

## 1. Objetivo:

Establecer los lineamientos del Comité de Ética y Buen Gobierno, el cual asegura la implementación, en todos los niveles y unidades de la Institución, del Código de Ética y Buen Gobierno de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz.

## 2. Responsables:

El Comité de Ética está constituido por los siguientes miembros:

- La Rectoría, quien lo preside.
- La Vicerrectoría Académica
- La Dirección Administrativa y Financiera
- La Dirección de Planeación
- La Dirección del Departamento de Talento Humano
- El responsable de Control Interno
- El responsable de la Oficina Jurídica

El Comité podrá invitar a las sesiones a aquellas personas que considere pertinentes.

Los directivos y/o miembros permanentes del Comité de Ética y Buen Gobierno que se encuentren frente a una situación de conflicto de interés deberán abstenerse de deliberar y tomar cualquier decisión al respecto, procediendo a informar a su superior de la situación y al Comité.

El comportamiento de los miembros del Comité seguirá los principios definidos en el Código de Ética y Buen Gobierno.

## 3. Definiciones:

**Código de Ética y Buen Gobierno:** es el documento en el que se fija el derrotero de la conducta de todos los trabajadores, miembros de los órganos colegiados, contratistas y proveedores de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz.

**Comportamiento no ético:** es la conducta que no corresponde con los valores y los principios definidos en los reglamentos institucionales, en el Código de Ética y Buen Gobierno, en los Estatutos y en la legislación vigente.

**Comité de Ética y Buen Gobierno:** corresponde a la instancia definida en el numeral 2 del presente lineamiento.

**Línea ética:** hace referencia al buzón [linea.etica@konradlorenz.edu.co](mailto:linea.etica@konradlorenz.edu.co), que es el canal en el que cualquier persona puede interponer una notificación relacionada con una posible falta al Código de Ética y Buen Gobierno.

**Notificación ética:** es la manifestación referida al comportamiento de una persona en una situación que puede implicar un incumplimiento de los valores y de los principios éticos de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz. Cualquier miembro de la Comunidad Konradista debe comunicarlos a través de la línea ética.

#### 4. Reuniones del Comité:

El Comité de Ética se reunirá de forma ordinaria, semestralmente, en las instalaciones de la Institución o de manera virtual, en la fecha y hora que se determine en la convocatoria y, extraordinariamente, cuando se requiera. El Comité podrá deliberar siempre que concurren la mayoría de sus miembros y el(la) Rector(a) debe asistir de manera imprescindible. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los votos de los miembros presentes.

El Comité, de acuerdo con sus responsabilidades asignadas, definirá la agenda a tratar con anticipación.

#### 5. Medios de convocatoria:

La convocatoria a reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, se efectuarán mediante comunicación escrita enviada a través de cualquier medio pertinente, como correo electrónico a cada uno de los miembros con antelación no inferior a una semana por parte del secretario, salvo que se trate de una reunión extraordinaria.

#### 6. Funciones:

**6.1 Funciones del Comité:** Las establecidas en el Código de Ética y Buen Gobierno.

##### 6.2 Funciones del Presidente:

- Presidir las sesiones del Comité de Ética y Buen Gobierno.
- Divulgar y promover el cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno.
- Aprobar el plan anual de trabajo del Comité de Ética y Buen Gobierno y los recursos necesarios para su desarrollo.
- Moderar los debates durante las sesiones.
- Autorizar y coordinar, con el apoyo del secretario, la presencia de invitados cuando sean requeridos para el análisis de denuncias y otros temas específicos.
- Comunicar o dar instrucción a la unidad correspondiente para iniciar los procesos cuando alguna situación reportada así lo amerite.

##### 6.3 Funciones del Secretario:

- Elaborar y enviar la convocatoria con el orden del día de cada sesión ordinaria del Comité de Ética y Buen Gobierno.

- Someter a aprobación de los miembros del Comité, las decisiones y los avances de los temas tratados, así como la revisión y análisis de los casos recibidos en el periodo.
- Hacer seguimiento a las actividades pendientes establecidas en el Comité, llevando registro de estas.
- Elaborar el acta de la sesión con la inclusión de los temas tratados, actividades pendientes y responsables de su ejecución.
- Enviar el acta de la sesión a todos los integrantes del Comité previo a la siguiente sesión, así como dar seguimiento a la contestación por parte de los integrantes del comité.
- Administrar y resguardar de manera confidencial las actas de las sesiones, asegurando un registro histórico de las mismas.
- Generar y resguardar los expedientes de los casos analizados en el Comité.

**6.4 Funciones del Director del Departamento de Talento Humano:** Las establecidas en el Código de Ética y Buen Gobierno.

## 7. Reporte del Comité:

El Comité de Ética y Buen Gobierno presentará anualmente un informe a los miembros del Consejo Superior sobre el grado de cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno, el cual contendrá, entre otros, las decisiones adoptadas, la consolidación de resultados de cumplimiento, las debilidades observadas y los planes de acción definidos.

## 8. Actas:

Cada sesión debe contar con un acta de reunión en formato institucional, con los temas y asuntos tratados en la reunión.

## 9. Elaboración, revisión y aprobación:

	Elaboró	Revisó	Revisó	Aprobó
Nombre	<b>Manuel López Ballesteros</b>	<b>Verónica Caycedo Linares</b>	<b>Andrés Ramírez Bueno</b>	<b>Comité de Ética y Buen Gobierno</b>
Cargo	Jefe de la Oficina de Optimización y Mejoramiento	Directora del Departamento de Talento Humano	Asesor Jurídico	
Fecha	20/07/2021	26/07/2021	26/07/2021	28/07/2021