



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

CONSEJO COLOMBIANO DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE

Enero de 2014



Código de Buen Gobierno

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	0
TITULO I. CÓDIGO DE CONDUCTA.....	1
CAPITULO I. PRINCIPIOS QUE DEBEN GUIAR LAS CONDUCTAS DEL CONSEJO	1
1. <i>Ética y Legalidad</i>	<i>1</i>
2. <i>Sostenibilidad Ambiental</i>	<i>1</i>
3. <i>Respeto por los Activos y Bienes del Consejo</i>	<i>1</i>
4. <i>Relación con Proveedores y Contrapartes.....</i>	<i>2</i>
5. <i>Relación con Entes del Gobierno</i>	<i>2</i>
6. <i>Donaciones.....</i>	<i>2</i>
7. <i>Regalos.....</i>	<i>2</i>
8. <i>Confidencialidad.....</i>	<i>2</i>
9. <i>Conflictos de interés.....</i>	<i>2</i>
10. <i>Medios de comunicación.....</i>	<i>3</i>
11. <i>Conducta en reuniones y eventos del Consejo</i>	<i>3</i>
12. <i>Transparencia y rendición de cuentas.....</i>	<i>3</i>
CAPITULO II. CONFLICTOS DE INTERÉS.....	4
1. <i>Objetivo.....</i>	<i>4</i>
2. <i>Política</i>	<i>4</i>
3. <i>Procedimiento para manejar conflictos</i>	<i>5</i>
3.1. <i>Divulgación de los conflictos de interés.....</i>	<i>5</i>
3.2. <i>Conducta.....</i>	<i>5</i>
3.3. <i>Solución</i>	<i>6</i>
3.4. <i>Revisión.....</i>	<i>6</i>
3.5. <i>Competencia del Consejo Directivo</i>	<i>6</i>
3.6. <i>Documentación.....</i>	<i>6</i>
CAPITULO III. DE LA INFORMACIÓN Y SU MANEJO	6
1. <i>Deberes de Información</i>	<i>7</i>
2. <i>Como proteger la información confidencial</i>	<i>7</i>
TITULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS	8
CAPITULO I. MIEMBROS.....	8
1. <i>Honorarios vitalicios:.....</i>	<i>8</i>
2. <i>Consejo Directivo de Fundadores:.....</i>	<i>8</i>
3. <i>Fundadores:</i>	<i>9</i>
4. <i>Comunes:.....</i>	<i>9</i>
5. <i>Entidades especiales:</i>	<i>9</i>
CAPITULO II. DERECHOS Y DEBERES.....	9
1. <i>Derechos y Deberes Estatutarios.....</i>	<i>9</i>
2. <i>Revisión de decisiones de los comités</i>	<i>10</i>
TITULO III. RIESGOS Y CONTROLES	10
CAPITULO I. RIESGOS	10
1. <i>Riesgos de Transparencia.....</i>	<i>10</i>
2. <i>Riesgos Jurídicos.....</i>	<i>11</i>
3. <i>Riesgos Financieros</i>	<i>11</i>
4. <i>Riesgos Políticos.....</i>	<i>11</i>
CAPITULO II. NORMAS DE CONTROL INTERNO	11
1. <i>Comité de Finanzas</i>	<i>11</i>
2. <i>Comité de Auditoría</i>	<i>12</i>
3. <i>Comité de Gobernabilidad</i>	<i>12</i>



Código de Buen Gobierno

4. <i>Revisoría Fiscal</i>	12
4.1. <i>Nombramiento</i>	12
4.2. <i>Remuneración</i>	12
5. <i>Funciones</i>	13
5.1. <i>Criterios de Independencia: Inhabilidades e incompatibilidades</i>	13
TITULO IV. FUNCIONAMIENTO, MANEJO Y CONTROL DEL CÓDIGO	13
1. <i>Reporte Anual</i>	14
2. <i>Procedimiento para su modificación y actualización</i>	14
3. <i>Monitoreo y Revisión</i>	14
TITULO V. DIVULGACIÓN Y CONSULTA	14



Código de Buen Gobierno

INTRODUCCIÓN

Durante la Asamblea de Miembros del 15 de abril de 2009 los Miembros del Consejo Colombiano de Construcción Sostenible (CCCS) tomaron la determinación de establecer un Código que permita a todos los involucrados convertirse en veedores de la aplicación de las mejores prácticas de gobierno de la Asociación Consejo Colombiano de Construcción Sostenible. Este Código de Gobierno se desarrolló para velar por un funcionamiento adecuado y acorde con los Estatutos y principios y valores del Consejo. El continuo desarrollo y actualización de este documento es una responsabilidad colectiva de sus Miembros, liderada por el Comité de Gobernabilidad .

El CÓDIGO DE CONDUCTA es uno de los pilares del presente código. Aquí se establecen las conductas del Consejo, los cuales son están enmarcadas en de la ética, la honestidad, la transparencia y equidad de sus Miembros y empleados. Así mismo los valores y principios que rigen los actos de Consejo son los siguientes: Ética y legalidad, sostenibilidad ambiental, respeto por los activos y bienes del Consejo, relación con proveedores y contrapartes, relación con entes del gobierno, donaciones, regalos, confidencialidad, conflicto de interés, medios de comunicación y conducta en reuniones y eventos del Consejo.

El cumplimiento del presente Código es obligatorio para todos los Miembros y terceros relacionados con el Consejo.



Código de Buen Gobierno

TITULO I. CÓDIGO DE CONDUCTA

CAPITULO I. PRINCIPIOS QUE DEBEN GUIAR LAS CONDUCTAS DEL CONSEJO

En el Consejo se cree firmemente en la defensa de las más altas normas de comportamiento ético, y la organización propende porque todos y cada uno de sus Miembros y empleados desarrollen sus actividades de tal manera que cumplan una serie de principios fundamentados en la transparencia, la honestidad y la equidad. El propósito de este código es suministrar guías prácticas para la gestión ética del Consejo y para generar pautas de conducta que reflejen las responsabilidades que deben cumplirse en su interior o en sus relaciones con terceros, y fomentar el desarrollo de relaciones de confianza mutua. El código no pretende dictar reglas detalladas sobre todos los temas. De existir dudas o vacíos en su aplicación o interpretación, ellos serán resueltos por el Consejo Directivo, el cual podrá delegar esta función en el Comité Ejecutivo.

Todos los actos del Consejo están regidos por los siguientes principios y valores:

1. Ética y Legalidad

Todas las personas relacionadas con el Consejo, ya sea a través de un vínculo asociativo, laboral o comercial, deben actuar con fidelidad, lealtad, honestidad, legalidad y verdad en todas las actividades relacionadas con prácticas de negocios y conducta personal. Además tienen, la obligación de ceñirse al estricto cumplimiento de la ley, a los más altos principios éticos y a los reglamentos internos. Para el Consejo es tan importante la manera en la que se obtienen resultados, como los resultados mismos.

No se realizarán negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento de que observan un comportamiento ético, social y empresarial contrario a las leyes, la ética y las buenas costumbres, o que se encuentren cuestionados legal o judicialmente.

Todos los Miembros y empleados tienen el compromiso de tomar las acciones necesarias para proteger y garantizar el cumplimiento de las políticas del Consejo e informar a los entes de control acerca de cualquier procedimiento que atente contra la transparencia de alguna de sus actividades, laborales, procedimentales y públicas.

2. Sostenibilidad Ambiental

El Consejo busca contribuir proactivamente en mejorar la calidad de vida de los colombianos y alcanzar un ambiente sano y sostenible, y por lo tanto hará lo que esté a su alcance para garantizar que sus Miembros y proveedores cuenten con políticas ambientales efectivas y en implementación. Serán preferidos Miembros y proveedores que trabajen activamente para minimizar el impacto ambiental de sus actividades y por direccionar sus acciones hacia una mayor sostenibilidad ambiental de sus procesos y productos, en el marco del respeto por el ambiente.

3. Respeto por los Activos y Bienes del Consejo

Todos los Miembros y empleados deben velar por los activos y bienes del Consejo como si fueran propios. Estos activos incluyen bienes físicos, productos, servicios y bienes intangibles como la imagen, reputación y relaciones del Consejo.



Código de Buen Gobierno

4. Relación con Proveedores y Contrapartes

Se seleccionará rigurosamente a contrapartes y proveedores según su probidad y moralidad. Se buscará establecer relaciones de beneficio mutuo basadas en la calidad, la eficiencia, el respeto, la búsqueda constante del bien común y las mejores condiciones para las dos partes. La selección y adquisición de bienes o servicios requeridos para el desarrollo de las actividades a cargo del Consejo deberá ceñirse a principios de selección objetiva, buena fe, transparencia, economía, equidad, y responsabilidad social y ambiental.

5. Relación con Entes del Gobierno

Las relaciones del Consejo con el Gobierno y con las entidades gubernamentales se manejarán siempre dentro del marco de la Ley y bajo normas estrictas de ética. Toda relación con entidades gubernamentales debe ser liderada, coordinada e implementada por el Director Ejecutivo.

6. Donaciones

El Consejo efectuará donaciones solamente con previa autorización del Consejo Directivo, siempre y cuando cumplan con los objetivos estratégicos del Consejo y estén enmarcadas dentro de los presupuestos debidamente aprobados por el Consejo Directivo. Así mismo recibirá donaciones sujetas a la aprobación del Consejo Directivo.

7. Regalos

Como política general, el Consejo no fomenta la práctica de dar o recibir regalos. Según las políticas expedidas por el Consejo, sólo se permitirá realizar o aceptar atenciones sociales y objetos de valor simbólico y considerados normales dentro del desarrollo de los negocios. En caso de que el monto del regalo sea superior a medio salario mínimo legal mensual vigente, debe darse a conocer al Director Ejecutivo, quien conjuntamente con el Comité de Gobernabilidad, decidirá si puede ser aceptado o devuelto a la persona que lo envió.

No se deberán aceptar viajes ofrecidos por clientes sin la debida autorización del Comité Ejecutivo. Los comprobantes o cuentas de cobro presentados al Consejo por concepto de viajes o atenciones sociales deberán corresponder a actividades oficiales del mismo y debidamente autorizados por el Consejo Directivo.

8. Confidencialidad

Todos los Miembros del Consejo mantendrán la debida reserva y protegerán, en todo momento, los documentos de trabajo y la información confidencial, que esté a su cuidado, que sea de propiedad de la Asociación o de cada uno de los Miembros.

9. Conflictos de interés

Todos los Miembros del Consejo deberán abstenerse de participar en situaciones que impliquen conflictos de interés para ellos o para el Consejo. Cualquier situación o consulta sobre un potencial conflicto de intereses deberá ser informado al Comité de Gobernabilidad y al Director Ejecutivo con el fin de evaluarlo, activar el procedimiento de solución de conflictos de interés e implementar las recomendaciones respectivas.



Código de Buen Gobierno

10. Medios de comunicación

El Director Ejecutivo del Consejo es el único representante autorizado para entregar a los medios de comunicación los comentarios, entrevistas y publicaciones acerca del Consejo. Los Miembros del Consejo se deben abstener de hacer cualquier tipo de comentario o revelar información a la prensa, radio, televisión o cualquier otro medio masivo de comunicación a nombre del Consejo, a menos que cuenten con la expresa autorización del Director Ejecutivo para entablar cualquier tipo de relación con los medios.

11. Conducta en reuniones y eventos del Consejo

El Consejo es una comunidad que apoya el aprendizaje y la divulgación de mejores prácticas. Por lo tanto, los Miembros deberán abstenerse de ofrecer sus productos o servicios y de distribuir material de publicidad en las reuniones de Miembros y en eventos oficiales, a menos que esta conducta sea autorizada por el Director Ejecutivo. Igualmente, en reuniones del Consejo con un tercero, los Miembros asistirán como representantes del Consejo y por lo tanto se abstendrán de referirse a sus entidades y de distribuir material impreso de las mismas (incluyendo Tarjetas de Presentación de sus entidades).

12. Transparencia y rendición de cuentas

Todas las actuaciones del Consejo y sus directivos estarán guiadas por el principio de transparencia en virtud del cual toda la información relativa a la situación del Consejo, sus estrategias, actividades, gestión financiera y resultados será administrada de manera clara, pertinente y fidedigna. En virtud de este principio además los directivos del Consejo deberán informar sobre los resultados de su gestión y garantizar el acceso a todos los Miembros a la información relativa a resultados y gestión del mismo.

13. Independencia, imparcialidad e integridad

La entidad en cabeza de su Director Ejecutivo, debe actuar en cualquier contratación, acuerdo, convenio y/o pacto que realice conforme a los valores señalados a continuación:

INDEPENDENCIA: exento de dependencia, favoritismo o afinidad por algún sector, oficio, organización o persona alguna.

IMPARCIALIDAD: falta de designio anticipado o de prevención bien sea en favor o en contra de alguien o algo, que permite juzgar o proceder con rectitud, presencia real de Objetividad (independencia, libre de conflicto de intereses, libre de tendencia, falta de prejuicio, neutralidad, honradez, actitud abierta, ecuanimidad, desprendimiento, equilibrio)

INTEGRIDAD: es la capacidad de actuar en consonancia con lo que se dice o se considera importante. Comunicar las intenciones e ideas abierta y directamente y estar dispuesto a actuar con honestidad incluso en negociaciones difíciles con agentes externos.



Código de Buen Gobierno

CAPITULO II. CONFLICTOS DE INTERÉS¹

1. Objetivo

Esta política está diseñada para asegurar que el Director Ejecutivo, Directivos, Miembros, funcionarios y contratistas demuestren ética, transparencia y buen juicio en el momento de manejar conflictos que puedan perjudicar los intereses del Consejo y permitir que los eventuales conflictos de interés sean resueltos de manera que mejor beneficien a las partes involucradas.

2. Política

El Director Ejecutivo, funcionarios, contratistas, además de los Miembros del Consejo deben evitar y minimizar todas las actividades que actualmente, aparentemente o potencialmente puedan entrar en conflicto con los intereses del Consejo, que les resten imparcialidad u objetividad o que interfieran con la responsabilidad de servir al Consejo con absoluta lealtad (“conflictos de interés”).

Los conflictos de interés, podrán referirse, sin limitarse a, cualquiera de las siguientes situaciones: (i) tener un interés financiero o personal en una empresa, servicio o producto que podría verse afectado positiva o negativamente por una decisión del Consejo Directivo, comité o cualquier instancia del Consejo; (ii) servir como socio, director, empleado o accionista de una entidad que tenga algún interés de ejecutar transacciones comerciales con el Consejo; (iii) revelar o hacer uso de información confidencial o privilegiada, (iv) aceptar u ofrecer dádivas, entretenimiento excesivo, favores o pagos que puedan ser razonablemente interpretados como influencias; (v) participar en transacciones de beneficio privado, incluyendo pero no limitadas a transacciones donde recursos del Consejo son trasladados a un individuo exclusivamente debido a su relación con el Consejo y sin tomar en cuenta los objetivos del Consejo; (vi) explotar anticipadamente oportunidades de beneficio personal o privado que podrían beneficiar al Consejo; (vii) tomar decisiones o participar en actos que resulten en un beneficio significativo material, personal o de la entidad que representa, o que deterioren materialmente la situación financiera de algún competidor, o (viii) competir con el Consejo en aquellas actividades lucrativas que la Asociación esté desarrollando.

En el evento en que el Consejo requiera de bienes y servicios, que puedan ser suministrados por más de un Miembro, y éstos muestren su interés en llevar a cabo esta contratación, se deberá llevar a cabo un proceso de selección que se base en los principios de igualdad, selección objetiva y transparencia.

Los Miembros del Consejo deben cumplir con sus responsabilidades y deberes, incluyendo sus deberes como Miembros de comités, en buena fe, buscando los intereses del Consejo, consultando debidamente, y obrando con la prudencia necesaria. Los conflictos no son inherentemente impropios. Sin embargo, los líderes del Consejo deben ser conscientes de ellos y actuar con honestidad y diligencia cuando se encuentran en dichas situaciones.

¹ El contenido de este capítulo está adaptado de la política para el manejo de conflictos de interés del Consejo de Construcción Sostenible de Estados Unidos (USGBC).



Código de Buen Gobierno

3. Procedimiento para manejar conflictos

3.1. Divulgación de los conflictos de interés

El Director Ejecutivo, los Directivos, los Directores de los comités, los funcionarios del Consejo y los Miembros del Consejo deben divulgar todos los conflictos al Director Ejecutivo y al Comité de Gobernabilidad en cualquier momento inmediatamente después de que se revele o se descubra una posible situación de conflicto de intereses. La información debe ser enviada por escrito y debe contener suficiente información para que el Director Ejecutivo y el Comité de Gobernabilidad puedan hacer una evaluación completa y objetiva de la situación. El Director Ejecutivo se apoyará en el Comité de Gobernabilidad para la evaluación y el manejo idóneo del conflicto de interés presentado.

3.2. Conducta

Una vez la persona revele el conflicto, se debe abstener de votar, firmar acuerdos o concretar cualquier acto en nombre del Consejo en temas relacionados directa o indirectamente con el conflicto de interés. A continuación se describen situaciones de conflicto de interés que pueden tomarse como una ilustración del espíritu de este Código. Estos ejemplos no pretenden agotar las diferentes posibilidades de materialización de eventuales conflictos de interés, se deben tomar exclusivamente como guías para la comprensión de la figura.

Ejemplo 1. Un Miembro sirve en un comité que evalúa estándares de calidad de aire interior para el sistema LEED y a su vez participa en el Consejo Directivo. El Miembro también es empleado de una empresa que vende productos para mejorar la calidad del aire interior. *Reconociendo que aquí puede potencialmente existir un conflicto, el Miembro divulga su afiliación laboral y acuerda cumplir con sus compromisos con el Consejo de acuerdo con la política aquí descrita. Dentro de este código, el empleado podrá seguir participando en el comité y ofreciendo su conocimiento técnico sobre estándares de calidad del aire, pero no podrá votar en decisiones relacionadas con estándares de calidad del aire en el comité ni en el Consejo Directivo. Este representante podrá seguir votando sobre temas que no tengan que ver primordialmente con la calidad del aire interior, como el sistema de certificación.*

Ejemplo 2. El Consejo administra una donación encaminada a lograr mejores prácticas sostenibles de la construcción. Una de sus responsabilidades es entregar parte de los recursos a un arquitecto que pueda desarrollar un conjunto de prácticas para el sector. El Consejo Directivo considera que un Miembro sirviendo en el Consejo Directivo es el candidato más calificado para recibir estos recursos. *El Consejo Directivo, en este caso, debe aplicar el procedimiento de selección descrito en manual respectivo, el cual debe evaluar al menos dos candidatos adicionales. Si el Consejo selecciona al Miembro involucrado y reconociendo que el Miembro debe recibir recursos en exceso al valor comercial de la transacción, el Comité de Auditoría debe investigar el valor de mercado de dicha transacción para determinar el monto a ser entregado al líder. Una vez se notifica el ganador de los fondos, el Miembro debe abstenerse de tomar acciones, votar, firmar o ejecutar acuerdos o tomar cualquier acción directa representando al Consejo en temas que involucren directa o indirectamente a la donación o a actividades relacionadas con la donación.*

Ejemplo 3. Una empresa gestora de proyectos contacta al Consejo Directivo para que éste le recomiende un interventor ambiental. En este caso, el Consejo Directivo debe divulgar la oportunidad en un medio público, como la página en internet del Consejo, para prevenir la



Código de Buen Gobierno

percepción de que el Consejo ha ejercido algún favoritismo. Un Miembro responde a la solicitud y es contratado. Inmediatamente después de firmar el contrato, el Miembro debe divulgar la existencia de la contratación al Director Ejecutivo con copia al Comité de Gobernabilidad.

3.3. Solución

Una vez revelada la situación y documentada la misma por el Director Ejecutivo se someterá a decisión del Comité de Gobernabilidad, quién en conjunto con el Director Ejecutivo, y previo análisis de la dimensión real y completa del asunto, deberán decidir de manera unánime si efectivamente existe una situación de conflicto de interés y determinar la viabilidad de dar la autorización para la celebración de los actos del posible conflicto de interés. El Comité de Gobernabilidad y el Director Ejecutivo también podrán impartir las recomendaciones necesarias para evitar que se materialice el conflicto de interés.

En caso de que no haya acuerdo unánime sobre la situación o existan causas que a juicio del Director Ejecutivo o del Comité de Gobernabilidad deban ser analizadas, el caso se llevará al Comité Ejecutivo quien decidirá de manera definitiva por mayoría simple si existe o no, una situación de conflicto de interés y darán su autorización o harán las recomendaciones que consideren necesarias.

3.4. Revisión

En el evento que se haya determinado que la persona está incurso en el conflicto de interés y esta persona considera que no se encuentra en conflicto de interés, podrá enviar una solicitud por escrito al Comité Ejecutivo, quien deberá revisar la solicitud y tomar la decisión que encuentre más adecuada.

3.5. Competencia del Consejo Directivo

En aquellas situaciones en que alguna o algunas de las personas involucradas en el posible conflicto de interés sean miembros del Comité de Gobernabilidad, del Comité Ejecutivo o sea el Director Ejecutivo, deberá abstenerse en participar en las deliberaciones y en la decisión sobre la existencia del eventual conflicto de interés.

3.6. Documentación

Todos los conflictos de interés y las acciones tomadas por el Comité de Gobernabilidad o en su defecto el Comité Ejecutivo, deben estar debidamente documentadas en las actas de las reuniones y publicadas para el conocimiento de todos los Miembros en la página en internet del Consejo. Es responsabilidad del Comité de Gobernabilidad hacer conocer esta política a todos los Miembros del Consejo y en especial a los directivos y Directores de los comités.

CAPITULO III. DE LA INFORMACIÓN Y SU MANEJO



Código de Buen Gobierno

El Consejo define dos clases de información: Información General, la cual es de acceso público, e Información Reservada, la cual se comprende en los libros y documentos escritos por el Consejo. La Información General será publicada con libre acceso en la página en internet, mientras que la Información Reservada será de uso privilegiado para los Miembros. Por su carácter restringido, esta información debe tratarse como confidencial.

1. Deberes de Información

Los Miembros del Consejo, podrán hablar ante los medios de comunicación sobre información general. Cuando se trate de información detallada sobre el Consejo o su operación, éstos deben remitir al(los) periodista(s) al Director Ejecutivo de la Asociación.

El Director Ejecutivo de la Asociación es el único vocero autorizado para hablar sobre el Consejo ante medios y terceros. Si un Miembro quiere publicar información, debe remitirse al Director Ejecutivo y, hacer la solicitud por escrito, en la cual se debe expresar las razones de la solicitud y los fines de la información.

Con excepción de la información de carácter reservado o de aquella que ponga en riesgo la transparencia y el buen nombre del Consejo o afecte derechos de terceros, la Asociación publicará o suministrará en la página en internet información general, actualizada y elaborada con la aprobación del Director Ejecutivo. Así mismo el Consejo pondrá a disposición información sobre la situación financiera de la Asociación, sus actas de Asambleas Generales y, en general, sobre todos aquellos aspectos que a juicio del Consejo sean relevantes para que los Miembros y aliados del Consejo puedan conocer el estado de los asuntos administrativos y financieros del Consejo.

El Consejo divulgará información restringida a sus Miembros, la cual podrá incluir, entre otros: actas de las reuniones de los comités estratégicos, documentos técnicos, directorios de empresas, productos o servicios, informes financieros trimestrales e informes de gestión.

El Director Ejecutivo tiene el deber de mantener informados a los Miembros del Consejo Directivo sobre las actividades desarrolladas por el Consejo y las ejecuciones presupuestales, incluidos los aspectos que conciernen al buen gobierno.

La información no suministrada por la página en internet o en los informes periódicos del Director Ejecutivo al Consejo Directivo podrá ser solicitada por escrito al Director Ejecutivo, la cual debe expresar, las razones de la solicitud y los fines de la información. El Director Ejecutivo deberá suministrar la información dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

Los funcionarios del Consejo no elaborarán información para un miembro de manera exclusiva, esta debe ser generada, suministrada y de fácil acceso a todos los Miembros de la Asociación.

2. Como proteger la información confidencial

Para buscar que la información confidencial se trate con respeto y prudencia, el Consejo hará lo posible para que sus Miembros se ciñan a las siguientes normas:

- No comentar temas relacionados con el Consejo con el personal ajeno a ésta, incluyendo a familiares y amigos.



Código de Buen Gobierno

- En relación con los proyectos o actividades estratégicas del Consejo, el Director Ejecutivo y los funcionarios del Consejo, deberán suscribir acuerdos de confidencialidad y reserva de la información con los Miembros, Directivos y participantes en los Comités, con el fin de conservar la reserva de la información que pueda ser sensible o deba conservar su carácter de confidencialidad. Además no se deberán tratar en lugares donde haya terceros. Sin embargo, se reconoce que en casos excepcionales se tengan que discutir en dichos lugares. En esos casos, los Miembros del Consejo deberán guardar discreción extrema.
- Al transmitir información, los Miembros deberán utilizar medios de comunicación que cuenten con los sistemas de seguridad requeridos.
- Las contraseñas o claves de acceso de equipos centrales deben ser confidenciales y no serán divulgadas a terceros. Los sistemas de cómputo personales deberán estar protegidos con contraseñas que impidan a las personas no autorizadas el acceso a la información.
- Los negocios que involucren información confidencial, y que se realicen en las oficinas del Consejo, se deberán tratar fuera del alcance del personal no involucrado en la operación.
- Los asesores externos contratados por el Consejo se deberán tratar como externos, y se mantendrán al margen de los proyectos internos, a menos que la consultoría esté relacionada con ese proyecto.
- Los visitantes deberán esperar en las áreas dispuestas especialmente para ello y no se les permitirá el acceso a oficinas, archivos, áreas de trabajo, áreas de copiado o instalaciones de cómputo del Consejo, a menos que dicha visita esté supervisada por un empleado.

TITULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

CAPITULO I. MIEMBROS

Según los Estatutos de la Asociación, habrá diferentes clases de Miembros de La Asociación, las cuales se definen a continuación:

1. Honorarios vitalicios:

Personas naturales que se designen como tal en el Acta de Constitución en razón a sus calidades y méritos.

2. Consejo Directivo de Fundadores:

Personas que se designan en estos Estatutos como Miembros del primer Consejo Directivo de la Asociación.



Código de Buen Gobierno

3. Fundadores:

Aquellas personas que adquieran su calidad de Miembros antes del treinta y uno (31) de octubre de 2009 y hayan realizado el aporte inicial por el monto definido por el Consejo directivo para la clase Fundadores.

4. Comunes:

Aquellos que adquieren la calidad de Miembros de la Asociación con posterioridad al treinta (30) de marzo de 2009.

5. Entidades especiales:

Aquellas Instituciones Educativas y de investigación (públicas y privadas) incluyendo pero sin limitarse a las de educación básica primaria, educación secundaria, educación técnica, educación tecnológica y de educación universitaria o superior y organizaciones o asociaciones sin ánimo de lucro que se asocian al Consejo Colombiano de Construcción Sostenible sin realizar aportes. Esta clase especial de Miembros tiene los mismos derechos que los demás Miembros pero no cuenta con el derecho de voto. Las instituciones o entidades que se integren bajo esta clase, pueden pasar a ser parte de la clase de Miembros fundadores o comunes bajo la categoría Instituciones Educativas y de Investigación y Organizaciones ambientalistas y sin ánimo de lucro, establecidas en los Estatutos de la Asociación, una vez realicen el aporte económico en dinero o en especie, correspondiente. En el momento en que se efectúe el cambio de clase establecido anteriormente, estas entidades e instituciones adquirirán el derecho de voto.

CAPITULO II. DERECHOS Y DEBERES

1. Derechos y Deberes Estatutarios

De acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Asociación, son deberes de los Miembros de la Asociación:

- Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y los reglamentos de la Asociación.
- Concurrir puntualmente y participar en las reuniones a las que sean convocados.
- Pagar oportunamente las cuotas ordinarias y extraordinarias que sean fijadas por el Consejo Directivo.
- Desempeñar responsablemente los cargos, Consejos o comisiones para los cuales sean designados.
- Ejercer todos los actos tendientes a cumplir con el objeto de la Asociación.
- Es deber de todos los Miembros reportar al Director Ejecutivo, al Comité Ejecutivo o al Comité de Gobernabilidad, según sea el caso, las presuntas violaciones de la ley o de los



Código de Buen Gobierno

Estatutos o políticas del Consejo o de aquellas situaciones que razonablemente consideren constituyen una violación de estos o que potencialmente puedan ser considerados como un conflicto de interés, y que puedan afectar al Consejo. La omisión de este deber constituye una causal de mala conducta que podrá dar lugar a la remoción del Miembro del Consejo.

De acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Asociación, son derechos de los Miembros de La Asociación:

- Participar en las reuniones de la Asamblea de miembros y del Consejo Directivo cuando hagan parte de los mismos con derecho a voz y voto.
- Presentar a La Asamblea iniciativas relacionadas con su objeto.
- Conocer el desarrollo de las actividades de la Asociación.
- Los Miembros del Consejo, podrán solicitar el derecho a inspeccionar y revisar los libros del Consejo dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la reunión ordinaria de la Asamblea. Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso este derecho comprenderá documentos que versen sobre información confidencial o sujeta a reserva, estrategias comerciales o proyecciones financieras o de mercado, o cuando se trate de datos que de ser divulgados puedan ser utilizados en detrimento del Consejo.

2. Revisión de decisiones de los comités

Cualquier Miembro puede solicitar la revisión de las decisiones de los Comités, en primera instancia dirigiéndose al Comité que tomó la decisión y en caso de que no obtenga una respuesta satisfactoria, se dirigirá al Comité Ejecutivo. En caso de que este sea el Comité que tomó la decisión en revisión la segunda instancia de revisión será el Consejo Directivo.

TITULO III. RIESGOS Y CONTROLES

CAPITULO I. RIESGOS

Como parte integrante de los mecanismos de evaluación y control, el Consejo ha identificado algunos riesgos importantes a los que se ve expuesto, y de igual manera ha establecido ciertas políticas para su control. Los riesgos principales y las correspondientes políticas para su control son:

1. Riesgos de Transparencia

El ingreso de Miembros competidores, si no se cumplen los valores de equidad y transparencia enunciados por el Consejo, puede constituir un riesgo para el crecimiento y la libre evolución del Consejo. Por lo tanto, es política del Consejo Directivo publicar este Código de Gobierno y velar por su adecuada implementación. El Comité de Gobernabilidad estará especialmente encargado de velar por la adecuada resolución de conflictos y por proveer a los Miembros del Consejo un nivel adecuado de información.



Código de Buen Gobierno

2. Riesgos Jurídicos

La existencia de eventuales litigios o actuaciones por parte de las autoridades en contra de la Asociación no puede preverse ni restringirse y por tanto es un riesgo que siempre estará presente. Sin embargo, es propósito del Consejo propender por el mantenimiento de dicho riesgo en los mínimos niveles posibles y para ello tiene como política que la estructuración y desarrollo de las actividades se enfoque con una óptica de prevención del riesgo jurídico.

3. Riesgos Financieros

Se propende por la estabilidad financiera de la Asociación. Es política del Comité de Finanzas y el Comité de Auditoría del Consejo evaluar permanentemente la inversión de los recursos con que cuenta, así como la búsqueda de alternativas viables de financiación y el mantenimiento de los niveles de deuda dentro de límites razonables, de forma tal que se permita el cumplimiento de las obligaciones frente a terceros y el cumplimiento de los objetivos presupuestales. De la misma forma, a través de los mecanismos de control permanentemente se revisan los procesos que permitan evitar pérdidas injustificadas en los bienes y activos del Consejo.

4. Riesgos Políticos

Toda vez que la actividad del Consejo se concentra en Colombia, el riesgo derivado de los procesos sociales y políticos podría afectar su permanencia y crecimiento.

CAPITULO II. NORMAS DE CONTROL INTERNO

El Consejo propende por el adecuado funcionamiento de sus procedimientos y por el cumplimiento de sus valores y objetivos para con sus Miembros y aliados. Por lo tanto, el Consejo Directivo velará por la adecuada ejecución de los Comités estatutarios y estratégicos, además por la contratación de una adecuada Revisoría Fiscal, quien de acuerdo con los Estatutos de la Asociación será designada por el Comité Ejecutivo, bajo recomendación del Comité de Auditoría con la aprobación del Consejo Directivo. En este capítulo se resumen los principales procedimientos y políticas de estos entes de control interno.

1. Comité de Finanzas

Este Comité garantiza la organización interna de la Asociación en el área de finanzas. Entre sus funciones están diseñar procesos financieros y contables internos, y supervisar la viabilidad financiera de la Asociación. El Comité asesora en materia de proyección financiera y análisis de solidez y viabilidad.

Los Miembros de este Comité serán nombrados cada dos (2) años por el Comité Ejecutivo, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Asociación. En el caso de que algún Miembro no esté cumpliendo sus funciones correctamente, el Comité Ejecutivo podrá remover a la persona de su cargo y hacer una nueva convocatoria entre los Miembros para suplir el cargo.



Código de Buen Gobierno

2. Comité de Auditoría

Este Comité define y supervisa la organización interna del CCCS en áreas de procesos internos y ejecución financiera, teniendo en cuenta los Estatutos de la Asociación. También brinda apoyo a los procesos de revisoría fiscal.

Los Miembros de este Comité serán nombrados cada dos (2) años por el Comité Ejecutivo, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Asociación. En el caso de que algún Miembro no esté cumpliendo sus funciones correctamente, el Comité Ejecutivo podrá remover a la persona de su cargo y hacer una nueva convocatoria entre los Miembros para suplir el cargo.

3. Comité de Gobernabilidad

Este Comité garantiza la equidad dentro del CCCS por medio de asegurar la eficiencia del buen gobierno, con fundamento en la ética y principios de igualdad y sostenibilidad. Para cumplir con su objetivo, el Comité genera, controla y mejora continuamente procedimientos y documentos, teniendo en cuenta los Estatutos de la Asociación y otras funciones que le sean atribuidas por el Comité Ejecutivo. Específicamente, el Comité será encargado de velar por la adecuada implementación del presente Código y de atender solicitudes o reclamos con respecto al manejo integral de los procesos de la organización, así como de resolver en conjunto con el Director Ejecutivo los posibles conflictos de interés que se revelen.

Los Miembros de este Comité serán nombrados para un periodo de (2) años por el Consejo Directivo. En el caso de que algún Miembro no esté cumpliendo sus funciones correctamente, el Comité Ejecutivo podrá destituirlo.

4. Revisoría Fiscal

4.1. Nombramiento

La Asociación tendrá un Revisor Fiscal que será designado por el Comité Ejecutivo y debe ser recomendado por el Comité de Finanzas, con aprobación de la Consejo Directivo, a quien debe presentarle un reporte. El revisor fiscal será nombrado por un (1) año, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Asociación. Como una buena práctica de gobierno corporativo, el Revisor Fiscal no podrá ser reelegido más de cinco años consecutivos.

La actuación del Revisor Fiscal deberá estar libre de todo conflicto de interés que le reste independencia y ajena a cualquier tipo de subordinación respecto de los miembros del Consejo Directivo y demás directivos del Consejo. En el evento en que llegara a presentarse una causal de inhabilidad o incompatibilidad, el Revisor Fiscal deberá informar de manera inmediata al Comité de Gobernabilidad y al Comité de Auditoría, el cual velará por que la actuación de la Revisoría Fiscal sea o llevará a cabo las gestiones necesarias para que se designe un nuevo Revisor Fiscal si fuera necesario.

4.2. Remuneración

El Revisor Fiscal devenga la asignación que le señale la Asamblea de miembros, en la aprobación de presupuesto.



Código de Buen Gobierno

5. Funciones

El Revisor Fiscal tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar porque el ejercicio fiscal de la Asociación se realice de acuerdo con sus estatutos y la Ley.
- b) Asegurar que la contabilidad de la Asociación se lleve de acuerdo con las normas establecidas para el efecto.
- c) Revisar y aprobar los Estados Financieros de la Asociación.
- d) Convocar a su discreción reuniones extraordinarias de la Asamblea de miembros y del Consejo Directivo de la Asociación.

Mientras ostente la calidad de Revisor Fiscal, éste no podrá ejercer de manera simultánea con sus funciones de Revisoría Fiscal las siguientes actividades:

- (i) Teneduría de libros y otros servicios relacionados a los registros contables o estados financieros de la Sociedad,
- (ii) Diseño e implementación de Sistemas de Información Financiera o contable;
- (iii) Tasación o valoración de servicios, emisión de opiniones o contribución en informes;
- (iv) Ejercicio de las funciones de la Gerencia o de Recursos Humanos;
- (v) Prestación de servicios legales y servicios de peritaje no relacionados con la Revisoría Fiscal.

En caso de requerir este tipo de servicios, el Director Ejecutivo deberá solicitar aprobación de parte del Comité Ejecutivo quien podrá dar las recomendaciones que considere adecuadas.

5.1. Criterios de Independencia: Inhabilidades e incompatibilidades

Además de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la ley y en los Estatutos, no pueden ser revisores fiscales los Miembros del Consejo o quienes estén ligados al Consejo por matrimonio, unión marital de hecho o parentesco o sean socios de los Miembros y funcionarios Directivos del Consejo, o el contador o algún empleado de la Asociación.

TITULO IV. FUNCIONAMIENTO, MANEJO Y CONTROL DEL CÓDIGO

El Código de Buen Gobierno es para uso de todos los involucrados con el Consejo. Este Código representa los valores y estándares de los Miembros y de los directores en cuanto al buen funcionamiento de los organismos de Gobierno de la Asociación.



Código de Buen Gobierno

1. Reporte Anual

Anualmente, el Comité de Gobernabilidad presentará un informe detallado a la Asamblea de Miembros reportando sobre el cumplimiento de las prácticas aquí estipuladas y del funcionamiento del gobierno corporativo. También evaluará la aplicabilidad de este Código y recomendará a los Miembros los cambios que considere necesarios impartiendo un informe acompañado de la Tabla de Control del Código.

2. Procedimiento para su modificación y actualización

El ente responsable de la actualización del presente Código es el Consejo Directivo. Una vez recibido el informe anual por parte del Comité de Gobernabilidad, el Consejo Directivo procederá a modificar o hacer las correcciones que sean necesarias, en aras de mejorar continuamente este Código y sus aplicaciones.

3. Monitoreo y Revisión

El Comité de Gobernabilidad utilizará como herramienta de monitoreo y de reporte a la Asamblea de Miembros la Tabla de Control del Código. Esta tabla debe ser llenada una vez por año, y deberá ir acompañada de un reporte directo a la Asamblea de Miembros.

TITULO V. DIVULGACIÓN Y CONSULTA

El presente Código y cualquier enmienda, cambio o complementación que se haga del mismo, serán informados y publicados en forma oportuna, en la página en internet que para el efecto destine el Consejo. Su adopción y toda reforma, será anunciada por el Director Ejecutivo, por escrito, a todos los Miembros. El presente Código rige a partir de su aprobación.