

	CÓDIGO DE ÉTICA	D-CUM-02
		Versión 10
		22/10/2024

PROPÓSITO FUNDACIONAL

El fin superior de todas nuestras acciones es mejorar la calidad de vida y llevar bienestar a los colombianos, con un foco especial en las personas más vulnerables, que viven y trabajan en los barrios y veredas de nuestra geografía.

Estamos comprometidos con la generación de empleo, y para ello apoyamos el emprendimiento, porque sabemos que en cada proyecto empresarial hay potencial de desarrollo para el País y posibilidad de generar riqueza y equidad.

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

Este Código de Ética es un elemento fundamental de nuestro Programa de Transparencia y Ética Empresarial, y opera junto con las políticas internas que aquí se describen.

Este Código de Ética, aunque es un estándar de conducta obligatorio, NO enmarca todas las posibles situaciones a las que se puede ver enfrentada una persona; por lo tanto, en su aplicación deben tenerse en cuenta las circunstancias y el sentido común en cada caso.

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

TABLA DE CONTENIDO

1.	ALCANCE	2
2.	ANTE LA DUDA: ACUDA A SU SENTIDO COMÚN.....	2
3.	REPORTE DE VIOLACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA	3
4.	PAUTAS ÉTICAS DE COMPORTAMIENTO	5
4.1.	Cumplimiento de Leyes.....	5
4.2.	Gestión Transparente.....	5
4.3.	Conflicto de Interés.....	6
4.3.1.	Relaciones de Parentesco	6
4.3.2.	Cuando se presenta un Conflicto de Interés.....	7
4.3.3.	Reglamento Interno de la Junta Directiva	8
4.3.4.	Ejemplos Generales de Conflictos de Intereses.....	8
4.3.5.	Reglas Adicionales Relacionadas con las Relaciones Personales.....	8
4.3.6.	Operaciones con Terceros	9
4.3.7.	Reporte de Conflictos de Interés	9
4.4.	Obsequios y Atenciones.....	10
4.5.	Uso de Activos.....	10
4.6.	Confidencialidad y Seguridad de la Información	10
4.7.	Uso de los Recursos Tecnológicos.....	11
4.8.	Derechos de Propiedad Intelectual.....	12
5.	CATEGORÍAS DE DENUNCIA EN LA LÍNEA ÉTICA.....	12
6.	SANCIONES.....	17
7.	ANEXOS.....	17
8.	CONTROL DE CAMBIOS	18

	CÓDIGO DE ÉTICA	D-CUM-02
		Versión 10
		22/10/2024

1. ALCANCE

El Código de Ética regirá las actuaciones de todos los colaboradores cualquiera sea su nivel jerárquico o especialidad, buscando propiciar comportamientos éticos; este código deberá aplicarse en la relación de los colaboradores de Interactuar con empresas contratistas, subcontratistas, proveedores, consultores, empresarios, competidores y sociedad en general.

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

Todas las actividades que realicen los colaboradores a nombre de la Corporación deberán estar regidas por los principios éticos establecidos en este documento y desempeñar sus funciones de acuerdo con las leyes y reglamentación externa e interna.

Las normas aquí descritas son de obligatorio cumplimiento, su infracción debe ser sancionada.

2. ANTE LA DUDA: ACUDA A SU SENTIDO COMÚN

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

Si usted se encuentra en una situación en la que no está seguro sobre las implicaciones éticas de algún acto en particular, deberá plantearse las siguientes preguntas, buscando una respuesta antes de actuar:

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

Frente a lo que hacemos y ante dudas, con el fin de ser objetivos y actuar diligentemente, previamente y antes de actuar, podemos consultar con el responsable de nuestro equipo de trabajo, al correo electrónico: oficialdecumplimiento@interactuar.org.co.

3. REPORTE DE VIOLACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA

Regula el funcionamiento de una Línea Ética, resguardando la identidad de quien denuncia y respeto del derecho de defensa del personal involucrado; este canal es operado bajo el procedimiento establecido en el P-CUM-02 Gestión Línea Ética.

Para recibir denuncias de situaciones o comportamientos que se opongan a los principios del Código de Ética se cuenta con una Línea Ética, la operación de este canal deberá asegurar los mecanismos para evitar cualquier medida punitiva hacia los colaboradores y terceros que se contacten con la Línea Ética. Se definen las siguientes categorías a denunciar:

ACOSO	LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION AL TERRORISMO
Acoso Laboral	Relaciones Comerciales con Vinculados en Actividades LAFT
Acoso Sexual	Financiación del Terrorismo
ESTILOS DE LIDERAZGO Y COMPORTAMIENTO	Tráfico de Sustancias Ilegales
Ambiente Laboral	SOBORNO TRASNACIONAL
CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	Soborno Transnacional
Interrupción de la Operación	POLÍTICAS INTERNAS Y NORMATIVIDAD LEGAL
Afectación a Instalaciones y Personal	Incumplimiento a las Políticas y Directrices Internas
ADMINISTRACION DE LA INFORMACION	Incumplimiento de Leyes o Regulaciones
Información Confidencial Fallas Seguridad Informática	Consumo de Alcohol y Sustancias Psicoactivas
Protección de Datos Personales	IMAGEN CORPORATIVA
CORRUPCIÓN Y SOBORNO	Divulgación Información Falsa a Medios de Comunicación
Conflicto de Interés	Comportamiento de Empleados
Soborno	MALVERSACION DE ACTIVOS
Extorsión	Apropiación o Uso Inadecuado del Efectivo y Equivalentes
DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS	Inventario u Otros Activos
Situaciones reales, potenciales o aparentes	Apropiación o Uso Inadecuado de Otros Activos
REPORTES FRAUDULENTOS	OTRAS CONDUCTAS
Alteración o Manipulación de Información Financiera	Atención al Cliente
Alteración o Manipulación de Documentos no Financieros	Suplantación
Alteración o Manipulación de Documentos de Empleados	Incumplimiento en Confidencialidad y Represalias
RESPONSABILIDAD SOCIAL	Fraude o Estafa Externa
Afectación al Medio Ambiente	Otras Conductas
Derechos Humanos	IRREGULARIDADES DE TERCEROS RELACIONADOS
Seguridad y Salud	Comportamiento de Grupos de Interés
Discriminación	

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

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

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

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

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

- Línea Ética: 01 8000 120 720
- Correo electrónico: interactuar@lineatransparencia.com
- Formulario web: <https://reporte.lineatransparencia.co/interactuar>

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

Las investigaciones relacionadas con conductas asociadas al riesgo de fraude serán atendidas conforme a lo definido en el capítulo 11 “Mecanismos de Reporte y Lineamientos” del Protocolo para la Gestión de Alertas de Fraude, administrado por el proceso de Riesgos; el cual se encuentra alineado con las disposiciones de este documento.

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

4. PAUTAS ÉTICAS DE COMPORTAMIENTO

4.1. Cumplimiento de Leyes

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

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

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

4.2. Gestión Transparente

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

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

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

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

4.3. Conflicto de Interés

Los Colaboradores de la Corporación en sus relaciones con:

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

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

Anualmente los Colaboradores de Interactuar deberán renovar su declaración sobre alguna situación de conflicto de interés en las que se encuentre incurso, esto por medio de un formulario web dispuesto por la Administración; lo anterior con el fin de determinar alguna situación objeto de estudio y/o monitoreo continuo a esta pauta de comportamiento.

4.3.1. Relaciones de Parentesco

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

Consanguinidad:

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

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

Afinidad:

- **Primer grado:** cónyuges, y suegros
- **Segundo grado:** entre cuñados, abuelos y nietos del cónyuge

Civil:

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

4.3.2. Cuando se presenta un Conflicto de Interés

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

Ante Conflictos de Interés, la actuación de los Colaboradores de la Corporación debe regirse por los principios de lealtad, abstención, confidencialidad y el deber de consultar e informar cualquier situación que implique un posible Conflicto de Interés. Las siguientes reglas se definen para prevenir que los Colaboradores y partes interesadas, generen potenciales Conflictos de Interés:

- i. No deben existir acuerdos entre determinadas partes: Colaborador - Proveedor, Colaborador - Empresario, Colaborador - Funcionario Público, etc., con el fin de obtener beneficios o afectar el desarrollo de los objetivos corporativos.
- ii. Los miembros de la Junta Directiva, Directivos y Líderes, no podrán involucrarse o dar un trato preferencial a organizaciones, empresas o personas con las que tengan una relación personal, ni podrán influir en decisiones que busquen establecer una relación comercial con ese tercero.
- iii. Los Colaboradores de la Corporación deben informar de todos los negocios que realice o pretenda realizar en representación de la Corporación, con empresas en las que tenga algún interés o con personas con las que esté relacionado dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, y primero civil.
- iv. Ningún Colaborador puede participar en transacciones, promociones o acuerdos comerciales, ni en la definición de políticas, reglas o procedimientos en los que tenga un interés personal.
- v. Los miembros de la dirección evitarán desarrollar relaciones de carácter financiero, comercial y de cualquier otra naturaleza que puedan oponerse a los intereses de la Corporación.
- vi. Cuando exista relación entre empleados, por matrimonio o parentesco según lo indicado en el numeral 4.3.1. de este Código, la Corporación tomará las medidas necesarias para garantizar la independencia de sus roles.

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

4.3.3. Reglamento Interno de la Junta Directiva

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

En tal caso, miembros de la Junta o miembros de la Alta Dirección deberán informar a la Junta sobre cualquier Conflicto de Intereses que les corresponda y la persona sujeta al Conflicto de Intereses deberá abstenerse de participar en cualquier discusión y votación sobre cualquier decisión de la Junta relacionada con el tema del conflicto. Ver Capítulo Tercero sobre Miembros de Junta Directiva del D-GGC-06 Código de Buen Gobierno y Reglamento Interno de Junta Directiva.

4.3.4. Ejemplos Generales de Conflictos de Intereses

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

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

4.3.5. Reglas Adicionales Relacionadas con las Relaciones Personales

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

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

- a) **Parientes:** no debe haber una relación jerárquica entre los familiares que trabajan en la Corporación, donde un miembro de la familia esté subordinado o sujeto a la supervisión o administración de otro miembro de la familia, de manera que interfiera en la toma de decisiones en nombre de cualquier Colaborador a favor o en contra.
- b) **Matrimonio / Convivencia:** se permite el matrimonio o convivencia entre dos Colaboradores, siempre que trabajen en diferentes procesos de la Corporación, con el fin de evitar las siguientes situaciones:
- Por el alcance de las responsabilidades del cargo de uno de ellos, el vínculo matrimonial o de convivencia puede producir un Conflicto de Intereses.
 - Empleados casados o convivientes pertenecientes al mismo proceso; o áreas que hacen aprobaciones o toman decisiones sobre asuntos de la Corporación.

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

4.3.6. Operaciones con Terceros

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

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

4.3.7. Reporte de Conflictos de Interés

Cuando los Colaboradores de Interactuar se enfrenten a situaciones de posible conflicto de intereses (reales, potenciales o aparentes), deberán comunicarlo por escrito al Comité de Ética, al correo electrónico: comitedeetica@interactuar.org.co y al líder inmediato; igualmente, pueden informar de estas situaciones a la Línea Ética de la Corporación.

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

Los Colaboradores deben comunicar no solo la naturaleza de su interés en la transacción, sino también la magnitud o alcance de esta. Los miembros de la Junta Directiva de la Corporación procederán de acuerdo con el Reglamento Interno de la Junta Directiva.

4.4. Obsequios y Atenciones

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

Los Colaboradores que reciban obsequios o trato especial que no se relacionen con las normas normales de cortesía en las relaciones de negocio, deberán informarlos a sus Líderes y al Comité de Ética con el fin de recibir instrucciones respecto del destino final de dichos obsequios.

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

4.5. Uso de Activos

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

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

4.6. Confidencialidad y Seguridad de la Información

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

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

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

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

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

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

Para información sobre datos personales remitirse al **Oficial de Privacidad** al correo electrónico: protecciondedatos@interactuar.org; o según la situación, elevar la consulta al **Comité de Seguridad de la Información y Protección de Datos** al correo electrónico: seguridadti@interactuar.org.co.

Existen algunas excepciones para entregar información confidencial:

- Si se hace con autorización por escrito de la Dirección Ejecutiva.
- Si la información se convierte legalmente en un asunto de público conocimiento.
- Si una entidad judicial o administrativa competente ordena divulgar la información.

4.7. Uso de los Recursos Tecnológicos

El hardware y software solo puede utilizarse para los fines de la Corporación o para aquellos expresamente autorizados por esta. La utilización de software sin licencia queda terminantemente prohibida. El personal no puede utilizar los equipos, sistemas y dispositivos tecnológicos para otros fines que los autorizados por Interactuar.

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

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

Los Colaboradores que operen recursos tecnológicos serán informados sobre las restricciones de uso y deberán actuar de modo de no violar los acuerdos de licencia ni ejecutar actos que comprometan la responsabilidad de Interactuar. El manejo de los recursos debe efectuarse siguiendo las normas y los procedimientos de operación definidos por las áreas responsables.

4.8. Derechos de Propiedad Intelectual

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

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

5. CATEGORÍAS DE DENUNCIA EN LA LÍNEA ÉTICA

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	EJEMPLOS	Línea con Fraude (a)
ACOSO			
Acoso Laboral	Conductas puntuales sobre empleados de tipo verbal, escrita, física, o de otro tipo encaminadas a infundir miedo, intimidación, terror, angustia, perjuicio laboral o desmotivación.	a) El líder o los pares se niegan a comunicarse con el empleado como reunirse o simplemente hablar. b) El líder o los pares le atribuyen al empleado conductas ilícitas o antiéticas contra la empresa o sus intereses, que perjudican su reputación. c) Al empleado le gritan o elevan la voz para intimidarlo. d) Ocultar información para que el empleado no pueda hacer bien su trabajo. e) Al empleado no les dan accesos a facilidades que otros trabajadores de la misma condición si tienen.	NO
Acoso Sexual	Comportamientos que impliquen acciones no deseadas de tipo sexual en el ámbito laboral. Solicitudes como contraprestación a decisiones que puede tomar quien hace la solicitud.	a) Manoseos, pellizcos, palmaditas, apretones o roces deliberados. b) Miradas lascivas o concupiscentes. c) Gestos con una connotación sexual, guiños. d) Enviar correos electrónicos y mensajes de texto no deseados, colocar chistes sexualmente explícitos en la intranet de una oficina.	NO
ESTILOS DE LIDERAZGO Y COMPORTAMIENTO			
Ambiente Laboral	Situaciones que afecten el ambiente laboral, tales como irrespeto, presión, preferencias y desigualdades en la asignación de cargas.	a) Empleo de descalificativos, tonos de voz no acordes hacia los empleados para cumplir metas. b) No aplicar conductos regulares o sanciones a empleados por razón de afinidad. c) No asignar de manera equitativa las cargas de trabajo. d) No apoyar debidamente al equipo de trabajo.	NO
CONTINUIDAD DEL NEGOCIO			

		CÓDIGO DE ÉTICA		D-CUM-02
				Versión 09
				08/05/2023
Interrupción de la Operación	Acciones por parte de empleados o terceros que puedan llevar a una interrupción de la operación	a) Paros, huelgas, boicot b) Amenazas tecnológicas: conexiones, caída de servidores y comunicaciones c) Ciberataques: encriptación o robo de información d) Incendios provocados en las instalaciones		NO
Afectación a Instalaciones y Personal	Comportamientos físicos de posibles daños o afectación al personal o las instalaciones.	a) Amenazas a empleados b) Asonadas c) Atentados a instalaciones o colaboradores		NO
ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Información Confidencial Fallas Seguridad Informática	Obtención y utilización irregular de información confidencial para obtener una finalidad y/o beneficios propios o de terceros por presuntas deficiencias en la seguridad informática.	a) Divulgar políticas, procesos o procedimientos internos, información considerada ventaja competitiva. b) Divulgar o usar sin autorización información que no ha sido publicada oficialmente y que puede ser usada para que un tercero obtenga beneficios o que con revelar esta se afecte la empresa. c) Divulgar sin la debida autorización la información financiera: EEFF, declaración de impuestos, etc. d) Prestar el usuarios y contraseñas a otras personas.		SI
Protección Datos Personales	No cumplir con la regulación de la Ley de Protección de Datos Personales.	a.) Usar la información para fines diferentes de los que fueron autorizados		SI
CORRUPCIÓN Y SOBORNO				
Conflicto de Interés	Situaciones en las que empleados de la empresa realicen cualquier actuación en beneficio personal o de un tercero poniendo esta actuación por encima de los intereses de la empresa.	a) Vinculación de contratistas y proveedores con quienes se tiene algún vínculo. b) Poner requisitos innecesarios en las licitaciones con el fin de beneficiar a un participante que pueda ser el único que cumple con esta condición. c) Empleado que ofrece asesorías externas y use información de la Corporación. d) Empleado que tenga un familiar en una empresa de la competencia. e) Empleado que tenga un familiar en una empresa proveedora. f) Empleado con acciones en empresas proveedoras o de la competencia.		SI
Soborno	Ofrecer y/o recibir propuestas en dinero o especie para la venta y compra de productos y servicios, aceptar y/u ofrecer cualquier pago en dinero o en especie, para realizar o agilizar cualquier tipo de trámite.	a) Aceptar regalos o dinero a cambio de entregar información confidencial, o de otorgar contratos. b) Ofrecer regalos u otro tipo de beneficios con el fin de recibir beneficios por fuera de relaciones comerciales transparentes.		SI
Extorsión	Solicitar dinero o beneficios, obligar a una persona a realizar, acelerar u omitir procedimientos por medio de violencia o intimidación afectando su integridad, a cambio de un beneficio personal o para terceros.	a) Amenazas a personal o a sus familiares si no entrega información de la Corporación. b) Amenazas a personal o a sus familiares de revelar información si no acceden a las pretensiones del extorsionista.		NO
DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS				

		CÓDIGO DE ÉTICA		D-CUM-02
				Versión 09
				08/05/2023
Declaración Conflicto de Interés	Situaciones reales, potenciales o aparentes de conflicto de interés, esto como acción previa por parte del Colaborar o parte interesada con vínculos con la Corporación.	a) Empleado del proceso de Compras al iniciar el tramitar para la vinculación de una empresa como proveedor, en la cual tiene participación societaria un familiar con un grado de parentesco según lo indicado en el Código de Ética. b) Asesor Empresarial que dentro de su zona de trabajo asignada se encuentra un establecimiento de comercio que requiere de un crédito, y este es socio de dicha unidad productiva. c) Personal del proceso de Desarrollo del Talento que se encuentra seleccionado a candidatos para una vacante y dentro de los aspirantes se encuentra el hermano de su cónyuge.		SI
REPORTES FRAUDULENTOS				
Alteración o Manipulación de Información Financiera	Presentación de documentos que no reflejan la realidad de la empresa en aspectos financieros.	a) Existen indicios de ingresos falsos, costos y gastos inadecuados, obligaciones no reportadas o inexistentes en los registros, valoración inadecuada de activos y soportes contables de la Corporación. b) Existen indicios frente a la revelación inapropiada de información financiera y frente al incumplimiento de la normativa y procedimientos contables. c) No se cuenta con soportes o existen indicios de irregularidades en los montos de reservas o provisiones derivadas de la normatividad aplicable vigente.		SI
Alteración o Manipulación de Documentos no Financieros	Se ha presentado o existen indicios de posible información falsa o adulterada en la documentación.	a) Certificación a clientes de servicios que no ha prestado, o con información falsa. b) Certificaciones comerciales a proveedores o contratistas con datos falsos. c) Documentos alterados con ayuda de un colaborador de Interactuar. d) Certificados de ingreso con datos alterados. e) Alteración de documentos para solicitar cesantías.		SI
Alteración o Manipulación de Documentos de Empleados	Información y certificaciones falsas presentadas a la empresa por parte de los empleados.	a) Consignar en la hoja de vida presentada datos falsos y ocultar información material. b) Diplomas falsos. c) Experiencia que no sea real. d) Certificaciones laborales con datos falsos. e) Soportes falsos para acceder a beneficios.		SI
MALVERSACION DE ACTIVOS				
Apropiación o Uso Inadecuado del Efectivo y Equivalentes	Acciones de empleados que lleven a la pérdida y faltantes de dinero.	a) Incluye apropiación indebida de efectivo, desembolsos irregulares, pagos por servicios no prestados, pagos irregulares de nómina, y otros. b) Indicios de la mala utilización de rubros destinados para viajes y otro tipo de gastos que reflejan valores superiores y/o por adulterar documentos para soportarlos. c) Indicios de pagos abonados a la nómina por gastos inexistentes y/o adulterados (por ejemplo, sin limitarlo a: horas extras, licencias, reemplazos, entre otros).		SI
Inventario u Otros Activos	Hurto de inventario y activos de la compañía.	a) Apropiación de materias primas, insumos, maquinaria o equipos. b) Pedir cantidades de insumos mayores a las necesarias y apropiarse de la diferencia.		SI
Apropiación o Uso Inadecuado de Otros Activos	Uso indebido de los recursos de la empresa, utilización para fines diferentes para los que fueron adquiridos, mal uso de insumos de manera que su rendimiento no sea el esperado y que lleve a la empresa a tener mayores costos o menores rendimientos de los esperados.	a) Hacer uso personal de los bienes de la Corporación (carros, herramientas). b) Apropiación de materias primas, insumos, maquinaria o equipos. c) Pedir insumos mayores a las necesarias y apropiarse de la diferencia.		SI
IRREGULARIDADES DE TERCEROS RELACIONADOS				

		CÓDIGO DE ÉTICA		D-CUM-02
				Versión 09
				08/05/2023
Comportamiento Grupos de Interés	Comportamientos de contrapartes con las que se tenga una relación en virtud de contratos y que derivado de sus acciones se pueda tener afectación por responsabilidad frente a terceros.	a) Contratistas que no paguen a sus empleados nómina, seguridad social, prestaciones sociales, etc. b) Incumplimientos en temas de Seguridad Vial, SST y Ambiental. c) Hechos de corrupción, fraude y soborno. d) Daños y perjuicios a terceros en labores para Interactuar, sin asumir total responsabilidad.		SI
LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION AL TERRORISMO				
Relaciones Comerciales con Vinculados LAFT	Relaciones comerciales o contractuales con grupos de interés vinculados en actividades vinculantes de los delitos de LA/FT.	a) Tener relación comercial con contrapartes vinculadas con actividades de LA/FT. b) Violar los controles para verificar el origen de los fondos de las Contrapartes a vincular. c) Colocar y recaudar dineros en actividades productivas con vínculos al LAFT.		NO
Financiación del Terrorismo	Hacer aportes económicos o contribuir con bienes o servicios a grupos armados organizados al margen de la ley u otras denominaciones.	a) Aportar recursos a grupos al margen de la ley. b) Tener relaciones contractuales y comerciales con Contrapartes con vínculos con estas actividades. c) Uso de instalaciones y demás activos para el transporte o custodia de material ilícito o restringido (armamento, explosivos, prendas militares, químicos, etc.,)		NO
Tráfico de Sustancias Ilegales	Utilización de las instalaciones y demás activos para el transporte, custodia, distribución, protección de material ilícito o restringido.	a) Esconder drogas ilícitas o elementos ilegales en las instalaciones, productos o activos de la Corporación.		NO
SOBORNO TRASNACIONAL				
Soborno Trasnacional	Ofrecer o prometer a un servidor público extranjero de manera directa o indirectamente propuestas en dinero o especie con el fin de que se obvie alguna norma, ley o política.	a) Ofrecer dádivas a un empleado público en el extranjero a cambio de agilizar un trámite. b) Ofrecer dádivas a un empleado público en el extranjero a cambio de omitir el cumplimiento cabal de la normatividad vigente.		SI
POLÍTICAS INTERNAS Y NORMATIVIDAD LEGAL				
Incumplimiento a las Políticas y Directrices Internas	Omisión o infracción de las políticas, directrices y procedimientos internos de la Compañía que estén por fuera de las categorías anteriores.	a) Violación a lo dispuesto en el RIT en cuanto al horario de trabajo, condiciones para el trabajo híbrido, uso inadecuado de la información y de los bienes de Interactuar, etc. b) Omisión a las disposiciones contenidas en el Manual SAGRILAFT, Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTTE) y Código de Ética. c) Incumplimiento a los lineamientos establecidos por los procesos en su sistema de gestión.		SI
Incumplimiento de Leyes o Regulaciones	Situaciones en donde se haga omisión de las leyes o regulaciones que le son aplicables a la Corporación.	a) Normatividad para desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa b) Intermediación Financiera c) Emprendimiento: crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las empresas, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad d) Manejo de información contenida en BD personales, información financiera, crediticia, comercial, etc. e) Obligaciones aplicables a Entidades sin Ánimo de Lucro (ESAL)		SI
Consumo de Alcohol y Sustancias Psicoactivas	Consumo de alcohol o sustancias psicoactivas, drogas controladas no recetadas o ilícitas durante la jornada laboral o posesión de las anteriores en las instalaciones de Interactuar.	a) Empleados que consuman drogas ilícitas durante la jornada laboral y/o en las instalaciones de Interactuar, o que empiecen su turno laboral bajo su efecto. b) Empleados que tengan en su poder drogas ilícitas en las instalaciones de la Corporación estén o no en su jornada laboral. c) Empleados que consuman alcohol durante la jornada laboral y/o en las instalaciones de Interactuar, o que empiecen su turno laboral bajo su efecto.		NO
IMAGEN CORPORATIVA				

		CÓDIGO DE ÉTICA		D-CUM-02
				Versión 09
				08/05/2023
Divulgación Información Falsa	Actuaciones que afecten la imagen corporativa, divulgar información falsa a los medios.	a) Publicaciones en redes sociales con noticias que afecten la imagen de la Corporación. b) Divulgación por redes sociales y medios de comunicación de información falsa.		SI
Comportamiento de Empleados	Actuación por fuera de lo estipulado en los lineamientos de la empresa o conducta que no sea ejemplar y pueda afectar la imagen de esta.	a) Empleados que, portando prendas, carné o distintivo de la compañía, protagonice escándalos o riñas en público, consumas sustancias ilícitas, perjudicando la imagen de la Corporación. b) Personas que se valgan de su condición de empleados y de la reputación de la Corporación para obtener beneficio propio o de tercera persona. c) Hacer declaraciones sobre temas sensibles sin haber sido autorizado.		NO
RESPONSABILIDAD SOCIAL				
Afectación al Medio Ambiente	Actividades que afecten al medio ambiente, el ecosistema. Contaminación visual, auditiva, mala disposición de residuos.	a) Daños al medio ambiente por medio de contaminación del aire y del agua, deforestaciones, etc. b) Contaminación visual y auditiva. c) Inadecuada disposición de residuos.		NO
Derechos Humanos	Actuaciones contra los estándares laborales, libertad de asociación y discriminación.	a) Trabajo forzoso. b) Trabajo de menores de edad. c) Trato diferente por razones de raza, género, preferencia sexual, orientación política, entre otros.		NO
Seguridad y Salud	Situaciones que afecten la Seguridad y Salud Ocupacional y Seguridad Industrial.	a) Condiciones del sitio de trabajo no acordes a los estándares de SST. b) No proporcionar elementos de protección personal de manera oportuna.		NO
Discriminación	Situaciones con un trato diferente y perjudicial a un empleado por motivos de raza, religión, sexo, color, edad, estado civil, genero, inclinación sexual, discapacidad o nacionalidad.	a) Eliminación de una persona de un proceso de selección por su raza. b) No tomar en cuenta la opinión de una trabajadora por ser mujer. c) Preguntar la orientación política y valorar eso en el proceso de selección. d) Obligar a ocultar la condición sexual para ejercer un cargo.		NO
OTRAS CONDUCTAS				
Atención al Cliente	Falta de diligencia o atención a casos de servicio al cliente o comportamientos de empleados con relación a clientes.	a) Inconformidades por la calidad y trato en la atención recibida por parte del personal. b) Casos en los que las comunidades hayan seguido el conducto regular para radicar una PQR y se haya cumplido el tiempo máximo de trámite sin que se haya dado respuesta.		NO
Suplantación	Entendimiento o sospecha, de que una persona se hace pasar por determinado usuario para: engañar, obtener bienes y servicios con cargo a al suplantado, incurrir en fraudes, etc.	a) Uso del documento de identidad de otra persona para realizar diferentes actos u operaciones. b) Usuarios falsos en redes sociales con el nombre e imagen de la Corporación con el fin de configurar estafas ofreciendo productos. c) Ofertas de vacantes laborales que no son coherentes con los tramites normales de la Corporación y que indican algún tipo de señal de alerta para la comisión de alguna estafa.		SI
Incumplimiento Confidencialidad y Represalias	Represalias en contra de personas que hayan reportado casos a la Línea Ética, o revelación de información proveniente de personas con acceso a los reportes o sus investigaciones.	a) Comentarios por parte de empleados sobre hechos relacionados con denuncias de cualquier índole recibidas en la Línea Ética. b) Hechos que evidencien que una persona realice o amenace con realizar un acto en perjuicio de otra porque esta denunció una actividad que riñe con la ética, se opuso a que se cometiera o participó y colaboró en una investigación o auditoria.		NO
Fraude o Estafa Externa	Comportamiento irregular de terceros donde se utiliza el nombre de la empresa o personal para engañar a terceros.	a) Comisión de un acto fraudulento por parte de un Empresario buscando un beneficio por parte de Interactuar frente a sus obligaciones crediticias. b) Violaciones a la seguridad y hurto de bienes cometidos por desconocidos sin vínculos con Interactuar.		SI
Otras Conductas	Otras conductas irregulares no estipuladas.	a) Situaciones no incluidas en las demás categorías.		(b)

(a) Alineación transversal con el Protocolo para la Gestión de Alertas de Fraude.

(b) Depende de la descripción de la conducta denunciada.

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

6. SANCIONES

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

Los actos ilegales, debidamente soportados y analizados, tendrán la respuesta administrativa y legal acorde con lo establecido en la normatividad aplicable y el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), pueden dar lugar con la terminación de la relación laboral y cualquier otra acción legal necesaria para proteger los intereses de la Corporación.

7. ANEXOS

- D-CUM-07 Políticas de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial
- MA-CUM-03 Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)
- P-CUM-02 Gestión Línea Ética
- A-CUM-08 Matriz de Escalamiento Denuncia Línea Ética
- F-CUM-11 Cierre de Caso
- Forms - Declaración Conflicto de Interés
- MA-RIE-05 Protocolo Gestión Alertas de Fraude
- D-GGC-06 Código de Buen Gobierno y Reglamento Interno de Junta Directiva
- P-GRL-05 Procedimiento de Contratación Empleados
- D-GRL-02 Reglamento Interno de Trabajo
- D-SYC-02 Política de Atracción del Talento Humano
- MA-CUM-01 Manual Protección de Datos

8. CONTROL DE CAMBIOS

Vr.	Detalle del Cambio	Elaboró		Revisó		Aprobó		Vigencia	
		Nombre	Cargo	Nombre	Cargo	Nombre	Cargo	Desde	Hasta
1	Creación.								
2	Se incluye: Mensaje del Director Ejecutivo, pautas éticas de comportamiento en los colaboradores, ejemplos prácticos, conflicto de intereses, Comité de Ética, clasificación de la información.							25/04/14	03/2017
3	Se modifica el código de ética por cambios en la administración y el gobierno corporativo. Se modifica para que de una manera más clara y concisa se den los lineamientos éticos desde el Gobierno Corporativo. Se actualiza con el requerimiento NT201702.							23/03/17	01/2018
4	Se actualiza el código por la transición hacia el nuevo mapa de procesos pasa de D-EST-02 a D-GGC-02.							04/01/18	01/2020
5	Si se hicieron cambios en el contenido. Fueron los siguientes: • Cambio en el segundo párrafo del punto 4.3. Conflictos de intereses • Cambio en el contenido del punto 4.4. Obsequios y Atenciones.							16/01/20	08/2020
6	Se sostienen los cambios enviados por el Líder del proceso con el cambio de los cargos. Req. 2020-103.							03/08/20	12/2020
7	Se modifica: fecha, acta y órgano de control que determinó y aprobó el mismo, se modificó la periodicidad de reunión del Comité de Ética de mensual a cuando exista alguna denuncia. Requerimiento 2020-234.							09/12/20	02/2023
8	Se realiza actualización del documento. Se atiende requerimiento 2023-827.							10/02/23	05/2023
9	1.) Estructuración a nivel de títulos de primer, segundo y tercer nivel, y establecimiento de la tabla de contenido. 2.) Se complementa el Propósito Fundacional. 3.) Se fortalece sustancialmente el numeral 4.3. Conflicto de Interés, así: introducción, se explican las relaciones de parentesco (Consanguinidad, Afinidad, y Civil), se define cuando estamos frente a un Conflicto de Interés, se definen sus principios rectores, se indica el tratamiento de Conflicto de Interés para miembros de Junta Directa según el Código de Buen Gobierno y Reglamento Interno de Junta Directiva, se describen ejemplos generales, se describen reglas adicionales en las relaciones personales, operaciones con terceros y reporte de conflicto de interés. 4.) Se define el capítulo correspondiente a Sanciones. 5.) Se definen los anexos que hacen parte integral de este. Req. 2023-881.	Juan Carlos Hernández Navarro	Analista de Cumplimiento	John Jairo Camargo Ceballos / Henry Stiven Sánchez	Líder Secretaría General / Analista de Desarrollo	Comité de Ética y Auditoría de Junta Directiva	Comité de Ética y Auditoría de Junta Directiva	26/05/23	10/2024
10	Cambios aprobados por Junta Directiva según acta No. 626 del 6 septiembre de 2024: 1.) En la pauta Conflicto de Interés se indicaba la incorporación de una herramienta para que anualmente los Colaboradores renueven su declaración sobre situaciones de conflicto de interés; por otra parte, se describe quienes hacen parte del Comité de Ética y el correo electrónico al cual se pueden hacer los reportes sobre posibles situaciones de conflicto de interés, como canal alternativo a la Línea Ética. 2.) En la pauta Obsequios y Atenciones que no se relacionen con patrones normales de cortesía, se deja indicado que los reportes para solicitar instrucciones para proceder se deben hacer al Comité de Ética. 3.) En la pauta Confidencialidad de la Información se referencian los correos electrónicos del Oficial de Privacidad y del Comité de Seguridad de la Información y Protección de Datos. 4.) Se redefinen las Categorías de Denuncia en la Línea Ética, incluyendo nuevas subcategorías y agrupación, descripción, ejemplos clásicos e indicación si la conducta denunciada esta alineada con las definiciones del Protocolo para la Gestión de Alertas de Fraude, mecanismos de denuncia y sus investigaciones. 5.) En Sanciones se referencia el Reglamento Interno de Trabajo, para tener en cuenta dentro de las investigaciones y decisiones administrativas. 6.) En anexos se incluye el Protocolo para la Gestión de Alertas de Fraude y el Manual de Protección de Datos, se elimina el A-GGC-05 Valores Corporativos, por no estar vigente en el sistema de gestión. 7.) Reestructuración del anexo “Matriz Escalamiento Casos Línea Ética”. Requerimiento 2024-1183.	Juan Carlos Hernández Navarro	Analista de Cumplimiento	John Jairo Camargo Ceballos / Henry Stiven Sánchez	Líder Secretaría General / Analista de Desarrollo Organizacional	Junta Directiva	Junta Directiva	10/2024	Actual