

	POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Código: FLAR-PL-01	Versión: 5
	CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FLAR	Fecha: 5/03/2026	

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FLAR

VERSIÓN No.	DESCRIPCIÓN U ORIGEN DEL CAMBIO	APROBÓ	FECHA
1.	Creación y formalización.	Presidente Ejecutivo	24/07/2013
2.	Cambio de logo institucional y modificaciones al documento.	Presidente Ejecutivo	1/02/2015
3.	Actualización y revisión de redacción por parte de la Dirección de Riesgos.	Presidente Ejecutivo	15/02/2025
4.	Actualización de definiciones, valores y revisión de redacción por parte de la Dirección de Riesgos. Ajuste a participación en otras actividades fuera del FLAR y uso de redes sociales.	Presidente Ejecutivo	6/08/2025
5.	Actualización	Presidente Ejecutivo	5/03/2026

Responsable Elaboración Cargo	Responsable Revisión Cargo	Responsable Aprobación Cargo
Director Adjunto de Riesgos Financieros	Secretario General Director de Riesgos	Presidente Ejecutivo

	POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Código: FLAR-PL-01	Versión: 5
	CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FLAR	Fecha: 5/03/2026	

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	1
2. GLOSARIO.....	2
3. NUESTROS VALORES	3
3.1. Dejar huella:	3
3.2. espíritu transformador:	3
3.3. Singularidad:.....	3
3.4. Confiabilidad:	4
4. NUESTRA CONDUCTA ORGANIZACIONAL.....	4
4.1. Responsabilidad General	4
4.2. Marco Legal.....	4
4.3. Imagen del FLAR.....	4
4.4. Trabajo en equipo	4
4.5. Honestidad.....	5
4.6. Transparencia - Conflictos de interés	6
4.7. Compromiso.....	8
4.8. Profesionalismo.....	8
5. ÁREAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE INVERSIONES Y RIESGOS "GIR".....	9
5.1. Código ético	9
6. RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS ÉTICAS - PROCEDIMIENTO	10
7. MEDIDAS CORRECTIVAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	12
8. EJECUCIÓN Y CONTROL.....	12
9. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN	12

	POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Código: FLAR-PL-01	Versión: 4
	CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FLAR	Fecha: 5/03/2026	Página 1 de 14

1. INTRODUCCIÓN

El FLAR busca fomentar y mantener un ambiente de trabajo armónico y estimular de manera activa un diálogo permanente y abierto en materia de ética y conductas, promoviendo espacios seguros y libres de discriminación, prejuicio, acoso laboral, acoso sexual, abuso de autoridad, maltrato o intimidación en las actividades laborales.

El Código de Conducta constituye el marco ético sobre el cual deben basarse las decisiones que tomemos como individuos, buscando generar un ambiente de trabajo positivo, productivo y motivador. En este documento se describen los objetivos y las normas que guían nuestro compromiso de actuar de forma responsable y ética, y que complementan las normas de orden legal, contractual, estatutario y reglamentario.

Ante cualquier situación que vaya en contravía de las disposiciones aquí contenidas, los colaboradores tienen el deber de corregirlas o detenerlas, e informarlas ante su jefe inmediato una vez se tenga el conocimiento de la situación. En este contexto, los colaboradores deben actuar con imparcialidad, honradez e integridad. En caso de tener dudas con respecto a una determinada situación y su eventual rectificación, se recomienda buscar la asesoría de un superior jerárquico, o realizar la consulta específica por medio del buzón de reporte (buzón ético) de la Institución.

Guía de reflexión sobre posibles situaciones problemáticas

No todos los conflictos son fácilmente identificables, por lo cual, ante un escenario difícil o confuso. Las siguientes preguntas permiten evaluar si una situación se alinea con el presente Código de Conducta:

¿La actuación se ajusta a principios como honestidad, respeto, transparencia, lealtad y compromiso?

¿Existe algún tipo de conflicto de interés?

¿En caso de tomar un determinado curso de acción, me sentiré avergonzado si otros se enteraran de mi proceder? ¿Cuál será la reacción de terceros que pudieran conocer el caso?

¿Tomar esta decisión deja en entredicho mi capacidad para ejercer las funciones de mi cargo o la imagen del FLAR?

	POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Código: FLAR-PL-01	Versión: 4
	CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FLAR	Fecha: 5/03/2026	Página 2 de 14

2. GLOSARIO

- a) **Abuso de autoridad:** abuso que comete un superior que se excede en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) **Acoso laboral:** toda conducta ejercida una sola vez o de forma reiterada, demostrable o manifiesta, sobre un empleado o trabajador por parte de un empleador, un jefe inmediato o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo, un subalterno, o incluso por terceros, clientes o proveedores con relación directa o indirecta al trabajo, encaminada a causar o que cause miedo, angustia, perjuicio laboral, desmotivación en el trabajo, induzca la renuncia de la persona o produzca daño físico, psicológico, sexual, económico o cualquier forma de discriminación, incluyendo la violencia por razón de género. Estas conductas o amenazas de conductas inaceptables pueden presentarse en espacios públicos o privados, como las instalaciones del lugar de trabajo, el transporte, el hogar, en el marco de comunicaciones relacionadas con el trabajo (incluidas aquellas realizadas por medios digitales), o cualquier otro entorno vinculado al cumplimiento de obligaciones laborales.
- c) **Acoso sexual:** toda conducta de persecución, hostigamiento o asedio con connotación sexual, lasciva o libidinosa, ejercida una o varias veces, proveniente de cualquier persona en el entorno laboral, sin importar su posición jerárquica. Comprende las insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y cualquier otra conducta de naturaleza sexual que resulte no deseada por la persona receptora.
- d) **Cliente:** cualquier contraparte de negociación diferente a un “profesional de mercado”
- e) **Coacción:** fuerza o violencia (física o psicológica) que se ejerce sobre alguien para obligarlo a desarrollar una conducta activa y/o pasiva.
- f) **Colusión:** pacto ilícito en perjuicio de un tercero.
- g) **Conflicto de Interés:** cuando en el ejercicio de un cargo se debe tomar una decisión o realizar u omitir una acción y existe la posibilidad de escoger, de una parte, los intereses de la Institución, y de otra su interés propio o el de un tercero.
- h) **Corrupción:** utilización indebida de las funciones y medios asignados, en provecho propio o de un tercero, para obtener beneficios económicos o de otra índole.

	POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Código: FLAR-PL-01	Versión: 4
	CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FLAR	Fecha: 5/03/2026	Página 3 de 14

- i) Discriminación: dar trato desfavorable a una persona o colectividad por motivos, religiosos, políticos, de género, orientación sexual, de edad, de condición física, entre otras.
- j) Fraude: acción contraria a la verdad y a la rectitud, que perjudica a la persona o entidad contra quien se comete.
- k) Información privilegiada: información reservada a la cual solo tienen acceso ciertas personas en función de su cargo, que en caso de ser revelada podría ser utilizada con el fin de obtener provecho o beneficio para sí o para un tercero, o generar un perjuicio a un tercero.
- l) Intimidación: causar o infundir miedo, inhibir.
- m) Maltrato: tratar con crueldad y desconsideración a una persona, o no darle los cuidados que necesita.
- n) Prejuicio: opinión previa, por lo general desfavorable, acerca de algo que se conoce mal o no se conoce.
- o) Profesional de mercado: banco, broker o cualquier institución financiera con quienes la Dirección Financiera mantiene algún tipo de relación financiera o profesional.
- p) Soborno: acto de ofrecer, dar, prometer, pedir, acordar, recibir, aceptar o solicitar algo de valor u otra ventaja para inducir o influir en un acción o decisión.
- q) Robo: quitar o tomar para sí lo ajeno sin consentimiento del propietario.

3. NUESTROS VALORES

Los valores promovidos por la Institución y los que queremos activar en todos los colaboradores son:

3.1. Dejar huella:

Generamos soluciones relevantes y de impacto, que marcan la diferencia e inspiran a otros.

3.2. espíritu transformador:

Movilizamos el cambio a partir de una visión amplia del entorno; somos curiosos, creativos, propositivos y flexibles.

3.3. Singularidad:

Valoramos las características de cada persona, aprovechando la diversidad y potenciando el trabajo colaborativo.

	POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Código: FLAR-PL-01	Versión: 4
	CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FLAR	Fecha: 5/03/2026	Página 4 de 14

3.4. Confiabilidad:

Entregamos lo mejor de nosotros, a tiempo, con calidad y a partir de relaciones basadas en la confianza, la integridad y la cooperación.

4. NUESTRA CONDUCTA ORGANIZACIONAL

A continuación, se describen las conductas esperadas de los colaboradores de la Institución:

4.1. Responsabilidad General

Se espera que los colaboradores del FLAR cumplan sus deberes diligentemente para con la Institución, sus compañeros y los socios y clientes, con integridad, discreción, lealtad e imparcialidad. Asimismo, que mantengan relaciones de trabajo basadas en el respeto por todas las personas.

4.2. Marco Legal

Es un lineamiento principal y esencial para el FLAR el cumplimiento por parte de sus colaboradores de todas las leyes, contratos, reglamentos y normas que resulten aplicables. Esto incluye el Convenio Constitutivo, el Convenio Sede, acuerdos de directorio y asamblea, el Reglamento de Personal, los contratos de trabajo, las políticas y códigos institucionales y cualquier otro lineamiento interno, así como las disposiciones aplicables.

4.3. Imagen del FLAR

La imagen del FLAR depende, en gran medida, de las acciones de sus colaboradores y de la forma en que cada uno se presenta y comporta. Una conducta inapropiada de uno solo de ellos puede ocasionar daños y perjuicios al FLAR. Los colaboradores, en el ejercicio de sus funciones deben actuar de manera profesional, transparente y objetiva, en pro de la buena imagen de la Institución.

Los colaboradores deben comportarse con respeto en redes sociales. Deben aclarar si participan a título personal o, si están autorizados, en nombre de la institución. Los comentarios sobre el FLAR, su oferta valor, iniciativas específicas o instituciones pares deben seguir las directrices de comunicación definidas por la Institución.

4.4. Trabajo en equipo

- a) Todos los colaboradores son responsables de promover un buen clima laboral, caracterizado por el respeto, la comunicación, la consideración de los demás y la tolerancia.

	POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Código: FLAR-PL-01	Versión: 4
	CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FLAR	Fecha: 5/03/2026	Página 5 de 14

- b) En el ambiente de trabajo debe prevalecer la cooperación con otros miembros del equipo y el logro de objetivos institucionales. No es aceptable que una o varias personas busquen sobresalir dañando la reputación de otras o tomando crédito por ideas que no son propias.
- c) El desarrollo profesional de todas las personas es uno de los objetivos primordiales del FLAR, por lo cual, se espera que cada individuo comparta sus conocimientos con sus compañeros de trabajo, en especial con aquellos que sean nuevos en su cargo o hayan ingresado de manera reciente a la Institución.
- d) Debe garantizarse que los colaboradores del FLAR puedan expresar sus opiniones libremente y siempre de forma respetuosa. Asimismo, el respeto a la diferencia de opiniones y la libre expresión. No puede establecerse sanciones ni tomarse represalias contra los colaboradores cuando sus opiniones y forma de pensar, expresadas respetuosamente, (y no estén orientadas a demeritar el trabajo, cargo, posición o desarrollo de las demás personas), no coincidan con la de otros colaboradores, con independencia del cargo que ocupen en la institución. En ningún caso puede entenderse que en este literal se autoriza conductas contrarias al presente código. Por lo tanto, siempre debe interpretarse en beneficio del buen clima institucional y el cumplimiento de las regulaciones institucionales.

4.5. Honestidad

Los colaboradores del FLAR deben:

- a) Actuar de forma justa y honesta con el FLAR, los compañeros de trabajo y los clientes de la Institución.
- b) Cumplir con todas las leyes, reglas y disposiciones normativas aplicables, en especial aquellas relacionadas con negociaciones, acceso y manejo de información privilegiada, reporte de información financiera, lavado de activos y financiación del terrorismo, fraude y corrupción.
- c) Registrar de manera veraz, objetiva y oportuna la información de las operaciones del negocio, asegurando la fiabilidad y la exactitud de las cuentas y los documentos e informes, de acuerdo con procedimientos establecidos y sistemas de contabilidad, controles y auditorías apropiados. Cualquier conducta que intente esconder, retrasar o equivocar una transacción, el sobrepaso de límites o de tamaños de posiciones, la realización de ganancias o pérdidas, o el incumplimiento de un lineamiento institucional, es inaceptable.

	POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Código: FLAR-PL-01	Versión: 4
	CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FLAR	Fecha: 5/03/2026	Página 6 de 14

- d) Informar con prontitud al jefe inmediato y/o director del área sobre cualquier error operativo o incumplimiento de normas, políticas o lineamientos. Asimismo, el incidente debe ser reportado a la Dirección de Riesgos usando el mecanismo para tal fin.
- e) Otorgar el crédito respectivo a los autores o a la fuente de inteligencia artificial generativa de ser el caso, siempre que se utilice información proveniente de fuentes diferentes a las creadas u originadas por quien prepara cualquier documento (escrito, grabación, video, entre otros).
- f) Los actos de corrupción, fraude, coacción, colusión, soborno y robo son completamente incompatibles con el desempeño de las funciones y obligaciones de un colaborador ante el FLAR.
- g) El FLAR ha identificado de forma meramente enunciativa y no taxativa las siguientes conductas que originan acciones de fraude: solicitar o aceptar, facilitar o instar, ofrecer u otorgar directa o indirectamente, cualquier beneficio, dinero, comisiones u obsequios para sí mismo o para terceros, a cambio de cualquier acto u omisión relacionado con el desempeño de las responsabilidades propias del cargo.

4.6. Transparencia - Conflictos de interés

Ante una situación en la que algún colaborador se enfrente a un potencial o real conflicto de interés, este debe declararse impedido oportunamente, e informar sobre la situación a su jefe inmediato o a la Dirección de Riesgos y abstenerse de participar en la transacción o discusión de la situación. En caso de duda, se recomienda que el colaborador actúe como si existiera el conflicto de interés. Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de consultar la circunstancia en cuestión con el jefe inmediato, quien en cumplimiento de sus funciones la evaluará y sugerirá recomendaciones para manejar y administrar de manera apropiada el conflicto revelado.

En pro de la transparencia con la Institución, se espera que:

- a) Los colaboradores dediquen su capacidad laboral al FLAR, cumpliendo las instrucciones impartidas por la Institución y sus representantes, actuando con imparcialidad y sin aceptar directrices externas, conforme a lo establecido en el Reglamento de Personal del FLAR.
- b) La Institución no haga donaciones, ya sea en efectivo, en especie o por cualquier otro medio, para apoyar a cualquier partido político o candidato. Reconocemos que tales acciones podrían interpretarse como un intento de obtener una ventaja indebida. Los colaboradores deben tener especial

	POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Código: FLAR-PL-01	Versión: 4
	CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FLAR	Fecha: 5/03/2026	Página 7 de 14


cuidado de que su participación personal en actividades de esta índole no sea percibida como un acto institucional.

- c) Los colaboradores no participen en actividades políticas incompatibles con mantener un perfil institucional neutral, comprometer la reputación del FLAR, o afectar su legitimidad, independencia o capacidad para cumplir sus funciones institucionales. No se consideran incompatibles, el ejercicio del derecho al voto, el derecho a la protesta, ni la participación en actividades orientadas a la promoción de valores, principios y derechos humanos universales.
- d) Las donaciones benéficas hechas por el FLAR sean legales, éticas y aprobadas por el Presidente Ejecutivo.
- e) En caso de que un colaborador tenga una relación sentimental que pueda generar un conflicto de interés, real o potencial, con sus funciones en la Institución, este debe revelar la situación ante alguna de las siguientes instancias: su jefe inmediato, Gerente de Talento Humano, Secretario General o Director de Riesgos con el fin de identificar y mitigar potenciales conflictos de interés.
- f) Los colaboradores se abstengan de realizar, en nombre del FLAR, la contratación de bienes y servicios, así como cualquier transacción que implique transferencia de recursos económicos o que beneficien a terceros con quienes guarden parentesco hasta un tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil¹. Cualquier excepción deberá ser aprobada por el Comité de Presupuesto, dejando constancia escrita de esta aprobación.
- g) Los colaboradores no acepten atenciones o regalos que podrían razonablemente (o dar la impresión de) afectar su independencia, objetividad y lealtad. En particular:
 - i. Los colaboradores del FLAR propenderán por no recibir obsequios o favores de proveedores o contratistas a título personal. Es posible aceptar regalos o atenciones como almuerzos o cenas, cuyo valor sea inferior a USD \$100² por año y por proveedor, siempre que el hecho se encuentre enmarcado dentro de las prácticas usuales del negocio y sea

¹ Abuelos, padres, hermanos, tíos, primos, cónyuge y/o compañero permanente e hijos.

Asimismo, abuelos, padres, hermanos, tíos, primos del cónyuge y/o compañero permanente.

² No es posible recibir regalos en efectivo, ni sus equivalentes, tales como: tarjetas de regalo, tarjetas de crédito, bonos o notas crédito.

	POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Código: FLAR-PL-01	Versión: 4
	CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FLAR	Fecha: 5/03/2026	Página 8 de 14

iniciativa del tercero. En caso contrario, el colaborador debe informar la situación, y el valor estimado del regalo o atención mediante correo electrónico al Secretario General y al Director de Riesgos. Si estos últimos funcionarios están involucrados en la situación descrita, se debe informar al Presidente Ejecutivo.

- ii. No recibir regalos o favores, independiente del monto, de ninguna persona (natural o jurídica) que esté participando en algún proceso de contratación de cualquier naturaleza.
- iii. En todas las reuniones de trabajo u hospitalidad con proveedores, profesionales de mercado o clientes, se propenderá por que participen al menos dos (2) colaboradores de la Institución. Se debe notificar al Director del área por escrito, sobre las solicitudes de reunión recibidas o solicitadas y los encuentros realizados con clientes, proveedores o profesionales de mercado.
- iv. En seminarios o programas de capacitación es aceptable consentir y participar en actividades de entretenimiento u hospitalidad, siempre y cuando ello haga parte del evento y/o estén abiertas a todos los asistentes³.

4.7. Compromiso

- a) Usar de manera adecuada, transparente y eficiente los recursos del FLAR y destinarlos a fines legítimos del negocio. Es necesario tener presente que cada recurso que se malgasta, o se desperdicia, nos aleja de cumplir nuestros objetivos misionales.
- b) Hacer la selección y la evaluación de proveedores, administradores externos, emisores, contrapartes, etc. con completa objetividad, buscando siempre el máximo beneficio para el FLAR.

4.8. Profesionalismo

- a) Los colaboradores del FLAR deben observar la mayor discreción con respecto a todo lo relacionado con la Institución y abstenerse de compartir información conocida por ellos en razón a su cargo, salvo cuando corresponda al desempeño de sus funciones y se cuente con autorización del Director de área correspondiente. Es importante tener en cuenta que la revelación no autorizada de información privilegiada afecta las relaciones de

³ En estos casos, se entiende que el valor del evento de entretenimiento puede superar los USD \$100 establecidos en esta política.

	POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Código: FLAR-PL-01	Versión: 4
	CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FLAR	Fecha: 5/03/2026	Página 9 de 14

confianza que buscamos mantener con nuestros grupos de interés.

- b) Toda recomendación profesional, debe basarse en un análisis riguroso de la información disponible, que evalúe la conveniencia de la inversión y/o actividad frente a los objetivos del FLAR. Esto bajo la estricta observancia de las políticas, códigos y lineamientos institucionales.
- c) Se debe procurar un continuo aprendizaje acerca de las técnicas más adecuadas e idóneas para ejercer las labores asignadas. Cada colaborador propenderá por identificar oportunidades para mejorar su trabajo y el del equipo del FLAR.
- d) Se espera que los conceptos y las herramientas aprendidos en los programas de capacitación, presentaciones académicas, seminarios y toda reunión facilitada por el FLAR, en la que se transfiera conocimiento, sean aplicados y transmitidos, hasta donde sea posible y pertinente, en las labores que realicen los colaboradores de cada una de las respectivas direcciones.
- e) Los procedimientos del área son de obligatorio cumplimiento y cada colaborador debe contribuir a su mantenimiento, actualización y mejora.
- f) Siempre se debe responder a cualquier solicitud pertinente de información con diligencia y con la mayor exactitud posible.
- g) Los colaboradores, en el ejercicio de sus funciones, deben utilizar las herramientas de trabajo de manera responsable y ética, en línea con los valores institucionales.

5. ÁREAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE INVERSIONES Y RIESGOS "GIR"⁴

Los colaboradores del FLAR involucrados en la Gestión de Inversiones y Riesgos "GIR", deben actuar con honestidad y buena fe cuando adelanten negociaciones y transacciones, tanto si lo hacen con clientes o con profesionales de mercado.


5.1. Código ético⁵

Además de lo establecido en este código de conducta, los colaboradores de las áreas GIR deben:

- a) Actuar con integridad, competencia, diligencia, respeto y de manera ética

⁴ Colaboradores que pertenezcan a la Dirección Financiera, Dirección de Riesgos, y Gerencia de Operaciones.

⁵ Basado en el Código Ético y Normas de Conducta Profesional del CFA Institute (2010)

	POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Código: FLAR-PL-01	Versión: 4
	CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FLAR	Fecha: 5/03/2026	Página 10 de 14

con el público, miembros/clientes, clientes potenciales, empleadores, empleados, colegas de la profesión de inversiones y otros participantes en los mercados de capitales.

- b) Actuar con debida prudencia y ejercer criterios profesionales objetivos al momento de realizar los análisis de inversión, formular recomendaciones de inversión y tomar decisiones de inversión.
- c) Actuar en concordancia con las leyes, regulaciones y normatividad aplicables, y fomentar la integridad de los mercados de capitales.
- d) Mantener y mejorar su competencia profesional.

6. RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS ÉTICAS - PROCEDIMIENTO

Sin perjuicio de lo establecido en la sección 4.6 en materia de conflictos de interés, con el objetivo de atender situaciones asociadas con la infracción de este Código de Conducta, resolver inquietudes sobre situaciones éticas o temas relacionados a la convivencia laboral, el FLAR ha puesto a disposición las siguientes instancias:

- a) **Buzón ético:** Las denuncias de presuntas faltas al Código de Conducta, así como las inquietudes sobre el impacto ético de situaciones específicas, deben presentarse a través del buzón ético de la institución (disponible en el portal que el FLAR habilite para tal fin). Estas denuncias o inquietudes serán gestionadas, según corresponda, por el Comité de Auditoría, el Presidente Ejecutivo, o por el Secretario General y el Director de Riesgos del FLAR, quienes se encargan de adelantar el trámite correspondiente, siempre de conformidad con los lineamientos internos aplicables en esta materia.


Si la situación involucra a un funcionario diferente al Secretario General, el Director de Riesgos o el Presidente Ejecutivo, la denuncia es resuelta por el Secretario General y el Director de Riesgos.

Si la situación involucra al Secretario General y/o al Director de Riesgos, la denuncia es resuelta por el Presidente Ejecutivo.

Si la situación involucra al Presidente Ejecutivo, el Comité de Auditoría remite la denuncia al Directorio, el cual es el único órgano competente para resolverla.

Los colaboradores pueden denunciar en el buzón ético siempre que existan motivos para creer o sospechar que se ha producido, o se podría llegar a producirse, un incumplimiento del Código.

La información comunicada a través del buzón ético se trata de forma

	POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Código: FLAR-PL-01	Versión: 4
	CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FLAR	Fecha: 5/03/2026	Página 11 de 14


confidencial y puede ser presentada a nombre propio o de manera anónima, de acuerdo con la preferencia del denunciante. Si decide a hacerlo de manera anónima, se recomienda proporcionar algún medio de contacto que permita solicitar información o aclaraciones adicionales que apoyen la investigación. Aportar documentos o evidencia que respalden la denuncia puede facilitar el proceso; los procesos en los que no haya evidencia suficiente serán cerrados.

- b) **Comité de Convivencia Laboral:** En los casos relacionados con situaciones de convivencia laboral, se pueden presentar denuncias o recomendaciones a través del buzón de convivencia laboral de la institución (disponible en el portal que el FLAR habilita para el efecto), lo cual permite que la situación sea conocida por el Comité de Convivencia Laboral. El objetivo del Comité de Convivencia Laboral es velar por la prevención de las situaciones que configuran acoso laboral, prevenir el estrés laboral asociado a esta causa, facilitar la resolución de conflictos y cualquier otra situación que atente contra un ambiente de trabajo sano y apropiado⁶. Las denuncias relacionadas con la convivencia laboral deben hacerse a nombre propio, sea o no la persona directamente afectada, por escrito, y adjuntar, en la medida de lo posible, el material probatorio que acredite la ocurrencia de los hechos denunciados o, en su defecto, la referencia de elementos que faciliten el esclarecimiento de los hechos.

La información que se exponga ante el Comité de Convivencia Laboral se trata de manera confidencial. Por su parte, las denuncias presentadas deben incluir una descripción clara y detallada de la situación, indicando las personas que se vieron involucradas y aquellas que presenciaron los hechos. Toda denuncia debe, en la medida que sea posible, adjuntar el material probatorio que acredite la ocurrencia de los hechos denunciados o en su defecto la referencia de elementos que faciliten el esclarecimiento de los hechos.

El FLAR reconoce que la denuncia de irregularidades es una forma importante de garantizar la buena gobernanza. En este sentido, los colaboradores y otras personas que denuncien, de buena fe, casos de sospecha de mala conducta están completamente protegidos contra cualquier forma de represalia. Las personas que utilicen el buzón de reportes no deben ser castigadas, tratadas de manera adversa ni perder sus trabajos en el FLAR porque hicieron preguntas o informaron inquietudes de buena fe. La buena fe no significa que siempre se le otorgue la razón al denunciante. Significa que cree sinceramente que está

⁶ El proceso de atención de denuncias se rige por el reglamento del Comité de Convivencia Laboral.

	POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Código: FLAR-PL-01	Versión: 4
	CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FLAR	Fecha: 5/03/2026	Página 12 de 14

diciendo la verdad. No obstante, un colaborador estaría cometiendo una infracción a este código de conductas si presenta denuncias maliciosas o intencionalmente falsas con las cuales se pretenda afectar a algún colaborador. En todos los casos se garantiza el derecho de defensa.

7. MEDIDAS CORRECTIVAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Los colaboradores que cometan una conducta contraria a las disposiciones del presente Código de Conducta están sujetos a las medidas correctivas y sanciones disciplinarias que resulten aplicables. Estas pueden estar encaminadas, según corresponda, a corregir la conducta indebida, proteger a la víctima o al colaborador que la denunció, castigar al infractor, o desalentar conductas indebidas futuras.

Las sanciones pueden ser impuestas por el jefe inmediato, el Secretario General o el Presidente Ejecutivo, según corresponda, de acuerdo con la falta cometida. Las sanciones pueden ser alguna de las siguientes, según lo establecido en las políticas internas de la institución y el reglamento del personal: amonestación verbal o escrita, suspensión, destitución, cualquier combinación de las posibilidades anteriores o una combinación con otras sanciones.

8. EJECUCIÓN Y CONTROL

La Presidencia Ejecutiva del FLAR, la Secretaría General y los Directores de área velan por el cumplimiento permanente del Código de Conducta.

El presente Código de conducta laboral, debe revisarse de forma regular, por lo menos una vez cada tres años, con miras a determinar si resulta procedente algún ajuste, actualización o modificación.

Lo anterior se realiza teniendo en consideración los correspondientes procedimientos, normas y leyes aplicables vigentes.

9. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN

El presente Código de Conducta entra en vigor a partir de la fecha de comunicación de su aprobación por la Presidencia Ejecutiva.

El Secretario General, en coordinación con la Gerencia de Comunicaciones y la Dirección de Riesgos, le dan al presente Código de conducta la debida divulgación entre los miembros de la Institución. La Gerencia de Talento Humano proporciona capacitación sobre este código como parte del proceso de inducción de todos los nuevos colaboradores, y coordina formación periódica y pertinente sobre este código.

Cualquier oportunidad de mejora al presente documento será evaluada a la

	POLÍTICAS INSTITUCIONALES	Código: FLAR-PL-01	Versión: 4
	CÓDIGO DE CONDUCTA DEL FLAR	Fecha: 5/03/2026	Página 13 de 14

mayor brevedad posible. Los colaboradores que deseen hacer comentarios y/o sugerencias sobre este código pueden hacerlo vía correo electrónico: buzoneticoflar@flar.net