

ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO

No. 04 del 4 de noviembre de 2021

Por el cual se adopta el Código de Buen Gobierno, Ética y Conflicto de Interés de la Fundación Universitaria Esumer

El Consejo Directivo de la Fundación Educativa Esumer, en uso de sus atribuciones estatutarias y, en especial las conferidas en los literales a), c), d), y m) del artículo 34 de la Resolución 2571 del 7 de mayo de 2009 y,

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo No. 02 de 2017 del Consejo Nacional de Educación Superior, establece la Política Pública para el mejoramiento del Gobierno en las Instituciones de Educación Superior.

Que el artículo 2 del Acuerdo No. 02 de 2017 del Consejo Nacional de Educación Superior (CESU), define el Código de Buen Gobierno, como las disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las instituciones, que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, eficaz, integra y transparente.

Que la Fundación Universitaria Esumer, es una entidad de utilidad común, sin ánimo de lucro, con personería jurídica propia, organizada como fundación de carácter académico y, que de acuerdo al artículo 3 de sus Estatutos, realizará su actividad dentro del marco de las leyes colombianas y con estricta observancia de las más puras normas éticas que gobiernan la educación y la investigación.

En virtud de lo expuesto, el Consejo Directivo de la Fundación Universitaria Esumer,

ACUERDA:

ARTICULO ÚNICO: Adoptar para la Fundación Universitaria Esumer, el siguiente Código de Buen Gobierno, Ética y Conflicto de Interés, cuyo texto es el siguiente:

CAPÍTULO I

OBJETIVO Y ALCANCE

ARTÍCULO 1: Objetivo. El objetivo del presente Código, es establecer pautas y directrices a observar, para cumplir con los más altos estándares morales y profesionales y, resolver posibles situaciones de conflicto, por parte de cada uno de los estamentos que conforman la Fundación, lo cual adquiere mayor relevancia dada su naturaleza jurídica de entidad sin ánimo de lucro y su carácter de institución universitaria.

ARTÍCULO 2: Pautas. Para dar cumplimiento al presente Código, se establecen las siguientes pautas al interior de la Fundación:

a. Autonomía

Esumer cuenta con la capacidad para dictar sus propias reglas dentro de los marcos legales del país. Esta capacidad implica la obligación de declarar su misión, generar las condiciones para cumplirla y adaptarse al entorno cambiante, bajo la premisa de contar con cuatro dimensiones: Autonomía académica, autonomía organizacional, autonomía financiera y autonomía en el manejo de los recursos humanos.

b. Gobernabilidad

Para el ejercicio real y legítimo del gobierno dado por estatutos al Consejo Superior, a la Asamblea General de Delegados, al Consejo Directivo, al Rector, al Consejo Académico y demás directivos de la Institución según su estructura vigente, siempre se ha de considerar que sus miembros y representantes gozarán de:

- Competencia e idoneidad para gestionar y conducir a la Fundación a alcanzar el logro de sus logros estratégicos, a través de la eficiencia y la eficacia.
- De principios y valores éticos, inherentes a las personas, a la Institución y a las normas, actuando permanentemente con integridad y, priorizando el interés general sobre el particular.
- De transparencia en su comunicación, haciendo visible la gestión y los resultados obtenidos, haciendo participe a los diferentes estamentos de la Fundación.

c. Liderazgo

El factor más significativo al establecer una cultura ética en Esumer es el ejemplo desde la alta dirección. Sin un apoyo decidido y sostenido de parte de los directivos, cualquier intento resultaría en vano. La cultura en una organización está fundamentalmente modelada por el carácter, modo de ser y comportamiento de quienes dirigen.

d. Selección, contratación y promoción de personal

Exige una correlación en las prácticas habituales de recursos humanos, de manera que, todo proceso de selección, contratación y promoción, se esfuerce por alinearse a las directrices de ética, buen gobierno y conflicto de interés que rigen al interior de la organización.

e. Comprensión

El presente Código, es el signo más visible de la cultura organizacional y el comportamiento ético de sus personas, por lo tanto, debe ser claro y entendible para cualquier individuo. Al establecer sus obligaciones, el ser humano debe comprender las consecuencias de actos impropios.

f. Comunicación

Un paso decisivo es comunicar el Código a todos los involucrados; de ellos, los empleados son especialmente importantes. Pretender una cultura de buen gobierno y un comportamiento ético en una organización sin el correspondiente proceso de comunicación resulta utópico.

g. Entrenamiento permanente

Proceder dentro del marco de un buen gobierno y con un comportamiento ético, implica no sólo conocer los límites que marca un Código comunicado, sino que exige conocer las razones por las que conviene y deben darse este tipo de conductas en la organización. Un elemento fundamental de esta cultura, es que los principios deben ser autoimpuestos si han de tener efectos verdaderos y basta recordarlos para que la organización piensa constantemente en ellos.

h. Refuerzo de actitudes de buen gobierno y comportamiento ético

El contagio es un medio de aprendizaje. Por eso conviene exponer de manera abierta, en diversos foros de la organización, los ejemplos positivos dignos de emularse y, en su caso, los comportamientos negativos que han sido ocasión de sanciones. La socialización es un modo de extender el conocimiento y de concretar aprendizajes significativos.

ARTÍCULO 3. Alcance y obligatoriedad. El presente Código está dirigido para la observancia por parte de los miembros del Consejo Superior, Delegados ante la Asamblea General, Consejo Directivo, Rector, Consejo Académico, Directores, Jefes, Coordinadores, Docentes, Estudiantes y Empleados de Esumer, quienes se obligan no solo a su conocimiento sino también a su acatamiento.

ARTÍCULO 4. Premisa. Este Código parte del hecho de que, la mayoría de las veces la acción correcta es clara, independientemente de que esté o no incorporada a un código.

ARTÍCULO 5. Publicidad. Es deber de la Secretaria General de la Institución y en su defecto de la oficina de Gestión Humana o quien haga sus veces, dar a conocer a los diferentes estamentos el presente código.

ARTÍCULO 6: De los principios. El apego a principios de buen gobierno y éticos, habla de un sentido de respeto, honestidad e integridad, imprescindibles para el desempeño armonioso del trabajo y constituyen una parte esencial de nuestra cultura corporativa.

ARTÍCULO 7: Principios de Buen Gobierno y ética. Adóptense como tal, los principios consagrados en el artículo 3º del Acuerdo No. 02 de 2017 del Consejo Nacional de Educación Superior (CESU) y del inciso segundo del artículo 4 de los Estatutos Generales de Esumer.

CAPÍTULO II

NORMAS DE BUEN GOBIERNO

ARTICULO 8: Funciones y buenas prácticas de los órganos colegiados. De acuerdo a los Estatutos de la Institución y demás normas que lo reglamenten, los órganos de gobierno colegiados de la Fundación realizarán sus funciones y tomarán decisiones, dentro de un comportamiento de buen gobierno, actuar ético y buenas prácticas.

ARTICULO 9: Compromiso de los órganos colegiados de gobierno. Los miembros de los órganos colegiados de gobierno de Esumer, atendiendo el precepto establecido en el punto 5), literal c), del artículo 4 del Acuerdo No. 02 de 2017 del Consejo Nacional de Educación Superior (CESU), se comprometen a no tener relaciones comerciales con la Fundación y se obligan a informar cualquier conflicto de interés que se presente en el desarrollo de sus funciones. También serán rigurosos y transparentes en la consideración de inhabilidades e incompatibilidades para el ejercicio de la función para la cual han sido designados o elegidos, según sea el caso.

ARTICULO 10: Del Rector y los directivos. El Rector, como representante legal de la Institución, es su máxima autoridad administrativa no colegial, y para efectos de las buenas prácticas y el buen gobierno, velará por la actualización normativa, por la implantación de herramientas de seguimiento a los diferentes procesos de la Institución y por el adecuado manejo de los recursos y activos de la Fundación, rindiendo cuentas ante los órganos colegiados que por estatutos correspondan.

Quienes ejercen cargos de dirección, también estarán obligados a cumplir con las disposiciones señaladas en el inciso anterior y deberán rendir informe de sus actuaciones al Rector de la Institución.

CAPÍTULO III

NORMAS ÉTICAS

ARTÍCULO 11: Incorporación. Por su propia naturaleza e impacto en los objetivos de la Fundación Universitaria Esumer, los principios y valores consagrados en el presente código y en otras disposiciones internas, se incorporan como Normas Éticas de la Fundación, en consecuencia, se consideran como tales las siguientes:

1. En Esumer, reconocemos la dignidad de las personas y respetamos su libertad y su privacidad.
2. Nadie será discriminado por razones de sexo, estado civil, edad, religión, raza, capacidad física, preferencia política o clase social.
3. Los miembros del Consejo Superior, Consejo Directivo, Consejo Académico, Directores, Jefes, Coordinadores, Docentes, Estudiantes y Empleados de Esumer, están obligados a cumplir con todas las leyes, regulaciones y ordenamientos que rigen o limitan su área de responsabilidad, así como las

Sede Robledo Calle 76 N.80 - 126 Carretera al mar

Sede Premium Plaza Calle 29 N.43G - 10 (Local 4428, piso 3A)

Sede La Fe Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: esumer@esumer.edu.co - Medellín, Colombia - Suramérica

www.esumer.edu.co

normas y procedimientos de control interno que establezca la Administración.

4. Los Miembros de los Consejos, asesores, directivos, empleados y demás estamentos de Esumer, deben observar una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta.
5. Quienes tengan a su cargo personas que le reporten, tienen la obligación moral de respetarlas y protegerlas en lo pertinente.
6. Se prohíbe, condena y debe ser denunciado, el acoso sexual y laboral, por el daño que causa a quienes lo experimentan.
7. La información financiera deberá ser veraz y suficiente para los propósitos de los usuarios de la misma.
8. Debe evitarse establecer relaciones jurídicas o contractuales con personas deshonestas que pretendan o puedan perjudicar a Esumer, sin desconocer los preceptos constitucionales y legales de buena fe y presunción de inocencia.
9. Los Miembros del Consejo, asesores, directivos, profesores, estudiantes y empleados deberán abstenerse de divulgar información confidencial relativa a procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado o de cualquier otro tipo.
10. Los directivos y empleados dedicaran el tiempo acordado en sus contratos a desarrollar su actividad en Esumer, prohibiéndose realizar una actividad externa que pueda afectar su capacidad y disponibilidad con las obligaciones que tienen con la fundación.

ARTÍCULO 12: Normas Éticas específicas. Se consideran como tales las siguientes:

1. Relación con los estudiantes y clientes.
 - 1.1. Los directivos y empleados que atienden a estudiantes o clientes deben ofrecerles un trato equitativo y honesto en cada operación, proporcionando los productos y servicios que les competen con la mayor calidad y oportunidad a su alcance, apegándose en todo momento a la regulación oficial y a la normatividad interna de Esumer.
 - 1.2. Se debe evitar hacer comparaciones falsas o engañosas con productos o servicios equivalentes que ofrecen los competidores.
2. Relación con los proveedores.

- 2.1. Esumer considerará para su cartera de proveedores a aquellos que compartan los valores éticos que sostiene y posean una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos.
 - 2.2. Los directivos y empleados que negocien la adquisición de los bienes y servicios que Esumer requiere, deben ofrecer y exigir a los proveedores un trato equitativo y honesto en cada transacción, buscando siempre los mejores intereses de la fundación.
 - 2.3. La adquisición de bienes y servicios se efectuará mediante procesos homogéneos y transparentes, que aseguren la participación equitativa de los proveedores y una selección imparcial de los mismos, basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicio.
 - 2.4. Los directivos y empleados de Esumer se abstendrán de comentar con un proveedor o con otras personas ajenas a ella, los problemas o debilidades observadas en otro proveedor.
3. Competencia
- 3.1. Esumer compite vigorosamente cumpliendo con todas las leyes y reglamentos sobre competencia justa existentes.
 - 3.2. Esumer no participará en ningún acuerdo que pretenda limitar el libre juego de las fuerzas de los mercados en que opera y no utilizará medios impropios para mejorar su posición competitiva en dichos mercados.
 - 3.3. Los Miembros de Consejos, asesores, directivos y empleados de Esumer que tengan contacto con representantes de competidores, mantendrán una actitud profesional, apegada a los principios y valores, y cuidarán su imagen personal y la de la Institución.
 - 3.4. En todos los contactos con competidores, ya sean individuales o en foros y asociaciones empresariales o profesionales, los Miembros de los Consejos, los asesores, directivos y el personal de Esumer, deben evitar temas que pudiesen generar riesgos o posibles contingencias para la fundación en materia de cumplimiento de leyes y reglamentos sobre competencia.
 - 3.5. En ningún caso Esumer, ni sus directivos, ni su personal, intentarán obtener secretos comerciales o cualquier otra información confidencial de un competidor por medios impropios.
4. Publicidad y mercadeo

La comunicación a través de publicidad y mercadeo de las distintas unidades de Esumer deberá ser:

- a. Legal, decente, honesta y verdadera.
- b. Preparada con un debido sentido de responsabilidad social y basada en principios de honradez y buena fe.
- c. Comprobable y exenta de elementos que pudieran inducir a una interpretación errónea de las características de los productos y servicios que Esumer ofrece.
- d. Respetuosa de los valores morales, evitando circunstancias no éticas que vulneren la integridad y dignidad humana, o use símbolos culturalmente ofensivos a un sexo, raza, religión, clase social o preferencia política.

5. Relación con las autoridades
 - 5.1. Los Miembros de Consejos, asesores, directivos, profesores, estudiantes y empleados de Esumer deberán apegarse escrupulosamente, en el desarrollo de sus actividades, a las leyes y reglamentos aplicables.
 - 5.2. Los Miembros de Consejos, asesores, directivos, profesores, estudiantes y empleados de Esumer, deben colaborar en todo momento con las autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus facultades y actuar conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de la Institución.
 - 5.3. Los Miembros de Consejos, asesores, directivos, profesores, estudiantes y empleados que tienen relación con autoridades, deben ofrecerles un trato amable y respetuoso, reconociendo su calidad como tales, y procurando una atmósfera de apertura y confianza que facilite la discusión de los asuntos y el establecimiento de acuerdos.
 - 5.4. Todos los tratos, trámites y relaciones que en representación de Esumer se tenga con dependencias o funcionarios gubernamentales, deberán llevarse a cabo en concordancia con las leyes aplicables en el país y región respectiva.

6. Manejo de la información
 - 6.1. Está prohibido distorsionar los registros y/o la información contable, o bien falsear las operaciones, ya sea para simular el cumplimiento de metas u objetivos, o para obtener algún beneficio personal.
 - 6.2. Toda la información generada en los registros financieros es confidencial y sólo se puede entregar a los usuarios debidamente autorizados o aquella que, por disposiciones legales, deba ser de público conocimiento.
 - 6.3. Los asesores, directivos y empleados deberán abstenerse de realizar acciones que puedan influir, ejercer coerción, manipular o engañar, a cualquier auditor interno o externo, o funcionario, que se encuentre ejerciendo estas funciones.
 - 6.4. Los Miembros de Consejos, asesores, directivos y empleados que realicen actividades como catedráticos, expositores o alumnos, deberán abstenerse de utilizar información confidencial de Esumer, permitiéndose solamente el uso de información pública, o en su defecto contar con la aprobación respectiva, previa solicitud escrita.
 - 6.5. Los Miembros de Consejos, asesores, directivos y empleados deben tomar las medidas necesarias para proteger la información confidencial a la que tengan acceso, con el fin de evitar que la misma sea del conocimiento de personas no autorizadas para ello.

CAPÍTULO IV

NORMAS SOBRE CONFLICTO DE INTERES

ARTÍCULO 13: Normas de conflicto de interés. Se consideran como tales las siguientes:

1. Los Miembros de Consejos, directivos, profesores y empleados no podrán tener intereses en negocios que compren, vendan o proporcionen servicios a Esumer. Cualquier transacción con empresas vinculadas deberá ser comunicada al Consejo Superior o al Consejo Directivo, según corresponda, por conducto de la Rectoría.
2. Esumer deberá abstenerse de hacer operaciones de compra-venta con compañías que sean propiedad de familiares de Miembros de Consejos, Directivos, profesores y empleados, hasta el cuarto grado consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, salvo que tales compañías sean competitivas en cuanto a precio, calidad y servicio, estén fuera del área de responsabilidad del directivo o empleado familiar y, este hecho se haya puesto del conocimiento del Consejo Superior o Consejo Directivo, según corresponda, a través de la Rectoría para que valide el cumplimiento de dichos requisitos.
3. Los directivos y empleados de Esumer no tendrán trabajando bajo su dependencia directa, a parientes dentro de los grados mencionados en el numeral anterior, salvo en los casos autorizados por escrito por el Consejo Directivo.
4. Cuando un directivo o empleado no sienta tener la capacidad de cumplir sus responsabilidades con objetividad, por recibir presiones por parte de miembros del Consejo Superior o Directivo, utilizando su posición, autoridad o influencia en la organización, debe reportarlo por escrito al Comité de Convivencia de la organización.
5. Los Miembros de Consejo, asesores, directivos, profesores y empleados, deben abstenerse de buscar su propio beneficio particular, por lo tanto, no podrán tener con la Fundación ninguna relación de tipo laboral, comercial o de servicios, según sea el caso, y tampoco podrán celebrar por sí o por interpuesta persona contrato alguno, ni gestionar negocios propios o ajenos, o intervenir por ningún motivo y en ningún tiempo, en negocios que hubieren conocido o adelantado mientras ostentará la calidad de Miembro, salvo autorización expresa del propio Consejo Superior o Consejo Directivo, según corresponda.
6. Se declara conflicto de interés la vinculación laboral o por servicios de quienes sean parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, de miembros o integrantes del Consejo Superior, Consejo Directivo o Consejo Académico y del personal que ostenten cargos de dirección, salvo autorización expresa del propio Consejo Superior o Consejo Directivo, según corresponda.

7. Los miembros de órganos colegiados de gobierno, no podrán intervenir, obligar o incidir, en la toma de decisiones de carácter administrativo que sean de competencia de empleados de la Institución, con excepción de aquellas que por estatutos les correspondan.

CAPÍTULO V

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 14: De las responsabilidades. Son responsabilidades del:

1. Consejo Superior

- 1.1. Velar por el cumplimiento del Código de Buen Gobierno, Ética y Conflicto de Interés de Esumer.
- 1.2. Asegurar, en coordinación con la Rectoría y la Secretaría General, la divulgación de este Código, incluyendo su publicación en el formato oficial apropiado o en la página de Internet de Esumer.
- 1.3. Cumplir con las disposiciones que le correspondan en el presente Código.

2. Consejo Directivo y Académico

- 2.1. Velar por el cumplimiento del presente Código y cumplir con sus disposiciones.
- 2.2. Asegurarse de que los colaboradores conozcan y refrenden anualmente su compromiso de cumplir con el Código.
- 2.3. Tomar las medidas necesarias para que el personal que le reporta le dé la debida importancia al contenido de este Código en el desarrollo de sus actividades.
- 2.4. Apoyar a sus colaboradores inmediatos para aclarar dudas o comentar y resolver cualquier dificultad que se presente en la interpretación de este Código, o en su aplicación.
- 2.5. Cumplir con las leyes aplicables a las actividades de su competencia, así como con las políticas, normas y disposiciones internas sobre sus actividades, productos y servicios de su área.

2. Directivos

- 3.1. Difundir el Código entre el personal, especialmente el de nuevo ingreso, mediante la entrega de una copia del mismo a cada empleado, recabando acuse de recibo.
- 3.2. Incluir en los programas de inducción los temas contenidos en el presente Código.

3.3. Reportar a la Rectoría cualquier violación relevante observada, así como las respectivas medidas adoptadas al respecto por la administración, en cada uno de los casos de que se trate.

ARTICULO 15: De las infracciones. Se considera infracción toda acción u omisión que implique el desconocimiento de los preceptos establecidos en el presente Código.

ARTICULO 16: Graduación de la sanción. La severidad de las sanciones estará en función de la gravedad de las faltas cometidas e irán desde amonestación, suspensión, retiro de Consejo o desvinculación de la fundación, atendiendo si se trata de estudiante, empleado o miembro de Consejo.

ARTICULO 17: Procedimiento para imponer sanción.

1. Docente o empleado que no ostente el rango de directivo.

El procedimiento incluye por parte del área de Gestión Humana una formulación de cargos y la presentación de descargos por el involucrado dentro de los 10 días siguientes a su notificación, la práctica de pruebas y un acto final decisorio, con derecho a interponer recurso dentro de los quince días siguientes, donde actuará como segunda instancia la Secretaría General.

PARAGRAFO: Si la sanción consiste en terminación del contrato con justa causa, el Rector de la Fundación será el autorizado para suscribir el acto decisorio, atendiendo los lineamientos consagrados en el reglamento de trabajo.

2. Directivo.

El procedimiento incluye por parte de la Secretaría General una formulación de cargos y la presentación de descargos por el involucrado dentro de los 10 días siguientes a su notificación, la práctica de pruebas y un acto final decisorio, con derecho a interponer recurso dentro de los quince días siguientes, donde actuará como segunda instancia el Rector.

PARAGRAFO: Si la sanción consiste en terminación del contrato con justa causa, el Rector de la Fundación será el autorizado para suscribir el acto decisorio, atendiendo los lineamientos consagrados en el reglamento de trabajo.

3. Rector, miembro de Consejo Superior, Directivo o Académico.

El procedimiento incluye por parte del Consejo Superior una formulación de cargos y la presentación de descargos por el involucrado dentro de los 10 días siguientes a su notificación, la práctica de pruebas y un acto final decisorio, con derecho a interponer recurso dentro de los quince días siguientes ante el Consejo Superior.

PARAGRAFO: Si la sanción consiste en retiro de su calidad de miembro, el presidente de la Fundación será el autorizado para suscribir el acto decisorio.

4. Estudiantes.

El procedimiento para los estudiantes está regido por el Reglamento Académico y Disciplinario, el cual se incorpora al presente Código.

ARTICULO 18: Prescripción. Toda sanción disciplinaria prescribirá en el término de cinco años, contados a partir de la fecha en que quede firme la respectiva providencia.

ARTICULO 19. De las pruebas. En todos los casos las pruebas allegadas se apreciarán según las reglas de la sana crítica y serán admisibles todas las pruebas que conduzcan a determinar la verdad real.

ARTÍCULO 20. De los descargos. Los descargos a los cuales se hace referencia en el presente título, se considerarán como recurso de reposición en aquellos eventos donde solo hay una instancia y de apelación, en los casos a que se alude como de segunda instancia o segunda decisión.

PARAGRAFO: Todo descargo deberá hacerse por escrito.

ARTÍCULO 21. Notificación. Todos los actos o providencias o sanciones que se expidan con ocasión de las infracciones señaladas en el presente código, serán notificadas personalmente o por correo certificado a la dirección que el interesado haya registrado en Esumer y se entenderán notificadas una vez vencidos los términos para presentar descargos sin que le sea oponible a la Institución el argumento de cambio de dirección si la misma no fuera informada por escrito o no fuera ingresada a su registro informático.

En todo caso, toda comunicación o providencia sancionatoria deberá indicar el derecho que asiste al afectado a presentar descargos, aportar y solicitar pruebas y los términos con los que cuenta para allegar sus descargos.

PARAGRAFO: Serán admisibles como medios de transmisión de descargos y de comunicaciones o providencias sancionatorios, los escritos remitidos mediante correo electrónico, siempre y cuando el afectado consienta expresamente en ello y se deje constancia de la fecha de remisión.

ARTICULO 22: Derogatoria y Vigencia. El presente Código deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y rige a partir de su aprobación.



JUAN CARLOS VELEZ MADRID

Presidente



GUSTAVO LONDOÑO OSSA

Secretario