

**CONSEJO SUPERIOR**

**ACUERDO No. 12**

**(26 de junio de 2019)**

Por el cual expide el Código de Ética y Buen Gobierno de la Fundación Universitaria  
Konrad Lorenz

**El Consejo Superior de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz en uso de sus  
facultades legales y estatutarias y**

**CONSIDERANDO**

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de los Estatutos de la Fundación, son funciones del Consejo Superior, numeral 1: *“Tutelar porque la Institución permanezca dentro de los principios filosóficos que inspiraron su creación”*; numeral 2: *“Velar porque la marcha de la Institución esté acorde con las disposiciones legales vigentes y sus propios estatutos”*; numeral 3: *“Vigilar que los recursos de la Institución sean empleados correctamente”*; numeral 4: *“Formular y evaluar periódicamente las políticas y objetivos de la Fundación”*; y numeral 11: *“Adoptar los demás reglamentos que se requieran para el funcionamiento de la entidad.*

Que, en sesión del día veinticinco (25) de junio de 2019, por decisión unánime, el Consejo Superior deliberó y aprobó el proyecto de Código de Ética y Buen Gobierno presentado por la Rectoría.

**ACUERDA**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Expedir el Código de Ética y Buen Gobierno de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz, el cual se regirá por la siguiente normativa:



## **CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ**

El presente Código de Ética y Buen Gobierno fija el derrotero de la conducta de todos los trabajadores, miembros de los órganos de gobierno y dirección, contratistas y proveedores de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz; aplica en todas las instalaciones y en cada una de las dependencias.

Se basa en los principios, valores y normas éticas, establecidos en los Estatutos, en el Proyecto Educativo Institucional y en los reglamentos, así como en las políticas del sistema de gestión ambiental, de seguridad y salud en el trabajo y de bienestar, entre otras; se dirige a la buena marcha de la Institución y a una adecuada interacción entre personas e instancias en el desarrollo de actividades que puedan comprometer el buen nombre y los postulados institucionales. Lo aquí contenido deviene del principio de autonomía universitaria y es armónico con la legislación colombiana.

### **Misión Institucional**

La Fundación Universitaria Konrad Lorenz se dedica a la enseñanza, generación y difusión del conocimiento científico y cultural; está abierta a las principales corrientes del pensamiento y del conocimiento universal y es de su interés desarrollar la investigación con la finalidad desinteresada de contribuir al avance de la ciencia y de las disciplinas, y a la solución de los problemas de la sociedad.

La institución fundamenta su ordenamiento formal y su acción cotidiana en los principios de la tolerancia y el respeto por la dignidad de las personas, por sus derechos y por el conjunto de valores que hacen posible la convivencia y la comunicación civilizada.

### **Visión Institucional**

La Fundación Universitaria Konrad Lorenz será un modelo de Institución de Educación Superior para Colombia reconocido por su alta calidad académica y científica en un entorno globalizado, como respuesta a las necesidades de la sociedad contemporánea.

Su modelo educativo estará basado en la permanente incorporación y actualización de tecnologías para el cumplimiento de su misión, con un enfoque de formación científica, y orientado a formar ciudadanos cosmopolitas.

Este código se fundamenta en los siguientes principios:

**Integridad:** entendida como probidad, entereza moral o rectitud en el obrar.





**Buena Fe:** concebida como la convicción en la honradez de pensamiento y actuación, y en el sentimiento genuino de expresar la verdad.

**Cumplimiento:** definido como la obligación de respetar las disposiciones y compromisos adquiridos.

**Respeto:** determinado por la consideración, cortesía y deferencia hacia las personas y a sus conceptos y creencias.

**Transparencia:** entendida como la claridad en los procesos, las normas y reglamentos, las políticas y los resultados.

**Excelencia:** comprendida como la búsqueda de la máxima calidad posible y de la mejora continua para lograr altos estándares de desempeño y servicio.

#### **Definiciones:**

Donación: bien que se entrega en forma voluntaria sin esperar retribución, premio o recompensa.

Dáviva: cosa que se ofrece o se da intentando pretender un soborno o un favor que es contrario a lo establecido en las normas, procedimientos institucionales y las buenas costumbres.

Prebenda: ventaja o beneficio que recibe una persona.

#### **Capítulo 1°. Gobierno institucional**

1. El Gobierno Institucional es el conjunto de políticas, normas, principios, procedimientos, y estructuras que regulan el funcionamiento de los órganos de gobierno y dirección de la Fundación y derivan en las decisiones y acciones encaminadas al cumplimiento de la misión universitaria y del Proyecto Educativo Institucional, PEI.
2. De acuerdo con los Estatutos, el gobierno de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz está a cargo del Consejo Superior y de las instancias ejecutivas: Presidente del Consejo Superior y Rector. El Consejo Académico y el Consejo Administrativo son órganos de dirección.
3. En los Estatutos se determina la composición de estos órganos colegiados, las formas de designación y calidades de sus miembros, los derechos y deberes, las funciones, las inhabilidades e incompatibilidades, la periodicidad de las sesiones y las condiciones de votación para la toma de decisiones. De igual manera, se establecen los mecanismos de participación democrática para la representación profesoral y estudiantil en el Consejo Superior y en el Consejo Académico, sin que ésta se restrinja a dichos órganos.

4. En el seno del Consejo Superior se determinarán los mecanismos de evaluación y autoevaluación de desempeño de sus integrantes, así como el inventario de situaciones que se constituyen o pueden constituirse en conflicto de interés para los miembros.

La remuneración de los integrantes del Consejo Superior corresponde a un salario mínimo legal mensual vigente por cada sesión. No reciben remuneración los miembros del Consejo Superior vinculados laboralmente a la Fundación y en cuyas funciones esté el ser integrante de este órgano de gobierno.

5. El *Buen Gobierno* constituye un compromiso ético de los fundadores, de los integrantes del Consejo Superior, de los demás órganos colegiados de la Institución y de las autoridades unipersonales, a efectos de garantizar efectividad (eficiencia y eficacia), transparencia, integridad, calidad, colaboración, integración y participación de la comunidad educativa en la relación con los grupos de interés y en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Los principales grupos de interés de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz son los estudiantes, los aspirantes, los profesores, el equipo administrativo, los egresados, empleadores y empresarios, las comunidades de influencia y los entes reguladores.
7. La Fundación Universitaria Konrad Lorenz promueve el buen gobierno bajo los postulados de la gobernabilidad y la evaluación permanente de la pertinencia social y académica de su quehacer. La Institución acoge los lineamientos del CESU y determina que son principios del buen gobierno: a) la prevalencia de los intereses institucionales; b) la toma de decisiones con base en la evidencia; c) la relación fluida con los grupos de interés; d) la gestión eficiente y eficaz de los recursos, e) la cultura de la rendición de cuentas y f) la conducta ética de todos sus miembros.
8. La Fundación Universitaria Konrad Lorenz determina como herramientas para el buen gobierno la legislación colombiana y la normativa interna, los sistemas de información institucionales y externos, el análisis científico de la información, los ejercicios de prospectiva, innovación y planeación estratégica de la administración institucional, los cuadros de mando e indicadores, los procesos de aseguramiento de la calidad y los informes y balances de gestión institucional en las diferentes dimensiones, entre otras.

## **Capítulo 2º. Protección de los recursos institucionales**

1. Los recursos y/o bienes de la Institución no se pueden ceder, vender, regalar, dar de baja o desechar sin la debida autorización. Todos y cada uno de los bienes de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz deben utilizarse para los fines institucionales legítimos, así como aquellos que se obtengan en calidad de arrendamiento. El uso racional y



estrictamente enfocado en el ámbito laboral es responsabilidad de todos los trabajadores de la Institución.

2. Los fondos y/o activos de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz no deben utilizarse directa o indirectamente para obsequios o gratificaciones de cualquier índole, legales o ilegales que promuevan el beneficio personal de algún representante o trabajador o de algún tercero con el cual la Institución tenga relaciones comerciales, contractuales, de control, inspección o vigilancia.
3. Ningún recurso de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz se puede utilizar para obtener ganancias financieras personales. No están permitidas las rifas, cadenas, colectas o ventas dentro de las instalaciones.
4. Todos los trabajadores deben cuidar los bienes de la Institución como si fuesen propios y utilizar de manera racional y eficiente los recursos institucionales.

### **Capítulo 3°. Donaciones, regalos y prebendas**

1. Se encuentra prohibido para todos los trabajadores recibir donaciones, regalos, prebendas, dádivas e invitaciones de compañeros o de terceros que de una u otra forma comprometan o puedan comprometer la objetividad, la imparcialidad o la toma de decisiones institucionales o del ámbito de competencia laboral. También se prohíbe solicitar o aceptar pagos extra-laborales o comisiones por el ejercicio de las funciones o la toma de decisiones o cualquier acción que implique tráfico de influencias. Se prohíbe realizar favores que privilegien a terceros y propicien un tratamiento favorable que menoscabe las normas, los procedimientos y las buenas costumbres de la Institución.

A su vez quienes sean objeto de una intención de soborno o de prebendas de esta naturaleza, están obligados a notificar de tal situación al Director de Recursos Humanos y a su jefe inmediato.

2. Las prohibiciones inherentes a los miembros del Consejo Superior y Directivos se encuentran establecidas en los Estatutos, al igual que la consideración y aceptación de donaciones para la Fundación Universitaria Konrad Lorenz.
3. La Fundación Universitaria Konrad Lorenz, desde la Rectoría, será quien autorice la aceptación de programas de incentivos y/o reconocimientos por parte de terceros, previo conocimiento de procedimientos y normativas aplicables en la ejecución de los mismos.
4. No está permitido a los profesores o administrativos recibir dádivas de los estudiantes, padres de familia, o terceros que puedan influir en el ejercicio de sus funciones.

5. Está prohibido y se constituye en falta gravísima, que los trabajadores soliciten o acepten, a título personal, dineros de los estudiantes.

#### **Capítulo 4º. Relación con contratistas y proveedores**

1. La Fundación Universitaria Konrad Lorenz no celebrará contratos, convenios u órdenes de servicio o de compra con contratistas o proveedores que no cumplan con la legislación colombiana vigente o con la del país con el cual se tenga relación, y/o que exijan una comisión u honorarios diferentes a los contractualmente definidos.
2. Para la celebración de contratos se debe atender la normativa institucional y utilizar los documentos aprobados por las instancias competentes en el sistema de gestión de calidad institucional. No está permitido modificar o enmendar los textos de los contratos sin las aprobaciones previas, lo cual incluye firmar documentos a nombre de otros trabajadores o de terceros sin obtener las autorizaciones previas.
3. Todo trabajador de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz debe asegurarse, en forma previa, de tener la autoridad y competencia para suscribir contratos, convenios, órdenes de servicio o de compra, préstamo, arrendamiento o adquisición de bienes, de acuerdo con los lineamientos vigentes expresados en los estatutos, reglamentos, procedimientos institucionales y decisiones tomadas por el Consejo Superior, consignadas en actas y/o acuerdos.
4. Todo trabajador que conociere sobre situaciones anómalas o irregulares en relación con la celebración de contratos, convenios, órdenes de servicio o de compra, de arrendamiento, suscripciones, afiliaciones, membresías, asociaciones o participaciones institucionales o de tipo transaccional con personas naturales o jurídicas, deberá informarlo de inmediato a su jefe y al Director de Recursos Humanos.
5. Se encuentra prohibido revelar información previa, durante o en forma posterior en una convocatoria, licitación o invitación, a un cotizante en el proceso de compras, adquisiciones o contratación de servicios u obras, que menoscabe el trato equitativo de los proponentes y la transparencia de la convocatoria.
6. Ningún trabajador tomará para beneficio propio o de parientes y amigos oportunidades de negocios que la Institución ofrezca. La Fundación solo podrá ejecutar sus actividades con contratistas o proveedores debidamente registrados, o que registre en el proceso de adquisición, en el banco de proveedores, previa adopción del procedimiento respectivo.
7. La Institución realizará una evaluación periódica de los proveedores y tomará las medidas necesarias para verificar sus antecedentes.



## **Capítulo 5°. Control interno**

1. La Fundación Universitaria Konrad Lorenz ha establecido un Sistema de Control Interno, en constante mejora, de acuerdo con las políticas, normas internas, procedimientos y competencia, al cual todos los trabajadores se adhieren y se encargan de su cumplimiento. El control del gobierno, la dirección, gestión y evaluación de la Fundación en sus procesos y resultados se desarrolla en el marco de la autonomía y la autorregulación institucionales.
2. El control interno provee una seguridad razonable en cuanto al cumplimiento de los objetivos de eficiencia y eficacia en las operaciones, coadyuva al logro de las metas y objetivos institucionales, asegura la confiabilidad y oportunidad de la información operativa y financiera, así como el cumplimiento de las leyes y regulaciones externas e internas.
3. Las investigaciones contempladas en el control interno deben ser concluyentes y generar consecuencias, de establecerse hallazgos que se deriven de estas.
4. Todo trabajador debe garantizar la integridad, exactitud y oportunidad de la información y de la documentación relativa a registros contables, operativos y administrativos. Debe igualmente abstenerse de alterar, omitir, borrar, destruir, ocultar o compartir a terceros no pertinentes, cualquier registro o documento relacionado con estos procesos.

## **Capítulo 6°. Conducta personal**

1. Todo trabajador no debe incurrir, por acción u omisión, en hechos considerados como incorrectos, delictuosos, que vayan en contra de la buena fe de terceros, o que se opongan al interés público o a los intereses de la Institución.
2. Todo trabajador debe prestar sus servicios en forma diligente, cuidadosa y con la máxima calidad posible, en el lugar, tiempo y condiciones acordadas con la Institución.
3. Todo trabajador tiene derecho a un trato digno, cortés y respetuoso en los lugares de trabajo y fuera de ellos. Ningún trabajador será discriminado por razones de edad, etnia, estado civil, sexo, identidad sexual, afiliación política o religiosa, creencias o diferentes habilidades y conocimientos.

Se concibe como trato irrespetuoso y reprochable en la cultura de la Institución, cualquier tipo de conducta que afecte los preceptos del párrafo anterior y/o que se encamine a

generar un ambiente de trabajo intimidante, temerario, hostil, indiferente u ofensivo en el que:

- a) Se ocasione que el desempeño de las labores sea penoso y deficiente.
  - b) Afecte negativamente las oportunidades y capacidades de trabajo.
  - c) Califique de manera irresponsable e infundada actitudes y comportamientos.
  - d) Se enfoque en la persona y no en el rol o funciones que desempeña o en las competencias con las que debe contar.
  - e) Sea ofensivo o inadecuado.
4. Para la Institución es inadmisibles cualquier acto de violencia sexual o de género de los trabajadores hacia compañeros de trabajo (administrativos o docentes), estudiantes, contratistas, proveedores, usuarios o visitantes. Las interacciones entre compañeros de trabajo deben evitar insinuaciones afectivas o sexuales que resulten ofensivas, inadecuadas o transgresoras para quienes las reciban o las observen.
5. No se consideran éticas las relaciones románticas o de pareja entre trabajadores, en las cuales se incurra en un conflicto de intereses (ej. que estén en líneas directas de mando o que su relación pueda afectar la gestión objetiva o las decisiones institucionales o laborales). Se exhorta a quienes establezcan relaciones de pareja con otros trabajadores, a informarlas al Rector.

No están permitidas las relaciones románticas, sexuales o de pareja de profesores con estudiantes, en razón a la relación académica que implica y del rol que ejerce el maestro en esta relación. Tampoco están permitidas estas relaciones entre administrativos y estudiantes regulares.

6. Deben mantenerse y guardarse las buenas costumbres y comportamiento adecuado dentro y fuera de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz, en cumplimiento de cualquier actividad que lo acredite como miembro y/o representante de la Institución. Esto implica su actuación en medios de comunicación. Todo trabajador debe promover la identidad, principios y valores Konradistas.
7. Es compromiso de todos los trabajadores favorecer el buen clima institucional propiciando la sana convivencia, evitando la difusión del rumor o de informaciones no confirmadas, de calificaciones y juicios personales en contra de algún compañero de trabajo, subalterno o jefe.
8. El presente Código exhorta a los trabajadores a tener en cuenta su papel de influenciador social, modelo de comportamiento y de miembro de una comunidad educativa, cuando se pronuncie a título personal en medios de comunicación y redes sociales, dado que el profesor o el administrativo encarnan un ideal de formador y de buen ciudadano. Es





altamente deseable que todo trabajador se abstenga de generar un lenguaje incendiario o irrespetuoso.

9. La presentación personal de todos y cada uno de los trabajadores debe ser impecable y el estilo que privilegia la Fundación es el formal, tanto en el vestuario como en las comunicaciones orales y escritas.
10. Todo trabajador deberá abstenerse de realizar cualquier negocio u operación relacionada con la Institución con fundamento en sentimientos de amistad o animadversión. De igual manera, deberá inhibirse de utilizar su posición en la Institución para obtener para sí o para un tercero, tratamientos especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica.
11. No está permitido prestar o pedir prestado dinero a otro trabajador, estudiante, proveedor o contratista.
12. No está permitido realizar cualquier actividad económica de carácter personal al interior de la Institución, o fuera de ella si afecta los intereses de la Fundación.
13. No está permitido realizar proselitismo político y religioso aprovechando el cargo, la posición o las relaciones que se tienen derivadas del vínculo institucional.
14. No está permitido realizar encuestas al interior de la Institución, así como campañas internas o externas que involucren el nombre de la Fundación o elevar consultas a instancias externas a ésta, sin el permiso previo de la Rectoría.

## **Capítulo 7º. Conflicto de intereses**

1. Se entiende por conflicto de interés cualquier circunstancia que, por razones de parentesco o de actividad y/o responsabilidad laboral, afecte o pueda llegar a afectar la capacidad de un trabajador de actuar con imparcialidad, objetividad, y/o transparencia en lo que se refiere a sus propios intereses y los intereses de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz. De la misma forma se enmarca toda situación en la cual los intereses personales de los trabajadores o integrantes del Consejo Superior de la Institución se encuentran en oposición con los intereses de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz. Además de lo establecido en el numeral anterior, el artículo 17 del Reglamento Docente determina el conflicto de interés para los profesores de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz.
2. Hace parte del conflicto de intereses, ser contraparte en litigios contra la Institución o coadyuvar, en forma directa o indirecta, en procesos en su contra.

3. La responsabilidad laboral para determinar un conflicto de interés se enmarca en toda condición que surge del vínculo laboral y que conlleva obligaciones de sigilo, confidencialidad, inhabilidad y exclusividad entre trabajador y empleador.
4. Todos los trabajadores de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz, sin excepción, deben informar a la Dirección de Recursos Humanos cualquier situación actual o futura que pueda, bajo los parámetros aquí señalados, considerarse como conflicto de intereses. La omisión consciente del deber de información se considerará una falta y dará lugar a los procedimientos disciplinarios pertinentes.
5. Los directivos que se encuentren frente a una situación de conflicto de intereses, deberán abstenerse de deliberar y tomar cualquier decisión al respecto, procediendo a informar a su superior acerca de la situación. Se consideran directivos de la Institución los integrantes del Consejo Superior, el Rector, los Vicerrectores, el Director de Gestión y Transferencia de Conocimiento, los Decanos, los Directores de Programa e Instituto, los Directores de Centro de Investigación, los Directores Administrativo, de Planeación y Financiero, Artístico y Cultural, los Directores de Departamento, los Jefes de Oficina y el Canciller.

Los integrantes del Consejo Superior informarán al Presidente de estas situaciones.

La periodicidad en las manifestaciones de no conflicto de intereses por parte de los directivos será anual.

6. Los contratistas y/o proveedores deben reportar las situaciones que generan o pueden generar conflicto de interés al Rector y al Representante Legal.
7. La Dirección de Recursos Humanos deberá guardar estricta confidencialidad y sigilo con la información que llegue a su conocimiento, relacionada con presuntas situaciones de conflicto de intereses y salvo en aquellos casos en que sea necesaria la participación de otras personas y/o áreas, se abstendrá de compartir esta información; así mismo velará porque quienes, en razón de su actividad deban conocerla, cumplan a cabalidad con el principio de confidencialidad de la información.
8. De identificarse una pérdida o detrimento institucional derivados de un conflicto de intereses no revelado en forma previa por el actuante, se establecerán los mecanismos contemplados en el régimen disciplinario aplicable y se tomará como grave, de encontrarse mérito para determinarse la omisión. De igual manera, el no informar en forma oportuna un conflicto de interés, se considera una falta.





9. El Comité de Ética y Buen Gobierno actuará como órgano consultivo de las autoridades que tengan a su cargo realizar las investigaciones disciplinarias y de aplicar sanciones si hay lugar a estas, en relación con las conductas que lesionen a la Institución derivadas de un conflicto de interés.
10. El Comité de Ética y Buen Gobierno realizará un compendio de situaciones que pueden ser generadoras de conflicto de intereses o que son concebidas como conflicto de interés, lo cual incluye los relacionados con la contratación de trabajadores, contratistas y proveedores.
11. La Oficina de Optimización y Mejoramiento levantará los procedimientos para reportar, investigar y concluir sobre los conflictos de interés reportados con base en lo establecido en el presente código y en los respectivos reglamentos.

#### **Capítulo 8°. Conductas para evitar el fraude en educación**

1. La Institución no favorecerá a ningún estudiante por sobre otro en la admisión a la Institución o a programas académicos, a becas y beneficios, salvo bajo criterios asociados al mérito académico.
2. La Institución y sus trabajadores se abstienen de ejercer acciones irregulares para obtener acreditaciones, certificaciones, registros calificados o autorizaciones de entidades del Gobierno o de organismos acreditadores, habilitadores, calificadores o de inspección y vigilancia.
3. Ningún directivo podrá incurrir en irregularidades o favorecimientos en procesos de selección y compensación de docentes o administrativos.
4. Se considera fraude por parte de un trabajador cobrar o autorizar el cobro de horas extras laborales o de actividades no ejecutadas.
5. Se considera fraude obtener beneficios personales de los programas de investigación, patentes y desarrollos de la Institución.
6. Se prohíbe la divulgación a terceros de los programas de investigación que pueden ser objeto de copia o plagio, así como revelar los aspectos de las investigaciones que son de carácter confidencial.
7. Los equipos de investigación deben garantizar que los canales y medios de divulgación de sus productos investigativos sean idóneos y no se encuentren reportados como de dudosa índole.

8. La autoría o coautoría en productos académicos, investigativos o de consultoría debe corresponder de manera fidedigna a la participación profesional y académica de los miembros del equipo titular del trabajo.

### **Capítulo 9°. Uso de equipos de cómputo, sistemas electrónicos y de acceso, correos y comunicación electrónica**

1. Los trabajadores deben tener especial cuidado de no transferir, a terceras personas, correos electrónicos cuyo contenido sea confidencial o de estricto uso interno, notas o todo mensaje o texto indicado únicamente para uso interno. Tampoco deberá transferir a los trabajadores correos electrónicos o comunicaciones que sean confidenciales de su área o cargo.
2. No se permite compartir claves de acceso, contraseñas y demás controles para el ingreso a computadoras, correos y cualquier dispositivo electrónico institucional. El carné institucional no podrá ser utilizado para dar acceso a las instalaciones o servicios a terceros.
3. Todos los trabajadores de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz deben acatar los lineamientos y políticas que, en materia de seguridad de equipos y sistemas, determina la Institución. Está prohibido acceder o intentar acceder a sistemas y áreas sin la autorización respectiva, o utilizar las contraseñas de otros trabajadores para acceder a los sistemas de información o para realizar consultas o transacciones.
4. Los canales de comunicación institucional (cualquiera que estos sean) no deben contener mensajes relacionados con:
  - Mensajes, historietas, chistes, tiras cómicas o imágenes sexualmente explícitos.
  - Materiales obscenos.
  - Material intimidatorio, ofensivo, hostil, basado en sexo, etnia, edad, religión y/o política, discapacidad u otro estado protegido por la legislación.
  - Opiniones personales disfrazadas de posturas institucionales.
  - Cualquier tipo de información ajena al objetivo laboral e institucional.

### **Capítulo 10°. Información confidencial y reservada**

1. Ningún trabajador debe, en ningún momento, beneficiarse, directa o indirectamente, de la información privilegiada y/o confidencial obtenida durante el desarrollo de sus obligaciones en nombre de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz ya sea de origen institucional o de terceros. La información confidencial incluye, pero no se limita, al software y otras invenciones o avances (independiente del estado o desarrollo) desarrollados o licenciados.



2. La información confidencial de la Institución sigue siéndolo incluso después de dejar de trabajar para la Fundación Universitaria Konrad Lorenz.
3. Los trabajadores de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz deben guardar la información confidencial de la Institución, no transfiriéndola, publicándola, o revelándola a terceros.
4. No está permitido para los trabajadores de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz, la publicación en redes sociales, medios de comunicación impresos, digitales o virtuales información que sea considerada de propiedad exclusiva de la Institución, salvo que exista previa autorización por parte del Rector.
5. Toda información recopilada y perteneciente a estudiantes, graduados, trabajadores, proveedores y contratistas, debe manejarse para los fines inicialmente establecidos. Debe gestionarse con estricto cuidado la disposición y custodia de datos, inclusión, exclusión, corrección, adición y actualización. Conforme lo determina el manejo del “Habeas data”, debe contemplarse la limitación en las posibilidades de su divulgación, publicación o cesión.

### **Capítulo 11°. Propiedad intelectual**

Las normas éticas referidas a este acápite se encuentran establecidas en el Reglamento de Propiedad Intelectual de la Institución, en el Reglamento Docente y en el Reglamento Interno de Trabajo.

### **Capítulo 12°. Información sobre nuestros competidores**

1. Los trabajadores de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz pueden acceder y compartir información relacionada con nuestros competidores siempre y cuando sea considerada pública. Toda observación frente a los competidores debe realizarse con respeto. Está prohibido el uso de información de nuestros competidores, si esta es confidencial.
2. No se debe buscar información de manera ilegal y menos aún que implique abuso de la integridad.
3. Todo trabajador que conozca de actividades realizadas o de información utilizada por los competidores o por terceros que puedan afectar los intereses, la imagen o el buen nombre de la institución, deberá informar a la Dirección de Recursos Humanos, encargada de escalar al área que considere pertinente para que se tomen las medidas a que haya lugar.



### **Capítulo 13°. Marca o imagen institucional**

La marca e imagen institucional debe mantenerse y aplicarse de acuerdo con los estándares establecidos por la Institución a través de su manual de marca e imagen. La Dirección del Departamento de Comunicaciones debe informar constantemente las actualizaciones o estándares definidos y debe velar en forma permanente porque las piezas y mensajes comunicativos se cumplan con éstos. Deberá reportar al Rector las desviaciones identificadas y garantizar su ajuste por parte del área respectiva.

### **Capítulo 14°. Unidad de vigilancia para el cumplimiento del Código y Comité de Ética y Buen Gobierno**

1. Corresponde al Rector y a los directivos, divulgar y promover el cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno.
2. La Dirección de Recursos Humanos supervisará la adherencia de los trabajadores al Código de Ética y Buen Gobierno, efectuará su respectiva vigilancia y socialización y propondrá las actualizaciones del caso. Esta Dirección tendrá a su cargo en relación con el presente código, además, las siguientes funciones:
  - a) Asesorar a los trabajadores con respecto a los lineamientos definidos en él.
  - b) Informar y/o consultar con el Comité de Ética y Buen Gobierno en los casos pertinentes.
  - c) Llevar el control de entrega, firma y custodia de los formatos de declaración de conocimiento y adherencia al Código de Ética y Buen Gobierno.
  - d) Incluir la divulgación de este Código en los programas de inducción.
  - e) Informar a la Rectoría sobre el cumplimiento en la firma de acuerdo y adherencia por parte de los trabajadores.
  - f) Informar al Rector de los casos o situaciones que conozca y/o le hayan sido reportados sobre incumplimiento del presente Código.
  - g) Archivar en la carpeta de cada trabajador lo concerniente a los casos de sanciones frente al incumplimiento del presente Código.

#### **El Comité de Ética y Buen Gobierno**

El Comité de Ética y Buen Gobierno estará constituido por los siguientes miembros:

- El Rector, quien lo preside.
- El Vicerrector Académico
- El Director Administrativo
- El Director Financiero
- El Director de Planeación
- El Director de Recursos Humanos



- El responsable de Control Interno
  - El Jefe de la Oficina Jurídica
3. Son funciones del Comité de Ética y Buen Gobierno:
- a) Promover y liderar reflexiones en torno a los asuntos éticos inherentes a la vida universitaria, los valores, principios y políticas de buen gobierno.
  - b) Velar por el cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno.
  - c) Supervisar que se tengan conductas y comportamientos éticos, y se actúe en concordancia con los principios que rigen este Código.
  - d) Asegurar que el presente Código se implemente en todos los niveles y áreas de la organización, en el talento humano, en los procesos de gestión organizacional, en la gestión de riesgos y controles, en la auditoría y en el aseguramiento de la calidad académica y operacional.
  - e) Atender las quejas reportadas por cualquier instancia que a éste se dirija y solicitar la información que sea necesaria en relación con el cumplimiento del presente Código.
  - f) Constituirse en órgano consultivo de las autoridades que tengan a su cargo realizar las investigaciones disciplinarias y aplicar sanciones si hay lugar a estas, referidas a lo establecido en el presente Código y en la materia que se derive de la aplicación del código y de su actualización.
  - g) Proponer las acciones correctivas y preventivas adecuadas a partir de los casos y situaciones que se revelen.
  - h) Generar el listado de situaciones en las que se constituye o puede constituirse conflicto de intereses y mantenerla actualizada con base en las experiencias y casos que se presenten.

El Comité se reunirá una vez por semestre y extraordinariamente, por citación de la Rectoría.

### **Capítulo 15°. Disposiciones finales**

1. Los trabajadores pueden acudir a la Dirección de Recursos Humanos para obtener asesoramiento o asistencia en relación con disyuntivas éticas. No obstante, todos los directivos de la Institución mantendrán una política de puertas abiertas con el ánimo de aclarar todas las posibles inquietudes que se presenten entre los trabajadores acerca de las conductas éticas.
2. Para los casos en los cuales no se hayan establecido provisiones en el presente Código, los trabajadores deberán reportar las presuntas irregularidades o incumplimientos de las disposiciones en él contenidas, al jefe inmediato y a la Dirección de Recursos Humanos.

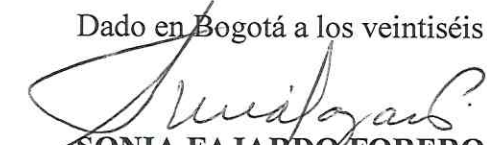


Se garantiza la protección de los trabajadores que expresen sus preocupaciones sobre presuntas infracciones a este código, basadas en conductas y hechos observables.

3. Todos los trabajadores de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz, deben firmar el compromiso individual de cumplimiento, en señal de aceptación y conocimiento del presente Código de Ética Institucional.
4. Cualquier inobservancia del presente Código de Ética Institucional, es considerada falta grave y puede dar por terminado el contrato laboral.
5. Corresponde al Rector, como máxima autoridad ejecutiva en el campo académico, interpretar, ampliar y desarrollar las disposiciones de este Código y decidir sobre los casos no contemplados en él, que no correspondan a actuaciones del Consejo Superior, de conformidad con el espíritu y tradición que guía a la Fundación Universitaria Konrad Lorenz.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá a los veintiséis (26) días del mes de junio de 2019.



**SONIA FAJARDO FORERO**  
Presidente Consejo Superior



**YADIRA BLANCO JIMÉNEZ**  
Secretaria Sesión del Consejo Superior.