



Universidad
Autónoma de
Bucaramanga

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

INTRODUCCIÓN	3.
A. MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN	4.
I.Sobre la Sala General de Miembros	4.
II.Deberes y derechos de los miembros de la Sala General	4.
II.Previsiones operativas de la Sala General	5.
B. CONSEJO DE BENEMÉRITOS	6.
C. JUNTA DIRECTIVA	6.
I.Deberes y derechos de los miembros de la Junta Directiva	7.
II.Sobre el Presidente y los Vicepresidentes de la Junta Directiva	7.
III.Sobre el Secretario de la Junta Directiva	7.
IV. Sobre las reuniones y operatividad de Junta Directiva	8.
V. Sobre la inducción, evaluación y remuneración de la Junta Directiva	8.
VI. Sobre los Comités de la Junta Directiva	9.
D.ALTA DIRECCIÓN	10.
E. ARQUITECTURA DE CONTROL	11.
I.Auditoría interna	12.
II.Gestión de riesgos	13.
III.Revisoría Fiscal	13.
F. TRANSPARENCIA Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN	14.
G. DISPOSICIONES ÉTICAS	15.
I.Disposiciones sobre conflictos de interés	15.
II.Disposiciones sobre transacciones entre partes vinculadas	16.
III. Línea Ética	16.
H.RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	17.
I.DISPOSICIONES FINALES	17.

INTRODUCCIÓN

La Corporación Universidad Autónoma de Bucaramanga, en adelante “UNAB” o la “Universidad”, es una institución sin ánimo de lucro de carácter privado dedicada al servicio de la educación. Tiene como propósito la formación en el marco de principios democráticos y liberales y propende por el mejoramiento del país.

En su calidad de Institución de Educación Superior desarrolla funciones de docencia, investigación y extensión en áreas que incluyen educación técnica, tecnológica, de pregrado y posgrados, así como la investigación científica o tecnológica y la producción, desarrollo y transmisión del conocimiento y la cultura.

Para la UNAB el gobierno corporativo, entendido como el conjunto de principios y reglas a través de las cuales se asignan derechos y responsabilidades a los órganos de gobierno y se definen sus marcos de actuación, es un instrumento para mejorar su desempeño misional, y generar valor para sus grupos de interés.

El presente Código de Gobierno Corporativo es un documento de carácter autorregulatorio que refleja el compromiso de la UNAB con el fortalecimiento de su modelo de gobierno. El Código describe de manera general los principales elementos del sistema de dirección y control de la Universidad. En este sentido, actúa como articulador de todos los elementos de gobierno corporativo definidos por la Universidad que se desarrollan de manera más detallada en otros documentos internos tales como: los Estatutos, los reglamentos de los órganos de gobierno, y el Código de ética.

Este documento está estructurado con base en la Constitución Política, la Ley, los Estatutos de la Corporación y estándares locales e internacionales de gobierno corporativo.

A. MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

La Universidad tiene tres clases de miembros Corporados: Beneméritos, Activos y Benefactores. Los Corporados tienen su espacio natural de participación en la Sala General de Miembros. En este sentido, los miembros Beneméritos y Activos tienen voz y voto en las deliberaciones de la Sala General, mientras los miembros Benefactores tienen voz, pero no voto en sus deliberaciones. Los Corporados son elegidos de acuerdo con las previsiones establecidas en los Estatutos, la calidad de miembro de la Corporación es personal, y sus derechos son intransferibles.

I. Sobre la Sala General de Miembros

La Sala General es el máximo órgano de gobierno de la Corporación, está conformada por sus miembros con derecho a voto presentes o representados, y no podrá tener menos de noventa (90) miembros, ni más de ciento veinte (120). La Sala General tiene una serie de funciones establecidas en los Estatutos que incluyen considerar los informes presentados por la Junta Directiva y el Revisor Fiscal anualmente, autorizar las modificaciones a los Estatutos y aprobar los estados financieros de la Universidad, entre otras.

II. Deberes y derechos de los miembros de la Sala General

La actuación de la Sala General debe estar enmarcada en los valores de la ética y en el deber de lealtad. Por tanto, se espera que sus miembros actúen de buena fe, en función de los intereses de la UNAB, absteniéndose de participar en actos o conductas que de manera particular pongan en riesgo los intereses de la Universidad. Por otra parte, los miembros de la Sala General tienen los siguientes derechos:

1. Participar en las deliberaciones de la Sala General y votar para la toma de decisiones.
2. Solicitar por escrito, con una antelación no menor a cinco (5) días hábiles a la celebración de la Sala General, información o aclaraciones a la Junta Directiva, o formular preguntas en relación con los asuntos del orden del día de la Sala General. Esta solicitud puede denegarse cuando, a juicio de la Junta Directiva, la información se considere irrazonable, irrelevante o confidencial.

-
3. Solicitar auditorías especializadas sobre la calidad, confiabilidad y legalidad de los estados financieros o sobre materias distintas a las auditadas por el Revisor Fiscal, cuando dicha solicitud sea realizada por un grupo de Corporados que represente, al menos, el 20% del total de Corporados con derecho a voto. El costo y responsabilidad de las auditorías estará a cargo de los Corporados solicitantes y se realizará bajo las condiciones y el procedimiento establecido en el Reglamento de la Sala General.

III. Previsiones operativas de la Sala General

La Sala General se reúne ordinariamente una vez cada año, en la fecha que señale la Junta Directiva. Y extraordinariamente, cuando sea convocada por el Presidente de la Sala General, por la mayoría de los miembros de la Junta Directiva o por el Revisor Fiscal de la Corporación.

Las convocatorias para la Sala General ordinaria o extraordinaria se hacen mediante aviso que se publica dos veces, con no menos de diez (10) días hábiles de anticipación, en un periódico de amplia circulación en la ciudad de Bucaramanga y/o por medio de correo electrónico registrado por sus miembros. Una vez remitida la convocatoria, la Universidad pone a disposición de los Corporados información sobre los temas que se tratarán en la reunión.

Los miembros de la Corporación pueden hacerse representar en las reuniones mediante apoderado, para lo cual deben enviar a la secretaría de la Sala General el respectivo poder.

Las reglas de operación de la Sala General, incluyendo las funciones del Presidente y Secretario de la Sala, el quórum, las reglas para el envío de la convocatoria, el proceso de votación y las actas se encuentran en el Reglamento de la Sala General.

B. CONSEJO DE BENEMÉRITOS

El Consejo de Beneméritos es un cuerpo directivo que hace parte de la Sala General, y tiene como deber preservar el espíritu fundacional de la Universidad y procurar su buen gobierno.

El Consejo de Beneméritos está conformado por trece (13) miembros que deben cumplir los requisitos establecidos en los Estatutos. En caso de renuncia, o ausencia definitiva o exclusión de alguno de los miembros Beneméritos, los demás miembros Beneméritos cooptan a su sucesor entre los miembros Activos de la Sala General.

La actuación del Consejo de Beneméritos, como órgano colegiado y de sus miembros individualmente considerados, está enmarcada en los deberes de lealtad y confidencialidad. Las funciones y las reglas de operación del Consejo están contenidas en el Reglamento del Consejo de Beneméritos.

C. JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es el máximo órgano de dirección y control de la Universidad. Sus principales responsabilidades son orientar las actividades de la Corporación, la definición de la estrategia y la visión de largo plazo de la Universidad y, la supervisión de la Rectoría y su equipo de dirección. El detalle de las funciones de la Junta Directiva se encuentra en los Estatutos.

La Junta Directiva está integrada por nueve (9) miembros principales y sus respectivos suplentes personales, de la siguiente manera y conforme los Estatutos:

1. Tres miembros principales con sus respectivos suplentes personales designados por los miembros Beneméritos de la Corporación.
2. Cuatro miembros principales con sus respectivos suplentes son elegidos por la Sala General. De los cuales, uno con su respectivo suplente debe ser egresado de cualquiera de los programas académicos de pregrado la Universidad, y por tanto representa a este estamento.

-
3. Un miembro principal con su respectivo suplente personal es nombrado en representación del estamento profesoral de la Institución.
 4. Un miembro principal y su suplente es nombrado en representación de los estudiantes.

Los miembros de Junta tienen periodos de dos (2) años, con excepción del representante de estudiantes y su suplente, quienes son elegidos para periodos de un (1) año.

I. Deberes y derechos de los miembros de la Junta Directiva

La actuación de la Junta Directiva, como órgano colegiado y de sus miembros individualmente considerados, debe estar guiada por los siguientes deberes:

1. Diligencia;
2. Lealtad y;
3. Confidencialidad.

Asimismo, los miembros de la Junta Directiva tienen derecho colegiado de información.

El desarrollo de estos deberes y derechos se encuentra en el Reglamento de la Junta Directiva.

II. Sobre el Presidente y los Vicepresidentes de la Junta Directiva

La Junta Directiva tiene un Presidente y, un primer y segundo Vicepresidente. Para ocupar estos cargos se requiere ser miembro Benemérito de la Corporación. En caso de ausencia del Presidente, en su orden, el primer y segundo Vicepresidente asume las funciones del Presidente de la Junta Directiva.

Entre las principales responsabilidades del Presidente se encuentra: liderar las sesiones de Junta Directiva; velar porque la Junta Directiva fije e implemente de forma efectiva la dirección estratégica de la Universidad; coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva en conjunto con el Secretario del órgano y el Rector; y velar por la ejecución de las decisiones que se tomen en el marco de las reuniones. El detalle de las funciones del Presidente de Junta se encuentra en el Reglamento de la Junta Directiva.

III. Sobre el Secretario de la Junta Directiva

El Secretario de la Junta Directiva será el Secretario General y Jurídico, quien es propuesto por el Rector y, designado y removido por la propia Junta. Entre las principales funciones del Secretario se encuentra: velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus reglas de gobierno sean respetadas; realizar la convocatoria a las reuniones y remitir oportunamente el material e información pertinente y; levantar las actas de las reuniones y conservar el archivo de las mismas. Las funciones detalladas del Secretario se encuentran en el Reglamento de la Junta Directiva.

IV. Sobre las reuniones y operatividad de Junta Directiva

La Junta Directiva se reúne ordinariamente por lo menos una vez al mes y de forma extraordinaria las veces que considere necesario. La convocatoria debe ser enviada por el Secretario con una anticipación mínima de cinco (5) días calendario a la fecha de la sesión.

En la primera reunión del año, la Junta Directiva aprueba su propio plan anual de trabajo y debe destinar, al menos, dos sesiones al año para definir el direccionamiento estratégico de la Universidad y hacer seguimiento a su implementación.

Las condiciones y reglas de funcionamiento de las reuniones de la Junta Directiva están desarrolladas en el Reglamento de la Junta Directiva. Estas reglas incluyen disposiciones sobre el tipo de reuniones, reglas de envío de convocatoria e información, quórum, seguimiento a la asistencia y actas.

V. Sobre la inducción, evaluación y remuneración de la Junta Directiva

El Presidente de la Junta Directiva y el Rector velan porque cuando un miembro de Junta Directiva sea nombrado por primera vez, participe en un proceso de inducción durante el mes siguiente a su posesión, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Junta Directiva.

La Junta Directiva evalúa anualmente su gestión como órgano colegiado, la gestión de sus miembros individualmente considerados y de sus Comités, utilizando las metodologías de evaluación establecidas en el Reglamento de la Junta Directiva con el propósito de identificar fortalezas y oportunidades de mejora. A partir de los resultados de la evaluación se elabora un plan de mejoramiento que permita fortalecer el desempeño de la Junta Directiva.

Ningún miembro de Junta Directiva puede recibir salario o contraprestación de ningún orden por el ejercicio de su cargo. Pertenecer a la Junta Directiva de UNAB es considerado un honor para sus integrantes.

VI. Sobre los Comités de la Junta Directiva

La Junta Directiva cuenta con los siguientes Comités de carácter permanente para facilitar el cumplimiento de sus funciones y la profundidad de las discusiones:

1. **Comité Financiero y de Auditoría:** está integrado por el Rector, el Presidente de la Junta Directiva, quien lo preside y dos (2) miembros principales o suplentes de la Junta Directiva, designados por la propia Junta en sesión plena; al menos uno de los miembros del Comité debe ser miembro principal de la Junta Directiva. El Revisor Fiscal, el Auditor Interno y el Vicerrector Administrativo y Financiero son invitados permanentes del Comité y asisten con derecho a voz, sin voto.

Este Comité es responsable de apoyar a la Junta Directiva en la toma de decisiones atinentes al sistema de control interno, auditoría interna, gestión de riesgos, supervisión de la información financiera, ejecución de presupuestos y aprobación de montos específicos para la realización de operaciones. El detalle de las funciones y las reglas de operación del Comité se desarrolla en el Reglamento del Comité Financiero y de Auditoría.

2. **Comité de Gobierno Corporativo:** está conformado por dos (3) miembros de Junta Directiva principales o suplentes, el Presidente de la Junta Directiva, quien lo preside y el Rector o su delegado. Los miembros de la Junta Directiva son designados por la propia Junta en sesión plena y, al menos, uno de ellos es miembro principal de la Junta Directiva. El Secretario General y Jurídico es invitado permanente del Comité y asiste con derecho a voz, sin voto.

Este Comité es responsable de apoyar y asesorar a la Junta Directiva en la toma de decisiones relacionadas con la adopción y cumplimiento de buenas prácticas en materia de gobierno corporativo y de articular todos los temas éticos de la Universidad. El detalle de las funciones y las reglas de operación del Comité se desarrolla en el Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo.

D. ALTA DIRECCIÓN

La Rectoría y su equipo de dirección¹ es responsable de administrar y liderar el giro ordinario de la Universidad. El Rector es nombrado y removido por la Junta Directiva, con el apoyo del Consejo de Beneméritos de acuerdo con los criterios establecidos en los Estatutos y la Política de Sucesión de la Universidad. Anualmente, la Junta Directiva evalúa la gestión del Rector previo a la presentación del informe de actividades a la Sala General.

El Rector es responsable de evaluar y controlar el funcionamiento interno de la Universidad, así como ejecutar las decisiones y lineamientos definidos por la Junta Directiva. Además, el Rector tiene la representación legal y la vocería de la Universidad, el detalle de sus funciones se encuentra en los Estatutos.

De conformidad con lo dispuesto en los Estatutos, el nombramiento de los Vicerrectores, del Secretario General y Jurídico, Decanos y Directores de Programas es realizado por la Junta Directiva con base en la propuesta del Rector. Por su parte, el Rector es autónomo en el proceso de evaluación y remoción de personal de la Universidad.

Con el propósito de administrar de forma adecuada y sistemática el riesgo de sucesión en las diferentes instancias de gobierno y directivas de la institución, la UNAB cuenta con una Política de Sucesión que presenta principios y responsabilidades de los órganos en esta materia.

Para efectos de la conceptualización sobre la creación, modificación o supresión de unidades y programas académicos, la Universidad cuenta con un Consejo Académico que actúa como autoridad académica y órgano asesor del Rector. El Consejo está integrado por el Rector; el Vicerrector Académico; dos (2) miembros designados por la Junta Directiva para periodos de dos (2) años; el Vicerrector Administrativo y Financiero; los Decanos de las facultades; cuatro profesores; cuatro estudiantes y; un representante de egresados. El detalle sobre la organización, funciones y reglas de operación del consejo académico se encuentra en los Estatutos.

1. El Equipo de Dirección está conformado por el Vicerrector Académico, el Vicerrector Administrativo y Financiero y el Secretario General y Jurídico.

E. ARQUITECTURA DE CONTROL

La efectividad del sistema de control interno de la Universidad es responsabilidad de todos los órganos de gobierno y personal de la Institución. Este sistema se enmarca en los principios globales sobre esta materia que consideran elementos de autocontrol, autorregulación, efectividad y eficiencia.

La Junta Directiva de UNAB, a través del Comité Financiero y de Auditoría, es responsable de aprobar la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno, así como de hacer seguimiento a su adecuada implementación. El Comité Financiero y de Auditoría apoya a la Junta Directiva en su función de supervisión, mediante la evaluación de la preparación y revelación de información financiera, el relacionamiento con el Revisor Fiscal, y en general, la efectividad de la arquitectura de control y la administración de los principales riesgos.

Por su parte, el Rector es el principal responsable de liderar el sistema de control interno de la Universidad, para esta labor se apoya en las Vicerrectorías y en la Oficina de Auditoría Interna.

I. Auditoría interna

La UNAB cuenta con una Oficina de Auditoría Interna que reporta administrativamente a la Rectoría y funcionalmente a la Junta Directiva a través del Comité Financiero y de Auditoría, garantizando de esta forma la independencia en el desarrollo de su labor.

El Auditor Interno puede prestar sus servicios de manera continua por un periodo máximo de ocho (8) años, momento en el cual, debe producirse obligatoriamente su rotación. En cualquier caso, cuando la Auditoría Interna esté a cargo de una persona jurídica, la totalidad del personal asignado para ejercer la labor de auditoría debe rotar al menos cada cuatro (4) años.

El Comité Financiero y de Auditoría de la Junta Directiva es responsable de nombrar y remover al Auditor Interno quien debe cumplir con el siguiente perfil:

1. Ser un profesional de alta calidad moral y ética.
2. Acreditar formación profesional y experiencia mínima de cinco (5) años en asuntos de control interno, con conocimiento en las normas internacionales de auditoría y de sistemas de gestión.

-
3. Estar certificado en CIA (Certified Internal Auditor - Auditor Interno Certificado) o en QIAL (Qualification In Internal Audit Leadership - Calificación en Liderazgo de Auditoría Interna)².

No podrán ser elegidos como Auditor Interno quienes:

1. Estén ligados por matrimonio o parentesco hasta el cuarto grado civil de consanguinidad o primero y segundo de afinidad con los miembros de la Sala General, el Rector, los Vicerrectores, los Decanos y Directores de programa, la Dirección del departamento financiero, los Revisores Fiscales y el Jefe de contabilidad.
2. Sean colaboradores o ejerzan un cargo en la Universidad.
3. Hayan recibido ingresos por parte de la Universidad.
4. Hayan sido objeto de inhabilitación, suspensión o cualquier otro tipo de sanción en firme por el ejercicio de los servicios de auditoría, impuestas por un juez o una autoridad de regulación y/o supervisión.

En el evento en que, por hecho o situación posterior a su elección, el Auditor Interno quede incurso en una de las incompatibilidades aquí expresadas se entiende que de inmediato deja vacante el cargo y debe ser reemplazado.

El Auditor Interno deberá guardar completa reserva sobre los actos o hechos que llegue a conocer en razón directa o indirecta con el ejercicio del cargo. Solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las Leyes. Cualquier violación de esta obligación constituye causal de remoción inmediata del Auditor Interno.

En términos generales, corresponde a la Auditoría Interna evaluar la eficiencia y eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la Universidad, así como proponer recomendaciones para su mejora continua.

La Oficina de Auditoría Interna informa trimestralmente al Comité Financiero y de Auditoría sobre los avances del plan anual de auditoría, los requerimientos de recursos y las limitaciones presentadas en el cumplimiento de sus funciones. Asimismo, emite informes periódicos a los responsables de los procesos, a la Rectoría y a la Junta Directiva sobre los resultados obtenidos de las evaluaciones realizadas y el cumplimiento de la normatividad aplicable.

La organización y funciones de la Oficina de Auditoría Interna se desarrollan en el Estatuto de Auditoría Interna.

2. El Auditor Interno de la Universidad tiene hasta el 1 de diciembre de 2019 como periodo de transición para obtener una de las certificaciones (CIA o QIAL).

II. Gestión de riesgos

El Vicerrector Administrativo y Financiero es responsable del proceso de gestión integral de los riesgos financieros y no financieros clave para UNAB. La identificación, análisis, evaluación, administración y seguimiento de los riesgos se realiza con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas definidas por la Universidad, así como minimizar los posibles impactos negativos sobre los recursos financieros y reputación de la Institución.

III. Revisoría Fiscal

La UNAB cuenta con un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, designados para periodos de dos (2) años por la Sala General con base en los requisitos establecidos en los Estatutos. La remuneración del Revisor Fiscal es fijada por la Sala General. El Revisor Fiscal dictamina la información financiera y debe aplicar una serie de controles en la Universidad.

Conforme con los Estatutos, no podrán ser elegidos como Revisor Fiscal principal o suplente quienes:

1. Estén ligados por matrimonio o parentesco hasta el cuarto grado civil de consanguinidad o primero y segundo de afinidad con los miembros de la Sala General, el Rector, los Vicerrectores, los Decanos y Directores de programa, la Dirección del departamento financiero, los Auditores Internos y el Jefe de contabilidad.
2. Sean colaboradores o ejerzan un cargo en la Universidad.
3. Hayan recibido ingresos por parte de la Universidad.
4. Hayan sido objeto de inhabilitación, suspensión o cualquier otro tipo de sanción en firme por el ejercicio de los servicios de auditoría financiera, impuestas por un juez o una autoridad de regulación y/o supervisión.

En el evento en que, por hecho o situación posterior a su elección, el Revisor Fiscal principal quede incurso en una de las incompatibilidades aquí expresadas se entiende que de inmediato deja vacante el cargo y debe ser reemplazado por el Revisor Fiscal Suplente. El Comité Financiero y de Auditoría será responsable de garantizar la continuidad de las actividades de Revisoría Fiscal y adelantar las acciones que se requieran para la elección de un nuevo Revisor Fiscal en caso de ser necesario.

La Revisoría Fiscal puede prestar sus servicios de manera continua por un periodo máximo de ocho (8) años, momento en el cual, debe producirse obligatoriamente su rotación. En cualquier caso, cuando la Revisoría Fiscal esté a cargo de una persona jurídica, la totalidad del personal asignado para ejercer la labor de Revisoría debe rotar al menos cada cuatro (4) años.

Ni el Revisor Fiscal ni las personas o entidades vinculadas al Revisor podrán ser contratados por la Universidad para prestar otros servicios profesionales distintos a los de la propia auditoría de cuentas y demás funciones reconocidas en la normativa vigente como de Revisoría Fiscal.

El trabajo de la Revisoría Fiscal es evaluado por la Junta Directiva con el apoyo del Comité Financiero y de Auditoría. La Junta informa los resultados de la evaluación a la Sala General cuando se identifique incumplimiento de funciones u oportunidades de mejora.

F. TRANSPARENCIA Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

La Universidad está comprometida con el principio de transparencia institucional y el manejo responsable de la información. Por tanto, revela información financiera y no financiera de forma oportuna, veraz y de calidad a sus grupos de interés, para que puedan tomar decisiones informadas y hacer seguimiento a los resultados de la Universidad. El principal mecanismo de transparencia y revelación de información a los grupos de interés es la página web de la Universidad.

Adicionalmente, UNAB cuenta con disposiciones sobre el manejo de redes sociales, protección de datos personales y gestión de la imagen institucional en el Código de Ética.

G. DISPOSICIONES ÉTICAS

La Universidad está comprometida con un ambiente ético adecuado como pilar fundamental de su institucionalidad, su espíritu fundacional y su sostenibilidad. Por esta razón, cuenta con un Código de Ética que establece disposiciones, expectativas y reglas de carácter obligatorio para la actuación de los miembros Beneméritos, miembros de la Junta Directiva, funcionarios de la Alta Dirección, colaboradores, estudiantes profesores e investigadores.

Adicionalmente, la Universidad cuenta con Reglamentos y Políticas que complementan las previsiones desarrolladas en el Código de ética.

La Junta Directiva y el Rector son los primeros responsables de la existencia de un ambiente ético adecuado en la Universidad, y de hacer seguimiento a la implementación del Código de Ética. Para esta labor se apoyan en el Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva y en el Oficial de Ética de la Universidad.

I. Disposiciones sobre conflictos de interés

UNAB reconoce que la correcta administración de los conflictos es una responsabilidad autónoma de todos los miembros de órganos de gobierno y de las personas vinculadas a la Universidad. En este sentido, cuenta con una definición de conflictos de interés y reglas para su correcta administración en el Código de Ética.

En todos los casos, cuando se presente un potencial conflicto de interés, las personas vinculadas a la Universidad deben abstenerse de participar en las actividades relacionadas con el asunto que origina el conflicto e informar la situación a su superior jerárquico para implementar las estrategias de administración. Ante la falta de certeza, sobre si una situación se constituye como un conflicto de interés, se debe buscar la asesoría del Oficial de Ética.

Además de cumplir fielmente las disposiciones del Código de Ética, los miembros de Junta Directiva deben aplicar las reglas para la administración de conflictos de interés establecidas en el Reglamento de la Junta Directiva.

II. Disposiciones sobre transacciones entre partes vinculadas

La UNAB considera como parte vinculada a las siguientes personas naturales y jurídicas:

1. Los miembros de la Junta Directiva, Rector, los miembros de la Alta Dirección, así como sus familiares cercanos.³
2. Las empresas donde las personas del numeral anterior, directa o indirectamente ejerzan control accionario o control conjunto y; empresas en las que la UNAB tenga control accionario o posea, directa o indirectamente, una participación igual o superior al 20%.

La Universidad cuenta con un régimen especial para la realización de las transacciones entre la Universidad con sus partes vinculadas establecido en el Código de Ética. En general, todas las operaciones entre partes vinculadas se deben realizar a precios y condiciones de mercado, bajo los mismos términos y condiciones que se utilizan con terceros no relacionados.

La Junta Directiva es responsable de aprobar las transacciones materiales entre UNAB y sus partes vinculadas y conocer todas las operaciones con partes vinculadas que realice la Universidad.

III. Línea Ética

La Universidad cuenta con una Línea Ética para que cualquier miembro de la sociedad reporte eventuales fraudes, irregularidades o situaciones que violen el Código de Ética y los principios de buen gobierno corporativo o vayan en contra de la normativa interna de la UNAB. La Línea es administrada por un tercero independiente que comunica las denuncias recibidas al Oficial de Ética, quien es responsable de canalizar la información a las instancias correspondientes, de acuerdo con lo definido en el Código de Ética y los reglamentos de cada estamento.

Todas las denuncias recibidas a través de la Línea Ética son estrictamente confidenciales y se protege la identidad de los denunciantes ante posibles represalias. Las denuncias se pueden presentar vía telefónica, a través de correo electrónico o en la página web de la Universidad.

3. Se consideran “Familiares Cercanos” conforme la definición de la NIC N.º 24: “aquellos miembros de la familia de los que se podría esperar que influyeran a, o fueran influidos por esa persona en sus relaciones con la entidad e incluyen: (a) los hijos de esa persona y el cónyuge o persona con análoga relación de afectividad; (b) los hijos del cónyuge de esa persona o persona con análoga relación de afectividad; y (c) personas dependientes de esa persona o el cónyuge de esa persona, o persona con análoga relación de afectividad.”

H. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se presenten entre Corporados entre sí, por razones derivadas de su calidad de miembros de la Corporación o entre los Corporados y la Universidad, por la misma circunstancia, o por razón de sus derechos, obligaciones, o cuando surjan controversias de la interpretación de los estatutos, se adopta el procedimiento establecido en los Estatutos.

En primera instancia, el Presidente de la Junta Directiva designa un amigable componedor. En segunda instancia se utiliza el trámite arbitral en un Centro de Conciliación y Arbitraje con sede en Bucaramanga, con un único árbitro designado de común acuerdo por las partes, o en caso de discrepancia, por un árbitro elegido por el Director de dicho Centro.

I. DISPOSICIONES FINALES

Corresponde a la Junta Directiva, así como al Rector y el Secretario General y Jurídico velar por el cumplimiento del presente Código de Gobierno Corporativo.

Los Corporados pueden reclamar el cumplimiento efectivo de este Código a la Junta Directiva o al Comité de Gobierno Corporativo presentando peticiones por escrito, debidamente sustentadas.

Adicionalmente, la Oficina de Auditoría Interna puede realizar, cuando lo estime pertinente, auditoría al cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo. Los resultados deben ser comunicados a la Junta Directiva a través del Comité de Gobierno Corporativo.

Este Código de Gobierno Corporativo fue aprobado por la Junta Directiva en reunión del 29 de enero de 2019 consignada en el Acta 553, el cual rige a partir de su aprobación y debe ser comunicado a la Comunidad Universitaria.

Rafael Ardila Duarte
Presidente

Juan Carlos Acuña Gutiérrez
Secretario