



ASOCIACION MUTUAL PROYECTAR

Reglamento Comité de Ética y Buen Gobierno
ACUERDO No.012
acta de aprobación No.69 del 12 de noviembre de 2020

APROBACION MAYO 2012

PÁGINA: 1 de 6

LA JUNTA DIRECTIVA DE PROYECTAR ASOCIACION MUTUAL, en uso de las atribuciones legales que le confiere el Estatuto vigente.

CONSIDERANDO:

ARTICULO 1° Establecer el reglamento interno de funcionamiento del Comité de Ética y Buen Gobierno de Proyectar Asociación Mutual.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 2: CONCEPTO Y FILOSOFIA. Seguir El Código de Ética y Buen Gobierno como conjunto de normas, buenas y sanas prácticas, principios éticos que guían la actuación de los Asociados, Directivos, Administradores, Empleados e Integrantes de los Comités de Apoyo de Proyectar Asociación Mutual; posibilitando relaciones objetivas, armónicas, imparciales y transparentes; preservando la Ética y el Buen Gobierno, la transparencia en la gestión, así como una adecuada administración con base en la integridad, equidad y efectividad en procura de generar confianza entre todas aquellas personas que tienen relación con Proyectar Asociación Mutual como también armonía y sana convivencia con todos aquellos que hacen parte de la misma, tales como: Órganos de administración, vigilancia y control, responsables de la ejecución, seguimiento, evaluación y cumplimiento para así, garantizar la Ética y el Buen Gobierno de la organización; pensando siempre en el bienestar de los asociados con el propósito de cumplir eficazmente su objeto social y crear un vínculo de credibilidad y respeto con todos sus asociados y comunidad en general.

ARTICULO 3° FUNDAMENTOS ÉTICOS. Proyectar Asociación Mutual se rige de los principios mutualistas como lineamientos para que sus integrantes coloquen en práctica sus valores. Ellos son:

1. Adhesión voluntaria.
2. Organización democrática.
3. Neutralidad institucional (política, religiosa, ideológica, racial y gremial).
4. Contribución acorde con los servicios a recibir.
5. Capitalización social de los excedentes.
6. Educación y capacitación social y mutual.
7. Integración para el desarrollo.

Los principios doctrinarios que rigen el sistema mutual y que hemos señalado, responden a una concepción ética del bien común y procuran ser indicativos de la conducta que debemos respetar. El fiel respeto de estos principios permitirá mantener la esencia del sistema.

ARTICULO 4° OBJETIVOS. :



ASOCIACION MUTUAL PROYECTAR

Reglamento Comité de Ética y Buen Gobierno
ACUERDO No.012
acta de aprobación No.69 del 12 de noviembre de 2020

APROBACION MAYO 2012

PÁGINA: 2 de 6

1. Impulsar la cultura ética dentro de la organización, así como revisar y actualizar periódicamente la normatividad de buenas prácticas y conductas.
- 2- Asegurar que se reciban y atiendan todos los reportes de desviaciones, faltas incurridas, o incumplimiento a la normatividad y regulaciones vigentes que se reciban a través de cualquier medio interno o externo.
- 3- Evaluar las controversias, conflictos y faltas relacionadas al Código de Ética.
- 4- Establecer sanciones y planes de acción en casos relacionados con faltas al Código de Ética que representen un impacto negativo significativo para la asociación mutual.
- 5- Revisar los lineamientos, políticas y procedimientos de operación que aseguren el cumplimiento y apego al Código de Ética.
- 6- Establecer en conjunto con el comité de educación un plan de capacitación anual sobre cultura ética para todos los integrantes de Proyectar Asociación Mutual.

CAPITULO II

COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

ARTICULO 5° CONSTITUCIÓN. Proyectar Asociación Mutual tendrá un comité de Ética y Buen Gobierno conformado por **tres (3)** integrantes principales de los cuales uno de ellos será el coordinador, integrante principal de la Junta Directiva y **dos (2)** suplentes, nombrados por la junta para periodo de **dos (2)** años. El comité elegirá el (la) secretario (a).

El Comité de Ética y Buen Gobierno se reunirá máximo **diez (10)** días después de su elección.

ARTICULO 6° MISIÓN. El comité de Ética y Buen Gobierno es el organismo encargado de velar por el funcionamiento y respeto de las normas, políticas y valores de Proyectar Asociación Mutual, estableciendo como línea y directriz el desarrollo de su objeto social plasmado en los Estatutos y Código de Ética y Buen Gobierno de la organización.

PARAGRAFO. Las solicitudes para pertenecer al comité deben llegar a la Junta Directiva.

ARTICULO 7° REQUISITOS. Los integrantes del comité de Ética y Buen Gobierno deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser asociado hábil.
2. Cada integrante del comité debe conocer ampliamente el Código de Ética y Buen Gobierno de Proyectar Asociación Mutual, así como las normas, leyes y regulaciones vigentes en lo que compete a buenas prácticas corporativas.
3. Tener buenos antecedentes de conducta moral y ética.



ARTICULO 8° REUNIONES. El Comité sesionará una vez cada **tres (3)** meses, o con la periodicidad que lo determine el propio comité, abordando en su cronograma de trabajo actividades de formación, reflexión cuando sea requerido para la evaluación de quejas y de irregularidades de los entes que conforman a la asociación mutual.

Los integrantes del comité serán removidos por no asistir a **cuatro (4)** reuniones continuas o **siete (7)** discontinuas.

ARTICULO 9° QUORUM Y DECISIONES. La asistencia de **tres (3)** integrantes a la reunión del comité será suficientes para tomar decisiones válidas.

FUNCIONES Y CAMPOS DE APLICACIONES

ARTICULO 10° El Comité de Ética y Buen Gobierno desarrollará sus funciones en cumplimiento de las normas legales vigentes, actuando en torno a los ámbitos definidos en el siguiente artículo.

ARTICULO 11° FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES. El Comité de Ética y Buen Gobierno tendrá como funciones y responsabilidades las siguientes:

- a) Hacer explícito a toda la organización, de modo acorde a la cultura de la empresa, el compromiso de la alta dirección con el cumplimiento de altos estándares éticos.
- b) Diseñar las estrategias y campañas de comunicación o divulgación sobre el contenido del código de ética de Proyectar Asociación Mutual.
- c) Diseñar las estrategias y campañas de formación y capacitación ética para los colaboradores.
- d) Dar reconocimiento, del modo oportuno, a las buenas prácticas de los colaboradores.
- e) Monitorear y hacer seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las políticas generales.
- f) Monitorear el comportamiento de los administradores y de los empleados.
- g) Proponer la identificación de la existencia de un conflicto de interés en un caso concreto.
- h) Proponer mecanismos para facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés.
- i) Proponer el procedimiento de resolución y divulgación de conflictos de interés.
- j) Diseñar el sistema de recepción de reportes de malas prácticas.
- k) Gestionar los reportes de malas prácticas de tal manera que se sancione lo sancionable con el objetivo de que los colaboradores perciban apoyo institucional ante sus quejas.
- l) Dirigir las investigaciones que sean necesarias en casos de alto impacto mediático y/o legal.
- m) Definir su propio reglamento.

ARTICULO 12° FUNCIONES DEL COORDINADOR. Son funciones del coordinador del Comité las siguientes:

1. Convocar a las sesiones ordinarias y dirigir los debates del Comité cautelando el pluralismo en la participación y la deliberación.
2. Convocar a sesiones extraordinarias cuando se requiera o por solicitud formulada ante éste, mediante petición escrita y motivada por parte de cualquiera de los asociados, Junta Directiva en cabeza del señor presidente, empleados, proveedores, comunidad y demás partes interesadas.



3. Programar actividades de formación y de difusión en cumplimiento de las funciones del Comité.
4. Capacitar permanentemente a sus integrantes en temas relacionados con la ética y buen gobierno.
5. Invitar a expertos a las reuniones del Comité cuando lo estime necesario, por el tema a tratar.
6. Responder por el funcionamiento del Comité en cuanto al acatamiento por los integrantes del Reglamento aquí establecido y por quien lo conforman.
7. Gestionar los recursos y planificar las reuniones para el buen funcionamiento del Comité.
8. Facilitar el acceso a documentación pertinente y a actividades que busquen la calificación continua de los integrantes.
9. Suscribir el Acta de Evaluación o de observaciones realizada de acuerdo a lo aprobado en la reunión del Comité en compañía del secretario.

ARTÍCULO 13° FUNCIONES DEL SECRETARIO. Las funciones del secretario (a) del Comité son las siguientes:

1. Citar con ocho (8) días de anticipación a las sesiones a los integrantes del Comité y confirmar su asistencia, definiendo el orden del día de la sesión y haciendo llegar la documentación pertinente y necesaria.
2. Redactar las actas de las sesiones del Comité, lograr su legitimación una vez aprobadas y llevar el archivo correspondiente.
3. Redactar informes y comunicados dirigidos, entre otros, a los asociados, empleados y proveedores previa aprobación de la mayoría del Comité.
4. Cuando se evalúen quejas y reclamos por falta al código de ética y buen gobierno, redactar el Acta de Evaluación o de observaciones realizada de acuerdo a lo aprobado en la reunión del Comité y remitirla al investigado previa suscripción del Coordinador en un plazo máximo de **quince (15) días hábiles**.
5. Mantener archivos y documentación del trabajo realizado, actas foliadas sobre los procesos de investigación y quejas recibidas y evaluadas.
6. Mantener actualizada una base de datos sobre las quejas recibidas tanto las evaluadas como las que se encuentran en proceso.
7. Mantener actualizada la documentación necesaria para el buen funcionamiento del Comité y respecto a las actividades que permitan la calificación continua de los integrantes.
8. Rendir informes de actividades trimestralmente a la Junta Directiva.
9. Preparar el informe en compañía de los integrantes del comité para la asamblea general de asociados.

ARTICULO 14° FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ. Las funciones de los integrantes del Comité son las siguientes:

1. Suscribir el Acuerdo de Confidencialidad una vez sea posesionado como integrante y cumplirlo a cabalidad.
2. Participar en las actividades programadas por el Comité, incluida las actividades de evaluación y otras que el comité determine.
3. Pronunciarse sobre la viabilidad y los demás aspectos éticos y de buen gobierno.
4. Asesorar a solicitud de los organismos encargados de coordinar procesos de investigación



- la toma de decisiones relacionadas con aspectos éticos y de buen gobierno.
5. Contribuir por el cumplimiento de los objetivos y buen funcionamiento del Comité.
 6. Cuando se evalúen proyectos, conocer y estudiar los protocolos a evaluar por el Comité.
 7. Colaborar en el seguimiento de los procesos aprobados.

CAPÍTULO III

DE LA EVALUACIÓN DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

ARTÍCULO 15° Para requerir la evaluación del Comité de Ética y Buen Gobierno de una queja o denuncia, el quejoso o denunciante solicitara al Comité mediante oficio dirigido al Coordinador, acompañando la solicitud con la documentación estipulada a continuación:

Por escrito, solicitud de intermisión en el caso o queja. El protocolo debe detallar, entre otros, la siguiente información:

1. Declaración objetiva y explícita de la queja o denuncia.
2. Indicar las implicaciones éticas (responsabilidad, alcance e impacto) en relación con el derecho vulnerado.
- 3- Cualquier otra documentación que el investigador considere relevante para la evaluación ética.
- 4- El requerimiento de evaluación será radicado ante la Secretaría del Comité de ética y Buen Gobierno donde deberá registrarse la fecha de recepción y la documentación que se adjunta.

ARTÍCULO 16°.-: DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN. El (la) secretario (a) del Comité remitirá a cada uno de los integrantes la documentación pertinente y necesaria de la queja a evaluar previa a la sesión del Comité vía correo electrónico.

Por regla general, la sesión de evaluación de la queja se realizará dentro de los **quince (15)** días calendario siguiente a la fecha de recepción del requerimiento de evaluación. El Comité, dentro de la sesión realizará una evaluación detallada sobre los hechos y podrá, si lo requiere pertinente hacer observaciones o requerimientos con el fin de que sean contestadas por el quejoso.

El interesado tendrá el informe del aval, de su negativa o de la aceptación de información acerca del proceso en un plazo de diez (10) días hábiles contados desde el día de la última sesión de evaluación.

El integrante que por motivos de la queja considere que no debe participar de la investigación, por tener relación con la misma, deberá declararse impedido para participar en el proceso, debe dejar constancia en el acta del comité.

PARAGRAFO: 1. El Comité de Ética y Buen Gobierno podrá asesorarse de otras áreas de Proyectar Asociación Mutual o un asesor externo, cuando requiera de su conocimiento y experticia; generando un informe que será insumo para la resolución del caso.



ASOCIACION MUTUAL PROYECTAR

Reglamento Comité de Ética y Buen Gobierno
ACUERDO No.012
acta de aprobación No.69 del 12 de noviembre de 2020

APROBACION MAYO 2012

PÁGINA: 6 de 6

PARAGRAFO 2. Tanto los integrantes del Comité como cualquier, funcionario de la Proyectar Asociación Mutual, experto o asesor que éste designe, deberán firmar ar como confidencial la información a la que tengan acceso en virtud de su labor. En caso de ser necesaria la intervención de terceros, los integrantes del Comité deberán informarles que la obligación de confidencialidad se extenderá a ellos.

PARAGRAFO .3. El Comité de Ética y Buen Gobierno mantendrá un registro de las denuncias recibidas, de las respuestas dadas y de las investigaciones efectuadas. Dicho registro deberá ser analizado y revisado en cada una de sus reuniones, dejando constancia de ello en el acta de la reunión respectiva.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 17. Todos los casos administrados por el Comité de Ética y Buen Gobierno serán tratados con estricta confidencialidad, independientemente del impacto a la empresa o de la complejidad que implique el proceso de investigación.

Es importante que los integrantes del Comité se adhieran tanto al Código de Ética como a una política de confidencialidad dada la naturaleza de la información a la que tendrán acceso.

APROBADO POR ACUERDO No.012

Reglamento aprobado por la Junta Directiva en reunión virtual extraordinaria, celebrada el día 12 de noviembre del año 2020, según consta en el Acta No.69

JORGE IGNACIO RESTREPO MONTOYA
Presidente Junta Directiva

BEATRIZ ELENA MOLINA URIBE
Secretaria Junta Directiva