan, compilen, sustraigan, ofrezcan, vendan, intercambien, envíen, compren, intercepten, divulguen, modifiquen o empleen códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos de la Corporación o medios semejantes.
Robo Información Confidencial - Fallas seguridad informática	Existen indicios de la obtención y utilización irregular de información confidencial (custodiada por Corporación) para obtener una finalidad y/o unos beneficios propios o de terceros por presuntas deficiencias en la seguridad informática (p. ej., sin limitarla a: información disponible en medios informáticos o asociadas con ataques maliciosos a computadores, servidores, dispositivos móviles, sistemas electrónicos, redes y/o datos).

Apropiación o Uso Inadecuado del Efectivo	<p>Existen indicios frente a la pérdida, robo o uso inadecuado de dinero, presentándolo en el acto y generando perjuicios económicos para la Corporación.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Existen indicios de la mala utilización de rubros destinados para viajes y otro tipo de gastos que reflejan valores superiores en los soportes y/o por adulterar documentos para soportarlos. ii. Existen indicios de pagos abonados a la nómina por gastos inexistentes y/o adulterados (p. ej., sin limitarlo a: horas extras, licencias, reemplazos, entre otros).
Apropiación o Uso Inadecuado de Activos	<p>Existen indicios frente a la pérdida, robo o uso inadecuado de activos distintos de dinero generando perjuicios económicos para la Corporación.</p>

CORRUPCION

Conflicto de Interés, Inhabilidades e Incompatibilidades	<p>La situación presentada genera pérdida de objetividad e independencia en la toma de decisiones y/o en la ejecución de acciones por parte de los involucrados y a su vez favorece intereses personales o de terceros, contrarios a los intereses perseguidos por Corporación.</p> <p>Situaciones que pueden ocasionar la presentación de un conflicto de interés, son: Favorecer vínculos laborales, contrataciones, acuerdos comerciales o concursos, favorecer o privilegiar familiares y/o algún tipo de persona con la que se tiene un parentesco o una relación afectiva al interior de la compañía, entre otras.</p> <p>En todos los casos, se debe valorar el nivel de riesgo que existe con la revelación del conflicto de interés, considerando: Niveles jerárquicos, posiciones, cargos, relación de actividades y/o de funciones, conocimiento de información confidencial o privilegiada de Corporación, jurisdicciones, procesos y/o áreas a las que pertenecen los involucrados y a su vez, valorar si el conflicto de interés se presenta de forma real o en apariencia.</p>
Soborno	<p>Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.</p>
Gratificación Ilegal	<p>Dar, ofrecer, prometer o recibir regalos o dádivas, para limitar la objetividad en la toma de decisiones por parte de los involucrados, generando situaciones irregulares al interior de los procesos, pérdida de confianza en la compañía y detrimento de su imagen con todos sus Stakeholders.</p>



**POLÍTICAS
CÓDIGO DE ÉTICA**

D-GGC-02

Versión 09

08/05/2023

Extorsión	Consiste en obligar a una persona a realizar, acelerar u omitir procedimientos al interior de la compañía por medio de violencia o intimidación afectando su integridad física o mental, a cambio de obtener un beneficio personal o para terceros.
IMAGEN CORPORATIVA	
Divulgación de Información Falsa a Medios Comunicación	Reporte de noticias que afecten la buena imagen corporativa a nivel nacional o extranjero. Divulgar información falsa a los medios.
Comportamiento de Empleados	Actuación por fuera de lo estipulado en los lineamientos de la empresa o conducta que no sea ejemplar y pueda afectar la imagen de esta.
REPORTES FRAUDULENTOS	
Alteración o Manipulación de Información Financiera	<ul style="list-style-type: none"> i. Existen indicios de ingresos falsos, costos y gastos inadecuados, obligaciones no reportadas o inexistentes en los registros, valoración inadecuada de activos y soportes contables de la compañía. ii. Existen indicios frente a la revelación inapropiada de información financiera y frente al incumplimiento de la normativa y procedimientos contables. iii. No se cuenta con soportes o existen indicios de irregularidades en los montos de reservas o provisiones derivadas de la normatividad aplicable vigente.
Documentos F/ros.	no Se ha presentado o existen indicios de posible información falsa o adulterada en la documentación

IRREGULARIDADES DE TERCEROS RELACIONADOS

Suplantación	Se tiene el entendimiento, la sospecha o los indicios de que una persona se hace pasar por determinado usuario. Aquí se encuentran incluidos aquellos casos que vinculen presuntas ofertas laborales que conllevan a una presunta usurpación de marca; utilización de credenciales de otra persona con el fin de hacer fraudes, obtener información o cualquier tipo de sabotaje. Clasifican en esta categoría los casos que obedezcan a una consulta de este tipo por parte del usuario o que sugieran un riesgo materializado.
MEDIO AMBIENTE	
Afectación al Medio Ambiente	Actividades que afecten al medio ambiente, el ecosistema.

	Contaminación visual, auditiva, mala disposición de residuos.
LA/FT	
Ocultar Procedencia de Recursos	Manipulación de registros para la presentación de pagos y/o recaudo de dineros procedentes o con destino a la ejecución de actividades ilegales.
Relaciones Contractuales o Comerciales con Vinculados en Actividades Ilegales	Establecimiento de vínculos y/o relaciones comerciales o contractuales entre la compañía y grupos de interés vinculados en actividades ilegales.
Financiación del Terrorismo	Utilización de las instalaciones, productos y demás activos de la Compañía para el transporte, custodia, protección o comercialización de material ilícito o restringido (Armamento, explosivos, prendas militares, químicos) o proveer fondos para la ejecución de actividades ilegales.
POLÍTICAS INTERNAS Y LEYES/REGULACIONES	
Incumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo	Omisión o infracción de las políticas, directrices y procedimientos internos de la Compañía que estén por fuera de las categorías anteriores. Cualquier otra actividad que vaya en contravía de lo dispuesto en el Reglamento de Trabajo y/o en la que los colaboradores se sientan vulnerables.
Incumplimiento de Leyes o Regulaciones	Situaciones en donde se haga omisión de las leyes o regulaciones por las que se rige la compañía.
OTROS	
	Otras conductas irregulares no estipuladas en las demás categorías.
FALTAS EN ATENCIÓN Y SERVICIO	
	Falta de diligencia o atención a casos de servicio al cliente o comportamientos de colaboradores con relación a clientes.
PRUEBAS	
Externas	Comunicaciones de prueba realizadas a la línea de parte del cliente, auditoría o entes de control.
INFORMACIÓN	
Empresa	Solicitud información de la Empresa. p. ej., horario, procedimiento, teléfonos, etc.
Estado Caso	Solicitud información del estado de un reporte.
Línea de Transparencia	Solicitud de información de cómo funciona la Línea de Transparencia.

	POLÍTICAS CÓDIGO DE ÉTICA	D-GGC-02
		Versión 09
		08/05/2023

Políticas y Procedimientos	Solicitud de información acerca de aplicación del Código de Ética y Buen Gobierno.
Comportamientos Otras Áreas	Temas relacionados con otras áreas que por políticas no se reciban por la línea.

6. SANCIONES

Todo Colaborador de la Corporación que se encuentre que ha incumplido o infringido este Código de Ética, luego de seguir el proceso disciplinario local aplicable, de acuerdo con el debido proceso y el derecho a la defensa, estará sujeto a las medidas disciplinarias laborales pertinentes.

Los actos ilegales, debidamente soportados y analizados, tendrán la respuesta administrativa y legal acorde con lo establecido en la normatividad aplicable, que puede consistir en la remoción del cargo, la terminación de la relación laboral y cualquier otra acción legal necesaria para proteger los intereses de la Corporación Interactuar.

7. ANEXOS

- [D-GGC-07 Políticas de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial](#)
- [MA-GGC-03 Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial \(PTEE\)](#)
- [P-GGC-01 Gestión Línea Ética](#)
- [A-GGC-08 Matriz de Escalamiento Denuncia Línea Ética](#)
- [A-GGC-05 Valores Corporativos](#)
- [D-GGC-06 Código de Buen Gobierno y Reglamento Interno de Junta Directiva](#)
- [D-GRL-02 Reglamento Interno de Trabajo](#)
- [D-SYC-02 Política de Atracción del Talento Humano.](#)

8. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS									
Vr.	Detalle del Cambio	Elaboró		Revisó		Aprobó		Vigencia	
		Nombre	Cargo	Nombre	Cargo	Nombre	Cargo	Desde	Hasta
01	Creación.								
02	Se incluyen los temas: • Mensaje del Director Ejecutivo • Ante la duda acuda a su sentido común • Pautas éticas de comportamiento en los colaboradores • Ejemplos prácticos • Conflicto de intereses • Comité de Ética • Clasificación de la información.							25/04/2014	
03	Se modifica el código de ética por cambios en la administración y el gobierno corporativo. Se modifica para que de una manera más clara y concisa se den los lineamientos éticos desde el Gobierno Corporativo. Se actualiza con el requerimiento NT201702.							23/03/2017	
04	Se actualiza el código del documento por la transición hacia el nuevo mapa de procesos pasa de D-EST-02 a D-GGC-02.							4/01/2018	
05	Si se hicieron cambios en el contenido. Fueron los siguientes: • Cambio en el segundo párrafo del punto 4.3. Conflictos de intereses • Cambio en el contenido del punto 4.4. Obsequios y Atenciones.							16/01/2020	
06	Se sostienen los cambios enviados por el Líder del proceso con el cambio de los cargos. Se atiende con el requerimiento 2020-103.							3/08/2020	
07	Se modifica: fecha, acta y órgano de control que determinó y aprobó el mismo. Adicionalmente se modificó en el mismo, la periodicidad de reunión del Comité de ética de mensual a cuando exista alguna denuncia en la línea ética. Atendido con el requerimiento 2020-234.							9/12/2020	
08	Se realiza actualización del documento. Se atiende requerimiento 2023-827.							10/02/2023	



**POLÍTICAS
CÓDIGO DE ÉTICA**

D-GGC-02

Versión 09

08/05/2023

09	<p>1.) Estructuración a nivel de títulos de primer, segundo y tercer nivel, y establecimiento de la tabla de contenido.</p> <p>2.) Se complementa el Propósito Fundacional.</p> <p>3.) Se fortalece sustancialmente el numeral 4.3. Conflicto de Interés, así: introducción, se explican las relaciones de parentesco (Consanguinidad, Afinidad, y Civil), se define cuando estamos frente a un Conflicto de Interés, se definen sus principios rectores, se indica el tratamiento de Conflicto de Interés para miembros de Junta Directa según el Código de Buen Gobierno y Reglamento Interno de Junta Directiva, se describen ejemplos generales, se describen reglas adicionales en las relaciones personales, operaciones con terceros y reporte de conflicto de interés.</p> <p>4.) Se define el capítulo correspondiente a Sanciones.</p> <p>5.) Se definen los anexos que hacen parte integral de este.</p> <p>Atendido bajo requerimiento 2023-881</p>	Juan Carlos Hernández Navarro	Analista de Cumplimiento	John Jairo Camargo Ceballos / Henry Stiven Sánchez	Líder Secretaría General / Analista de Desarrollo Organizacional	Lina María Montoya Madrigal	Dirección Ejecutiva	10/05/2023	
----	---	-------------------------------	--------------------------	--	--	-----------------------------	---------------------	------------	--