



**COMUNICACIÓN DE PROGRESO (COP) –
FÚTBOL CON CORAZÓN (FCC)**

PERIODO CUBIERTO: 2021- 2022

TABLA DE CONTENIDO

¿QUIÉNES SOMOS?	2
NUESTRA VISIÓN	2
NUESTRA MISIÓN	2
DECLARACIÓN DE APOYO DEL PRESIDENTE	3
DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS.....	4
MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS	10

¿QUIÉNES SOMOS?

Fútbol Con Corazón (FCC).

Somos una organización social fundada en el año 2007 con el objetivo de promover la transformación de realidades y causar un impacto enfocado en el cambio social, utilizando el fútbol como herramienta pedagógica y estrategia de desarrollo. Este deporte nos permite fomentar de manera lúdica todas aquellas habilidades que consideramos necesarias para que los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y comunidades en general puedan afrontar la vida de una forma más adecuada y logren convertirse en agentes de cambio dentro su entorno.

Contamos con más de 14 años de experiencia trabajando en Colombia, nuestra metodología la han recibido más de 100.000 niños, niñas, adolescentes y jóvenes, logrando un gran impacto en el desarrollo de valores y de habilidades socioemocionales. Hemos trabajado y empoderado a muchas comunidades a lo largo de todo el país, como también formado a más de 400 líderes en Colombia, lo que nos ha impulsado a exportar nuestra metodología con gran éxito a países como Argentina, Ecuador, Chile, Panamá y EEUU.

Durante nuestra trayectoria hemos generado alianzas estratégicas con organizaciones nacionales como Bancolombia, Cemex, Postobón, Cueros Vélez, Gran Colombia Gold, Comfama, Claro Colombia entre otras; entidades del Gobierno Nacional y alcaldías municipales a lo largo del país; y organizaciones internacionales como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Fundación Panamericana de Desarrollo (FUPAD), Organizaciones de los Estados Americano (OEI), FIFA Foundation, entre otras que nos han permitido multiplicar nuestro impacto y adquirir experiencia de trabajo con este sector.

NUESTRA VISIÓN

Soñamos un mundo donde cada niño y joven tome buenas decisiones para su vida, sin importar las condiciones de su entorno

NUESTRA MISIÓN

Estamos comprometidos en educar socio-emocionalmente a través del fútbol a niñas, niños y jóvenes, quienes construirán un mundo de buenas decisiones.

DECLARACIÓN DE APOYO DEL PRESIDENTE

15 de junio de 2022.

A nuestras partes interesadas:

Me complace confirmar que Fútbol Con Corazón reafirma su respaldo a los diez principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas en las áreas de los derechos humanos, el trabajo, el medioambiente y la anticorrupción.

En esta comunicación de progreso anual, describimos nuestras acciones para mejorar continuamente la integración del Pacto Mundial y sus principios a nuestra estrategia de negocios, cultura y operaciones diarias. También nos comprometemos a compartir esta información con nuestras partes interesadas a través de nuestros principales canales de comunicación.

Atentamente,



CARLOS MIGUEL PÉREZ CASTRO
Director Ejecutivo de Fútbol con Corazón.

DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS

Contamos con medidas diseñadas para abordar cada uno de los 4 ejes temáticos en los que se basan los 10 principios de Pacto Global. Estas medidas son desarrolladas a través de actividades carácter interno y externo. Las actividades de carácter interno son aquellas dirigidas a nuestros trabajadores, colaboradores y proveedores; y las actividades de carácter externo son aquellas que van dirigidas a la protección de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes (NNAJ), familias y miembros en general de las comunidades beneficiarias de nuestros proyectos de impacto social.

A continuación, mencionamos las medidas con las que contamos para abordar cada eje temático:

Derechos Humanos.

Los Derechos Humanos reconocidos universalmente constituyen un pilar fundamental en nuestra organización, estos se respetan y promueven en todas nuestras áreas y actividades. Buscamos de manera especial respetar, promover y proteger los Derechos Humanos de los niños, niñas y adolescentes, población beneficiaria, colaboradores y grupos de interés. Así mismo, FCC se asegura de no actuar como cómplices de violaciones de los derechos humanos.

Actividades de carácter interno.

- **Garantizar el derecho al trabajo digno en condiciones óptimas:** nuestros espacios de trabajo se encuentran acondicionados con las herramientas necesarias para que nuestros trabajadores, colaboradores y proveedores puedan desarrollar sus actividades cómodamente y de manera segura. Nos preocupamos por la higiene de nuestras instalaciones, las cuales cuentan con baños aseados, oficinas acondicionadas, cocina, comedor, patio y terraza para realizar actividades de esparcimiento. Así mismo, nos preocupamos por la salud física y emocional de nuestro personal, por esta razón desarrollamos pausas activas, que también ayudan a mejorar el ambiente laboral dentro de nuestras instalaciones.
- **Proteger a los trabajadores de acoso en el lugar de trabajo:** Las relaciones interpersonales al interior de nuestras sedes están reguladas por nuestro Código de Ética y Conducta Empresarial, en el que se encuentran los lineamientos éticos que deben cumplir todos los miembros y colaboradores de nuestra organización, y se vela por el trato digno entre todas las partes. Con respecto a la discriminación y el acoso

nuestro Código de Ética y Conducta Empresarial dice lo siguiente: “FCC respeta la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada empleado y está comprometida a mantener un lugar de trabajo en el cual no exista situaciones de discriminación o acoso. Por lo tanto, los empleados no deben discriminar respecto del origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni deben tener ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico basado en lo mencionado anteriormente o en cualquier otro motivo”. Así mismo, en el Código se establecen las rutas de acción en el caso de presentarse cualquier irregularidad o contravención, y, dependiendo de la gravedad de las mismas, se establece también las sanciones de acuerdo al reglamento interno de nuestra organización.

Actividades de carácter externo.

- **Prevenir la vulneración de los derechos humanos:** todos nuestros proyectos le apuntan a promover la protección de los derechos humanos de nuestros beneficiarios, los cuales hacen parte de comunidades con un alto grado de vulnerabilidad. Nuestra operación está enfocada en crear entornos de protección para promover el goce de los derechos entre nuestros participantes y sus familias. Es por esta razón que estamos en contra de cualquier tipo de vulneración de derechos humanos o cualquier expresión de discriminación y abuso. Así mismo, contamos con un Protocolo de Atención y Política de Salvaguardia de Fútbol Con Corazón, el cual constituye una ruta de acción para la correcta atención para los casos en los que se sospeche o se presente maltrato y abuso sexual a menores. Este plantea como Fútbol con Corazón tomará acciones al identificar casos de posible abuso o maltrato en algún niño, niña y joven participante. Vale la pena resaltar que todo nuestro personal de campo es entrenado bajo este protocolo y se encuentra comprometido a cumplirlo y activar la ruta establecida en caso de presentarse alguno de estos casos. Por otra parte, desde nuestra organización consideramos los procesos de formación en valores y habilidades para la vida que adelantamos con nuestros niños, niñas, adolescentes y jóvenes beneficiarios directos, como una poderosa herramienta para prevenir la vulneración de los derechos humanos, formando a esta población bajo principios éticos y desarrollando valores tan importantes como el respeto a sí mismo y a los demás.

Estándares Laborales.

Fútbol Con Corazón se rige bajo estrictos estándares laborales, respetando y promoviendo siempre los derechos laborales de nuestros colaboradores. Nuestros lineamientos de contratación y ascenso se basan en el respeto y la igualdad de

oportunidades, esto implica que mujeres y hombres tienen las mismas oportunidades para trabajar en nuestra organización, así como una remuneración equitativa por sus labores, sin distinción de género.

Actividades de carácter interno.

- **Apoyo a la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación:** Todos los procesos de selección y contrataciones llevadas a cabo por Fútbol Con Corazón siguen unas líneas de acción establecidas en El Manual de Selección de Personal de FCC. Esto con el fin de asegurar la incorporación y selección de personal que cumpla con un perfil afín a las aptitudes para cada cargo requerido dentro de la organización, y garantizar que todos los postulantes cuenten con las mismas oportunidades durante el proceso de selección. En todos los casos, las asignaciones salariales se estipulan de acuerdo con las labores y no al género de la persona contratada. El Manual de Selección de Personal FCC lo encontrarán en el anexo 2.

Así mismo, FCC cuenta un Reglamento Interno de Trabajo, el cual, en su capítulo 15, denominado “MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN”, define los lineamientos establecidos por nuestra organización para prevenir todo tipo de acoso, abuso o vulneración entre su personal, sea cual sea su cargo. En este capítulo también se define la ruta de acción para la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, en caso de presentarse. El artículo 55 de nuestro Reglamento Interno de Trabajo habla de la creación del “Comité de Convivencia Laboral” como el máximo órgano encargado de evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias. Este Comité debe evaluar los casos que se presenten al interior de la organización, presentar los informes y recomendaciones pertinentes.

Actividades de carácter externo.

- **Rechazo del trabajo forzoso y del trabajo infantil:** nuestros proyectos rechazan el trabajo entre los menores, en especial aquel que se realiza de manera forzosa. Por el contrario, promovemos la escolarización entre nuestros participantes, ya que uno de los requisitos fundamentales para hacer parte de nuestros programas es que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que quieren vincularse a los mismos se encuentren matriculados en el sistema de educación formal. Gracias a esto

manejamos altas tasas de escolarización en nuestros proyectos, y realizamos procesos pedagógicos dirigidos a padres y familias en los que resaltamos la importancia de la educación para sus hijos e hijas, y el perjuicio que se les genera al retrasar su proceso de formación por encontrarse ocupados laborando desde temprana edad.

Medio Ambiente

Contamos con una serie de directrices con el fin de proteger el medio ambiente y dar un uso adecuado a los recursos naturales. En nuestras instalaciones e intervenciones promovemos un enfoque de responsabilidad ambiental, por medio del fomento al ahorro de agua y energía y del reciclaje.

Actividades de carácter interno.

- **Enfoque preventivo en pro del medio ambiente:** nuestras directrices van encaminadas a la creación de conciencia entre nuestros empleados, colaboradores y proveedores con relación a la importancia de las buenas prácticas ambientales dentro y fuera del lugar de trabajo. En nuestras sedes promovemos el buen uso y ahorro de la energía y el agua y contamos con un Plan de Reciclaje y Disminución de Consumo de Papel, cuyas metas son: reducir entre el consumo de resmas de papel utilizado por el personal administrativo de la Administración; reciclar el papel que sea apto para reciclaje que haya sido utilizado y reutilizado cuando sea aplicable; y lograr el 100% de personal sensibilizado en estas buenas prácticas ambientales. Algunas de las iniciativas promovidas a través del Plan de Reciclaje y Disminución de Consumo de Papel son: la digitalización de documentos, invitando a imprimir sólo lo necesario, reduciendo de esta manera los consumos excesivos de papel y la adecuación de recipientes para disponer los materiales de reciclaje, en especial las hojas de papel que puedan tener un segundo uso.

Actividades de carácter externo.

- **Fomento de iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental:** a través de nuestros proyectos sociales educamos a NNAJ, familias y miembros de la comunidad, fortaleciendo su conciencia ambiental y mostrándoles las formas en las que se pueden reemplazar las malas prácticas ambientales, por aquellas que son beneficiosas para el ambiente y nos ayudan a reducir nuestra huella de carbono. Todos nuestros proyectos cuentan con temáticas de formación ambiental, enseñándoles a los futuros ciudadanos de nuestras comunidades como ser más amigables con el medio ambiente. Desarrollamos en las comunidades acciones de

resignificación, las cuales están ligadas a jornadas de limpieza de espacios públicos, siembra y reciclaje.

Anticorrupción.

Fútbol Con Corazón se rige bajo una estricta Política Anticorrupción, promovemos la legalidad y rechazamos la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno. Trabajamos con organizaciones reconocidas por sus buenas prácticas y en nuestras intervenciones buscamos siempre desarrollar valores en nuestros beneficiarios directos e indirectos como el Respeto, Honestidad, y Solidaridad, con el fin de que más personas aprendan a tomar buenas decisiones y poner fin a esta práctica tan nociva para la sociedad.

Actividades de carácter interno.

- **Trabajo en contra de la corrupción en todas sus formas:** contamos con políticas contables y financieras muy claras, ajustadas a la normatividad colombiana. Nuestros documentos, balances e informes contables y financieros son auditados, lo que garantiza que la información presentada en los mismos es veraz y confiable. No adulteramos documentos para beneficiarnos de contratos ni ganar convocatorias, tampoco apoyamos a otras organizaciones ni personas naturales a beneficiarse de ninguna manera a través de alguna forma de corrupción.

En los Estatutos de la Fundación Fútbol con Corazón, se establece la honestidad como un valor fundamental que promueve nuestra organización, así mismo, en el su capítulo IX se establece el lineamiento de designar un revisor fiscal que pueda velar por la transparencia de los registros financieros y contables de nuestra organización. Entre las funciones de este revisor se encuentran:

- a) Velar que se lleven debidamente los libros de contabilidad, los libros de actas, los documentos contables y archivos en general, para asegurarse que los registros hechos en los libros son correctos y cumplan todos los requisitos establecidos por la ley.
- b) Revisar y autorizar con su firma los balances y estados financieros de la Fundación.
- c) Vigilar la recaudación de los fondos como la inversión que de ellos se haga y la correcta disposición de sus bienes.
- d) Verificar que los contratos, actividades y operaciones que se ejecuten por cuenta de la Fundación estén conformes con los Estatutos, con las

disposiciones del Consejo Directivo y con las normas legales y reglamentarias vigentes.

- e) Informar oportunamente al director ejecutivo y al Consejo Directivo de las irregularidades que note en la marcha de las actividades de la Fundación.
- f) Rendir un informe anual al Consejo Directivo sobre las funciones de su cargo.
- g) Controlar que el patrimonio de la Fundación sea adecuadamente protegido, conservado y utilizado y para que las operaciones se ejecuten con la máxima eficiencia posible.
- h) Colaborar con las entidades gubernamentales de regulación y control y la rendición de los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

Todas las medidas anteriores se toman por parte de nuestra organización para asegurar que nuestras acciones se encuentran dentro de la ley.

Actividades de carácter externo.

- **Formación en valores y habilidades socioemocionales:** a través de nuestros proyectos sociales buscamos formar a nuestros NNAJ beneficiarios en valores y socioemocionales que les ayude a tomar decisiones asertivas para sus vidas. De esta manera promovemos la formación de ciudadanos honestos y combatimos la corrupción a través de la formación.

MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS

Derechos Humanos.

Actividades de carácter interno.

Nuestro Código de Ética y Conducta Empresarial y nuestro Reglamento Interno de Trabajo establecen mecanismos como el Comité de Convivencia Laboral y rutas de acción y vigilancia lideradas por nuestro personal de recursos humanos, quienes están en el deber de reportar casos irregulares, de contravención o casos graves de acoso, discriminación o violación de derechos. En la actualidad no se han presentado casos de este tipo de casos en nuestra organización, lo cual puede estar atribuido a las capacitaciones y socializaciones periódicas al personal sobre los mecanismos y estrategias para prevenir estas conductas.

Indicador	Estado Actual	Fuente de verificación
1 capacitación al año acerca de nuestro Código de Ética y Conducta Empresarial y nuestro Reglamento Interno de Trabajo, y los mecanismos de prevención que estos contemplan.	Capacitación de reintucción desarrollada durante el año 2021 y programada para septiembre del año 2022.	Reportes entregados por recursos humanos y el Comité de Convivencia Laboral.

Actividades de carácter externo.

La formación a los NNAJ beneficiarios directos de nuestros proyectos aporta a la prevención de la vulneración de derechos humanos, e incentiva a estos participantes a tomar decisiones asertivas con base en valores como el respeto.

Indicador	Instrumento de medición	Fuente de verificación
10% de incremento en las habilidades para la vida por parte de los NNAJ participantes directos de nuestros proyectos sociales.	Implementación del Test Multifocal de Habilidades para la Vida, estableciendo una línea base y una línea post, que les permita lograr una medición del incremento de las habilidades para la vida de	Reportes del Test Multifocal de habilidades para la vida (línea base y línea post).

	los NNAJ participantes directos.	
--	----------------------------------	--

Otras de las metas a las que le apuntan nuestros proyectos son:

- 70% de los participantes resignifican el rol femenino/masculino dentro de la sociedad.
- 40% de participación femenina y 60% participación masculina.
- 100% de los participantes del programa permanecen escolarizados.
- 70% de la población muestra claridad en su proyecto de vida.
- 70% conocen los riesgos del consumo de sustancias psicoactivas.
- 70% conocen los riesgos del manejo irresponsable de la sexualidad.
- 50% de los conflictos presentados en los encuentros de deportivos de FPLP se resuelven pacíficamente.

Estándares Laborales.

Actividades de carácter interno.

En la actualidad FCC cuenta con 51 empleados directos, de los cuales 30 pertenecen al género masculino y 21 al género femenino, manejando un promedio de edad de 32 años, mostrando inclusión tanto en el porcentaje de participación femenina, como en la participación de población joven en la organización.

La tasa de ausentismo en FCC es baja, en lo corrido del año se han presentado 29 ausencias, de las cuales 15, es decir el 51.7% han sido debido a la necesidad de realizar diligencias personales, el 48.3% restante se han presentado por enfermedad leve o citas médicas.

Hasta el momento no se han presentado casos de lesiones o enfermedades laborales graves, lo que demuestra que han sido efectivas las medidas para asegurar un ambiente laboral con condiciones higiénicas y seguras para nuestros empleados.

Indicador	Estado Actual	Fuente de verificación
14 actividades de bienestar laboral programadas para el año 2022.	Hasta la fecha se han realizado el 64% de actividades de bienestar laboral programadas para el presente año, dentro de las que se encuentran:	Reportes entregados por el área de Gestión Humana.

	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación sobre manejo de estrés. - Capacitación sobre estilos de vida saludables. - Capacitación de primeros auxilios. - Pausas activas, entre otros. 	
--	--	--

Actividades de carácter externo.

El capítulo 11 de nuestro Reglamento Interno de Trabajo establece en su artículo 40 la prohibición de la contratación de menores. Así mismo, llevamos a las comunidades una voz de rechazo al trabajo infantil, y promovemos la escolarización de todos los menores participantes de nuestros proyectos sociales.

Medioambiente

Actividades de carácter interno.

En relación con las metas establecidas en nuestro Plan de Reciclaje y Disminución de Consumo de Papel, hemos de mencionar que las medidas de virtualidad y digitalización adoptadas durante el periodo de pandemia causada por el COVID19 han ayudado a disminuir en gran medida el uso de papel. Así mismo, han incentivado el uso de herramientas digitales para compartir información. A través de las capacitaciones adelantadas por nuestra área de Gestión Humana promovemos las buenas prácticas ambientales, como ser conscientes del uso del agua y energía, así como imprimir sólo si es necesario y reciclar los materiales a los que se les pueda dar un segundo uso.

Indicador	Estado Actual	Fuente de verificación
1 capacitación anual sobre buenas prácticas ambientales al interior de la organización.	Capacitación programada para septiembre del año 2022.	Reportes entregados por el área de Gestión Humana.

Actividades de carácter externo.

Indicador	Instrumento de medición	Fuente de verificación
70% de conceptualización por parte de los NNAJ participantes directos de nuestros proyectos sociales acerca de las temáticas medioambientales tratadas en los currículos pedagógicos que las contengan.	Test de medición de conocimientos en temáticas medioambientales.	Reportes de seguimiento del proyecto.

Anticorrupción.

Actividades de carácter interno.

Todas las actuaciones de nuestra organización respetan el marco jurídico colombiano y van en contra de cualquier manifestación de corrupción. Actualmente contamos con estados financieros y contables auditados por un revisor fiscal, asegurando que la información allí registrada es fidedigna. También contamos con asesores jurídicos que nos ayudan a cumplir con los requisitos legales exigidos para organizaciones sin ánimo de lucro en Colombia. Vale la pena mencionar que cumplimos con todas nuestras obligaciones fiscales y tributarias, y que periódicamente realizamos capacitaciones al personal acerca de nuestro Código de Ética y Conducta Empresarial y nuestro Reglamento Interno de Trabajo, los cuales prohíben comportamientos deshonestos e ilegales y promueven el respeto por la ley.

Indicador	Estado Actual	Fuente de verificación
1 auditoria anual de información contable de la organización.	Contamos con seguimiento mensual de la información contable por parte de un outsourcing. Durante el año 2021 se realizó la auditoría anual por parte de nuestro revisor fiscal; la auditoría de la información contable del año 2022 se realizará a finales del presente año.	Informe de recomendaciones emitido por revisor fiscal y firma de outsourcing.

1 capacitación al año acerca de nuestro Código de Ética y Conducta Empresarial y nuestro Reglamento Interno de Trabajo, y los mecanismos de prevención que estos contemplan.	Capacitación de reintucción desarrollada durante el año 2021 y programada para septiembre del año 2022.	Reportes entregados por recursos humanos y el Comité de Convivencia Laboral.
--	---	--

ANEXOS



CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

EMPRESARIAL

Versión	002	Emisión	01/02/2016	Vigencia	01/07/2021	Página	1 de 10
----------------	-----	----------------	------------	-----------------	------------	---------------	---------

CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

EMPRESARIAL



Tabla de Contenido

1. Presentación
2. Objetivo Ético
3. Alcance
4. Finalidad
5. Valore
6. Normas éticas generales
7. Normas Éticas Específicas
 - Relación con los donantes
 - Relación con los proveedores
 - Relación con otras organizaciones
 - Publicidad y Mercadotecnica
 - Relación con las autoridades
 - Salud ocupacional y seguridad
 - Conflictos de intereses
 - Relación familiar y parientes
 - Manejo de Información
 - Discriminación y acoso
 - Incumplimiento
 - Comunicación de conductas ilegales o violatorias
 - Interpretación
 - Sanción

Presentación



CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

EMPRESARIAL

Versión	002	Emisión	01/02/2016	Vigencia	01/07/2021	Página	3 de 10
----------------	-----	----------------	------------	-----------------	------------	---------------	---------

El presente código se fundamenta en la gestión de todos los servidores de Fútbol Con Corazón (FCC), el cual da a conocer los valores, principios, compromisos, intereses y conductas, que son propios de cada funcionario y cualquier persona perteneciente a la compañía, teniendo como objetivo la transparencia y la buena gestión en la realización de sus funciones.

La Ética hace parte fundamental de la Compañía y de cualquier individuo y es de mucha importancia para la realización de cualquier tarea o función que se ejecute, tanto funcionarios como para beneficiarios.

Este código de Ética es el resultado del trabajo de todos los que juntos conforman FCC, y la manera en que cada uno aporta al sostenimiento social, empresarial y moral.

El código de Ética de FCC, es la recopilación de todas las normas de comportamiento y la cultura organizacional que viven en los corazones y en los cimientos de las canchas de fútbol, regalando ese gol que lleva a la sociedad a creer y crecer.

Objetivo Ético

Definir, establecer y regular el comportamiento de todos los funcionarios de FCC, logrando cada vez más el fortalecimiento de la actuación que a esta misma representan.

Alcance

Evaluar las políticas que promueven el desarrollo competitivo, la equidad y los procesos sostenibles con el propósito de mejorar el nivel y la calidad de vida de todos los funcionarios y los beneficiarios.

Finalidad

Generar el mayor compromiso fundamental de FCC el cual consiste en velar por el comportamiento y actuación de todos los funcionarios y grupos de interés, prevaleciendo los valores y principios éticos.

Valores

Es Prioridad que todo el personal adopte un comportamiento ético, el cual minimice la posibilidad de riesgo para la organización y los terceros relacionado con ella. Es por esto que promueve y facilita a través de la comunicación abierta y los mecanismos formales implementados conforme a las disposiciones establecidas en el código de ética, la detención de prácticas ilegales y/o conductas inapropiadas.

- **Honestidad**

Actuar con honradez y transparencia en cada uno de los actos que se llevan dentro y fuera de FCC teniendo en cuenta los reglamentos y las normas dispuestas.

- **Solidaridad**

Ayudar, compartir y dedicar los recursos que sean posibles a quien lo necesita.

- **Respeto**

Reconocer a alguien o incluso a algo que tiene valor por si mismo, lo que establece un acto de reciprocidad.

- **Tolerancia**

Respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son indiferentes o contrarias a las propias.

Normas Éticas Generales

1. Los integrantes de los consejos, directivos y funcionarios de FCC deben actuar y expresarse con sinceridad aunque se piense lo contrario.
2. Todo funcionario deberá recurrir a su jefe inmediato por observar alguna injusticia o acto que no está dentro de lo ético.
3. Deben evitar mentiras que puedan perjudicar a los demás.
4. Los integrantes del consejo, directivos y funcionarios deben actuar con rectitud y veracidad.
5. Cumplir con el correcto proceder en el desempeño del cargo.
6. Deberá hacer buen uso de los recursos y evitar el desperdicio con el cuidado debido.
7. Los integrantes de los consejos, directivos y funcionarios deberán ser capaces de trabajar junto a los otros en armonía y ser capaz de generar confianza.
8. Miembros de los consejos, directivos y funcionarios deben facilitar contacto, de manera que cuando sea requerido pueda atender y solucionar conflictos.
9. Todos los directivos y funcionarios están obligados a cumplir con todas las leyes, regulaciones y ordenamientos que rigen o limitan su área de responsabilidad, así como las normas y procedimientos de control interno que establezca la administración.
10. Para FCC es muy importante demostrar actitud y disposición a cooperar, para así poder atender y orientar debidamente a las personas.
11. La información financiera debe ser veraz y suficiente para los propósitos de los usuarios de la misma.
12. Está prohibido interrumpir las actividades o tareas de los compañeros de trabajo.
13. Ningún directivo o funcionario puede utilizar el nombre de la empresa, así como el resto de sus recursos, en actividades para su beneficio personal.

Versión	002	Emisión	01/02/2016	Vigencia	01/07/2021	Página	6 de 10
----------------	-----	----------------	------------	-----------------	------------	---------------	---------

14. Todos los de la compañía deberán abstenerse de divulgar información confidencial relativa a procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado o de cualquier otro tipo.

Normas Éticas Específicas

Relación con los Inversionistas

1. Los funcionarios que atienden a los clientes deben ofrecer un trato equitativo y honesto en cada transacción.
2. Por ningún motivo está permitido mentir a los donantes
3. Todos los directivos y funcionarios deben actuar con la mayor sinceridad posible.
4. Al momento de comprometerse con el cliente deben estar completamente seguros de que se cumplirá con el trabajo propuesto.
5. Todos deben ponerse al frente de sus respectivos asuntos ya sean problemas o inconvenientes.

Relación con los proveedores

1. La adquisición de bienes y servicios se efectuará mediante procesos homogéneos y transparentes, que aseguren la participación equitativa de los proveedores y una relación imparcial de los mismos, basada en criterios de calidad, rentabilidad y servicios.
2. Se deben establecer desarrollos conjuntos y actividades de mejoramiento al igual que inspirar, promover y reconocer los logros de mejoras de los proveedores.

Relación con Otras organizaciones

1. Deben evitar en lo posible hacer comentarios o declaraciones negativas sobre otras fundaciones, empresa organizaciones, y cuando resulte necesario estos deben ser justos, objetivos y completos.

Versión	002	Emisión	01/02/2016	Vigencia	01/07/2021	Página	7 de 10
----------------	-----	----------------	------------	-----------------	------------	---------------	---------

Publicidad y Mercadotecnia

1. Toda publicidad y mercadotecnia de las unidades de negocios deben ser decentes, honestas y conforme con un debido sentido de responsabilidad social.
2. Debe ser comprobable y exento de elementos que puedan inducir a una mala interpretación.

Relación con las autoridades

1. Deberán seguir todas las normas y reglamentos aplicables de las autoridades, en el desarrollo de sus actividades.
2. Los consejos, directivos y empleados que tienen relación con autoridades deben ofrecer un trato amable y respetuoso

Salud Ocupacional y Seguridad

1. Los responsables y líderes de sedes deberán tomar las acciones para asegurar que se cumplan los objetivos de salud y seguridad que son:
 - o Proveer y mantener lugares de trabajo seguros.
 - o Desarrollar una conciencia de seguridad entre el personal.

Conflictos de Intereses

1. Actúe en función del mejor interés de Fcc mientras realice su trabajo para la empresa. Un conflicto de interés surge cuando sus actividades y relaciones personales interfieren o parecen interferir con su capacidad para actuar en función del mejor interés de la Empresa.
2. Ejercer cuidado especial si es responsable de seleccionar o negociar con un proveedor en representación de la Empresa. Sus intereses y relaciones personales no deben interferir ni parecer interferir con su capacidad para tomar decisiones en el mejor interés de la Empresa. Cuando seleccione a los proveedores, siga siempre las pautas de contratación aplicables de la Empresa.
3. Si se hubiera producido un conflicto de interés o si un empleado se encontrara frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a un conflicto de interés, el empleado deberá

comunicarlo a su superior inmediato y/o responsable del área de recursos humanos a fin de resolver la situación de forma justa y transparente.

Relación Familiar y Parientes

1. Los familiares directos y las parejas de los empleados no pueden ser contratados como empleados o contratistas hasta tercer grado de consanguinidad y afinidad.

GRADOS DE CONSANGUINIDAD		
Primer grado	Segundo grado	Tercer grado
Padres	Abuelos	Tíos
Hijos	Hermanos	Sobrinos
	Nietos	

GRADOS DE AFINIDAD		
Primer grado	Segundo grado	Tercer grado
Padres del cónyuge	Abuelos del cónyuge	Tíos del cónyuge
Hijos del cónyuge	Hermanos del cónyuge	Sobrinos del cónyuge

En Fcc se tiene esta restricción de contratación para evitar tres aspectos:

- o Primero: Que tal relación se preste para ocultarle a la empresa por parte de uno de ellos, los errores del otro.
- o Segundo: Para evitar que los problemas de pareja como discusiones se den al interior de la empresa.
- o Tercero: Para evitar que entre ellos se fragüe alguna defraudación para los intereses de la empresa.

Si se contrae una relación sentimental estando contratados por Fcc y los involucrados están en la misma sede o departamento, debe notificarse a su jefe inmediato o a el departamento de recursos humanos, esto con el fin de tomar medidas necesarias que no afecten la operatividad de la compañía.

Cabe mencionar que cuando se requiera tener todo el equipo de trabajo reunido para realizar alguna actividad específica el comportamiento de estas parejas debe ser manejado

Versión	002	Emisión	01/02/2016	Vigencia	01/07/2021	Página	9 de 10
----------------	-----	----------------	------------	-----------------	------------	---------------	---------

con profesionalismo, prudencia y mucho respeto, teniendo siempre presente el interés de la compañía antes de los personales.

Manejo de Información

1. Está prohibido utilizar información privilegiada para beneficio personal o de terceros, en tanto esta sea conocida por el público.
2. Toda información generada en los registros financieros es confidencial y solo se puede entregar a los usuarios debidamente autorizados.
3. Todos deben tomar medidas necesarias para proteger la información confidencial a la que tengan acceso, con el fin de evitar que la misma sea del conocimiento de personas no autorizadas para ello.
4. Está prohibido distorsionar los registros y la información contable, o intervenir irresponsablemente en las operaciones, ya sea simular el cumplimiento de metas u objetivos o para obtener un beneficio personal.

Discriminación y Acoso:

1. Fcc respeta la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada empleado y está comprometida a mantener un lugar de trabajo en el cual no exista situaciones de discriminación o acoso. Por lo tanto, los empleados no deben discriminar respecto del origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni deben tener ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico basado en lo mencionado anteriormente o en cualquier otro motivo.
2. Los empleados que sienta que su ambiente de trabajo no cumple con los principios mencionados más arriba pueden plantear sus preocupaciones al responsable del área de recursos humanos.

Incumplimiento:

Es responsable de cada empleado garantizar el pleno cumplimiento de todas las disposiciones de este código y de ser necesario buscar ayuda de parte de su superior



CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

EMPRESARIAL

Versión	002	Emisión	01/02/2016	Vigencia	01/07/2021	Página	10 de 10
----------------	-----	----------------	------------	-----------------	------------	---------------	-------------

inmediato o responsable del área de recursos humanos. <Hacer lo correcto> y garantizar es la responsabilidad personal de cada empleado y la misma no puede delegarse. En caso de tener dudas, los empleados siempre deberán guiarse por los principios básicos establecidos en la introducción de este código.

Comunicación de conductas ilegales o violatorias:

Asumimos la responsabilidad de garantizar que todos actuamos con integridad en todas las situaciones. Los empleados comunicarán a sus superiores inmediatos o a el responsable del área de recursos humanos, toda práctica o acción que crean inadecuada, o incluso ilegal, en virtud de este código. Todos los reclamos deben investigarse de forma adecuada. Fcc prohíbe la toma de represarías contra cualquier empleado respecto de aquellos reclamos presentados de buena fe, y a su vez protege los derechos de la persona inculminada.

Interpretación:

Cualquier duda que pueda derivarse de la interpretación del presente Código de Conducta será resuelta por la Dirección de Recursos Humanos de la empresa.

Sanciones:

El incumplimiento de estos compromisos traerá consigo amonestaciones que serán dictaminadas de acuerdo a la gravedad de la falta y lo establecido en el reglamento interno de trabajo y según disposición de los máximos órganos de la organización.



	PLAN DE RECICLAJE Y DISMINUCION DE CONSUMO DE PAPEL	Código: DC-01-01
		Vigente desde: 16/09/2021
		Página:1 de 6

TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN
2. IMPORTANCIA DEL RECICLAJE
3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA OBJETIVO GENERAL OBJETIVO ESPECIFICO
4. JUSTIFICACION
5. RESPONSABLE
6. METAS
7. ALCANCE
8. DISEÑO DEL PROGRAMA DE RECICLAJE GESTION DOCUMENTAL
9. EJECUCION
- 10.MECANISMOS DE MEDICIÓN
- 11.DIVULGACIÓN: PROGRAMA DE RECICLAJE Y DISMINUCION DEL CONSUMO DE PAPEL

PRESENTACIÓN El cuidado del medio ambiente es primordial para garantizar el equilibrio natural y por ende la supervivencia y calidad de vida de los seres que habitamos el planeta, de ahí la importancia de dar un buen manejo a los recursos naturales con los que contamos y de optimizar su uso buscando su conservación. Dentro de este propósito, resulta fundamental la actitud que asumamos frente al ambiente que nos rodea, la cual debe estar orientada a protegerlo y recuperarlo, contribuyendo así desde nuestro alcance a la resolución de los numerosos problemas ambientales que enfrenta nuestra sociedad actual y a forjar un mejor entorno para todos. Dado lo anterior, es responsabilidad tanto de las personas como de las organizaciones, valorar y respetar la naturaleza y los recursos que ella nos brinda para satisfacer nuestras necesidades, mediante la adopción y práctica de comportamientos ecológicos, dentro de los que se encuentra el reciclaje del papel que consumimos, el cual incide directamente en la conservación de nuestros árboles, fuente de oxígeno, agua y por ende, de vida, así como en la reducción del impacto que genera la eliminación de residuos. Es así como FUTBOL CON CORAZON y por tanto el área de SST, consciente de la importancia de contribuir en este proceso de protección del medio ambiente, va a emprender, un Programa de reciclaje y disminución del consumo de papel, el cual busca sensibilizar a todas las sedes administrativas, en la necesidad y ventajas de la reutilización de este insumo que empleamos diariamente en nuestro trabajo, al igual que orientarlos en la implementación de acciones que contribuyan a la preservación de los recursos naturales, lo cual le permite a la administración mejorar de manera efectiva su

	PLAN DE RECICLAJE Y DISMINUCION DE CONSUMO DE PAPEL	Código: DC-01-01
		Vigente desde: 16/09/2021
		Página:1 de 6

gestión ambiental Es así como la FUTBOL CON CORAZON, pondrá en práctica el presente Programa de reciclaje del papel, logrando adoptar acciones de conciencia ambiental que se expresen no solo en la campaña propuesta, sino en todos los actos de la vida diaria, siendo ejemplo de comportamiento ecológico en beneficio del planeta y de las generaciones actuales y futuras.


PROGRAMA DE RECICLAJE Y DISMINUCION DEL CONSUMO DE PAPEL

IMPORTANCIA DEL RECICLAJE El papel es un material 100% reciclable y constituye una alta fracción de los residuos desechados en nuestro medio. Las sedes administrativas son el sitio ideal para poner en marcha el programa de reciclaje y disminución del consumo de papel, adoptando hábitos de reciclaje en el entorno laboral, contribuyendo a la reducción de gastos. Por cada tonelada de papel que sea reciclado, se evitará la tala de 17 árboles, se ahorraran 4.100 kw/hrs de energía eléctrica y 28.000 litros de agua necesarios para la producción de nuevo papel, al igual que se liberarán 2 Metros cúbicos de espacio en los rellenos sanitarios, para reducir así la saturación del planeta y la destrucción de nuevos recursos. El papel y el cartón constituyen el 90% de los residuos generados en una oficina, cada trabajador consume en promedio unos 5 kilos de papel al año, de los cuales más de la mitad acaban en el basurero cuando podrían ser reciclados. Por ello, nuestras oficinas son el sitio ideal para poner en desarrollo el PROGRAMA DE RECICLAJE Y DISMINUCIÓN DEL CONSUMO DE PAPEL. Con prácticas ambientales como el reciclaje se ahorra en recursos económicos, naturales y energía. En el caso del papel, si optimizamos el uso de este recurso en las oficinas, utilizándolo racionalmente, se desperdiciará menos material y se incentiva un comportamiento de no desperdicio y economía para FUTBOL CON CORAZON.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA OBJETIVO GENERAL: Reducir el consumo de papel utilizado por el personal administrativo de la administración y recuperar el papel que sea apto para reciclaje.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: •Motivar la impresión solo si es necesario (email, volantes, mensajes etc.) •Desarrollar al interior de FUTBOL CON CORAZON, una cultura institucional comprometida con la protección del medio ambiente a través de la concientización y promoción activa de estrategias para el manejo racional del papel.

1. Ser reconocida como entidad comprometida con la promoción de buenas prácticas para el desarrollo sostenible en favorecimiento de los recursos naturales.

	PLAN DE RECICLAJE Y DISMINUCION DE CONSUMO DE PAPEL	Código: DC-01-01
		Vigente desde: 16/09/2021
		Página:1 de 6

2. Reducir el volumen de desperdicios sólidos emitidos por la administración, específicamente la cantidad de papel desechado que aún es apto para ser reutilizado, evitando el desperdicio.
3. Incorporar en todas las oficinas de FUTBOL CON CORAZON, en el hábito del reciclaje a través del continuo cumplimiento de las acciones propuestas en el Programa de Reciclaje y disminución del Consumo de papel.
4. Generar una reducción en el consumo de papel en los servidores de la administración, fomentando su uso racional.
5. Aportar mediante el diseño y desarrollo de la campaña de reciclaje de papel a la conservación y mejoramiento del medio ambiente en beneficio del planeta y de la calidad de vida de quienes lo habitamos.


JUSTIFICACIÓN La utilización de papel usado en el proceso de fabricación de papel (Reciclaje) tiene beneficios ambientales, sociales y económicos tales como:

Beneficios Ambientales: La utilización de papel usado en el proceso de producción

Disminuye la necesidad de empleo de fibras vegetales vírgenes procedentes de árboles,

- Ahorra entre un 65% y un 70 % de la energía necesaria,
 - Disminuye el consumo de agua en un 85%,
 - Reduce la contaminación atmosférica por emisiones de gases de invernadero y del agua en el proceso de fabricación,
 - Evita que este valioso recurso vaya a parar a los rellenos,
 - Disminuye el volumen de residuos que deben tratar los operadores de los rellenos sanitarios y que generan un impacto ambiental negativo al no descomponerse fácilmente.
 - Ayuda a sostener el ambiente para generaciones futuras. Beneficios Sociales
 - Alternativa de generación de empleo.
 - Crea una cultura social. Genera nuevos recursos para instituciones de beneficio social.
- Beneficios Económicos: El material reciclable se puede comercializar y con esto las empresas obtienen materia prima de excelente calidad, a menor costo y además de un alto ahorro de energía y agua. Reintegro de Ingresos para la Administración

RESPONSABLE: El Comité de Archivo conocerá y validará el “Programa de Reducción de Consumo y Reciclaje de Papel” en donde se establecerá algunas responsabilidades como:

	PLAN DE RECICLAJE Y DISMINUCION DE CONSUMO DE PAPEL	Código: DC-01-01
		Vigente desde: 16/09/2021
		Página:1 de 6


- La divulgación del Programa
- La campaña de reducción de consumo y reciclaje de papel
- El responsable del aseguramiento del cumplimiento de todas las actividades propuestas en el AREA DE SST.

METAS: Reducir entre 15% - 20% el consumo de resmas de papel utilizado por el personal administrativo de la Administración con relación a la línea base y reciclar en 100% el papel que sea apto para reciclaje que haya sido utilizado y reutilizado cuando sea aplicable y lograr que el 100% de personal sensibilizado.

ALCANCE: Las actividades del Programa de Reciclaje serán gestionadas por el área de Gestión Documental. El programa inicia con el seguimiento con la adquisición y reducción del consumo de papel, reutilización, reciclaje de papel y disposición del papel reciclable, El área de Gestión Documental ha diseñado la campaña para promover la reducción del consumo, el reciclaje y reutilización del papel empleado en las actividades administrativas, esta campaña busca sensibilizar al personal administrativo, la ciudadanía, proveedores y empresas externas respecto a la PROGRAMA DE RECICLAJE Y DISMINUCION DEL CONSUMO DE PAPEL.

EJECUCION El programa está basado en la estrategia de las 3 R (Reducción, Reutilización y Reciclaje) para cada una de ellas están definidas actividades de buenas prácticas para cumplir con el propósito establecido de FUTBOL CON CORAZON a continuación. Reducir es lo primero en lo que debemos orientar nuestros esfuerzos ya que así evitamos uno de los impactos negativos que se derivan de la producción de papel como lo es la tala de árboles. La reutilización de papel genera un gran avance hacia la disminución del impacto sobre el medio ambiente ya que se evita el consumo de papel nuevo. Por último, el Reciclaje evita que el papel apto para aprovecharse se disponga en el lugar diferente al tratarse como basura. Esta última actividad del reciclaje tiene beneficios ambientales, sociales y económicos como se ha descrito anteriormente.

REDUCIR: Es importante reducir el uso del papel para producir menos basura, aplicando acciones como estas: • Tomar fotocopias o imprimir por ambos lados del papel blanco y únicamente la cantidad que se necesite. • Realizar la revisión y corrección a los diferentes documentos en el computador y/o dispositivos, evitando la impresión de varios borradores, se debe imprimir solamente la versión final (si es necesaria). Realizar correcciones utilizar el corrector ortográfico y/o gramatical, antes de imprimir. Usar el correo electrónico para el envío de comunicados, informes y documentos que no sean de estricto envío físico. •

	PLAN DE RECICLAJE Y DISMINUCION DE CONSUMO DE PAPEL	Código: DC-01-01
		Vigente desde: 16/09/2021
		Página:1 de 6


Digitalizar los documentos y archivar de manera electrónica, lo cual reducirá el consumo de papel y ahorrará espacio físico. Evitar desperdiciar resmas de papel de oficina, tomando solamente aquellas que se necesiten. No arrugar ni romper las hojas con la posibilidad de ser empleadas por el revés. Utilizar papel blanco en lugar de papel de color, ya que el de color es menos reciclable. Imprimir documentos usando las dos caras del papel.

REUTILIZAR: Luego de usar el papel por una cara, es importante realizar esfuerzos como los siguientes para que este sea reutilizado: • Definir un recipiente o caja duradera y estable, señalizada con color verde y rotulo específico “Reutilizable” que se mantendrá al lado de las fotocopiadoras e impresoras, con el fin de depositar en ellas las hojas a reutilizar, teniendo en cuenta que han sido usadas por una sola cara y que se encuentran limpias y sin arrugas. • Antes de ubicar las hojas de papel a reutilizar en la caja o recipiente designado para este fin, trazar una línea diagonal suave en la cara que fue utilizada para indicar que la información que allí se encuentra fue anulada y que esa cara de la hoja no está disponible. • Es importante reutilizar el papel que contiene información que puede ser vista en forma digital por cualquier servidor o terminal de red de datos.

RECICLAR Si el papel ya fue utilizado y reutilizado, de tal forma que se encuentra usado por las dos caras se debe proceder a reciclarlo de la siguiente manera: • Definir un recipiente o caja duradera y estable, señalizada con color gris y con el rotulo específico “Reciclaje” para depositar allí el papel a reciclar. • Depositar en este recipiente o caja el papel reutilizado, es decir usado por las dos caras, así como los sobres reutilizados. • El papel se debe reciclar siempre limpio y sin arrugas, por esto no se debe depositar en las cestas de basura en las que se puede mezclar con comida u otros residuos. • No depositar papeles ni elementos no aceptados como reciclables (Papel carbón, mantequilla, celofán, papel de fax, etiquetas adhesivas, papel con ganchos, grapas, espiral, caratulas plásticas, cintas o papel contaminado de residuos de comida u otro tipo de elementos), para lo cual se recomienda mantener una lista de estos papeles reciclables y no reciclables en un lugar visible, al lado del recipiente destinado para reciclar y del recipiente para la destinado para la disposición de los residuos no encerado • Papel plastificado • Papel de fotografía • Papel de Fax • Papel con tintas no solubles en agua • Bolsas de cemento

PROCEDIMIENTO DE RECICLAJE El papel utilizado y reutilizado será depositado en los recipientes o cajas de color señalizadas con el rótulo “Reciclaje”, dichos recipientes o cajas estarán ubicadas en cada oficina. El almacenamiento final estará ubicado en área del archivo central ya que la entrega al proveedor se hará semanalmente.

MECANISMOS DE MEDICIÓN: La línea base del consumo de papel se determinado con los datos de compras y distribución de resma de papel en cada una de las dependencias durante cierto periodo suministrados por almacén. Con base en lo anterior se establece la meta mensual de reducción de consumo de resmas de papel entre 15% - 20%. Para el seguimiento al cumplimiento de la meta propuesta se solicitará mensualmente a Almacén

	PLAN DE RECICLAJE Y DISMINUCION DE CONSUMO DE PAPEL	Código: DC-01-01
		Vigente desde: 16/09/2021
		Página:1 de 6

el número de resmas compradas y distribuidas a cada dependencia para establecer el consumo. El consumo mensual se comparará con la línea base de consumo mensual obtenida.

11. DIVULGACIÓN: La divulgación del programa se hará mediante la combinación de estrategias de comunicación interna tales como reuniones de STT Plegable electrónico, información en carteleras, página web, redes sociales correo electrónico, etc., de forma tal que los trabajadores se comprometan con las actividades a desarrollar. Periódicamente vía web y/o correo electrónico se retroalimentará al personal administrativo con el fin:

- a) Comunicar los logros alcanzados.
- b) Reforzar el conocimiento sobre: los objetivos del programa, la importancia de la protección y preservación del ambiente, las actividades establecidas para contribuir a este fin y las metas propuestas, entre otros aspectos

Versión	Fecha	Motivo del cambio
01	16/09/2021	Primera emisión del documento.