

## CONTENIDO

OBJETIVO .....	3
ALCANCE .....	3
DEFINICIONES .....	3
<b>1. ENFOQUE ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN:</b> .....	<b>3</b>
1.1 Origen .....	3
1.2 Propósito .....	3
1.3 Misión .....	3
1.4 Visión .....	3
1.5 Sello .....	4
1.6 Áreas de trabajo .....	4
1.7 Origen y manejo de los recursos .....	4
1.8 Grupos de interés .....	4
<b>2. CÓDIGO DE ÉTICA</b> .....	<b>5</b>
2.1 Valores institucionales .....	5
2.2 Compromiso con los grupos de interés .....	5
2.3 Pautas Éticas .....	7
2.3.1 Manejo de los recursos .....	7
2.3.2 Relaciones internas y externas .....	8
2.3.3 Quehacer laboral y comportamiento como colaboradores activos .....	8
2.3.4 Rendición de cuentas y transparencia .....	11
2.3.5 Lavado de activos y financiación del terrorismo .....	11
<b>3. POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO</b> .....	<b>11</b>
3.1 Estructura de Gobierno Corporativo .....	11
3.1.1 Asamblea General .....	11
3.1.2 Revisor fiscal .....	12
3.1.3 Junta Directiva .....	12
3.1.4 Gerente .....	13
3.1.5 Suplente del Gerente .....	14
3.1.6 Comités .....	14
3.1.7 Principales Ejecutivos .....	14
3.2 Póliza de responsabilidad civil para ejecutivos principales .....	14
3.3 Política de compensación de administradores y miembros de Junta Directiva .....	15
3.4 Políticas de Gestión del Talento Humano .....	15

<b>3.5</b>	<b>Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y la Comunicación .....</b>	<b>15</b>
<b>3.6</b>	<b>Políticas de comunicación organizacional .....</b>	<b>15</b>
<b>3.7</b>	<b>Políticas de relación con proveedores y contratistas .....</b>	<b>16</b>
<b>3.8</b>	<b>Política Anticorrupción y Fraude .....</b>	<b>16</b>
<b>4.</b>	<b>CANALES DE REPORTE O PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS .....</b>	<b>19</b>
<b>5.</b>	<b>POLÍTICA CONTRA REPRESALIAS .....</b>	<b>20</b>
<b>6.</b>	<b>DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>20</b>
<b>7.</b>	<b>DOCUMENTOS RELACIONADOS .....</b>	<b>20</b>



## **OBJETIVO**

Establecer la guía para el accionar de los colaboradores de la Fundación Luker para una gestión íntegra, eficiente y transparente, que contribuya al fortalecimiento continuo de la credibilidad y la confianza de los grupos de interés, en las prácticas institucionales y la misión fundacional, así como en la consolidación de una cultura organizacional fundamentada en la ética y buena conducta.

Establecer los principios y políticas de gobernabilidad que rigen el manejo de las relaciones con los grupos de interés con los que la organización interactúa.

## **ALCANCE**

La presente política es de aplicación general para todos los colaboradores de la organización, independiente de su forma de contratación.

## **DEFINICIONES**

- **Código de Ética:** hace referencia a los valores institucionales y las pautas éticas que deben seguir los colaboradores de la Fundación Luker
- **Buen gobierno:** Es el conjunto de políticas y/o pautas para llevar un estilo de direccionamiento unificado, orientado a la excelencia y el cumplimiento del foco misional de la Fundación Luker

## **1. ENFOQUE ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN:**

### **1.1 Origen**

La Fundación Luker nació en Manizales en 1994. Fue creada por Casa Luker, una empresa con más de 110 años de tradición en la ciudad y en Colombia; y que transforma aproximadamente el 40% de la producción de cacao del país, además de exportar sus productos a 116 naciones

### **1.2 Propósito**

Una persona educada y emprendedora transforma y genera desarrollo para sí y sus comunidades. La Fundación Luker le apuesta a una educación pública de calidad, al emprendimiento como motor para el desarrollo económico, al desarrollo rural sostenible y a la inclusión social, de la mano de sólidas alianzas públicas, privadas y académicas para generar soluciones de innovación social para el desarrollo y la equidad.

### **1.3 Misión**

Generar desarrollo económico y social, mediante trabajo en alianzas nacionales y/o internacionales, con proyectos transformadores y de alto impacto en educación y emprendimiento, que empoderen individuos, instituciones y comunidades.

### **1.4 Visión**

La Fundación Luker tiene la capacidad y el conocimiento para transformar comunidades, y es reconocida por los significativos logros en educación y emprendimiento.

### **1.5 Sello**

- Impacto colectivo mediante alianzas, privadas y académicas.
- Escalamiento de soluciones costo-efectivas.
- Innovación Social.
- Gestión del conocimiento y evaluación de impacto.

### **1.6 Áreas de trabajo**

La Fundación Luker centra su trabajo en tres líneas principales:

- Educación
- Emprendimiento
- Desarrollo rural

Adicionalmente apoya otras iniciativas y proyectos sociales de Manizales, que contribuyen a generar mejores condiciones para las comunidades y fortalecer el tejido social.

### **1.7 Origen y manejo de los recursos**

La Fundación Luker realiza su inversión social con recursos provenientes de los rendimientos de su patrimonio (dividendos, arrendamientos, rendimientos financieros). Adicionalmente, gestiona recursos de aliados para invertir socialmente en las iniciativas adelantadas por la organización.

### **1.8 Grupos de interés**

La Fundación Luker está comprometida con lograr un impacto positivo nacional e internacional a través de sus acciones y proyectos. De allí, la gran importancia que tienen las comunicaciones, el trabajo en alianza y las buenas prácticas con sus beneficiarios, proveedores, colaboradores y ciudadanos en general, para contar con mecanismos que permitan evaluar, ajustar e innovar las intervenciones y el éxito de los proyectos. Así mismo, es fundamental el trabajo conjunto con diferentes organizaciones para sacar adelante iniciativas de bien común. Por ello, la Fundación también mantiene un diálogo estrecho con quienes se han articulado en diversas alianzas a su trabajo en el ámbito local, ejercicio que sostiene con sus aliados nacionales e internacionales.

#### Grupos de interés internos:

- Familia Fundadora
- Asamblea General
- Junta Directiva
- Colaboradores Fundación Luker
- Colaboradores CasaLuker

#### Grupos de interés externos:

- Ciudadanos
- Aliados
- Beneficiarios de los programas
- Gobiernos (nacional, departamental, municipal)
- Proveedores

- Universidades, colegios y centros de investigación
- Participantes de programas, iniciativas y movilizaciones
- Otras fundaciones nacionales e internacionales
- Potenciales cooperantes y financiadores

## **2. CÓDIGO DE ÉTICA**

El Código de Ética de la Fundación Luker, es un conjunto de pautas que define el comportamiento de sus colaboradores en función de sus actividades y quehacer cotidiano, para el mejor cumplimiento de las responsabilidades dentro del contexto del propósito organizacional y los valores institucionales. En este sentido, el Código de Ética tiene como propósito servir de instrumento para dirigir el comportamiento hacia el ideal del tipo de colaborador que demanda la Fundación. Este Código constituye un instrumento para la gestión ética, el despliegue de los objetivos organizacionales y/o de proyectos y el desarrollo institucional. Su objeto también será el de prevenir acciones que puedan resultar lesivas para los grupos de interés y/o la organización.

### **2.1 Valores institucionales**

Los valores en la Fundación Luker son el marco de referencia ético de su gestión, para la definición de proyectos, políticas, planes, objetivos, y estrategias organizacionales.

La Fundación Luker es:

#### **Ética**

- Honesta en sus relaciones con los demás y consigo misma.
- Coherente en el cumplimiento de sus principios.
- Transparente en sus actuaciones

#### **Responsable**

- En la búsqueda de la excelencia.
- En el manejo austero de sus recursos.
- En la evaluación de sus resultados e impactos.

#### **Respetuosa**

- De las diferencias y la pluralidad democrática.
- De la dignidad y derechos de nuestros beneficiarios, aliados y colaboradores.
- De la institucionalidad, la normatividad y la ley

### **2.2 Compromiso con los grupos de interés**

Con los miembros de junta directiva y comités: Para la Fundación Luker, los miembros de su Junta Directiva y de comités, son un activo estratégico para la toma de decisiones de alto nivel que impacten directamente en los resultados organizacionales. La responsabilidad respecto a ellos es ofrecerles una rendición de cuentas rigurosa, pero sobre todo involucrarlos en las actividades para que puedan aportar debidamente en las decisiones estratégicas internas, incorporar los valores institucionales al exterior de la organización y proteger la reputación y la imagen de la Fundación.

**POLÍTICA DE ÉTICA, BUEN GOBIERNO,  
ANTICORRUPCIÓN Y FRAUDE**

**CÓDIGO:** FLB-C-04-33  
**EDICIÓN:** 1  
**FECHA:** 1 dic. de 2023



Con los aliados, cooperantes y/o donantes: La Fundación Luker, se compromete con la formulación y despliegue de proyectos de alta calidad, la definición de indicadores de impacto y el trabajar por la adecuada inversión de los recursos o aportes. Se establece el compromiso de garantizar el contacto permanente con ellos bajo los principios de rendición de cuentas y transparencia, dando estricto cumplimiento de las relaciones contractuales y realizando un adecuado seguimiento de las obligaciones contraídas con los mismos. Igualmente, se promueve la colaboración horizontal con aliados con el propósito de encaminar acciones de transformación social cada vez mayores.

La Fundación Luker no aceptará donaciones económicas que condicionen el cumplimiento de sus objetivos, principios o valores éticos o cuyo origen sea ilícito o impliquen un daño reputacional para la Fundación.

Con los entes estatales: La Fundación Luker celebrará convenios y alianzas con entes estatales buscando aunar esfuerzos para que puedan cumplir con los fines para los cuales fueron creados, y que se encuentren alineados con el objeto social de la Fundación. Los convenios y alianzas celebrados con entidades del Estado colombiano estarán de conformidad con los principios de contratación pública, las leyes y normas que lo regulen o modifiquen.

Con los colaboradores: La Fundación Luker, reconoce el aporte de sus colaboradores como activo esencial en el cumplimiento de la misión institucional, por lo cual garantizará un ambiente de trabajo que favorezca el clima laboral, el desarrollo del máximo potencial de sus colaboradores y el comportamiento adecuado de los mismos de conformidad a los valores que rigen la organización. Se buscará fortalecer un vínculo de reciprocidad y adhesión, creando las mejores relaciones y condiciones de trabajo y estimulando el conocimiento, la eficiencia y la responsabilidad. Se promoverá un ambiente de trabajo basado en el respeto por la diversidad, la colaboración, el trabajo en equipo, la confianza y la conducta compatible con los valores de la organización y la búsqueda de resultados.

En la Fundación se respetan los derechos humanos y laborales de los colaboradores. La Fundación Luker no realizará la contratación de menores de dieciocho (18) años para las labores que están expresamente prohibidas por la Ley y está prohibido el trabajo forzoso o que atente contra la salud y la seguridad, así como a las prácticas laborales explotadoras e inhumanas.

Se cuenta con una política de cero tolerancia con actos de explotación y abuso sexual y en los procesos de selección y contratación no se ejercen actos de discriminación por razones de género, orientación sexual, etnia, cultura o de cualquier otro tipo.

Los colaboradores de la Fundación deben tratarse con respeto, propiciando un ambiente de trabajo cómodo, saludable y seguro, absteniéndose de emplear cualquier conducta agravante o que suponga algún tipo de discriminación o intimidación. Se cuenta con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante el cual se da cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y de enfermedades laborales, igualmente se promueve la cultura del autocuidado en procura de mantener en niveles óptimos los índices de ausentismo y accidentalidad.

Con la comunidad: En las relaciones con la comunidad se buscará el desarrollo de acciones que promuevan el empoderamiento de las comunidades como eje central para la transformación social, garantizando la acción sin daño en los territorios en los cuales opera.

Con los proveedores: Los proveedores contarán con la mayor seriedad en el cumplimiento de las relaciones contractuales y comerciales, asegurando la adecuada retroalimentación respecto a los procesos de contratación, las políticas de pago y las evaluaciones de calidad sobre los servicios prestados.

### **2.3 Pautas Éticas**

Las siguientes son las pautas éticas orientadoras del actuar de los colaboradores de la Fundación Luker en relación con aspectos como: Manejo de los recursos, relaciones internas y externas, quehacer laboral y comportamiento como colaboradores activos y relaciones con la ciudadanía.

#### **2.3.1 Manejo de los recursos**

- Financieros: La Fundación Luker garantiza una adecuada planificación, ejecución y/o inversión de los recursos financieros propios y los gestionados a través de alianzas público, privadas o académicas, para su operación y el desarrollo de sus proyectos, velando porque las actuaciones en este sentido respondan a los principios de transparencia, responsabilidad, imparcialidad, eficiencia y eficacia. Es obligación de la Fundación, utilizar mecanismos de planificación, seguimiento y control de recursos establecidos para el desarrollo de los diferentes proyectos. De igual manera se realizará un control presupuestal del gasto para cada área o proyecto, el cual será supervisado por los directores de área.
- Físicos: Es deber de los colaboradores velar porque los activos físicos de la organización sean utilizados en forma adecuada, de conformidad con los fines a los cuales han sido destinados.
- Conocimiento e información: La organización reconoce el valor del conocimiento y respeta los derechos de autor, hace uso adecuado y responsable de la información para fines relacionados estrictamente con su operación y el desarrollo de sus proyectos, por lo cual vela por la protección, reserva, uso adecuado, seguridad y confidencialidad de la información de conformidad con lo establecido en el “*acuerdo general de confidencialidad y deber de secreto y autorizaciones expresas sobre datos personales*” sobre el cual todos sus colaboradores tienen conocimiento y acceso.
- Tratamientos de datos personales: La Fundación Luker cuenta con una política de tratamiento de datos personales, la cual contiene las finalidades de las bases de datos e información personal que maneja la Fundación, los derechos de los titulares, canales de atención para la recepción de quejas y reclamos entre otros. En los procesos de contratación y compras, se aseguran las autorizaciones correspondientes para la autorización recopilación, uso, tratamiento y transmisión de datos personales.

### **2.3.2 Relaciones internas y externas**

- Trato respetuoso: En ejercicio de las funciones, se brinda un trato digno considerado y sin discriminación alguna a todas las personas con las cuales se tiene relacionamiento dentro y fuera de la organización.
- Conflicto de intereses: Frente a cualquier actuación la organización y/o sus colaboradores deberán asegurar la imparcialidad en la toma de decisiones y declararse impedidos para actuar en un asunto cuando se tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión. La Fundación Luker cuenta con una política de conflicto de intereses que deberá ser conocida y acatada por todo el personal.
- Prevención del acoso laboral: No se ejercerá sobre compañeros de trabajo, subalternos o superiores, acción alguna encaminada a infundir miedo, intimidación, y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. Se tendrá conformado y en debido funcionamiento el comité de convivencia laboral que tendrá bajo sus funciones la prevención del acoso laboral.
- Prevención del acoso sexual: En las relaciones de trabajo o con las comunidades beneficiarias, no se ejercerá acercamiento o presión de naturaleza sexual, tanto física como verbal, no deseado por quien la padece. La organización cuenta con una política de prevención de explotación y abuso sexual con alcance a todos sus colaboradores independiente de la forma de contratación y personal vinculado para el desarrollo de sus proyectos.

### **2.3.3 Quehacer laboral y comportamiento como colaboradores activos**

- Requisitos para la selección y contratación: Para la selección y/o vinculación de una persona a la organización, se verificará previamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del cargo (formación académica, conocimientos específicos, experiencia laboral, competencias requeridas y demás) y se realizarán las respectivas validaciones en listas de seguridad (SAM, OFAC, lista de sanciones de la ONU, antecedentes judiciales, antecedentes disciplinarios y antecedentes de delitos sexuales) con el fin de advertir cualquier hecho o circunstancia que implique una inhabilidad o incompatibilidad de orden legal o constitucional para ocupar el cargo.  
La organización cuenta con una política para la selección y vinculación del personal.
- Cumplimiento de deberes: En el ejercicio de las funciones y la gestión organizacional, se vela por el cumplimiento de los deberes contenidos en la Constitución Política, los tratados de derechos humanos, los demás ratificados por el Gobierno Nacional, las leyes, los decretos, los estatutos de la Fundación, el reglamento interno de trabajo, el contrato laboral, los procesos, procedimientos, códigos y políticas internas.
- Cumplimiento de funciones: Todos los colaboradores deberán cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad las funciones y responsabilidades asignadas absteniéndose de cualquier acción u omisión que cause algún tipo de perjuicio a la organización y/o sus proyectos o, que implique abuso de autoridad, del cargo o sus funciones.

- Uso del tiempo laboral: Todos los colaboradores destinarán la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas. No se incentiva, coacciona o dirige a los colaboradores a desempeñar actividades diferentes a las propias de la naturaleza de su trabajo.
- Conducta ejemplarizante frente al ofrecimiento de dádivas: En el desempeño del cargo, no se solicitarán o recibirán dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente de aliados, beneficiarios, proveedores u otros que participe de los programas o proyectos y/o tenga interés en el resultado de la gestión organizacional.
- Promoción de la equidad de género, diversidad e inclusión: La Fundación Luker tiene el compromiso del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales de todos, por lo cual adoptará una política de equidad de género, diversidad e inclusión y todas sus prácticas estarán encaminadas a la no discriminación de género, raza, condición sexual, origen, entre otros.
- Prevención de la explotación y el abuso sexual: La Fundación Luker cuenta con una política de tolerancia cero frente a la explotación y el abuso sexual (EAS). Sus colaboradores y el personal vinculado para la implementación de sus proyectos, tomarán todas las medidas apropiadas para evitar la explotación o el abuso sexual, asegurando que los estándares de conducta esperados en relación con el tema sean conocidos y apropiados dentro de la Organización.  
Está estrictamente prohibido para los colaboradores de la Fundación Luker o el personal vinculado para la implementación de sus proyectos, involucrarse en cualquier forma de comportamiento humillante, degradante o cometer cualquier acto de abuso y explotación sexual hacia cualquier persona.

Cualquier inquietud o sospecha sobre EAS que involucre a un colaborador de la organización, debe informarlo a través de los mecanismos de denuncia establecidos.

Todo el personal está obligado a crear y mantener un entorno que evite la EAS y promueva la implementación de la política de tolerancia cero frente a la explotación y abuso sexual.

Quedará expresamente prohibido para los colaboradores y/o el personal vinculado para la implementación de los proyectos:

- Cometer cualquier acto de explotación o abuso sexual.
- Aprovechar la situación de vulnerabilidad o debilidad de los beneficiarios de proyectos o programas de la Fundación.
- Usar o abusar de la posición profesional o el cargo ocupado para obtener favores sexuales.
- Buscar u obtener favores sexuales a cambio de dinero, bienes, servicios o trabajo con cualquier persona, incluidos los beneficiarios. En consecuencia, se prohíbe el uso de beneficiarios para obtener sexo no consentido de un tercero.
- Tener relaciones sexuales con cualquier persona menor de 18 años, ni abusar o explotar a un niño bajo ninguna modalidad.
- Usar las computadoras u otros equipos de la organización para mostrar, descargar o crear contenido inapropiado.

- Tomar represalias contra cualquier persona por informar una acusación de EAS o por cooperar con una investigación frente a este tema

En este sentido, el colaborador tiene el deber de:

- Denunciar cualquier acto, forma o situación de explotación o abuso sexual manteniendo estricta confidencialidad.
  - Participar de las capacitaciones sobre EAS.
- **Rechazo y abstención de conductas encaminadas a generar tráfico de influencias:** Las funciones del cargo, se desempeñarán con honradez, responsabilidad y diligencia, absteniéndose de toda utilización ilícita o poco ética de las relaciones o del poder para obtener provecho para sí o para terceros.
- Los colaboradores de la Fundación, deberán abstenerse de influenciar ilegalmente una acción o una omisión de un funcionario público o privado, para asegurar un beneficio financiero o legal inapropiado, o para obtener la adjudicación de un proyecto o contrato u otro beneficio o ventaja o para evitar el cumplimiento de una obligación, de manera inapropiada, que favorezca o no a la Fundación
- **Reanudación de funciones:** Ante situaciones administrativas, tales como: el vencimiento de licencias, permisos, vacaciones o días libres, los colaboradores resumirán sus funciones con oportunidad y pertinencia.
- **Uso de elementos de identificación:** En el ejercicio de las funciones o relacionamiento interno y externo, se emplearán debidamente los elementos de identificación institucional y no se utilizarán para ejercer influencia, obtener privilegios, favores o cualquier otro beneficio personal o de terceros.
- **Mantenimiento de la buena imagen:** Ni la organización ni sus colaboradores ejercerán funciones o recibirán beneficios de actividades incompatibles o que se encuentren por fuera del foco misional, ni que puedan comprometer el buen nombre y prestigio de la entidad y/o la confianza de sus grupos de interés. No se ejecutarán en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- **Uso indebido de sustancias tóxicas o alucinógenas:** Bajo ninguna circunstancia los colaboradores podrán presentarse a trabajar o realizar actividades de tipo laboral o representación de la Fundación Luker, en estado de embriaguez o bajo la influencia de estupefacientes y drogas.
- **Participación en juegos de azar:** No se colectarán fondos o se participará en rifas o en cualquier otro juego de azar, durante el desempeño de las actividades laborales.
- **Posesión de armas:** En el ejercicio de las funciones, está prohibido el porte y/o utilización de ninguna clase de armas.
- **Presentación personal:** Los colaboradores comprenden la importancia de tener una adecuada imagen personal como representantes de la Fundación Luker, por lo cual conocen y acatan el código de vestuario e imagen personal definido en la organización.

- *Colaboración con los particulares, autoridades internas y externas:* Se dará colaboración con los particulares y las autoridades tanto internas como externas, en el suministro oportuno de la información que los mismos soliciten y se dará respuesta oportuna a los derechos de petición, requerimientos o solicitudes que en ese sentido se realicen.
- *El deber de informar o denunciar:* Todos los colaboradores se encuentran en la obligación de informar o denunciar oportunamente, ante las instancias definidas en la organización y/o las autoridades competentes, los hechos o actos irregulares que puedan constituirse en faltas disciplinarias, delitos o contravenciones, que afecten directa o indirectamente la legalidad y la gestión de la organización o que puedan afectar la operación de sus proyectos.
- *Participación en política:* La Fundación Luker o sus colaboradores no participarán en actividades de los partidos y movimientos políticos, ni se utilizará el nombre de la organización o el cargo para presionar a particulares o subalternos a respaldar una causa o campaña política.

#### **2.3.4 Rendición de cuentas y transparencia**

Para la Fundación Luker, es un deber fundamental el rendir cuentas a todos sus grupos de interés con el fin de visibilizar el trabajo que realiza en sus diferentes proyectos y la adecuada inversión de los recursos, por medio de indicadores de impacto e informes de gestión.

La Fundación se someterá a las auditorías realizadas por la revisoría fiscal y/o las entidades que lo demanden. De igual forma, la organización hará público su informe de gestión y remitirá la documentación e informes respectivos a las autoridades designadas para ejercer funciones de vigilancia y control a las ESAL.

#### **2.3.5 Lavado de activos y financiación del terrorismo**

En la Fundación Luker, se rechaza la realización de actividades relacionadas con el lavado de activos o con fines terroristas, y no participa en actividades relacionadas con lo anterior; para lo cual, dentro de su proceso de contratación y compras, tiene establecida la verificación en listas de seguridad tales como: SAM, Lista de sanciones de la ONU, OFAC, Contraloría, procuraduría, Contaduría, DIAN, de sus aliados, proveedores, contratistas y demás.

### **3. POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO**

Para el eficaz control y evaluación de las actividades de la organización, se dispone de los órganos de gobierno como lo son: la asamblea general, la revisoría fiscal, la junta directiva y los comités de junta directiva, cuyas funciones están reguladas por las disposiciones legales aplicables, los estatutos de la Fundación y manuales de funciones, en los cuales se describen la composición, facultades y funciones de dichos órganos.

#### **3.1 Estructura de Gobierno Corporativo**

##### **3.1.1 Asamblea General**

La asamblea general es la suprema autoridad de la Fundación y sus decisiones son obligatorias conforme a los estatutos. Constituyen la asamblea general de la Fundación Luker, su sociedad fundadora, representada para el efecto por el presidente o por el Gerente General de la Sociedad Sucesores de José Jesús Restrepo & CIA. S.a., los miembros activos, y las personas, naturales o jurídicas que hayan sido calificadas por la Junta Directiva de la Fundación como miembros contribuyentes, personas naturales o jurídicas, que tendrán voz y voto.

Son funciones de la asamblea general:

- Elegir, para períodos de dos (2) años, al Revisor Fiscal y a su suplente
- Estudiar y analizar el informe del revisor fiscal.
- Estudiar, aprobar o improbar los estados financieros de propósito general y los estados de resultados correspondientes al ejercicio social cortado al 31 de diciembre de cada año.
- Reformar los estatutos de la Fundación.
- Aprobar, de acuerdo con los objetivos que la Fundación se propone, la aplicación de los excedentes arrojados por el ejercicio social inmediatamente anterior. La aplicación de los excedentes se ajustará a lo dispuesto por las normas tributarias vigentes al tiempo en que se ordene la misma.

### **3.1.2 Revisor fiscal**

La Fundación Luker tendrá un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, elegidos por asamblea general para períodos de dos (2) años y quienes podrán ser reelegidos indefinidamente; la Asamblea General fijará su remuneración.

El cargo de Revisor Fiscal es incompatible con el desempeño de cualquier otro cargo de la fundación; el Revisor Fiscal no podrá ser pariente dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, con el gerente, tesorero, contador ni con cualquier funcionario cuyas actividades puedan ser susceptibles de control fiscal.

Corresponde al Revisor Fiscal:

- Examinar todas las operaciones, inventarios, actas, libros, correspondencia, negocios y comprobantes de las cuentas de la Fundación
- Examinar los balances y demás cuentas y autorizarlos con su firma
- Cerciorarse de que las operaciones que se ejecuten por cuenta de la Fundación están conformes con los estatutos y con las disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva
- Vigilar el cumplimiento de las normas sobre las instituciones de utilidad común.

### **3.1.3 Junta Directiva**

La Junta Directiva de la Fundación se integrará con ocho (8) miembros, todos con el carácter de principales y únicos.

La Junta Directiva se integrará de la siguiente manera:

- Dos (2) de sus miembros serán designados por los integrantes del grupo familiar descendiente del Sr. Jorge Restrepo Mejía, es decir, por el grupo familiar Restrepo Mejía.

- Dos (2) de sus miembros serán designados por los integrantes del grupo familiar descendiente del Sr. Arturo Restrepo Mejía, es decir, por el grupo familiar Restrepo Jaramillo.
- Uno (1) de sus miembros será designado por la señora Martha Jaramillo Gutiérrez
- Uno (1) de sus miembros será designado por la Junta Directiva de la sociedad Casa Luker S.A.
- Dos (2) de sus miembros que no serán integrantes de los grupos familiares señalados, serán designados de común acuerdo por los restantes seis (6) miembros de la Junta Directiva.

Los miembros designados por los grupos familiares Restrepo Mejía (2) y Restrepo Jaramillo (2), por la Junta Directiva de la sociedad CasaLuker S.A. (1), y por la señora Martha Jaramillo Gutiérrez (1) serán nombrados para períodos de dos (2) años, y podrán ser reelegidos indefinidamente por períodos iguales; pero podrán ser removidos por la Asamblea General, en los casos previstos por los estatutos y por causas graves. Los miembros designados por la Junta (2), serán nombrados para períodos de dos (2) años y podrán ser reelegidos máximo por un (1) período consecutivo igual al inicial, pero podrán ser removidos por la Junta Directiva en los casos previstos por los estatutos y por causas graves. Podrán ser elegidos nuevamente, luego de un período mínimo de dos años (2) por fuera de la Junta Directiva.

Son funciones de la Junta Directiva:

- Elegir el Gerente y el Subgerente de la Fundación
- Crear, organizar y reglamentar las funciones de los distintos comités
- Fijar los gastos de administración y autorizar los gastos extraordinarios
- Establecer las normas generales que deben regir la contabilidad
- Aprobar los presupuestos de funcionamiento e inversión social de la Fundación para el respectivo ejercicio
- Presentar a la asamblea general ordinaria el balance e informe de labores de la Fundación
- Todas las demás funciones que no hayan sido expresamente atribuidas a otro órgano de la Fundación.

### **3.1.4 Gerente**

Son funciones del Gerente:

- Llevar la representación legal de la Fundación Luker, como persona jurídica, ante cualquier persona, autoridad u organismo
- Suscribir o celebrar los contratos en los que sea parte la Fundación
- Adelantar los trámites inherentes a toda gestión en la que aquella debe intervenir, todo con sujeción a los estatutos, al principal objetivo de la Fundación y a las decisiones o pautas que adopten la Asamblea General y la Junta Directiva
- Presentar anualmente a la asamblea General, conjuntamente con la Junta Directiva, el informe de labores
- Nombrar y remover al personal de la Fundación cuyos cargos haya creado la Junta Directiva

- Convocar a las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva sin perjuicio de las convocatorias extraordinarias que en ciertas ocasiones corresponda a otros órganos de la fundación
- Cumplir y hacer cumplir los estatutos, el reglamento, las ordenes emanadas de la Junta Directiva y las decisiones de la asamblea general
- Ejecutar los gastos de administración de acuerdo con el presupuesto de ingresos y gastos aprobado por la Junta Directiva.
- Celebrar todo tipo de actos o contratos comprendidos dentro del giro ordinario de las actividades de la Fundación, cuando su cuantía este contemplada dentro de la asignación de excedentes aprobada por la Junta Directiva, o cuando, a falta de dicha asignación, sea específicamente autorizada por la Junta Directiva, autorización que se requerirá cuando la cuantía del acto o contrato exceda de la cantidad de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes al tiempo de la suscripción del respectivo contrato.

Todos los funcionarios y empleados distintos de los miembros de la Junta Directiva y del Revisor Fiscal, estarán subordinados al Gerente.

### **3.1.5 Suplente del Gerente**

El suplente reemplazará al gerente en caso de sus faltas accidentales y temporales y, en el evento de su falta absoluta, hasta tanto la Junta Directiva proceda a la designación de Gerente en propiedad. El suplente del gerente podrá ejercer las funciones que, en forma permanente, le delegue o asigne la junta directiva.

### **3.1.6 Comités**

Con el fin de que la junta directiva mantenga su rol estratégico, la Fundación cuenta con comités asesores por temáticas foco de la organización, que permitan tener mayor profundidad para el análisis y seguimiento de asuntos técnicos o especializados, apoyando a la junta directiva para la toma de decisiones informada, otorgando recomendaciones dentro de su área de competencia. No son comités decisorios salvo por delegación expresa de la junta directiva.

Los comités podrán ser creados o suprimidos por la junta directiva y por la asamblea, podrán tener miembros internos y externos según se defina, y la junta directiva definirá el funcionamiento y el reglamento de cada comité.

### **3.1.7 Principales Ejecutivos**

Se entenderán como principales ejecutivos de la fundación, la Junta Directiva y la Gerencia, quienes ocupan cargos de direccionamiento estratégico de la organización.

### **3.2 Póliza de responsabilidad civil para ejecutivos principales**

La fundación Luker cuenta con una póliza de responsabilidad civil con el fin de amparar la organización y sus directivos frente a cualquier riesgo que se derive de la operación organizacional.

### **3.3 Política de compensación de administradores y miembros de Junta Directiva**

La Fundación Luker cuenta con una política en la que se establecen el esquema y forma de remuneración de sus administradores, entendidos como el gerente y los miembros de la Junta Directiva.

### **3.4 Políticas de Gestión del Talento Humano**

La organización tiene definido el conjunto de medidas para organizar, gestionar y administrar el talento humano en los diferentes procesos que forman parte del ciclo de vida de los colaboradores así:

- Selección
- Contratación
- Compensación
- Formación y Desarrollo
- Gestión del desempeño
- Bienestar y calidad de vida
- Clima organizacional
- Seguridad y Salud en el trabajo
- Retiro del personal

Para los procesos anteriores, la organización cuenta con las respectivas, políticas, procedimientos y demás documentos que permitan la gestión eficiente del talento humano dentro de la organización.

### **3.5 Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y la Comunicación**

- *Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información:* La Fundación Luker identifica la información como un componente indispensable en la conducción y consecución de los objetivos definidos por la organización, razón por la cual, a través del Acuerdo de nivel de servicios de tecnología firmado con Casa Luker, se acoge a sus políticas y procedimientos de tecnología, con el fin de asegurar que la información es protegida de una manera adecuada independientemente de la forma en la que ésta sea manejada, procesada, transportada o almacenada. (Ver política seguridad de la información Casa Luker).

### **3.6 Políticas de comunicación organizacional**

El área de comunicaciones de la Fundación Luker es transversal en los procesos de la entidad por lo cual, se tiene establecida una política y plan estratégico de comunicaciones basados en un lenguaje abierto, claro, real, veraz y oportuno, para la definición de las estrategias de administración y gestión de las comunicaciones, permitiendo la construcción de consensos en los procesos misionales de la institución y el relacionamiento con los aliados internos y externos como herramienta de transparencia.

El área de comunicaciones es la encargada de diseñar la estrategia de comunicaciones de toda la organización, ejecutarla y controlarla y apoyar a los programas en la definición de los objetivos y las tácticas puntuales de comunicación que permitan un mejor relacionamiento con sus grupos de interés.

La Fundación Luker cuenta con una política institucional de comunicaciones en la que se describen las funciones, los objetivos, la línea para la comunicación corporativa interna y externa.

De igual forma, se cuenta con los instructivos, manuales y procedimientos para el manejo de las comunicaciones en la gestión institucional y de proyectos.

### **3.7 Políticas de relación con proveedores y contratistas**

La selección de los proveedores de bienes y servicios para la organización se hará de conformidad con el criterio de la buena fe comercial y a las sanas costumbres mercantiles. La Fundación Luker cuenta con una política de compras en la que se establecen las condiciones y procedimiento para la compra de bienes o contratación de servicios, garantizando relaciones de interdependencia frente a proveedores y contratistas, considerando siempre el interés organizacional y cumpliendo todos los principios, excluyendo con ello toda acción que pueda redundar en beneficios personales o de terceros, con criterios de planificación, transparencia, imparcialidad en la comparación de ofertas, economía, calidad y eficiencia.

### **3.8 Política Anticorrupción y Fraude**

La Fundación Luker establece el compromiso con el cumplimiento de la normatividad en materia anticorrupción, la implementación de buenas prácticas, la prevención, la disuasión de conductas indebidas, así como la apropiación del presente código de ética y buen gobierno.

Para lo anterior, se declara una política de cero tolerancia contra el fraude y la corrupción, requiriendo que todo personal actúe siempre con honestidad e integridad entendiendo que el fraude y la corrupción constituyen un riesgo reputacional para la organización y sus proyectos.

Como respuesta a dicho compromiso, se establece la presente Política anticorrupción como un mecanismo para impulsar el desarrollo de acciones coordinadas para prevenir la corrupción, promover la transparencia en la gestión de la administración, e incentivar el compromiso de sus grupos de interés frente a la corrupción.

La política anticorrupción de la Fundación Luker, está encaminada a mitigar los riesgos por corrupción, y en el relacionamiento con terceros, así como establecer los lineamientos de los mecanismos para prevenir, detectar, investigar y remediar efectiva y oportunamente los eventos de corrupción que podrían involucrar a la organización.

La Fundación Luker está comprometida con una política de cero tolerancia frente a la corrupción en cualquiera de sus modalidades, promoviendo que sus proyectos, programas y operaciones se ejecuten con altos estándares éticos, en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes. Para tal efecto se compromete a:

- Impulsar una cultura basada en el principio de “cero tolerancia” al fraude y corrupción y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable de los colaboradores de la Fundación independiente de su nivel jerárquico o forma de contratación.
- Prevenir y gestionar, de acuerdo con los principios establecidos, los riesgos de fraude y corrupción asociados al propósito misional y su relacionamiento con terceros.
- Promover una cultura ética como elemento indispensable para la prevención, detección, investigación y remediación del fraude y la corrupción.
- Prevenir los daños a la imagen y reputación a través de la adopción y cumplimiento de disposiciones que prohíben la realización de acciones constitutivas de fraude y corrupción.

- Prohibir expresamente a sus colaboradores, solicitar, recibir, otorgar o prometer a título de gratificación o regalo: dinero, bonos, honorarios, anticipos, cheques, tarjetas débito, entretenimiento, títulos valores o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero, así como cualquier otra cosa de valor de un tercero con el que la Fundación Luker tenga relación, excluyendo los siguientes:
  - Artículos promocionales de terceros con los cuales tenga vínculo la Fundación
  - Invitaciones a eventos relacionados con el quehacer institucional: (desayunos, almuerzos, cenas, cocteles, talleres, seminarios, viajes)
  - Regalos o atenciones que no tengan una intención inapropiada de influenciar las actividades de la organización
- Cumplir con la política de compras y contratación establecida a través de los cuales se definan los lineamientos y procedimiento para suscribir contratos u órdenes de compra con contratistas y/o proveedores
- No realizar o dar cualquier tipo de donación con la intención de influenciar cualquier acto u omisión con un propósito corrupto de ayudar a la Fundación Luker a obtener una ventaja inapropiada. Las donaciones se harán y/o recibirán teniendo en cuenta estándares de transparencia y en beneficio de los proyectos institucionales.
- La Fundación Luker no hace ningún tipo de “contribución política” o apoyan iniciativas electorales de cualquier índole; por tanto, se prohíbe a los colaboradores, sin excepción, realizar, en nombre de la organización y/o con recursos de esta, tales contribuciones en busca de beneficios para la Fundación.
- Tomar las medidas preventivas o sancionatorias correspondientes, en contra de cualquier acto real o pretendido ante el fraude o la corrupción por parte del personal.
- Analizar e investigar cualquier acto o sospecha de acciones constitutivas de fraude y corrupción del que los colaboradores y demás grupos de interés tengan conocimiento
- Proteger frente a represalias en contra de un colaborador, directivo o tercero que informe acerca de un evento o potencial evento de corrupción, facilite información de buena fe sobre una conducta antiética o coopere con una investigación debidamente autorizada.

Las siguientes son algunas de las acciones que pueden constituir soborno y/o corrupción en la Fundación Luker y que se encuentran expresamente prohibidas dentro del presente código de ética y buen gobierno:

**Fraude Contable:**

- Alterar o manipular indebidamente las cuentas de ingresos y/o gastos para reflejar un desempeño que no corresponda con la realidad organizacional.
- Manipular indebidamente los estados financieros

- Ocultar y/o violar las normas impositivas, contables y demás que apliquen a la Fundación.
- Realizar registros contables en períodos inapropiados con el propósito de reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Valorar inapropiadamente los activos de la Fundación para reflejar una situación financiera que no corresponda con la realidad.
- Revelar inapropiadamente información en los estados financieros que pueda inducir decisiones equivocadas
- Realizar u omitir ajustes en los registros contables para el beneficio personal o de terceros.
- Ocultar intencionalmente errores contables

Malversación de activos:

- Tomar dinero o activos de forma indebida o sin autorización.
- Desviar fondos de una cuenta de la Fundación para el beneficio personal o de un tercero.
- Obtener dinero de la Fundación mediante declaraciones de gastos ficticios.
- Utilizar inadecuadamente los fondos de las cajas menores que maneje la Fundación.
- Obtener un beneficio, ayuda o contribución mediante engaño o callando total o parcialmente la verdad.
- Falsificar o alterar algún tipo de documento o registro, con el fin de obtener un beneficio personal o para un tercero.
- Comprar, con recursos de la Fundación, bienes o servicios para el uso personal o de un tercero.
- Sustraer o utilizar abusivamente los activos de la Fundación para beneficio personal o de un tercero, como bienes, equipos, muebles, inversiones, entre otros.
- Realizar pagos dobles, no autorizados o incurrir en gastos que no estén soportados con documentos formales.
- Manipulación indebida de excedentes para el beneficio propio o de un tercero.
- Manejo o uso inadecuado de los activos de información de la Fundación como:
  - Activos digitales de información: información que reside o se transmite mediante elementos de TI (Tecnologías de la información).
  - Activos de información en otros medios físicos y/o electrónicos: información que reside en otros medios diferentes a la digital.
  - Elementos de TI: estaciones de trabajo, sistemas operativos, dispositivos móviles, impresoras, software, sistemas de información, medios de almacenamiento, servidores, redes, correo electrónico, entre otros.

Corrupción:

- Prometer, ofrecer o conceder, en forma directa o indirecta, a un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de la Fundación Luker.
- Solicitar o aceptar, en forma directa o indirecta, de un tercero un beneficio indebido que redunde en su propio provecho, en el de otra persona o en el de la Fundación Luker
- Pagar un soborno a un tercero (privado o público) para obtener una ventaja ilegítima frente a convocatorias
- Desviar dineros que tengan un fin social para el beneficio personal o con el propósito de cometer un acto de corrupción.
- Alterar ilícitamente un procedimiento contractual en un proceso de solicitud pública o privada.

- Favorecer, en el ejercicio de sus funciones, los intereses propios o de un tercero por encima de los intereses de la Fundación Luker.

*Infracción a la Propiedad Intelectual:*

- Vender, ofrecer, divulgar o utilizar impropriamente la información exclusiva o confidencial u otra propiedad intelectual de la Fundación Luker, sus operaciones internas y/o sus proyectos sin la debida autorización y para fines distintos al propósito misional.
- Alterar, borrar o inutilizar programas de computador o software.
- Copiar, reproducir o distribuir sin autorización programas de computador o software.
- Destruir, borrar, inutilizar o utilizar inadecuadamente los registros informáticos de la Fundación

**Responsabilidades frente a la política de corrupción y fraude:**

Todos los colaboradores de la Fundación Luker independiente de su nivel jerárquico y forma de contratación, son responsables de la correcta aplicación de los principios de autocontrol o autoevaluación como parte integral del desarrollo de sus actividades diarias para la prevención del fraude y la corrupción. Así mismo, serán responsables por ajustar sus actuaciones de acuerdo con los principios y valores corporativos y lineamientos establecidos en este código.

Los colaboradores deben permanecer atentos a cualquier indicio de fraude y corrupción que pudiera ocurrir dentro de la organización o durante la implementación de sus proyectos y deberá informar o reportar las dudas o sospechas de posibles hechos fraudulentos y colaborar con las investigaciones a través de los medios dispuestos para ello.

Los colaboradores o terceros que identifican posibles eventos de fraude o corrupción deben:

- Reportarlos inmediatamente a las instancias correspondientes (jefe inmediato, dirección jurídica y administrativa, gerente)
- Guardar la debida prudencia y permitir que la instancia correspondiente tramite la investigación.

**4. CANALES DE REPORTE O PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS**

La Fundación Luker cuenta con canales para registrar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o denuncias relacionadas con la gestión institucional o con la implementación de los proyectos, así como casos o conductas inapropiadas que atenten contra las políticas institucionales (código de ética y buen gobierno; política anticorrupción y fraude; conflicto de intereses, entre otras).

Esta información permite identificar oportunidades para el mejoramiento continuo y la toma de acciones pertinentes.

La organización guardará la confidencialidad y reserva de la información y tomará las medidas de seguridad y correctivos necesarios.

La Fundación se compromete a proteger a las personas que denuncian faltas de conducta, de cualquier forma de represalia, como la toma de medidas laborales y a mantener una cultura de transparencia y un entorno seguro en el que el personal pueda denunciar sospechas o conductas inapropiadas, sin que se tomen medidas adversas contra ellos.

Los siguientes son los canales de reporte o denuncias establecidos:

CANAL	
	Formulario PQRS o denuncias a través de la página web: <a href="https://fundacionluker.org.co/">https://fundacionluker.org.co/</a> En el link: <a href="https://fundacionluker.org.co/pqrs/">https://fundacionluker.org.co/pqrs/</a>
	Correo electrónico institucional del área jurídica y administrativa de la Fundación: <a href="mailto:corrego@funluker.org.co">corrego@funluker.org.co</a>
	Línea institucional: 3113002998

## 5. POLÍTICA CONTRA REPRESALIAS

La Fundación Luker se compromete a proteger a las personas que reporten quejas, reclamos, sugerencias o denuncias relacionadas con la gestión institucional o con la implementación de los proyectos, así como casos o conductas inapropiadas que atenten contra las políticas institucionales o coopere en una investigación relacionada con lo anterior, de cualquier forma de represalia, como la toma de medidas laborales perjudiciales (por ejemplo, despido, reducción de beneficios laborales, asignación de tareas con mayor carga laboral, entre otras)

La Organización se compromete a mantener una cultura de transparencia y un entorno seguro en el que el personal pueda reportar faltas de conducta por parte del personal, sin que se tomen medidas adversas contra ellos.

## 6. DISPOSICIONES FINALES

La Fundación Luker y sus colaboradores, reconocen que el incumplimiento de este código de ética y buen gobierno y de las actividades o políticas que se deriven del mismo, constituirán falta grave y deberán someterse a las sanciones disciplinarias, penales y pecuniarias, establecidas en la Ley y/o el Reglamento interno de trabajo.

## 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Estarán a disposición para consulta y guía en la aplicación de la presente política, los siguientes documentos:

- Estatutos
- Reglamento interno de trabajo
- Contratos de trabajo
- Perfiles de cargo

**POLÍTICA DE ÉTICA, BUEN GOBIERNO,  
ANTICORRUPCIÓN Y FRAUDE**

**CÓDIGO:** FLB-C-04-33  
**EDICIÓN:** 1  
**FECHA:** 1 dic. de 2023



- Acuerdo general de confidencialidad y deber de secreto y autorizaciones expresas sobre datos personales
- Política de prevención de explotación y abuso sexual FLB-C-04-31
- Política de selección, vinculación y retiro del personal FLB-C-04-28
- Código de vestuario, imagen personal y manejo de redes sociales FLB-C-04-24
- Política de conflicto de intereses FLB-C-04-34
- Políticas de talento humano
- Políticas de Seguridad de la Información Casa Luker
- Políticas y procedimientos área de comunicaciones
- Política de compras FLB-C-02-22
- Política de tratamiento de datos personales
- Política de compensación de administradores y miembros de Junta Directiva

**Fecha de vigencia:** 1 de diciembre de 2023

**PABLO JARAMILLO VILLEGAS**  
Gerente

**CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO**

Descripción del cambio	Fecha	Versión

