

I. Objetivo

Establecer los principios y conductas de actuación que rigen nuestro diario desempeño individual y la gestión para lograr nuestra misionalidad, propiciando la confianza interna entre los miembros e incrementando la credibilidad en las partes interesadas al cumplir correctamente con nuestras funciones, a partir de reflexiones participativas en torno a las implicaciones y responsabilidades individuales y colectivas de acciones que tengan relevancia práctica.

II. Alcance

En el Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt (en adelante “el Instituto”) estamos comprometidos a cumplir con nuestros propósitos misionales de manera íntegra. Como parte de nuestro compromiso, hemos establecido nuestro Código Institucional de Conducta Íntegra que contiene disposiciones relativas a cuestiones tales como derechos humanos, derechos laborales, ambiente y la seguridad y salud en el trabajo, además de que trata asuntos más generales como la responsabilidad, la honestidad y el trato justo.

Este código adopta los lineamientos de la [Política Institucional de Integridad](#) y contiene un conjunto de conductas asociadas que proponen un marco de situaciones que pueden violarlo. Están igualmente disponibles para que cualquier trabajador informe circunstancias en las que crea que otro miembro del Instituto está incumpliendo nuestros compromisos éticos, en procura de afianzar procesos de validación social al interior de nuestra organización. También estará disponible públicamente, puesto que constituye nuestra declaración de las obligaciones y compromisos que establecemos ante las partes interesadas.

El Instituto adopta el presente Código Institucional de Conducta Íntegra como referente formal que orienta a todos los trabajadores y practicantes que integran el Instituto a actuar con profesionalismo y ética para propiciar mayor confiabilidad y transparencia en las relaciones internas y externas del quehacer institucional. Por ello, su ámbito de aplicación es extensible a todos los proveedores y contratistas con los que el Instituto mantiene una relación vigente, a las partes con las que celebre convenios que se deriven en el marco de los proyectos que ejecute y a los empleadores de estos y a las entidades matrices, subsidiarias o afiliadas, así como a sus subcontratistas. Adicionalmente, los contratistas o partes convenientes se comprometen a dar a conocer y a hacer cumplir el presente documento por parte de sus empleadores, entidades matrices, subsidiarias o afiliadas y a sus subcontratistas. En consecuencia y previo a la suscripción de cualquier compromiso contractual, todo contratista o conveniente del Instituto debe leer el presente código y reconocer que en él figuran las normas mínimas que deben cumplir al respecto.

III. Términos y definiciones:

Conducta íntegra: comportamientos que las personas y organizaciones mantienen de manera positiva y adecuada, frente a diferentes escenarios a los cuales se ven enfrentadas para asumir una postura correcta de lo que debe realizar. Reflejan el entendimiento del contexto relevante, la cultura organizacional, en el caso de las empresas, y las expectativas razonables de sus partícipes.

Conducta prohibida: acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela, que produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir, o falsear la competencia en un mercado.

Información de propiedad exclusiva: se entiende como información desarrollada o asegurada para el uso institucional, donde esa información generalmente no es conocida o no está disponible para el público. La información incluye, pero no se limita a:

- Ideas, descubrimientos, proyectos, datos, información de contacto y procesos y procedimientos de generación de conocimiento.
- Información sobre gastos reales o proyectados, transacciones corporativas, ganancias o resultados operativos o transacciones comerciales que no han sido revelada.
- Bases de datos, relaciones con consultores, contratos, planes y estrategias de negocios.
- Información del personal.

Información material: es cualquier información que haya sido clasificada como reservada o sensible.

IV. Desarrollo

En el Instituto operamos de manera íntegra y legal en todas nuestras actividades, sin embargo, dado que un código de conducta no puede cubrir completamente todos los campos de actuación, cuando uno de nuestros trabajadores se enfrenta a un asunto que no esté cubierto por el Código Institucional de Conducta Íntegra, esperamos que se haga dos preguntas cruciales antes de avanzar: i) ¿siento que hacer esto es lo correcto? y ii) ¿cómo me sentiría si mis acciones estuvieran en el foco del escarnio público?

El Código Institucional de Conducta Íntegra no pretende ser un decálogo normativo, ni un manual de urbanidad y buenas maneras. La intención es que se constituya en un acuerdo común acerca de lo fundamental, de los consensos que, como colectivo, hemos trazado para hacer de nuestra convivencia laboral un espacio saludable, armónico y satisfactorio para todos. Solo mediante su lectura, discusión, debate y, principalmente, apropiación cotidiana, podremos alcanzarlo. Es necesario saber si podemos hacerlo mejor, y por esto alentamos a todos nuestros trabajadores a que informen cuando crean que no estamos cumpliendo nuestros compromisos.

Así, el Instituto busca garantizar que las relaciones entre los trabajadores, contratistas, practicantes, financiadores, comunidad, gobierno y entes reguladores –en adelante partes interesadas– estén basadas en nuestros principios y valores institucionales. Por lo tanto, todas las partes interesadas deberán acoger y aplicar el presente código con el propósito de observar una mayor coherencia en el actuar institucional.

En el entendido de que los procesos de desarrollo ético son procesos de cambio cultural que requieren tiempo y esfuerzo, esta es una invitación para la construcción colectiva de una cultura organizacional basada en la confianza, a partir de la constitución de un círculo virtuoso en el cual se creen y fortalezcan

redes de cooperación y se propicie el aumento de buenas prácticas. Así, partimos de la premisa de que la confianza se gana continuamente en el curso de las prácticas, decisiones cotidianas que tomamos cada uno de nosotros y hábitos de comportamiento individual y colectivo. Es este proceso constante el que da paso a la edificación de una organización íntegra en desarrollo, actualización e integración permanente.

El Código Institucional de Conducta Íntegra sustenta actuaciones llevadas a cabo con los más altos estándares éticos y legales. Para ayudar al Instituto a cumplirlo, está diseñado para disuadir las irregularidades y promover:

- Trato amable, cordial y respetuoso entre los trabajadores, contratistas, practicantes, socios y demás actores que hagan parte o se relacionen con el Instituto.
- Conducta honesta y ética, que incluya el manejo de conflictos de interés reales o aparentes.
- Divulgación completa, justa, precisa, oportuna y comprensible en informes y documentos que el Instituto presenta a sus grupos de interés y órganos de vigilancia y control y comunica al público.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones gubernamentales aplicables.
- Denuncia interna de las violaciones del código a las personas apropiadas.
- Responsabilidad por el cumplimiento del código.

La invitación es, pues, a reflexionar acerca de qué Instituto tenemos en términos éticos, transparentes e íntegros, qué Instituto queremos, cómo logramos ese Instituto, qué tan dispuesto está cada uno a aportar a esta construcción colectiva y con cuánta altura moral queremos hacerlo. Es solo cuestión de participar, aportar, revisar, discutir y apropiarse las prácticas cotidianas que refuerzan los principios y valores institucionales.

1. Compromisos de buenas prácticas organizacionales

En el Instituto cumplimos las normas legales vigentes que nos son aplicables en el quehacer misional y en el desarrollo del objeto social. Así mismo, cumplimos con parámetros y normas previstos en los reglamentos, políticas, procedimientos y en nuestros [Estatutos Institucionales](#).

- a) **Cumplimiento de la normatividad y promoción de prácticas legales:** el Instituto busca cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables, y evitar cualquier actividad que pueda considerarse cuestionable. No se tolerarán actos fraudulentos, ilegales o poco éticos. Tampoco se permiten acciones cuestionables simplemente porque es habitual en un lugar o negocio en particular. Si un trabajador se enfrenta a una situación que plantea un problema bajo esta lineamiento, es necesario que se formule las siguientes preguntas:

- ¿La vida, la salud o la seguridad de alguien, o el medio ambiente, está en peligro por la acción?
- ¿Es legal?
- ¿Se siente honesto, justo y ético al llevarla a cabo?
- ¿Se compromete la confianza o integridad de alguien?

- ¿La divulgación pública de la actividad de alguna manera sería vergonzosa para usted, el Instituto o cualquier otro trabajador afectado?

Todos los trabajadores deben estar familiarizados con las políticas, procedimientos, manuales o documentos institucionales, en especial aquellos que se aplican a su área de trabajo y responsabilidad. Esto le permitirá reconocer posibles incumplimientos y saber cuándo buscar asesoramiento. En caso de duda, debe discutir el asunto con el responsable del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

b) Conductas íntegras

A continuación se describen las conductas íntegras que se consideran en el Instituto:

- **Honestidad y trato justo:** al representar al Instituto es obligatorio que todo trabajador trate honestamente y de manera justa a los miembros del Gobierno, el sector productivo, sociedad civil, academia, otros trabajadores y cualquier otra persona con la que tenga contacto durante el desempeño de su trabajo. Por tanto, no debe aprovecharse de nadie mediante acciones tales como manipulación, ocultamiento, apropiación indebida o abuso de información confidencial, falsificación, tergiversación de hechos materiales, influencia indebida o cualquier otra práctica de trato injusto. Así mismo, tampoco debe dar ninguna ventaja a cualquier persona por razón de la relación personal, o por otras razones que no impliquen el mejor interés institucional.
- **Prevención de corrupción y promoción de la transparencia:** ante una situación de soborno, nos negamos firmemente a aceptar cualquier ofrecimiento de tipo clandestino o ilegal y ponemos en conocimiento de los hechos a las instancias institucionales pertinentes y a las autoridades correspondientes.

Por otro lado, si nos enfrentamos a una acción fraudulenta: si es en cabeza propia, nos abstenemos de llevar a cabo acciones de este tipo o nos declaramos impedidos, en caso de existir un conflicto de intereses; si somos testigos, ponemos en conocimiento de los hechos a las instancias institucionales pertinentes y a las autoridades correspondientes.

Si nos enfrentamos ante un escenario de lavado de activos o de financiación del terrorismo, si es en cabeza propia, nos abstenemos de llevar a cabo acciones de este tipo, si somos testigos, ponemos en conocimiento de los hechos a las instancias institucionales pertinentes y a las autoridades correspondientes.

- **Declaración de posibles conflictos de interés y afectación de la imparcialidad:** Cuando nos enfrentamos con un conflicto de interés, los trabajadores y contratistas del Instituto tomamos las siguientes medidas:
 - Nos abstenemos de participar, incidir, tomar decisiones o realizar cualquier actuación que implique la existencia real o potencial de un conflicto de interés.
 - Informamos de manera inmediata la existencia real o potencial de un conflicto de interés al jefe inmediato y al auditor interno del Instituto. Los contratistas y convenientes deberán

comunicar al mismo toda situación que pueda representar un conflicto de interés y si alguno de los trabajadores del Instituto o los profesionales contratados por él tiene algún interés de cualquier tipo en las actividades comerciales del proveedor o algún tipo de vínculo económico con este último.

- Los trabajadores y contratistas del Instituto no estamos autorizados para recibir obsequios en dinero o en especies de personas o entidades externas que sostengan o tengan intereses de celebrar relaciones de negocios, comerciales o contractuales con el Instituto.

Todos los trabajadores tienen un deber de lealtad con el Instituto, que incluye la promoción de intereses legítimos cuando surja la oportunidad de hacerlo.

- **Abstención de dar o aceptar regalos derivados del cumplimiento de compromisos laborales:** los trabajadores del Instituto deben mantener los más altos estándares de integridad y actuar con independencia e imparcialidad en el desempeño de sus funciones. Para preservar su independencia e imparcialidad, deben abstenerse de aceptar cualquier obsequio, honor, condecoración, favor, hospitalidad, remuneración, dádivas, coimas o cualquier beneficio por participar, impulsar o decidir procesos de adquisición de bienes, servicios y contrataciones en general, independientemente de quien lo otorgue. No hacen parte de esta categoría la entrega o recepción de material promocional. Especial atención merece cualquier obsequio proveniente de proveedores cuya entrega pueda crear un conflicto, o la percepción de un conflicto de intereses con las funciones del trabajador del Instituto.
- **Declaración de participación en actividades externas:** las actividades externas no deben entrar en conflicto con el desempeño adecuado de los deberes de los trabajadores, y menos aún teniendo en cuenta que en todo caso tenemos contratos de exclusividad. Las excepciones pueden ser autorizadas única y exclusivamente por el director general. En el caso de empresas familiares, el director podrá otorgar dicho consentimiento si está convencido de que la participación en la empresa familiar no entrará en conflicto con sus deberes y no implicará ningún conflicto con los intereses institucionales. Además, el director puede otorgar el consentimiento a un trabajador que se desempeñe como miembro de la junta directiva de otra entidad en circunstancias especiales o autorizar la participación temporal en actividades extralaborales, solo en casos en que estas actividades no riñan con los principios y valores institucionales.
- **Respeto por los derechos humanos:** los trabajadores, contratistas, practicantes, proveedores y convenientes del Instituto reconocemos, garantizamos y protegemos los derechos humanos universales como una herramienta para promover el respeto a la dignidad humana. En cumplimiento de lo anterior, incorporamos los derechos humanos y en especial los definidos a continuación, en los procesos de interacción que se generan en la dinámica institucional:
 - Reconocemos que todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos. No discriminamos a ninguna persona por su origen étnico, raza, color, sexo, idioma, religión, orientación sexual, género, discapacidad, opinión política o cualquier otra condición.

- Respetamos y protegemos a nuestros trabajadores, contratistas y practicantes de ser objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia.
 - Respetamos la libertad de pensamiento, conciencia y religión y la forma en que estas se manifiestan.
 - Permitimos la libertad de opinión y de expresión.
 - Promovemos el derecho a la educación para el pleno desarrollo de la personalidad humana.
 - Motivamos a los trabajadores a ser parte de la vida cultural de la comunidad y a aportar en el desarrollo de la misma.
 - Atraemos y retenemos talentos que integran culturas, estilos, destrezas, educación y formas diferentes de ver el mundo, capaces de interactuar de manera eficiente en escenarios cada vez más complejos y competitivos.
 - Creemos que una cultura organizacional que le apuesta a la diversidad y la inclusión en un ambiente de trabajo en donde la comunicación sea abierta y las ideas y aportes se valoren, se convierte en una ventaja competitiva para el Instituto y las partes interesadas.
 - Damos a todos un trato respetuoso, libre de coerción, intimidación o acoso y tenemos tolerancia cero a situaciones de maltrato, acoso, amenaza, discriminación, violencia sexual o de género.
 - Sabemos que la innovación exitosa nace de la creatividad y la genialidad en un ambiente laboral incluyente y diverso que busca permanentemente nuevas oportunidades.
 - Tenemos tolerancia cero con actos que limitan la libertad y la autonomía de la individualidad como las relaciones de poder basadas en acoso sexual, distinciones centradas en género o micromachismos.
 - La no discriminación es una de nuestras preocupaciones, comenzando por el uso del lenguaje. Dado que no hay acuerdo entre los lingüistas acerca del uso adecuado en español, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica, usamos el masculino genérico clásico, en el entendido de que las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres.
 - Cualquier situación de maltrato, acoso, amenaza, discriminación, violencia sexual o de género de la que sea objeto cualquier trabajador o colaborador como contratista, estudiante o proveedor será atendida bajo las disposiciones del [Reglamento Interno de Trabajo](#) y de la instancia competente en la materia
- **Respeto por los derechos laborales:** trabajadores, practicantes, contratistas, y convenientes reconocemos, garantizamos y protegemos los derechos laborales como herramienta para promover la dignidad y protección de los trabajadores. En cumplimiento de lo anterior, incorporamos los derechos laborales y en especial los definidos a continuación, en los procesos de interacción que se generan en la dinámica institucional:
 - Prohibimos todas las formas de trabajo forzoso u obligatorio, de acuerdo con los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo relacionados con este asunto.
 - Exigimos que los contratistas y convenientes no contraten a niños o niñas menores de catorce años, que no tengan la edad mínima para trabajar permitida en la regulación

vigente o sin las autorizaciones necesarias para tal efecto, de acuerdo con lo permitido por la ley.

- No participamos, ni apoyamos acciones relacionadas con trata de personas ni esclavitud.
 - No contratamos mano de obra forzada o involuntaria.
 - Respetamos toda la reglamentación vigente relacionada con el pago del salario mínimo legal a los trabajadores o un salario que cumpla con las normas vigentes para el efecto.
- **Respeto por la diversidad biocultural:** la misión del Instituto trae consigo una vinculante relación ética y moral con el ambiente y el bienestar presente y futuro de las sociedades, en la medida en que implica la responsabilidad de generar y divulgar conocimiento fundamental para promover una relación positiva y sostenible entre el ser humano y su entorno natural. Con el objeto de ser coherentes con nuestra misión, contamos con un Sistema Integrado de Gestión Institucional (Sigi), cuyo Subsistema de Gestión Ambiental el cual se encuentra descrito en la [Política del Sistema Integrado de Gestión Institucional](#), documento que contiene los compromisos a cumplir en temas de gestión ambiental. Nos comprometemos a conocer, entender y cumplir, para garantizar el adecuado manejo y divulgación de la información que recibimos durante nuestra relación laboral. En consecuencia:
 - Conocemos y aplicamos la normatividad legal en temas ambientales, con el fin de estar informados sobre el estado y las consecuencias de nuestro actuar sobre el entorno y adoptar prácticas ambientales adecuadas.
 - Aplicamos prácticas ambientales en nuestro actuar cotidiano que permitan prevenir, reducir y mitigar los impactos ambientales adversos que se puedan producir en la ejecución de nuestras actividades.
 - Buscamos prevenir el uso inadecuado de los recursos naturales mediante su uso sostenible así como el fomento de prácticas que permitan gestionar de manera eficiente los residuos.
 - Nos responsabilizamos frente al cambio climático mediante la aplicación de medidas de mitigación de las emisiones y, cuando no sea posible, su compensación.
 - Incorporamos criterios ambientales en los procesos de compra de productos y servicios, generando una cultura de consumo sostenible¹.
 - Capacitamos y sensibilizamos a nuestros trabajadores con el objetivo de hacerlos partícipes de nuestra política y los concientizamos de sus responsabilidades individuales frente al entorno inmediato y con las generaciones futuras.
 - Exigimos a los contratistas y conveniantes que cuenten con una política ambiental eficaz y cumplan la legislación y los reglamentos vigentes de protección del medio ambiente. En la medida de lo posible, los proveedores deberán adoptar un enfoque precautorio en materia de medio ambiente, emprender iniciativas para promover un aumento de la responsabilidad ambiental y fomentar la difusión de tecnologías inocuas para el medio ambiente que instauren buenas prácticas a lo largo de su vida útil.
 - **Atención al cuidado propio y de los otros en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo:** contamos con un Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el

¹ Ver disposiciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la [materia](#)

cual se encuentra descrito en la [Política del Sistema Integrado de Gestión Institucional](#), documento que contiene los compromisos a cumplir en temas de seguridad y salud en el trabajo. Nos comprometemos a conocer, entender y cumplir, para garantizar el adecuado manejo y divulgación de la información que recibimos durante nuestra relación laboral. En consecuencia:

- Protegemos y promocionamos la salud de los trabajadores y contratistas, procurando su integridad física y mental mediante el control de los riesgos y la prevención de accidentes y enfermedades laborales
 - Nuestras directivas conocen y asumen la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo los requisitos legales aplicables, vinculando a las partes destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión de la salud y la seguridad en las labores que ejecute.
 - Fomentamos una cultura de prevención y de autocuidado, a través de la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes o enfermedades laborales, al control del ausentismo y la preparación para el manejo de emergencias.
 - Los trabajadores, practicantes, contratistas y convenientes somos responsables del cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, con el fin de realizar un trabajo seguro y productivo, igualmente somos responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias en nuestro lugar de trabajo, así como en el impacto de nuestra salud.
 - Exigimos a los contratistas y convenientes que i) los lugares de trabajo,, el equipo y los procesos que estén bajo su control sean seguros y no representen riesgos para la salud ii) las sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos bajo su control no presenten riesgos para la salud y se adopten las medidas de protección correspondientes; y iii) cuando sea necesario, se proporcionen prendas y equipo de protección adecuados a fin de prevenir, el riesgo de accidentes o de efectos adversos sobre la salud.
- **Medidas para la seguridad de la información y tratamiento de los datos personales:** en el Instituto valoramos, respetamos y protegemos la información que se genera al interior del mismo y la información de terceros a la cual tenemos acceso en razón a las actividades que desarrollamos, porque sabemos que esta información es confidencial y privilegiada. En el Instituto contamos con una [Política de Tratamiento de Datos Personales](#) y una [Política del Sistema Integrado de Gestión Institucional](#), la cual contiene los compromisos a cumplir en temas de seguridad de la Información, las cuales nos comprometemos a conocer, entender y cumplir, para garantizar el adecuado manejo y divulgación de la información que recibimos durante nuestra relación laboral. En consecuencia:
 - Garantizamos los derechos de los titulares de la información a la privacidad, la intimidad y el buen nombre, en el tratamiento de los datos personales y en consecuencia todas sus actuaciones se registrarán por los principios de legalidad, transparencia, seguridad, confidencialidad, acceso y circulación restringida.
 - Sabemos que la información almacenada en las bases de datos que maneja el Instituto deberá ser utilizada única y exclusivamente para mantener las relaciones institucionales,

comerciales y contractuales, de acuerdo con las políticas internas y la normatividad legal colombiana, en ningún caso esta será utilizada de forma indebida para ser vendida, alquilada o comercializada.

- Garantizamos la protección de los datos aplicando los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso, seguridad y confidencialidad, definidos en nuestra [Política de Tratamiento de Datos](#).
 - Tenemos plena claridad de que los titulares de la información tienen derechos y deberes frente al manejo de la misma, que deben ser cumplidos a cabalidad.
 - Sabemos que como entidad responsable del manejo de información, debemos garantizar el cumplimiento de la normatividad legal existente frente al uso de la misma.
 - Sabemos que la información y el conocimiento son activos esenciales para el normal desarrollo de procesos misionales y administrativos del Instituto.
 - Contamos con normas para garantizar altos niveles de integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información del Instituto y sus grupos de interés.
 - Todos los trabajadores y contratistas estamos comprometidos en conocer y aplicar las normas de seguridad de la información.
 - Somos conscientes de la importancia de nuestras responsabilidades en cuanto a no poner en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información del Instituto y de las partes interesadas.
- **Adecuado manejo de activos y bienes institucionales:** en el Instituto protegemos y preservamos nuestros activos tangibles e intangibles y promovemos su uso eficiente como herramienta para el logro de los objetivos y metas planteadas institucionalmente, por ello, nuestras actuaciones frente al manejo de activos están enmarcadas en los siguientes principios:
 - Asumimos la responsabilidad frente a los activos y bienes asignados, reconocemos su valor, los protegemos y los preservamos. Si se le confía el cuidado, la administración y el uso rentable de los bienes institucionales no debe hacer uso de estos recursos para su propio beneficio personal o para el beneficio personal de particulares.
 - Contamos con un Manual de Manejo Administrativo de Bienes e Inventarios que nos permite garantizar el manejo y conservación de los activos de propiedad o a cargo del Instituto, en el cual se establecen procedimientos y métodos que debemos aplicar para su administración, control y uso eficiente.
 - Aplicamos controles y procesos de seguimiento a nuestros activos, en pro de contrarrestar el riesgo de pérdida, daño o uso incorrecto de los mismos.
 - Contamos con un sistema de información de activos actualizado y confiable.
 - Sabemos que como trabajadores y contratistas del Instituto somos responsables de administrar y custodiar los activos que tenemos a cargo, en función de las actividades que desarrollamos.
 - Las contraseñas deben mantenerse confidenciales y el uso de los sistemas informáticos se limita a fines comerciales autorizados, aunque normalmente se permitirá el uso personal ocasional de Internet, correo electrónico y correo de voz a menos de que su supervisor crea que se está abusando de este privilegio.

- Con el fin de proteger los intereses institucionales, incluso, por ejemplo, para garantizar que los computadores y el correo de voz no se utilicen con fines inapropiados, el Instituto se reserva el derecho de revisar el contenido de los equipos y sistemas que hacen parte de la red institucional. Por tanto, ningún trabajador tiene derecho a la privacidad personal con respecto a la información depositada en estas herramientas.
 - Cada trabajador es responsable de garantizar que todos los elementos de propiedad del Instituto que se le asignen se mantengan en buenas condiciones, y debe poder contabilizar dicho equipo.
 - Los artículos de papelería se deben usar solo para la correspondencia institucional, no para fines personales.
 - Al finalizar el contrato laboral por cualquier motivo, se deben devolver todos los documentos y bienes institucionales.
- **Acatamiento de los procesos de selección y contratación de personas, bienes o servicios:** en el Instituto aplicamos mecanismos objetivos e imparciales en materia de selección y contratación de personas, bienes y servicios, por lo tanto:
 - Realizamos toda selección y contratación de personas, bienes o servicios dando estricto cumplimiento de los manuales y procedimientos previstos para cada materia.
 - En cuanto a la selección y contratación de personas, bienes o servicios que puedan ser provistos por familiares de algún trabajador o contratista del Instituto, esta solo es factible si se cumplen las normas legales existentes en la materia (inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés, etc.) y si estos resultan seleccionados con total independencia y no injerencia del familiar con vinculación vigente con el Instituto, a través de procesos de selección abiertos o por convocatoria pública, cumpliendo en su integridad con los criterios y requisitos definidos para tal proceso.
 - Los trabajadores y contratistas del Instituto nos abstendremos de realizar actos que atenten contra la libre competencia de los proveedores o contratistas del Instituto.
 - En nuestros procesos de selección y contratación de proveedores o contratistas damos cumplimiento a las exigencias sobre calidad y oportunidad.
 - **Confidencialidad y propiedad intelectual interna y externa:** para proporcionar una protección razonable contra la divulgación no autorizada o el uso no autorizado de información, todos los trabajadores tenemos un acuerdo de confidencialidad como parte de nuestros contratos laborales. Estas cláusulas incluyen toda información de actividades misionales y proyectos, las oportunidades que surgen de las relaciones laborales o de prestación de servicios y cualquier información relacionada con los planes institucionales. Así mismo, se hacen extensivas a los contratistas y practicantes.
 - Es responsabilidad de cada trabajador saber qué información es de propiedad exclusiva y asegurarse de usarla y divulgarla solo en el desempeño de sus deberes. Si no está seguro, debe considerar que la información es confidencial hasta que obtenga una aclaración.
 - Los deberes de confidencialidad no terminan con la culminación de los contratos laborales o de prestación de servicio y sujetos en la medida máxima permitida por la ley.

- Dado que tanto los productos generados por un trabajador, como los resultados de un contratista pertenecen al Instituto, esto es, el Instituto ostenta los derechos de autor por tratarse de “obras de encargo”, es compromiso de cada trabajador respetar todas las formas de propiedad intelectual. Esto incluye la propiedad industrial (patentes de invención, patentes de modelo de utilidad, registros de diseños industriales, registros de esquemas de trazado o circuitos integrados, marcas, lemas comerciales, nombres comerciales, enseñas comerciales y denominaciones de origen), los derechos de autor y conexos (obras literarias y artísticas, software, interpretaciones o ejecuciones artísticas, fonogramas y emisiones de radiodifusión), las variedades vegetales, los conocimientos tradicionales, los recursos genéticos, las expresiones tradicionales culturales, los secretos empresariales y los datos de prueba. Además, se rechazará y no practicará la competencia desleal, cuando aplique.
 - Es un compromiso de buenas prácticas evitar el riesgo de alegación o de uso no autorizado o divulgación de derechos, ideas o información de propiedad de otra persona.
 - Cuando una persona, un prospecto, una oportunidad u otra información confidencial es presentada por un extraño, se debe tener cuidado para asegurarse de que este firme un acuerdo que defina los derechos y obligaciones institucionales antes de que se revele la idea, el prospecto o la información a trabajadores calificados para evaluarlo o usarlo. También se debe informar que cualquier presentación constituye su acuerdo de revisión para determinar qué posibles intereses no representan acuerdo u obligación de no uso, confidencialidad o área de interés. Si no están de acuerdo, no se debe recibir la propuesta. Estas propuestas solo pueden ser revisadas por la Dirección General o las personas autorizadas podrán evaluarla. Ningún trabajador ajeno al Comité Directivo debe evaluar cualquier información externa.
 - Toda propuesta se revisará primero para ver si pretende imponer obligaciones de no uso, confidencialidad o área de interés. Si lo hace, no se deben realizar más revisiones; a menos de que la Dirección General indique lo contrario, el material debe devolverse sin más revisiones. Luego de la revisión, debe establecerse si es o no de interés. Si no lo es, debe devolverse con una carta que indique que la información fue revisada brevemente y no es de interés dado que no tiene ningún uso, confidencialidad o área de interés, acuerdo u obligación con el remitente. Si el remitente fue previamente informado, la carta también debe referirse a ese consejo previo. Si el material parece ser de interés, entonces se deberá celebrar un acuerdo de confidencialidad apropiado que establezca los derechos y obligaciones de las partes antes de cualquier otra revisión o uso de la información.
 - Los datos de terceros sujetos a obligaciones de confidencialidad deben estar marcados, todas las obligaciones de confidencialidad deben anotarse en el documento o archivo relevante, y todas estas obligaciones deben cumplirse estrictamente.
- **Transparencia en el manejo de información pública no reservada:** el Instituto tiene obligaciones tanto legales como éticas para proporcionar la divulgación adecuada de información material y para garantizar que los trabajadores y otras personas no se beneficien de tener y usar información material no divulgada. El uso indebido de información material no divulgada puede ocasionar sanciones penales o civiles, o indemnizaciones por daños.

Control de información confidencial. Todos los trabajadores tienen la responsabilidad de informar de manera oportuna sobre eventos o desarrollos que puedan tener un efecto material. Dicha información debe comunicarse a su superior o a la Dirección General.

Se debe mantener una estricta confidencialidad con respecto a la divulgación de información confidencial a personas que no tienen necesidad de conocerla, y a cualquier externo. Se debe tener cuidado al manejar correspondencia confidencial, resultados de ensayos, informes, documentos, notas y facsímiles. Los documentos que contienen información confidencial deben ser triturados o destruidos, y no deben colocarse en contenedores de basura. Los visitantes de las oficinas o sitios de trabajo no deben dejarse desatendidos en ningún momento, excepto en lugares designados como “seguros”, por ejemplo, área de recepción y salas de conferencias. Las discusiones del personal con respecto a los asuntos internacionales deben limitarse al ámbito interno y en una base de “necesidad de saber”, y nunca deben ocurrir en lugares públicos como ascensores, restaurantes o aviones.

Responsabilidades de divulgación pública. El Instituto tiene una variedad de obligaciones legales de divulgación y cumple con esas obligaciones a través de presentaciones regulatorias, informes anuales de gestión, comunicados de prensa y divulgación en los canales institucionales de comunicación. También proporciona información a los miembros y a otros representantes de grupos de interés a través de comunicaciones con los medios y en respuesta a consultas. Al llevar a cabo las responsabilidades de divulgación:

- La Dirección General, a través de la Oficina de Comunicaciones, tiene la responsabilidad exclusiva de determinar (i) si un asunto en particular requiere divulgación, y (ii) el contenido, el tiempo y la forma de divulgarlo.
- Los voceros tienen la autoridad exclusiva para hablar en nombre del Instituto con respecto a asuntos de divulgación pública. Los voceros son su director general y cualquier otra persona autorizada por él, mediante comunicación escrita, generalmente o en un caso específico. Ninguna otra persona está autorizada para comunicarse en materia de divulgación pública en nombre del instituto.
- Es responsabilidad del Instituto asegurarse de que la información material no divulgada se difunda de tal manera que todos los miembros del público tengan el mismo acceso a la información, por tanto, ningún segmento de la sociedad debe recibir un trato preferencial en materia de divulgación de información y debe hacerse pública mediante un comunicado de prensa.

Comunicaciones externas y consultas externas. Las comunicaciones destinadas a la difusión externa deben remitirse a la Dirección General o a los canales autorizados antes de la difusión. Así mismo, todas las consultas externas, asegurando que la información se divulgue de manera consistente y equitativa. A menos que esté específicamente autorizado, nadie está autorizado para responder a tales consultas.

Comentarios y difusión, conceptos técnicos y temas de agenda pública. Ningún trabajador está autorizado para revisar o comentar conceptos técnicos o temas de discusión pública,

excepto los voceros autorizados; así mismo, cualquier consulta debe remitirse a dicha persona autorizada sin ningún comentario. La revisión está limitada a la discusión o corrección de los hechos. Tampoco se debe comunicar información material no divulgada en el transcurso de dicha revisión y comentario. Si la corrección de los hechos resultara en la divulgación de información material no divulgada, el vocero debe tomar las medidas necesarias para garantizar que dicha información se comunique al público en general antes de que se comunique directamente al solicitante.

En el caso de las solicitudes externas, el reenvío o la recomendación de dichos informes o historias puede considerarse como verificación o validación de la información contenida. Si alguna de la información en el informe o la historia no es precisa, el acto de reenviar o recomendar el informe o la historia puede constituir la difusión de información falsa o engañosa en violación de las leyes. Además, si alguna de la información en el informe o la historia es precisa, pero el Instituto no la ha difundido en general, el envío o la recomendación del informe o la historia pueden constituir una divulgación selectiva en violación de las leyes. Finalmente, copiar y difundir información no autorizada puede violar las leyes de derechos de autor o los derechos de propiedad de los autores de los informes. Por estas razones, ningún trabajador debe reproducir y distribuir o difundir dichos informes a menos de que el director general lo apruebe específicamente. Las personas que soliciten material institucional deben remitirse directamente a la entidad que publicó el material. Además, los trabajadores no deben recomendar informes particulares sobre el Instituto a ninguna persona.

Comentarios sobre rumores y corrección de la divulgación selectiva. En general, la política es no comentar públicamente rumores sobre temas institucionales. Si una autoridad solicita una declaración definitiva en respuesta a los rumores, la Oficina de Comunicaciones considerará el asunto en consulta con la Oficina Jurídica.

Si algún trabajador realiza una divulgación no autorizada o prematura de información material no divulgada (inadvertidamente o de otro modo), la persona responsable de la divulgación y cualquier otro trabajador que la conozca debe comunicarse con el director general tan pronto como sea posible, y el director general considerará las responsabilidades bajo la ley aplicable.

Respecto a la participación a título individual en redes sociales, el Instituto invita a sus trabajadores a utilizarlas para promocionar y posicionar los logros del Instituto, dando relevancia a los anuncios que se realicen desde las cuentas institucionales y en todo caso desincentivando críticas irrespetuosas, burlas o ataques a personas jurídicas o naturales que hagan parte o no de las partes interesadas, de acuerdo con lo establecido en [ECI-CD-01 Código - Manejo de redes sociales](#).

En este sentido, de manera particular no se consideran conductas íntegras las siguientes:

- Cometer cualquier acto de corrupción u obstaculizar el acceso a la información.
- Hacer uso del cargo para prevenir u obstaculizar el ejercicio legal de la libre y sana

- competencia.
- Desviar proyectos, convenios o contratos.
 - Recibir o dar una comisión, contraprestación pecuniaria o bienes materiales de un tercero, para favorecimiento propio o de terceros.
 - Aprovechar para sí o para otro, de manera inapropiada, directa o indirectamente, una actuación del Instituto.
 - Utilizar la imagen del Instituto, su reputación o su nombre con el fin de obtener beneficios o favores para sí o para un tercero.
 - Ofrecer a las partes interesadas, incluyendo proveedores o intermediarios, sus servicios o experiencia profesional a título personal.
 - Entregar o recibir obsequios, beneficios o favores que condicionen la relación comercial con terceros.
 - Utilizar la posición jerárquica, la actividad y la influencia para obtener beneficios personales contrariando la premisa de que la toma de decisiones está fundamentada exclusivamente en criterios profesionales.
 - Establecer acuerdos o arreglos cuando se sepa o sospeche, por las circunstancias que rodean un tema, que lo pretendido, lo que se intenta o el probable resultado de ello, es efectuar un pago, o recompensar de otro modo, directa o indirectamente, a cualquier persona, para obtener, retener o asegurar un proyecto, contrato o convenio.
 - Dar curso a las solicitudes de un tercero cuando se sepa o sospeche razonablemente, que su propósito es evadir las leyes o reglamentaciones aplicables.
 - Ningún trabajador puede usar la posición o el nombre, propiedad, información o buena voluntad institucional para beneficio personal o para beneficio de otros. Además, se prohíbe aprovechar una oportunidad que se descubra mediante el uso de cualquier propiedad institucional, información, contactos o su posición en el Instituto. Todas esas oportunidades, reales o percibidas, deben informarse a su jefe inmediato.

2. Gestión del código

Cualquier cambio conforme a la normatividad en materia, adopción de nuevas prácticas o renunciadas en las disposiciones del código requerirá la aprobación del Comité Directivo. Teniendo en cuenta la importancia de la divulgación del presente código, se distribuirá a cada trabajador, practicante, contratista y proveedor y estará disponible a través del sitio web.

Los trabajadores suscribirán el compromiso con el cumplimiento (Anexo 1) en el que manifiestan que han leído y entienden el Código Institucional de Conducta Íntegra y se comprometen con su cumplimiento. Todos los líderes de equipo son responsables de garantizar que los trabajadores bajo su supervisión conozcan y entiendan sus disposiciones del código.

3. Instancias competentes para la gestión del Código Institucional de Conducta Íntegra

- Comité de Convivencia Laboral: velar por la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral.

- Comité de Ética de la Investigación: velar porque se mantengan los estándares éticos en las actuaciones misionales institucionales asociadas al desarrollo de la investigación, mediante el respeto del bienestar de los seres vivos y del ambiente, teniendo en cuenta las condiciones y contexto socioecosistémico para su desarrollo.
- Grupo de Gestión Humana: adelantar los procesos dirigidos a determinar el grado de responsabilidad de los trabajadores frente a faltas disciplinarias, garantizando al trabajador la protección de sus derechos y las garantías del derecho a la defensa.
- Auditor Interno: canalizar las denuncias de la Línea de Ética y Transparencia.

4. Responsabilidades:

Grupo Gestión Humana

- El Instituto se compromete a divulgar el contenido del Código Institucional de Conducta Íntegra entre sus trabajadores a través de la inclusión del mismo en el programa de inducción y reinducción institucional, la disposición para capacitarlos en cuanto a su contenido en caso de que surjan dudas que requieran aclaración y la publicación del documento en la Intranet institucional.

Oficina de Planeación, Seguimiento y Evaluación

- El Instituto tiene el compromiso y el deber de hacer un monitoreo continuo a las buenas prácticas relacionadas con el tema de la ética, con el fin de mantenerse actualizado y mejorar constantemente su gestión institucional.

Trabajadores

- Los trabajadores del Instituto nos comprometemos a conocer y aplicar el presente código en nuestras actividades diarias, actuando con profesionalismo y de acuerdo con la normatividad legal vigente.
- Firmamos el compromiso de cumplimiento institucional establecido para el código.
- Reportamos cualquier posible incumplimiento del código a las instancias correspondientes.

Contratistas y convenientes

- Infracciones: en cuanto el/los contratistas o convenientes estén enterados de la posible infracción a cualquiera de las disposiciones establecidas en el presente documento, deberá informar al Instituto de su acontecimiento. Ante cualquier violación a este Código Institucional de Conducta Íntegra, el Instituto podrá dar las recomendaciones que considere pertinentes e inclusive requerir la implementación de planes de acción correctivos. Así mismo podrá decidir no trabajar con el proveedor infractor y terminar unilateralmente el vínculo contractual de que se trate.

- Información: las conductas que puedan relacionarse con el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones del presente código deberán ser informadas al supervisor del contrato del Instituto.
- Contratos: los contratos del Instituto contendrán disposiciones sobre la obligación de los proveedores de adoptar y cumplir todas y cada una de las disposiciones del presente código.

V. Anexos

- Compromiso con el Código de Conducta Íntegra

| Historial de cambios | | | |
|----------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Versión | Fecha | Descripción del cambio | Autor del cambio |
| 0 | Noviembre 2022 | Se crea por primera vez la código en el Sistema Integrado de Gestión Institucional | Dirección General |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Elaborado por: Luz María Ostau de Lafont Claudia María Villa | Cargo: Asistente Dirección General Profesional Sénior Oficina de Planeación Seguimiento y Evaluación | Fecha: Agosto 2022 |
| Revisado por: Juliana Montoya Érica Pineda | Cargo: Jefe Oficina de Planeación Seguimiento y Evaluación Auditora Interna | Fecha: Agosto 2022 |
| Aprobado por: Comité Directivo | Cargo: N/A | Fecha: 10 de noviembre de 2022 |