

	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CALDAS SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Proceso Gestión Administrativa y Financiera Políticas generales CDC	CODIGO:D-005 VERSIÓN: 01 FECHA: 29/08/2018
---	--	--


ASPECTO	POLÍTICA	OBSERVACIONES
Política de Gestión Sostenible	<p>En LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CALDAS, CDC, contribuimos con el desarrollo integral de nuestra área de influencia a través de los servicios gestión de proyectos y gestión de eventos; contamos con talento humano competente y enfocado en el marco de un mejoramiento continuo de la eficacia, eficiencia y efectividad de nuestros sistemas de gestión , de conformidad con los requisitos del cliente; nos hemos comprometido con el desarrollo y fortalecimiento sostenible en el cumplimiento de nuestra misión, contribuimos con la protección del medio ambiente, de los niños, niñas y adolescentes de la explotación sexual y laboral y la no discriminación de personas vulnerables</p>	
Política sobre Manejo de Riesgos	<p>Con el fin de conservar y proteger los recursos de la entidad, la CDC orienta su gestión a mantener todos los riesgos en un nivel aceptable, minimizar su impacto y recuperar y restablecer el proceso afectado por la ocurrencia del evento.</p> <p>La gestión de riesgos en la CDC, integra las fases de identificación, evaluación y control; en la identificación se define el inventario de riesgos, en la evaluación se valoran los riesgos y en el control se definen, ejecutan y se hace seguimiento a las acciones de prevención, protección, contingencia y tratamiento económico</p>	En el PC-06: Gestión grupos de interés y en el R-122: Matriz de gestión de grupos de interés, se establecen las pautas para el manejo de todo tipo de riesgos a los que se encuentra expuesta la CDC
Política de Gestión Documental	<p>La CDC ha definido dentro de su sistema integrado, la aplicación de los procedimientos de gestión y conservación documental efectiva, mediante actividades enfocadas a su correcta administración física y electrónica de los documentos durante su creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación, de manera que sirva como base para la toma de decisiones en el desarrollo de su objeto social</p>	El PC-01 y PC-01A: Control de documentos y registros y el D-003: Tabla de Retención Documental establecen lineamientos para la gestión documental

	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CALDAS SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Proceso Gestión Administrativa y Financiera Políticas generales CDC	CODIGO:D-005 VERSIÓN: 01 FECHA: 29/08/2018
---	--	--

ASPECTO	POLITICA	OBSERVACIONES
Prevención, manejo y divulgación de conflictos de interés	<p>Un conflicto de interés se presenta cuando en ejercicio de sus funciones, los miembros del Consejo Directivo y/o los empleados de la CDC, al tomar una decisión tengan la posibilidad de elegir entre el interés de la entidad, su interés personal o el de una tercera persona.</p> <p>Los miembros del Consejo Directivo y los empleados de la CDC deben evitar las situaciones en que se les puedan presentar conflictos de interés. Para lograr lo anterior, la CDC ha desarrollado esta política, con el fin de velar por el buen gobierno y la transparencia, principios básicos que rigen la actuación de la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De presentarse un conflicto de interés a <u>los miembros del Consejo Directivo</u> en ejercicio de sus funciones, éstos deben: <ul style="list-style-type: none"> - Dar a conocer el conflicto al Consejo Directivo - Abstenerse de participar en la discusión y decisión sobre el tema motivo del conflicto, aún si existen dudas respecto de los actos que impliquen conflictos de interés - Dejar constancia en las actas correspondientes • De presentarse un conflicto de interés a <u>un Representante Legal o Administrador</u> en ejercicio de sus funciones, éste debe: <ul style="list-style-type: none"> - Suspender toda actuación o intervención directa o indirecta en las actividades y decisiones que tengan relación con el conflicto - Informar por escrito del conflicto a su superior inmediato <p>En el evento en que un <u>Directivo o empleado de la entidad que no sea Representante Legal ni miembro del Consejo Directivo</u> encuentre que en el ejercicio de sus funciones pueda verse enfrentado a un conflicto de interés, informará de tal situación, en forma inmediata y por escrito a su superior jerárquico, quien llevará el asunto al Representante Legal de la entidad, con el fin de que éste determine en cada caso concreto la manera de evitar este conflicto, lo cual deberá quedar documentado por escrito. En todo caso, si el Representante Legal considera que la situación de posible conflicto de interés debe ser conocida por el Consejo Directivo, remitirá a este toda la información sobre el caso en particular, para que sea en última</p>	

	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CALDAS SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Proceso Gestión Administrativa y Financiera Políticas generales CDC	CODIGO:D-005 VERSIÓN: 01 FECHA: 29/08/2018
---	--	--

ASPECTO	POLITICA	OBSERVACIONES
	<p>instancia quien decida los mecanismos para evitar el conflicto.</p> <p>En todo caso a los miembros del Consejo Directivo y los empleados de la CDC no les está permitido utilizar información de la entidad en beneficio propio o de terceros, deben siempre proceder en forma veraz, digna, leal y de buena fe y se deben abstener de intervenir en actos simulados o de operaciones fraudulentas o en cualquiera otra que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información, en perjuicio de la Entidad, de los intereses de terceras personas o del Estado</p>	
Compensación de Administradores y miembros del Consejo Directivo	<p>Los miembros del Consejo Directivo no reciben ninguna clase de remuneración por asistencia a las sesiones del Consejo Directivo. (Estatutos).</p> <p>El salario del Representante Legal y Director Ejecutivo de la CDC, es definido por el Consejo Directivo de la entidad.</p>	
Política Antifraude y Anticorrupción	<p>La CDC está comprometida con una política de cero tolerancia frente al fraude y la corrupción en cualquiera de sus modalidades y por lo tanto se compromete a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promover en todos sus empleados una cultura ética y de lucha contra el fraude y la corrupción que permita conducir sus negocios y operaciones con altos estándares éticos, dando cumplimiento a las leyes y regulaciones vigentes - Contar con controles internos que permitan detectar cualquier conducta de fraude que se pueda presentar en desarrollo de las actividades propias de la CDC - Investigar y tomar las acciones sancionatorias pertinentes en caso de que se presente fraude o corrupción - Gestionar los riesgos de fraude y corrupción asociados al negocio y al relacionamiento con terceros, a través de los procedimientos establecidos internamente. <p>Para dar cumplimiento a esta política todos los proveedores, contratistas y demás terceros que tengan relación con la CDC deben firmar el Compromiso de integridad, anticorrupción, confidencialidad y conocimiento del tercero</p>	

	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CALDAS SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Proceso Gestión Administrativa y Financiera Políticas generales CDC	CODIGO:D-005 VERSIÓN: 01 FECHA: 29/08/2018
---	--	--

Política para el tratamiento de los datos personales	<p>Con el objeto de cumplir la ley 1581 de 2012, art. 17; y específicamente los artículos Artículo 2.2.2.25.3.1., 2.2.2.25.4.4. y 2.2.2.25.6.2, numeral 1, del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, los cuales establecen la obligación del Responsable de: (i) desarrollar sus políticas para el tratamiento de los datos personales y velar porque los Encargados del Tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas; (ii) designar a una persona o área que asuma la función de protección de datos personales y (iii) garantizar la existencia de una estructura administrativa proporcional a la estructura y tamaño empresarial del responsable para la adopción e implementación de políticas consistentes con la Ley 1581 de 2012.</p> <p>Se Confirma la siguiente estructura de gobierno para la protección de los datos personales de los cuales es responsable la Corporación para el Desarrollo de Caldas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Oficial de Protección de Datos Personales: Área de Tics -Responsable base de datos de aportantes y miembros del Consejo Directivo: Directora Ejecutiva -Responsable Base de Datos de Aspirantes, Empleados Directos e Indirectos, Activos e Inactivos y Familias: área de Talento Humano -Responsable Base de Datos de Beneficiarios de Turismo, Educación y Emprendimiento: áreas de Turismo y PCC; y Educación y Emprendimiento -Responsable Base de Datos de Clientes Convenio, Artesanos, Visitantes y Aliados: área Artesanías y Directora Ejecutiva -Responsable Base de Datos de Contratistas y Proveedores y sus Colaboradores: Contabilidad -Responsable Base de Datos de Archivo Físico: área de Tics 	
--	---	--