

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Introducción

El **Código de Buen Gobierno** de la **Fundación Refugio Casa Vida Relax (VIDARELAX)** es el instrumento mediante el cual la Fundación adopta formalmente un conjunto de políticas y prácticas de **gobernanza** orientadas a garantizar la correcta dirección de la institución, la transparencia en su gestión, la protección de los intereses de sus beneficiarios, donantes y demás grupos de interés, y la **efectiva rendición de cuentas** ante la sociedad. Este documento traza las pautas que deben seguir los órganos de gobierno y el equipo directivo en la toma de decisiones, administración de recursos y control de la gestión, asegurando que todas las actuaciones se enmarquen en los principios éticos e institucionales ya establecidos.

La adopción de este Código se hace en cumplimiento del deber legal y moral de dirigir la Fundación con los más altos estándares de buen gobierno, teniendo en cuenta las recomendaciones de entes regulatorios y de control del sector solidario y de salud. En particular, se considera el marco normativo y orientaciones como: las Circulares Externas 018 de 2015 y 013 de 2018 de la **Superintendencia Nacional de Salud** (relativas a la implementación de códigos de conducta y buen gobierno en las IPS), los lineamientos de transparencia y ética pública de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y las mejores prácticas de gobierno corporativo para entidades sin ánimo de lucro en Colombia. Así mismo, hemos tomado como referencia los códigos de buen gobierno de instituciones similares (ej. Fundación FOSCAL/FOSUNAB, Fundación Valle del Lili, etc.) para alinear nuestras directrices con los referentes del sector.

En síntesis, este Código de Buen Gobierno busca asegurar que la **dirección estratégica** de VIDARELAX se oriente por los valores institucionales, que exista un equilibrio adecuado entre los diferentes órganos de la Fundación, que se administren eficientemente los recursos, y que se establezcan mecanismos eficaces de control, seguimiento y divulgación de la información, en pro de la sostenibilidad y la confianza de todos nuestros stakeholders (beneficiarios, colaboradores, donantes, comunidad, Estado).

CAPÍTULO I – ESTRUCTURA DE GOBIERNO Y FUNCIONES

Artículo 1. Órganos de Gobierno de la Fundación: La dirección y administración de la Fundación Refugio Casa Vida Relax está a cargo de los siguientes órganos, conforme a lo establecido en los Estatutos:

- **Asamblea General (de Miembros Fundadores o Asociados):** Es el máximo órgano de deliberación y decisión de la Fundación, conformado por los miembros fundadores (y/u otros asociados si los hubiere). Sus funciones principales incluyen establecer las políticas generales, reformar estatutos, aprobar estados financieros y ejercer la supervisión superior de la entidad. Se reunirá ordinariamente al menos una vez al año y extraordinariamente cuando sea convocada según los estatutos. Las decisiones de la Asamblea se tomarán de forma democrática, garantizando la participación de sus miembros, y serán acatadas por el Consejo Directivo y la administración de la Fundación.
- **Consejo Directivo:** Es el órgano colegiado encargado de la dirección estratégica y la administración superior de la Fundación entre asambleas. Está integrado por 2-5 miembros reelegibles (según estatutos, usualmente un número impar de miembros) designados por la Asamblea General, por periodos de 3 años. El Consejo Directivo se reunirá periódicamente (ej. mensual o trimestralmente) para evaluar la marcha de la Fundación y tomar las decisiones necesarias para el cumplimiento del objeto social. Entre sus funciones están: aprobar los planes de acción y presupuestos anuales; realizar el seguimiento a la ejecución de los proyectos; adoptar las políticas institucionales (incluyendo este Código y el Código de Ética, Política de Datos, etc.); nombrar y supervisar al Director Ejecutivo; velar por la sostenibilidad financiera; y establecer mecanismos de control interno. Los miembros del Consejo Directivo actuarán con lealtad y diligencia, anteponiendo siempre los intereses de la Fundación por encima de sus intereses particulares, y cumpliendo las disposiciones de buen gobierno aquí descritas.
- **Dirección Ejecutiva (Director/a):** Es la persona (o equipo) encargada de la gestión operativa diaria de la Fundación, nombrada por el Consejo Directivo. Sus responsabilidades incluyen ejecutar los planes y proyectos aprobados, coordinar el personal y voluntarios, administrar los recursos conforme al presupuesto, y rendir informes periódicos al Consejo Directivo sobre la marcha institucional. El Director sirve de enlace entre el gobierno corporativo (Asamblea/Consejo) y la operación, asegurando que las decisiones estratégicas se implementen correctamente. Debe atenerse a las políticas y límites que el Consejo establezca, y su desempeño estará sujeto a evaluación.

"Refugio para el cuerpo, alivio para el alma"

- **Revisor Fiscal (si aplica):** De acuerdo con la normatividad vigente (por ejemplo, si la Fundación pertenece al Régimen Tributario Especial y cumple los toques de activos o ingresos), se nombrará un Revisor Fiscal con carácter independiente, encargado de fiscalizar la gestión financiera y contable de la Fundación. El Revisor Fiscal presentará informes a la Asamblea y Consejo, certificando la razonabilidad de los estados financieros y advirtiendo sobre hallazgos en caso de irregularidades. Su presencia garantiza un control externo adicional que refuerza la confianza en el manejo de los recursos.

(Nota: Si la Fundación por su tamaño o naturaleza no requiere legalmente Revisor Fiscal, podrá designar voluntariamente un interventor o comité de auditoría interna para funciones similares).

Cada uno de estos órganos deberá actuar coordinadamente, dentro de sus competencias, evitando duplicidades o vacíos, y propiciando un sistema de **pesos y contrapesos** que favorezca la toma de decisiones objetivas y en beneficio de la Fundación en su conjunto. Las responsabilidades de cada instancia se desarrollan con más detalle en los Estatutos; este Código enfatiza aspectos de ética y transparencia en su funcionamiento.

Artículo 2. Principios de Gobierno Corporativo: Los órganos de gobierno de VIDARELAX orientarán su gestión conforme a los principios de **transparencia, responsabilidad, equidad, eficacia y sostenibilidad**, entre otros:

- **Transparencia en la gestión:** Toda decisión relevante en la administración de la Fundación debe tomarse y comunicarse de manera clara. La información financiera, administrativa y programática será accesible para los órganos de control y para los terceros legítimamente interesados (salvo aquella de carácter confidencial o datos personales protegidos). La Fundación divulgará informes periódicos de su desempeño, incluyendo reportes de actividades, estados financieros auditados y uso de donaciones, fortaleciendo la rendición de cuentas.
- **Responsabilidad y rendición de cuentas:** Cada instancia de gobierno asume la responsabilidad por sus acciones y decisiones. El Consejo Directivo responde ante la Asamblea General y ante la sociedad por la dirección de la Fundación; la Dirección Ejecutiva responde ante el Consejo por la ejecución de las políticas y uso de recursos; y así sucesivamente. Se implantarán mecanismos de seguimiento y evaluación de la gestión (indicadores de desempeño, auditorías, evaluaciones de proyectos) que permitan verificar el cumplimiento de metas y la correcta administración. Anualmente, la Fundación realizará un ejercicio de rendición de cuentas abierto a sus grupos de interés (beneficiarios, donantes,

“Refugio para el cuerpo, alivio para el alma”

comunidad), presentando los logros, dificultades y proyecciones, fomentando la participación y el control social.

- **Equidad e inclusión:** En la composición de los órganos de gobierno y en la asignación de beneficios de la Fundación, se actuará con equidad, sin permitir la discriminación ni el privilegio indebido de persona o grupo alguno. Se procurará que el Consejo Directivo cuente con una diversidad de perspectivas (profesionales de diferentes áreas, representación femenina, etc.) para enriquecer la toma de decisiones. En las decisiones que afecten a terceros (por ejemplo, selección de beneficiarios, otorgamiento de auxilios, selección de proveedores), se aplicarán criterios objetivos y se garantizará igualdad de trato para situaciones equivalentes.
- **Eficacia y eficiencia:** El gobierno de la Fundación velará porque los recursos disponibles (humanos, financieros, físicos) se utilicen de la mejor manera para cumplir la misión. Se adoptarán prácticas administrativas que eviten la burocracia innecesaria, optimizando costos y maximizando el impacto social. Las decisiones estratégicas se fundamentarán en análisis técnicos, datos e indicadores, buscando siempre mejorar la calidad y alcance de nuestros servicios a pacientes oncológicos.
- **Sostenibilidad y previsión:** Un principio esencial de buen gobierno es garantizar la sostenibilidad financiera e institucional de la Fundación a largo plazo. Para ello, el Consejo Directivo trazará planes estratégicos plurianuales, diversificando fuentes de financiamiento (donaciones, convenios, eventos, etc.) y constituyendo eventualmente reservas o fondos de contingencia. Se identificarán riesgos estratégicos (financieros, operativos, legales, reputacionales) y se gestionarán proactivamente mediante un sistema de administración de riesgos, en concordancia con las recomendaciones de la Supersalud. Esto incluye riesgos de salud (por la naturaleza de nuestros servicios), riesgos operativos, e incluso riesgos de **lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT)** en cuanto al origen de las donaciones; a tal efecto, la Fundación adoptará medidas de debida diligencia para conocer a los donantes de alto monto y reportará cualquier operación sospechosa, alineándose con las exigencias legales contra el LA/FT.

Artículo 3. Políticas de Administración del Talento Humano: La Fundación reconoce que su recurso humano (empleados y voluntarios) es fundamental para el logro de su misión, por lo que el buen gobierno incluye lineamientos claros para su gestión:

- **Selección y vinculación:** La contratación de personal remunerado se hará con base en méritos, competencias y adherencia a los valores institucionales, siguiendo procedimientos abiertos, equitativos y no discriminatorios. No se permitirá el nepotismo ni el clientelismo

"Refugio para el cuerpo, alivio para el alma"

en los nombramientos; si un candidato tiene parentesco con algún directivo, se revelará y el directivo se abstendrá de participar en la decisión (aplicando nuestra política de conflictos de interés), a menos que sea necesaria su participación. Los voluntarios serán incorporados mediante convocatorias transparentes, evaluando su idoneidad y motivación, y cada uno firmará un acta de compromiso ético.

- **Condiciones laborales justas:** La Fundación cumplirá a cabalidad con la normatividad laboral (salarios justos, pago oportuno de seguridad social, respeto de horarios de trabajo y descansos, etc.) y con la Ley de Voluntariado (reconocimiento de gastos, aseguramiento de voluntarios en actividades de riesgo, etc.). Se promoverá el bienestar del personal con un ambiente de trabajo sano, programas de capacitación, y medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (implementando el SG-SST según el Decreto 1072 de 2015). Asimismo, se tendrá una Política de Prevención del Acoso Laboral, de conformidad con la Ley 1010 de 2006, para manejar adecuadamente cualquier queja en ese sentido.
- **Desempeño y desarrollo:** Se establecerán mecanismos periódicos de evaluación del desempeño para empleados, retroalimentando su trabajo y reconociendo sus logros. La Fundación procurará ofrecer oportunidades de desarrollo profesional (capacitaciones, participaciones en eventos) dentro de sus posibilidades presupuestales. Con los voluntarios, se realizará seguimiento a su contribución y se les brindará formación en temas relevantes (p. ej. trato al paciente, ética, primeros auxilios, etc.). Un voluntariado bien entrenado y motivado redundará en un mejor servicio a nuestros beneficiarios.
- **Clima institucional:** La alta dirección (Consejo y Director) medirá periódicamente el clima organizacional y el comportamiento ético dentro de la institución, a través de encuestas de satisfacción del personal, espacios de diálogo o evaluaciones anónimas, tomando acciones de mejora según los resultados. Se fomentará una cultura donde todos puedan expresar sugerencias o inquietudes libremente, sabiendo que serán escuchados sin represalias.

Artículo 4. Políticas de Contratación y Compras: Para preservar la integridad en la gestión financiera, la Fundación adopta las siguientes directrices en sus procesos de contratación de bienes y servicios:

- **Planificación:** El Consejo Directivo o la Dirección elaborarán anualmente (o por proyecto) un plan de compras y contrataciones, en consonancia con el presupuesto aprobado, priorizando las adquisiciones necesarias para la atención de los pacientes y la operación básica.

"Refugio para el cuerpo, alivio para el alma"

- **Selección de proveedores:** Se buscará contar con **proveedores idóneos, éticos y competitivos**. En contrataciones significativas (por encima de un monto que definan los procedimientos internos), se invitará a cotizar a múltiples proveedores (idealmente mínimo 3) con el fin de comparar ofertas en calidad y costo. La selección se documentará mediante un cuadro comparativo y un acta de elección que justifique la opción tomada. Se preferirán proveedores locales o nacionales que ofrezcan buen precio, calidad y garantía, apoyando también la economía solidaria cuando aplique.
- **Imparcialidad:** Los miembros del personal o directivos involucrados en un proceso de contratación deberán abstenerse si tienen intereses particulares en alguna de las ofertas (por ejemplo, relaciones familiares o comerciales con un proponente) a menos que su participación sea necesaria, aplicando la política de conflicto de interés mencionada en el Código de Ética. Cualquier intento de influir indebidamente en una contratación (oferta de coimas, regalos costosos, favores) deberá ser rechazado y comunicado a la instancia de control interno.
- **Contratos escritos y seguimiento:** Toda contratación relevante se formalizará por escrito mediante contratos o órdenes de compra que especifiquen las obligaciones de las partes, precios y plazos. La Fundación cumplirá las condiciones de pago pactadas y exigirá el cumplimiento de lo contratado. Se implementará un sistema básico de seguimiento a contratos para verificar la recepción conforme de los bienes/servicios y evaluar el desempeño de los proveedores, generando así retroalimentación para futuras contrataciones.
- **Transparencia:** La Fundación llevará un registro organizado de sus contratos y compras, disponible para revisión del Consejo Directivo, la Asamblea, la Revisoría Fiscal y, de ser requerido legalmente, de entidades de control. En procura de transparencia activa, la Fundación podría publicar en su página web información sobre sus contratos más importantes o aquellos financiados con recursos públicos, siguiendo los lineamientos de la Ley de Transparencia (Ley 1712 de 2014) en lo que aplique.

Artículo 5. Políticas de Información y Comunicaciones:

- **Flujo de información interna:** La comunicación entre los distintos niveles de la Fundación debe ser oportuna y veraz. El Director Ejecutivo informará periódicamente al Consejo Directivo sobre el estado de los programas, la situación financiera y cualquier asunto relevante o riesgo emergente. Estas informaciones se presentarán preferiblemente por escrito (informes mensuales o trimestrales) y se discutirán en reuniones de Consejo. A su vez, las decisiones y orientaciones del Consejo se comunicarán al equipo administrativo

“Refugio para el cuerpo, alivio para el alma”

para su ejecución. Se promoverá una política de “puertas abiertas” donde los colaboradores puedan plantear inquietudes o propuestas a la dirección.

- **Transparencia hacia el público:** La Fundación difundirá información acerca de su misión, servicios, logros e impacto de manera transparente, utilizando canales como: informes de gestión anuales (memorias), página web, boletines a donantes y redes sociales. Dicha información deberá ser precisa y verificable, evitando exageraciones o datos falsos. En caso de presentarse situaciones críticas o escándalos, la Fundación emitirá comunicados oficiales oportunos que expliquen la situación con honestidad, asumiendo las responsabilidades que correspondan.
- **Protección de datos e información sensible:** Las políticas de comunicación deberán respetar los lineamientos de la **Política de Tratamiento de Datos Personales** adoptada por la Fundación, asegurando que no se divulgue información personal o sensible sin la debida autorización. Por ejemplo, para publicar historias o fotografías de pacientes, se obtendrá su consentimiento informado respetando su dignidad y privacidad. Las bases de datos de contactos (donantes, voluntarios, etc.) se manejarán conforme a la Ley 1581 de 2012, evitando spam u otras prácticas abusivas.
- **Imagen y reputación:** El Consejo Directivo velará porque la imagen institucional refleje los valores de la Fundación. Cualquier uso del nombre, logotipo o identidad visual de VIDARELAX en comunicaciones o alianzas requerirá aprobación de la Dirección para garantizar coherencia. Se actuará con diligencia para corregir informaciones erróneas que afecten la reputación de la entidad. Asimismo, ante eventuales rumores o denuncias infundadas en medios, la Fundación ejercerá el derecho a rectificación aportando evidencias de su correcto proceder. La honestidad y la transparencia en el decir y el hacer son la mejor estrategia de comunicación a largo plazo.

Artículo 6. Control Interno, Gestión de Riesgos y Anticorrupción:

- **Sistema de Control Interno:** La Fundación establecerá mecanismos proporcionales a su tamaño para asegurar un adecuado control de sus procesos. Esto incluye la separación de funciones clave (por ejemplo, quien realiza pagos no debe ser quien los aprueba o contabiliza), la implementación de doble firma en transacciones significativas, y la conciliación periódica de cuentas bancarias y cajas menores. El Consejo Directivo revisará al menos semestralmente los estados financieros y la ejecución presupuestal, comparando contra lo planeado e investigando desviaciones importantes. Igualmente, se podrán efectuar auditorías internas sobre aspectos específicos (manejo de inventarios, cumplimiento de protocolos de atención, etc.) para identificar mejoras o corregir falencias.

“Refugio para el cuerpo, alivio para el alma”

- **Gestión de Riesgos:** Siguiendo los lineamientos de la Supersalud, la Fundación implementará un enfoque de gestión integral de riesgos, identificando aquellos eventos que podrían afectar el cumplimiento de sus objetivos o la prestación de sus servicios. Algunos riesgos relevantes incluyen: riesgos en salud (accidentes o descompensaciones de pacientes en la casa albergue), riesgos operativos (fallas en infraestructura, escasez de voluntarios), riesgos financieros (variabilidad en donaciones, fraudes), riesgos legales (demandas, incumplimientos normativos) y riesgos reputacionales. Para cada riesgo identificado se definirán controles o planes de mitigación. Por ejemplo, para el riesgo de emergencias médicas de un paciente hospedado, se contará con protocolos de primeros auxilios y remisión inmediata al hospital; para riesgo de fraude financiero, se implementarán las medidas de doble control mencionadas y auditorías; para variabilidad de ingresos, se diversificarán fuentes de financiamiento. El sistema de riesgos será revisado anualmente por el Consejo, actualizando la evaluación según la evolución de la Fundación.
- **Política Antifraude y Anticorrupción:** La Fundación declara expresamente su política de **cero tolerancia a la corrupción y al fraude** en cualquiera de sus formas. Se prohíbe a todos los niveles incurrir en sobornos, comisiones secretas, desvío de recursos, falsificación de documentos o cualquier acto deshonesto. La cultura institucional debe desalentar cualquier “atajo” antiético incluso si parece beneficiar temporalmente a la Fundación. Cualquier integrante que tenga conocimiento de conductas posiblemente corruptas o fraudulentas dentro de la entidad deberá reportarlo inmediatamente a los canales internos dispuestos (Presidencia del Consejo, Revisor Fiscal, o incluso autoridades competentes). La Fundación colaborará plenamente con las autoridades en la investigación de actos de corrupción y tomará medidas disciplinarias ejemplares contra responsables, de comprobarse un hecho irregular. Adicionalmente, para prevenir la ocurrencia de hechos de corrupción, la Fundación fomentará la rotación de responsabilidades en manejos sensibles (por ejemplo, rotar funciones de manejo de dinero), la toma de vacaciones obligatorias, y el análisis cuidadoso de antecedentes antes de contratar personal en cargos financieros.
- **Prevención Lavado de Activos y FT:** Aunque la Fundación no pertenece al sector financiero, asume el compromiso de prevenir que sus actividades sean vehículo para el lavado de activos o la financiación del terrorismo. En tal sentido, ante donaciones significativas o provenientes de fuentes inusuales, se aplicará un proceso de “debida diligencia” para conocer al donante (solicitando información básica y verificando que no aparezca en listas restrictivas nacionales o internacionales). De igual forma, se evitará recibir donativos en efectivo de cuantía elevada sin trazabilidad. Si se identifica un posible caso de LA/FT, se informará a las autoridades competentes (UIAF). Estas medidas se enmarcan en lo dispuesto por normas nacionales e internacionales en la materia, aun si la

Fundación Refugio Casa Vida Relax (VIDARELAX)

Documento controlado — Código: DOC-FRCVR-005-2025 — Versión 01 — Fecha: 19/10/2025

Elaborado por: Judith Febres | Revisado por: Daniel Moreno | Aprobado por: Consejo Directivo Provisional

"Refugio para el cuerpo, alivio para el alma"

Fundación no está obligada legalmente a un SARLAF formal, lo hace como parte de su buen gobierno y transparencia.

Artículo 7. Gestión con Grupos de Interés:

- **Beneficiarios (Pacientes y Familias):** Desde la perspectiva de buen gobierno, los pacientes y sus familias son nuestra razón de ser y principales stakeholders. La Fundación garantizará mecanismos para escuchar su voz en la gestión institucional. Por ejemplo, podrá conformarse un Comité de Beneficiarios o espacios de reunión periódica donde representantes de los pacientes aporten sugerencias sobre la calidad del servicio en el albergue y demás programas. También se implementarán encuestas de satisfacción y buzones de sugerencias, cuyos resultados el Consejo Directivo revisará para tomar acciones de mejora. Se asegurará, además, que los beneficiarios conozcan sus **deberes y derechos** dentro de la Fundación (siguiendo lineamientos de la Carta de Derechos del Paciente y reglamentos internos). Cualquier queja o denuncia de un beneficiario sobre el servicio o conducta del personal será investigada con seriedad y respondida en un tiempo razonable, ofreciendo soluciones o disculpas según corresponda. La humanización del servicio será objeto de monitoreo continuo por parte de la dirección, para no desviarse nunca de nuestros principios fundacionales.
- **Donantes y Aliados:** El buen gobierno implica cultivar la confianza de quienes aportan recursos o colaboran con nuestra misión. Además de la transparencia financiera ya mencionada, la Fundación mantendrá una **política de comunicación y reconocimiento** hacia los donantes: informándoles periódicamente el uso e impacto de sus aportes (por ejemplo, mediante boletines o informes personalizados a grandes donantes), invitándolos a eventos o recorridos por la casa albergue para que vean el trabajo realizado, y mencionándolos públicamente (si lo desean) en nuestros informes de gestión o muros de reconocimiento. Se respetará siempre la voluntad del donante respecto al anonimato o destino específico de su donación (siempre que sea coherente con el objeto social). Con aliados institucionales (ej. entidades públicas de salud, otras fundaciones, empresas patrocinadoras) se suscribirán convenios claros que delimiten compromisos mutuos, y se hará seguimiento a dichos convenios para asegurar su cumplimiento. El Consejo Directivo supervisará las relaciones con los aliados estratégicos, evaluando resultados y continuidad de las alianzas según su aporte a la misión.
- **Estado y Entes de Control:** Aunque la Fundación es privada, en tanto ejecuta una labor social está sujeta a la inspección y vigilancia de ciertas autoridades (como las gobernaciones para las ESAL, la DIAN en materia tributaria, la Supersalud si tuviéramos servicios de salud habilitados, etc.). El buen gobierno exige **colaboración y cumplimiento**

Fundación Refugio Casa Vida Relax (VIDARELAX)

Documento controlado — Código: DOC-FRCVR-005-2025 — Versión 01 — Fecha: 19/10/2025

Elaborado por: Judith Febres | Revisado por: Daniel Moreno | Aprobado por: Consejo Directivo Provisional

“Refugio para el cuerpo, alivio para el alma”

frente a las entidades gubernamentales: se atenderán de manera diligente los requerimientos de información de autoridades, se cumplirán los reportes de ley (por ejemplo, reportes al Ministerio de Salud si recibimos pacientes referidos, informes a entidades que cofinancien proyectos, etc.), y se acatarán las recomendaciones o acciones de mejora que emanen de dichas supervisiones. La Fundación mantendrá actualizada su documentación legal (certificado de existencia, registro en el Régimen Tributario Especial, libros oficiales, etc.) y renovará oportunamente sus inscripciones o certificaciones necesarias. En caso de recibir recursos públicos o administrar fondos de terceros, se hará con la máxima transparencia, sujetos a eventuales auditorías oficiales.

- **Comunidad y Opinión Pública:** Como institución de carácter benéfico y comunitario, la Fundación busca mantener una relación armónica y de puertas abiertas con la comunidad circundante y la sociedad en general. Esto se traducirá en políticas de **responsabilidad social y ambiental** adicionales (como las mencionadas de sostenibilidad ambiental, apoyo a campañas de prevención de cáncer en la comunidad, etc.), que serán adoptadas y divulgadas por el Consejo Directivo. Cualquier impacto que las operaciones de la Fundación pudieran tener en la comunidad (por ejemplo, ruido, tránsito de personas) será mitigado dialogando con los vecinos y ajustando nuestras prácticas de ser necesario. Se buscará sumar voluntades en la sociedad para la causa que perseguimos, actuando siempre con ética para servir de ejemplo y modelo a seguir.

Artículo 8. Prevención y Manejo de Conflictos de Interés en el Gobierno: Complementando lo estipulado en el Código de Ética, el presente Código de Buen Gobierno enfatiza la política de evitar y manejar adecuadamente los conflictos de interés a nivel de la dirección y administración. En tal sentido:

- Los miembros del Consejo Directivo, al inicio de cada período (y anualmente), realizarán una **declaración de posibles conflictos de interés**, informando por escrito si tienen relaciones significativas con proveedores, entidades aliadas o cualquier situación que pudiera comprometer su imparcialidad en decisiones futuras. Estas declaraciones serán custodiadas por el Presidente del Consejo o el Secretario.
- Durante las reuniones del Consejo, si en la agenda se discute algún asunto en el que un miembro tiene un interés particular (por ejemplo, la aprobación de un contrato con una empresa de su familiar, o la donación condicionada de un pariente), **ese miembro deberá declararlo y abstenerse de participar en la deliberación y votación** de dicho punto, lo cual quedará consignado en el acta. Si la situación lo amerita, el Consejo podrá conformar un comité ad-hoc de miembros no incurso en el conflicto para analizar el caso de manera objetiva.

"Refugio para el cuerpo, alivio para el alma"

- Queda estipulado que los miembros del Consejo Directivo y el personal directivo **no podrán celebrar con la Fundación contratos de suministro, prestación de servicios o similares en beneficio propio** mientras estén en ejercicio de sus cargos, salvo autorización expresa y unánime del propio Consejo en casos excepcionales donde se verifique que las condiciones son de mercado y no existe otra alternativa más conveniente. Esto para evitar aprovechar la posición en beneficio personal.
- Ningún directivo o empleado de la Fundación deberá usar su influencia para beneficiar indebidamente a familiares o amigos con los servicios o ayudas de la Fundación, saltándose los procedimientos normales. La asignación de cupos en el albergue y demás beneficios seguirá estrictamente los criterios oficiales (condición socioeconómica, procedencia lejana, etc.) y cualquier intento de colarse en lista de espera o similar por palanca será considerado falta grave.
- Si surgiera un conflicto entre miembros del Consejo, o entre algún miembro del Consejo y la administración, que afecte la gobernabilidad de la Fundación, se privilegiará la solución dialogada y, de ser necesario, con mediación de un tercero neutral (por ejemplo, un asesor externo o un miembro honorario) para recomponer la confianza. Sólo en última instancia, y si un conflicto irreconciliable imposibilita el trabajo conjunto, se considerará la renuncia o remoción de la persona incurso, priorizando siempre la estabilidad institucional.

Todos los casos de conflictos de interés y su resolución deberán quedar documentados. De esta forma, la institución actúa proactivamente para **preservar la integridad** en sus decisiones de gobierno, evitando que intereses particulares la desvíen de su misión.

Artículo 9. Mecanismos de Seguimiento y Cumplimiento del Código: La efectividad de este Código de Buen Gobierno depende de su incorporación real en la cultura organizacional. Para asegurar su cumplimiento, se implementarán las siguientes acciones:

- **Divulgación Interna:** Al igual que el Código de Ética, este documento será socializado con todos los directivos, miembros de la Asamblea, funcionarios clave y demás personas involucradas en el gobierno corporativo de la Fundación. Se entregará copia a cada miembro nuevo del Consejo Directivo al posesionarse, y se discutirá en una sesión especial para garantizar su entendimiento. Así mismo, la existencia y principales componentes del Código se darán a conocer a empleados, voluntarios y aliados, para que comprendan cómo se rige la institución.
- **Compromiso Formal:** Los miembros del Consejo Directivo firmarán un compromiso anual de acatamiento de este Código (puede integrarse con la declaración de conflictos de

"Refugio para el cuerpo, alivio para el alma"

interés), manifestando haberlo leído y entendido. Igualmente, el Director Ejecutivo y personal administrativo de nivel estratégico declararán su compromiso de cumplirlo.

- **Evaluación Periódica:** El Consejo Directivo incluirá en su agenda, al menos **una vez al año**, la revisión del cumplimiento del Código de Buen Gobierno. Esto podría tomar la forma de un informe preparado por la Dirección sobre cómo se han aplicado las políticas aquí contenidas (ej: resumen de controles implementados, manejo de conflictos de interés, resultados de rendición de cuentas, etc.), y/o una encuesta a los miembros del Consejo y personal directivo sobre la percepción de la adherencia a las prácticas de buen gobierno. Con base en dicha revisión, se identificarán aspectos por fortalecer o actualizar.
- **Mejora Continua:** Si se encuentran incumplimientos o áreas débiles en la implementación del Código, el Consejo definirá planes de mejora específicos. Por ejemplo, si se evidencia falta de documentación en conflictos de interés, se reforzarán los procedimientos; si se percibe poca participación de beneficiarios en las decisiones, se diseñarán nuevos espacios de interlocución, etc. El Código no debe ser un texto estático, sino que puede adaptarse con el tiempo para seguir las mejores prácticas que vayan surgiendo en el entorno. Cualquier reforma o ajuste deberá ser aprobado por el Consejo Directivo y, si es de fondo, presentada a la siguiente Asamblea para su conocimiento.
- **Órgano garante:** La Fundación podrá designar a un **Comité de Buen Gobierno y Ética** (conformado por 2 o 3 integrantes del Consejo o asesores externos) que se encargue de vigilar la aplicación de este Código y del Código de Ética. Este comité podría recibir inquietudes o denuncias relacionadas con temas de gobierno corporativo, proponer recomendaciones al Consejo y preparar el informe anual de cumplimiento mencionado. Alternativamente, estas funciones podrán ser asumidas por la Comisión de Auditoría (si existe) o por el mismo Revisor Fiscal en su rol de garante de la transparencia.

En cualquier caso, todos los órganos y personas sujetas a este Código tienen la responsabilidad individual de cumplirlo y hacer que se cumpla, predicando con el ejemplo. El liderazgo ético de los directivos será fundamental para que el resto de la organización siga estas pautas.

CLÁUSULAS FINALES

Aprobación y Vigencia: El presente Código de Buen Gobierno ha sido aprobado por el Consejo Directivo de la Fundación Refugio Casa Vida Relax en sesión de fecha 19 de octubre de 2025, según consta en el Acta No. 2 de esa misma fecha. En consecuencia, sus disposiciones rigen a partir de dicho momento de aprobación. Este Código tendrá vigencia indefinida, hasta tanto el Consejo Directivo expida uno nuevo que lo modifique o sustituya, lo cual deberá también ser puesto en

"Refugio para el cuerpo, alivio para el alma"

conocimiento de la Asamblea General. Se deja constancia de que el contenido de este Código está alineado con los Estatutos de la Fundación; en caso de discrepancia o conflicto de interpretación, prevalecerán las normas estatutarias y legales aplicables.

Divulgación: Una copia del Código de Buen Gobierno estará disponible en la sede administrativa de la Fundación para consulta de cualquier interesado. Asimismo, se publicará en la página web institucional (si la hubiere) o se difundirá por medios electrónicos a los miembros de Junta, asociados, personal directivo y demás partes pertinentes. La Fundación promoverá internamente capacitaciones o charlas para entender y aplicar este Código, asegurando que no quede solo como letra muerta sino que verdaderamente oriente la forma de gobernar y administrar la organización.

Cumplimiento y Sanciones: El Consejo Directivo, como órgano responsable de la implementación del buen gobierno, velará por el estricto cumplimiento de las normas aquí establecidas. Si se detecta un incumplimiento por parte de algún miembro del Consejo, directivo o empleado de alto nivel, se analizará en reunión de Consejo para determinar las medidas a tomar. Dependiendo de la gravedad, dichas medidas podrían ir desde llamados de atención, capacitaciones adicionales, hasta solicitudes de renuncia a cargos directivos o terminaciones de contrato, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar. El adecuado funcionamiento de la Fundación y la confianza de la comunidad son primordiales, por lo cual los casos de falta de gobernabilidad o violaciones a este Código se manejarán con prontitud y firmeza, siempre garantizando el debido proceso.

Cláusula de Interpretación: Cualquier duda en la interpretación de las disposiciones de este Código de Buen Gobierno será resuelta por el Consejo Directivo de la Fundación, atendiendo al espíritu con el que fue creado y a los principios orientadores enunciados. En lo no previsto expresamente, se aplicarán los preceptos de buen gobierno generalmente aceptados para entidades sin ánimo de lucro del sector salud y las disposiciones legales pertinentes.

Con la adopción de este Código, la Fundación Refugio Casa Vida Relax reafirma su compromiso de conducir sus destinos con transparencia, eficacia y apego a la ética, fortaleciendo así la credibilidad y el apoyo hacia nuestra labor de brindar refugio y esperanza a quienes luchan contra el cáncer.

Presidente del Consejo Directivo

Secretaria del Consejo Directivo