

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

**ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL
COLEGIO ITALIANO LEONARDO DA VINCI
ASODAVINCI**

APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA

[AGOSTO 11 DE 2011]

MODIFICACIONES:

[INCLUIR MODIFICACIONES CUANDO SE VAYAN PRODUCIENDO]

TABLA DE CONTENIDO

- 1. INTRODUCCIÓN 4
- 2. PRESENTACIÓN GENERAL 4
 - 2.1. Propósito y ámbito de aplicación del Código de Buen Gobierno..... 4
 - 2.2. OBJETO DE ASODAVINCI..... 4
- 3. EL GOBIERNO CORPORATIVO DE ASODAVINCI..... 4
 - 3.1. Miembros de la Asociación..... 5
 - 3.1.1. Derechos 5
 - 3.1.2. Relaciones de los miembros con la Asociación..... 5
 - 3.2. Administradores y Empleados Ejecutivos: 5
 - 3.2.1. Junta Directiva..... 5
 - 3.2.1.1. Misión 5
 - 3.2.1.2. Composición..... 5
 - 3.2.1.3. Miembros..... 6
 - 3.2.1.4. Elección 6
 - 3.2.1.5. Funciones 6
 - 3.2.1.6. Comités..... 6
 - 3.2.1.7. Evaluación de la Gestión 6
 - 3.2.1.8. Remuneración 7
 - 3.2.1.9. Informes 7
 - 3.2.1.10. Evaluación del Presidente y Directivos de la Junta. 7
 - 3.2.1.11. Confidencialidad 7
 - 3.2.1.12. Información y Documentos para las reuniones 7
 - 3.2.1.14. Relaciones con el Presidente 7
 - 3.2.2. Presidente..... 8
 - 3.2.2.1. Misión 8
 - 3.2.2.2. Publicidad 8
 - 3.2.2.3. Remuneración 8
 - 3.2.2.4. Relaciones con los miembros de la Asociación 8
 - 3.2.2.5. Relaciones con los empleados, proveedores y entidades gubernamentales..... 8
 - 3.2.2.6. Relaciones con el Revisor Fiscal 8
 - 3.2.2.7. Confidencialidad 8
 - 3.2.3. Directivos de la Junta distintos del Presidente [98](#)
 - 3.2.3.1. Definición..... 9
 - 3.2.3.2. Misión 9
 - 3.2.3.3. Remuneración 9
 - 3.2.3.4. Lealtad y Fidelidad 9
 - 3.2.3.5. Confidencialidad..... 9
 - 3.3 Mecanismos de Control..... 9
 - 3.3.1. Revisoría Fiscal..... 9

3.3.1.1 Elección	9
3.3.2 Secretaría de Educación de Bogotá	10
4. CONFLICTOS DE INTERES E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	10
4.1. Principios generales.....	10
4.2. Régimen de los miembros de la Junta:	11
4.2.1. Régimen de Conflictos de intereses.....	11
4.2.2. Revelación plena	11
4.2.3. Participación en deliberaciones en interés propio.....	11
4.2.4. Relaciones comerciales de los miembros de la Junta y ASODAVINCI	11
4.2.5. Oportunidades de negocios	11
4.2.6. Conflictos de Intereses y regalos	12
4.2.7. Deber de revelar los Conflictos de Intereses a la Junta Directiva	12
4.2.8. Decisiones de contratación.....	12
4.2.9. Intereses propios e intereses de ASODAVINCI	12
5. PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS CLIENTES Y DEBER DE RESERVA	1342
6. SELECCIÓN DE PROVEEDORES.....	13
7. IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DE LA ASOCIACIÓN .	14
8. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO DE LA ASOCIACIÓN ...	14
9.1. Revelación de la información de ASODAVINCI.....	14
9.1.1. Objetivo de la revelación de información.....	14
9.1.2. Información a ser revelada	14
9.2. Atención a los miembros de la Asociación.	1544
10. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	15
10.1. Responsabilidad de la Junta Directiva.	15
11. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO	15
11.1. Código de Buen Gobierno.....	15
11.2. Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.....	1645
12. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE ESTE CÓDIGO	1645
12.1. Aprobación del Código de Buen Gobierno.	16
12.2. Modificación y derogatoria del Código.	16

**ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA
DEL COLEGIO ITALIANO LEONARDO DA VINCI**

ASODAVINCI

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

1. INTRODUCCIÓN

La Junta Directiva de la Asociación de Padres del Colegio Italiano Leonardo Da Vinci ASODAVINCI (la "Asociación" o "ASODAVINCI"), para asegurar el ejercicio correcto de las funciones y el cumplimiento cabal de la Visión, Misión, Valores y Principios de la Asociación y su actuar dentro de los Principios previstos en los Estatutos de la misma, adopta el presente Código de Buen Gobierno (el "Código"), con el objeto de dar desarrollo e implementación a los principios y usos del buen gobierno corporativo, y en la adopción de prácticas de transparencia, ética y conducta que permitan asegurar el logro de sus fines.

En caso de conflicto entre este Código y los Estatutos de la Asociación, prevalecerán los Estatutos.

2. PRESENTACIÓN GENERAL.

2.1. Propósito y ámbito de aplicación del Código de Buen Gobierno

El objeto de este Código es el de establecer las normas de conducta a que se someterá la actividad de los directivos y empleados de ASODAVINCI. En consecuencia en este documento se recogen los principios, reglas de conducta y mecanismos que le permitan alcanzar un balance entre las actividades de los diversos órganos y áreas para que las decisiones adoptadas se tomen buscando el mejor interés de la Asociación.

El presente Código de Buen Gobierno, será aplicable a los miembros de la Asociación, a los miembros de la Junta Directiva, a los empleados y a los proveedores de ASODAVINCI.

2.2. OBJETO DE ASODAVINCI.

ASODAVINCI, en desarrollo de su objeto podrá celebrar o ejecutar todas las operaciones legalmente permitidas a las entidades sin ánimo de lucro con sujeción a los requisitos, restricciones y limitaciones impuestos por las leyes y reglamentos.

3. EL GOBIERNO CORPORATIVO DE ASODAVINCI.

ASODAVINCI cuenta con diferentes órganos de Gobierno Corporativo. Los órganos de dirección y

administración fijan legal y estatutariamente las directrices de su gestión y ejecutan y cumplen todos los actos buscando el desarrollo de su objeto. Los órganos de dirección y administración son: la Asamblea General, la Junta Directiva, el Presidente o quien se encuentre en ejercicio de sus funciones, el Revisor Fiscal y los demás órganos y/o funcionarios que determine la Asamblea General o la Junta Directiva.

3.1. Miembros de la Asociación.

3.1.1. Derechos

Todos los miembros de la Asociación tienen los mismos derechos.

Además de los derechos establecidos en las leyes y en los estatutos de ASODAVINCI, los miembros de la Asociación tendrán derecho a:

- a) Tener acceso a la información pública de la Asociación en tiempo oportuno y en forma integral de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.
- b) Participar y votar en las reuniones de la Asamblea General para la toma de las decisiones que corresponden a la misma, así como para la designación de los órganos y personas que de acuerdo con la Ley y los estatutos le corresponda elegir.
- c) Hacer recomendaciones y/o solicitudes relacionadas con el Gobierno Corporativo de la Asociación a través de la Presidencia de la Asociación.
- d) Hacerse representar ante la Asociación, para cualquier efecto, a través de poderes de acuerdo con lo señalado en la ley.

3.1.2. Relaciones de los miembros con la Asociación.

Los miembros en desarrollo de su deber de colaboración para el logro del objeto, estarán obligados a actuar con lealtad y en consecuencia deberán abstenerse de incurrir en conductas que impliquen competencia o conflictos de interés con la Asociación. Igualmente deberán abstenerse de divulgar por cualquier medio, así como de utilizar en provecho propio o ajeno información confidencial de la Asociación.

3.2. Administradores y Empleados Ejecutivos:

3.2.1. Junta Directiva

3.2.1.1. Misión

La Junta Directiva es el máximo órgano administrativo de la Asociación cuya función principal es determinar las políticas de gestión y desarrollo de ASODAVINCI, así como vigilar que el Presidente, el Vicepresidente, el Tesorero, el Secretario y los empleados de la Asociación cumplan y se ajusten a las mencionadas políticas. Para este efecto entre otras funciones, corresponde a la Junta Directiva, velar porque se cumplan las disposiciones del Código de Buen Gobierno adoptado por ASODAVINCI.

3.2.1.2. Composición

La Junta Directiva está integrada del modo previsto en los Estatutos de ASODAVINCI.

3.2.1.3. Miembros

Para garantizar el buen funcionamiento de la Junta Directiva sus miembros deberán ser profesional y moralmente idóneos. De esta manera los miembros de la Junta Directiva, además de las condiciones previstas en la ley y los Estatutos, no deberán haber sido sancionados judicial o administrativamente por conductas relativas al ejercicio indebido de sus actividades profesionales, laborales o empresariales.

Las personas que no cumplan con las condiciones de idoneidad previstas en este Código no podrán ser consideradas por la Asamblea General de Accionistas.

3.2.1.4. Elección

Los Estatutos establecen que los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por la Asamblea General mediante el sistema de cociente electoral, para períodos de un (1) año.

3.2.1.5. Funciones

Para asegurar el Buen Gobierno de la Asociación y sin perjuicio de las funciones asignadas estatutariamente, corresponderá a la Junta Directiva:

- ✓ Evaluar, aprobar o improbar los informes que le presente el Presidente, en relación con el desarrollo de su gestión.
- ✓ Ordenar las acciones correspondientes contra el Presidente, el Vicepresidentes, el Tesorero, el Secretario o cualquier otro de sus miembros por incumplimiento de sus funciones y por actos u omisiones que causen perjuicios a la Asociación.
- ✓ Aprobar el Código de Buen Gobierno y sus reformas.
- ✓ Velar porque se cumplan las disposiciones del Código de Buen Gobierno de la Asociación.
- ✓ Poner a disposición de los miembros con una periodicidad por lo menos anual, los informes que le haya remitido el revisor fiscal y que a su juicio sean relevantes para los miembros.

3.2.1.6. Comités

Para contar con el adecuado respaldo y análisis en la adopción de las decisiones relacionadas con la administración de la Asociación, la Junta Directiva tiene la posibilidad de crear comités. Dichos comités estarán integrados por uno (1) o más miembros de la Junta Directiva. La Junta Directiva podrá incrementar el número de los miembros que integren un determinado comité, cuando lo considere pertinente. Las conclusiones presentadas por los comités deberán tenerse en cuenta para la adopción de las decisiones respectivas. Estos Comités podrán ser transitorios o permanentes.

3.2.1.7. Evaluación de la Gestión

Anualmente, el Presidente de la Junta presentará a la Asamblea General, en la reunión ordinaria, el informe de gestión previsto en la ley, en el cual incluirá: (i) la gestión desarrollada durante el respectivo año; (ii) el cumplimiento de las metas fijadas en el año inmediatamente anterior; (iii) las razones por las cuales, si fuere el caso, no se cumplieron algunos de los objetivos o metas previstos para el respectivo año; (iv) un informe y evaluación sobre el desempeño de la Junta, sus directivos y los empleados de la Asociación; y (v) la recomendación de las medidas que deben adoptarse para mejorar la gestión administrativa, si fuere el caso.

3.2.1.8. Remuneración

La participación en la Junta Directiva de la Asociación no será remunerada.

3.2.1.9. Informes

Además del informe anual que debe presentar, la Junta Directiva podrá solicitar la presentación de informes de gestión semestrales al Presidente, al Vicepresidente, el Tesorero y el Secretario de la Asociación, en los cuales se indicará el estado de las actividades de la Asociación y el cumplimiento de los planes de desarrollo, acción anual e inversiones aprobados para el correspondiente año. Con base en dichos informes (los cuales deberán estar debidamente soportados) se impartirán las instrucciones a que haya lugar, para lograr el cumplimiento de las metas establecidas para el periodo respectivo. En todo caso la Junta Directiva podrá exigir, al Presidente y otros directivos de la Junta, en cualquier momento, los informes generales o especiales que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones que les fueron asignadas por la ley y los estatutos.

3.2.1.10. Evaluación del Presidente y Directivos de la Junta.

El informe y evaluación anual del Presidente y de los Directivos de la Junta que podrá efectuar la Junta Directiva tendrá en cuenta los siguientes aspectos: (i) diligencia en la realización de las actividades que les corresponden; (ii) cumplimiento de la ley, estatutos y decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva; (iii) cumplimiento del deber de lealtad con la Asociación; (iv) tratamiento equitativo a los miembros de la Asociación, y (v) que en sus actuaciones haya primado el criterio del logro de los fines de la Asociación, respetando siempre, la ley, los estatutos y los acuerdos celebrados.

3.2.1.11. Confidencialidad

Los miembros de la Junta Directiva deberán abstenerse de divulgar en cualquier forma o de utilizar en provecho propio o ajeno, la información de carácter confidencial que hayan conocido en ejercicio de sus funciones.

3.2.1.12. Información y Documentos para las reuniones

Todas las decisiones de la Junta Directiva deben estar debidamente soportadas, por lo cual, de manera previa a cualquier reunión deberá suministrarse a todos los miembros, la información y documentos que sean necesarios, salvo que se trate de reuniones extraordinarias citadas con carácter urgente, en cuyo caso la información y documentación respectiva deberá suministrarse en la fecha de la respectiva convocatoria. En todo caso, dentro del término de convocatoria se suministrará la información adicional que se requiera.

Los miembros de la Junta Directiva deberán revisar y analizar en forma diligente, la información de la Asociación que les sea suministrada para el cumplimiento de sus funciones.

3.2.1.14. Relaciones con el Presidente

La Junta Directiva es la encargada de elegir al Presidente y otros directivos previstos en los Estatutos. La Junta vigila y evalúa la gestión del Presidente, sin interferir en los asuntos operativos de la gestión social.

3.2.2. *Presidente*

3.2.2.1. *Misión*

Corresponde al Presidente y al Vicepresidente cuando ejerza sus funciones ejercer la representación legal de la Asociación, ejecutar las políticas y programas de desarrollo del objeto establecidas por la Junta Directiva, así como colaborar con la Junta Directiva en la fijación de las políticas de gestión y desarrollo del objeto.

3.2.2.2. *Publicidad*

El Presidente tiene la obligación de revelar toda la información que, de acuerdo con la ley, los estatutos y el presente Código de Buen Gobierno, debe darse a conocer a los miembros de la Asociación, la Junta Directiva y a entidades gubernamentales.

3.2.2.3. *Remuneración*

El cargo de Presidente de la Asociación se desempeña sin remuneración.

3.2.2.4. *Relaciones con los miembros de la Asociación*

Es obligación del Presidente y demás directivos de la Asociación mantener buenas relaciones con los miembros de la misma. Igualmente deben dar un trato equitativo a todos los miembros de ASODAVINCI. El Presidente será el encargado de velar porque los miembros de la Asociación reciban la información prevista en este Código, con el detalle y periodicidad en él establecida. Para este efecto, presentará anualmente a la Asamblea General un informe sobre los mecanismos implementados para suministrar la información a los miembros.

3.2.2.5. *Relaciones con los empleados, proveedores y entidades gubernamentales*

El Presidente y los directivos de la Junta son responsables ante la Junta Directiva por las buenas relaciones con los empleados, proveedores y entidades gubernamentales.

3.2.2.6. *Relaciones con el Revisor Fiscal*

El Presidente y el Tesorero deberán colaborar con el Revisor Fiscal para que este tenga acceso a la información que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones. Además deberán tener en cuenta las sugerencias y correcciones que efectúe el Revisor Fiscal en sus informes.

3.2.2.7. *Confidencialidad*

El Presidente y quien ejerza sus funciones deberán abstenerse de divulgar en cualquier forma o de utilizar en provecho propio o ajeno, la información de carácter confidencial que hayan conocido en ejercicio de sus funciones.

3.2.3. *Directivos de la Junta distintos del Presidente*

3.2.3.1. *Definición*

Son Directivos de la Junta distintos del Presidente los previstos en los Estatutos, es decir el Vicepresidente cuando no se encuentre en ejercicio de las funciones del Presidente, el Tesorero y el Secretario.

3.2.3.2. *Misión*

La misión de los Directivos de la Junta distintos del Presidente es colaborar con el Presidente y la Junta Directiva en la ejecución de las actividades que constituyen el objeto de la Asociación y en el cumplimiento de las políticas y metas establecidas para el desarrollo de los negocios de la entidad.

3.2.3.3. *Remuneración*

Los Directivos de la Junta distintos del Presidente no recibirán remuneración.

3.2.3.4. *Lealtad y Fidelidad*

Los Directivos de la Junta distintos del Presidente deberán desarrollar sus funciones de buena fe y actuarán con lealtad, absteniéndose de incurrir en conductas que impliquen conflictos de interés con la Asociación.

3.2.3.5. *Confidencialidad*

Los Directivos de la Junta distintos del Presidente deberán abstenerse de divulgar en cualquier forma o de utilizar en provecho propio o ajeno, la información de carácter confidencial que hayan conocido en ejercicio de sus funciones.

3.3 Mecanismos de Control.

3.3.1. *Revisoría Fiscal*

3.3.1.1 *Elección*

La Asamblea General elige al Revisor Fiscal para períodos de un (1) año. Todos los miembros pueden proponer candidatos. Las hojas de vida de quienes hubieran sido oportunamente propuestos y requisitos estarán a disposición de los accionistas dentro del plazo previsto para la respectiva convocatoria.

3.3.1.2. *Remuneración*

La remuneración del Revisor Fiscal la determina la Asamblea General.

3.3.1.3. *Restricciones para la elección*

La Asamblea General de Accionistas no puede considerar candidatos que no reúnan las calidades exigidas.

3.3.1.4. Calidades

Para garantizar la adecuada fiscalización, solo podrá elegirse como revisor fiscal de ASODAVINCI, a las personas que reúnan las siguientes condiciones:

- ✓ Formación profesional de Contador Público.
- ✓ Reconocida experiencia.
- ✓ Experiencia mínima de cinco (5) años.
- ✓ No haber sido sancionados judicial, disciplinaria, o administrativamente por incumplimiento en el ejercicio de sus funciones de revisor fiscal.

3.3.1.5. Incompatibilidades

No pueden ser revisores fiscales:

- ✓ Miembros de la Asociación.
- ✓ Quienes estén ligados con un miembro de la Asociación por matrimonio, unión marital de hecho o parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad.
- ✓ Consocios de los miembros de la Junta y de los empleados de la Asociación.

3.3.2 Secretaría de Educación de Bogotá

De acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente, la Asociación está sujeta a la Inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.

4. CONFLICTOS DE INTERES E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

4.1. Principios generales.

Los miembros de la Asociación, la Junta Directiva y los empleados de la Asociación, deberán abstenerse de participar, por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en respecto de los cuales exista conflicto de intereses con la Asociación.

Los miembros de la Junta Directiva y los empleados de la Asociación, deben evitar cualquier situación en la que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los de la Asociación.

Los miembros de la Junta Directiva y los empleados deben evitar incurrir en potenciales o actuales conflictos como los siguientes:

- ✓ Violar la confidencialidad debida a la Asociación y sus miembros para obtener provecho personal.
- ✓ Violar la confidencialidad de las relaciones con los proveedores en materia de precio, términos o condiciones de dichas relaciones.
- ✓ Realizar operaciones sobre la base de amistad o relación familiar.
- ✓ Realizar cualquier actividad que pueda generar o parezca generar la obtención de favores personales.

- ✓ Usar la posición o el nombre de la Asociación para obtener beneficios personales.

La lista anterior es meramente ilustrativa. En todo caso, los potenciales conflictos deben evaluarse bajo la óptica de un observador imparcial y deben reportarse a la Junta apenas sean advertidos.

En el caso de algún miembro de la Junta Directiva, los potenciales conflictos de intereses serán evaluados por la Junta Directiva, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El miembro de la Junta que se encuentre en la situación de potencial conflicto de intereses deberá poner el asunto en conocimiento previo de la Junta Directiva, con toda la información necesaria para que los miembros puedan adoptar una decisión neutral e informada. La Junta deberá decidir de manera inmediata, en la primera sesión ordinaria siguiente al reporte de conflicto potencial de interés. La decisión de la Junta no se someterá a revisión alguna.

4.2. Régimen de los miembros de la Junta:

4.2.1. Régimen de Conflictos de intereses

Las decisiones y acciones de los miembros de la Junta deben estar orientadas siempre por la satisfacción de los mejores intereses de la misma y no deben estar motivadas por consideraciones de índole personal. Las relaciones de parentesco, amistad o expectativas frente a proveedores actuales o potenciales, miembros de la Asociación o reguladores no deben afectar la independencia y mejor juicio en defensa de los intereses de ASODAVINCI.

4.2.2. Revelación plena

Los miembros de la Junta tienen el deber de informar a la Junta Directiva cualquier situación que sea o parezca ser un conflicto de intereses y abstenerse de participar en la misma.

4.2.3. Participación en deliberaciones en interés propio

Los miembros de la Junta abstendrán de asistir e intervenir en las reuniones y deliberaciones de la misma que afecten a asuntos en los que de cualquier manera se hallen interesados personalmente. Se considera que también existe conflicto de intereses, cuando el asunto afecte o se relacione con el cónyuge o compañero permanente, o con un pariente dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad de algún miembro de la Junta, o se trate de sociedades en las que aquellos ocupen un cargo directivo a tengan una participación accionaria significativa. En caso de duda sobre si se configura una de las situaciones aquí referidas, el miembro de la Junta tendrá la obligación de informar a la Junta Directiva para que ella resuelva.

4.2.4. Relaciones comerciales de los miembros de la Junta y ASODAVINCI

No podrán darse relaciones comerciales entre ASODAVINCI y los miembros de su Junta Directiva. Los mismos se abstendrán de participar directa o indirectamente o ejercer cualquier clase de influencia en relación con transacciones profesionales o comerciales en las que de cualquier manera puedan estar interesados.

4.2.5. Oportunidades de negocios

Los miembros de la Junta Directiva no pueden aprovechar en beneficio propio, de su cónyuge o de un pariente dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o de alguien con quien tengan constituida una sociedad (con excepción de la participación accionaria en sociedades cuyas acciones se coticen en bolsa), aún de hecho, o de un amigo cercano, una oportunidad de negocio que se de o surja de ASODAVINCI. Se entiende por oportunidad de negocios cualquier posibilidad de realizar una inversión u operación comercial que haya surgido o se haya descubierto en conexión con el ejercicio del cargo o mediante la utilización de informaciones obtenidas en la Junta.

4.2.6. Conflictos de Intereses y regalos

Es política de ASODAVINCI que ninguno de sus empleados acepte regalos, atenciones, servicios o favores de los proveedores de la Asociación. No obstante, por razones de cortesía es posible aceptar regalos de pequeño valor, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- ✓ Bajo ninguna circunstancia los regalos pueden aceptarse por razones de otorgamiento o renovación de préstamos u algún tipo de operación activa de crédito.
- ✓ No pueden recibirse regalos en dinero en efectivo bajo ninguna circunstancia.
- ✓ Los regalos no podrán entenderse como intercambio por un negocio presente o futuro.
- ✓ Los regalos de pequeño valor pueden aceptarse si su rechazo puede implicar un daño a la relación con el cliente o proveedor o si su devolución es impráctica.

En concordancia con la política anterior, los miembros de la Junta y los empleados de ASODAVINCI deben evitar dar regalos, propinas o sobornos. Se exceptúan de esta política los regalos de artículos puramente promocionales, que se distribuyan a los proveedores de acuerdo con los parámetros fijados por la dependencia respectiva, y las donaciones de carácter oficial, las cuales se revelarán de manera completa y se someterán a la política especial de la entidad en esta materia.

4.2.7. Deber de revelar los Conflictos de Intereses a la Junta Directiva

Todo conflicto de intereses que surja con ASODAVINCI, un proveedor o un trabajador debe ser puesto en conocimiento de la Junta Directiva de ASODAVINCI.

4.2.8. Decisiones de contratación

Las decisiones de contratación se basan solamente en el mejor interés de ASODAVINCI y los proveedores ganan la posibilidad de hacer negocios con la Asociación cuando sus productos o servicios convienen a ésta en función de su pertinencia, precio, entrega y calidad, sin que condicionamientos subjetivos y personales de quien interviene en la decisión puedan desvirtuar estos criterios.

4.2.9. Intereses propios e intereses de ASODAVINCI

Los miembros de la Junta Directiva tienen el deber de garantizar en todas sus actuaciones que cualquier acción que les pueda representar ganancia personal no está en conflicto con los intereses de la Asociación.

5. PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS CLIENTES Y DEBER DE RESERVA

ASODAVINCI se compromete a proteger toda la información personal de sus miembros y a utilizarla como corresponde. En los contratos que se firman con proveedores que vayan a manejar información confidencial habrá cláusulas que protegen la confidencialidad de la información que tales proveedores reciben.

Los miembros de la Junta Directiva, empleados, colaboradores y proveedores de ASODAVINCI deben guardar la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instalaciones o dependencias de la entidad se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello o no laboren en la respectiva área.

Así mismo, no revelarán ni transferirán a otros empleados o a terceras personas, las tecnologías, metodologías, know how y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la Asociación, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo y durante el ejercicio del mismo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima.

6. SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Las competencias para contratar en nombre de la Asociación están contenidas en los Estatutos y las políticas de contratación son fijadas por la Junta Directiva.

En todo caso deberán observarse las siguientes reglas generales:

- 6.1 Indistintamente de la cuantía de un contrato, es buena práctica que se pidan cotizaciones al menos a dos proveedores. Cuando se trate de contratos que por razón de su monto deban ir a aprobación de la Junta Directiva deberán obtenerse las cotizaciones de tres proveedores y si ello no fuera posible el Presidente deberá justificar la contratación con un número menor de cotizaciones.
- 6.2 Los criterios de selección deben ser adoptados por parte de la instancia a la que corresponda aprobar la contratación y deben cumplirse y este cumplimiento debe ser documentado y los soportes deben ser conservados durante el término de ley. La Junta y la Asamblea General podrán solicitar en cualquier tiempo los soportes de cualquier proceso de contratación.
- 6.3 Cuando la Asociación realice donaciones al Colegio Italiano Leonardo Da Vinci con cargo al presupuesto respectivo, las hará de preferencia en dinero en efectivo antes que en bienes o servicios determinados y en todo caso sobre proyectos específicos, caso en el cual la instancia competente para contratar en nombre de la Asociación procurará que el importe de tales donaciones se destine a tales proyectos antes que a gastos generales del Colegio.
- 6.4 La instancia competente para contratar en nombre de la Asociación será igualmente responsable de evaluar los riesgos asociados con el contrato respectivo (sea éste para beneficio de la Asociación o cuando se trate de donaciones de bienes o servicios al Colegio Italiano Leonardo Da Vinci) y deberá adoptar medidas razonables para proteger a la Asociación contra tales riesgos. Dichas medidas

incluirán la exigencia a los contratistas de que constituyan pólizas de seguros tales como la de calidad de la obra o la que protege al contratante contra riesgos laborales de empleados del contratista, o garantías de calidad o de desempeño ofrecidas por el contratista adicionales a las que cubran los bienes o servicios contratados. Será responsabilidad de la instancia competente para contratar en nombre de la Asociación, el documentar los criterios con base en los cuales definió las garantías a exigir y conservar los soportes que evidencien la existencia y el contenido de tales pólizas, garantías u otros tipos de protección.

6.5 Las reglas sobre conflictos de intereses serán igualmente aplicables a los procesos de contratación, y en particular las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la sección 4.2.5.

6.6 En su informe anual, el Presidente y la Junta Directiva incluirán una sección sobre las principales contrataciones realizadas dentro del año respectivo, en la cual igualmente reportarán sobre el número de cotizaciones recibidas, los criterios de selección y las razones para seleccionar al contratista.

7. IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DE LA ASOCIACIÓN

Corresponde a la Junta Directiva de la Asociación identificar los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con la actividad que desempeña y adoptar medidas para proteger a ASODAVINCI de su materialización. La Junta Directiva deberá pronunciarse sobre estos riesgos, deberá adoptar las medidas aludidas y deberá hacer seguimiento a su implementación. Estas actividades deberán quedar recogidas en el informe anual.

8. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO DE LA ASOCIACIÓN

9.1. Revelación de la información de ASODAVINCI.

9.1.1. Objetivo de la revelación de información

La política de información de la Asociación tiene la finalidad de mantener un adecuado nivel informativo con los miembros de la Asociación y las autoridades cuando lo requieran, y además busca garantizar que la información que se suministre sea clara, concreta y confiable.

9.1.2 Información a ser revelada

Con la periodicidad establecida en las normas aplicables, ASODAVINCI revela información veraz y relevante a los miembros de la Asociación y a las autoridades cuando la requieran. Es así como la Asociación pondrá a disposición de los miembros la siguiente información, además de la que de tiempo en tiempo deba revelar por mandato de normas legales o reglamentarias:

9.1.2.1. Aspectos financieros, corporativos y de control interno

- ✓ Modificaciones sustanciales de las reglas del Buen Gobierno.
- ✓ Gestión de los riesgos que afectan a la Asociación y su patrimonio, con particular detalle sobre los fondos solidarios que la Asociación gestiona.
- ✓ Notas y Estados Financieros con corte al cierre de cada ejercicio.
- ✓ Informe del Revisor Fiscal.
- ✓ Informe anual de la Junta Directiva y el Presidente a la Asamblea General.

9.1.2.2. Código de Buen Gobierno.

Dada la importancia que reviste la divulgación del Código de Buen Gobierno con el fin de que su contenido sea conocido por todos los interesados, el mismo estará publicado en la página web: www.asodavinci.org.co.

9.2. Atención a los miembros de la Asociación.

La administración de la Asociación actúa como punto de contacto y oficina de atención a los miembros de la Asociación.

Para estos efectos, tendrá dentro de sus funciones las siguientes:

1. Recibir las solicitudes de información que presenten los miembros de la Asociación y darles el trámite correspondiente.
2. Suministrar, por cuenta del miembro respectivo, copias del presente Código, de sus anexos y de los documentos en él mencionados.

10. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

10.1. Responsabilidad de la Junta Directiva.

Corresponde a la Junta Directiva velar por el cumplimiento del presente Código.

11. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO

11.1. Código de Buen Gobierno.

En el Código de Conducta se incluye una descripción general de algunas de las políticas más importantes de la Asociación. En este Código expresamente se indica que todos los directivos y empleados de la Asociación actuarán de conformidad con los más altos estándares de integridad personal y profesional en todos los

aspectos de sus actividades y cumplirán con todas las leyes, las regulaciones y las políticas aplicables.

El incumplimiento de las políticas establecidas en el Código puede derivar en medidas disciplinarias que pueden llegar a la terminación inmediata de la relación laboral o de cualquier índole con la Asociación de acuerdo con las previsiones estatutarias. Igualmente, se advierte que la violación a las disposiciones del Código puede llegar a considerarse como una violación a la ley y causar la aplicación de sanciones civiles o penales para la Asociación, sus directivos y sus empleados.

11.2. Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Cuando seleccione proveedores o contratistas o contrate empleados la Asociación, a través de la Junta Directiva, velará para protegerla contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo. Para este efecto, revisará los nombres de posibles empleados, proveedores o contratistas contra las listas SDN publicadas por la OFAC y prevendrá que quienes figuren en dichas listas sean vinculados por la Asociación.

12. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE ESTE CÓDIGO

12.1. Aprobación del Código de Buen Gobierno.

La Junta Directiva de ASODAVINCI tendrá la competencia exclusiva para aprobar el presente Código y remitirlo a la Asamblea General de la Asociación para su conocimiento en la primera reunión ordinaria o extraordinaria que se celebre luego de su aprobación.

12.2. Modificación y derogatoria del Código.

La Junta Directiva de ASODAVINCI podrá modificar total o parcialmente las disposiciones del presente Código a iniciativa de ese órgano o de cualquiera de sus miembros.