

COVID-19

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

#AsegúrateDeHacerTuParte

DEBIDA DILIGENCIA DE DIRECTORES Y ADMINISTRADORES

Los directores y administradores tienen un deber fiduciario que les imparte la necesidad de tener actuaries administrativos con los que puedan demostrar una debida diligencia, es decir, que las decisiones se tomaron de manera responsable, proactiva y buscando la sostenibilidad de la organización.



En este sentido, sugerimos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

DIRECTORES Y ADMINISTRADORES

1. Posponer los viajes nacionales e internacionales de todos los miembros de Junta Directiva y demás administradores y empleados de la organización que se tengan programados por el tiempo que se estime necesario.
2. Permanecer atentos a los cambios en las políticas de Gobierno que puedan impactar las leyes y, con ellas, los riesgos asociados a la responsabilidad de las sociedades y sus deberes como Administradores. Por ejemplo, recientemente se generó el Decreto 398 de 13 de marzo de 2020 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que se refiere a la realización de reuniones no presenciales de las juntas de socios, asambleas generales de accionistas o juntas directivas.
3. Anticiparse a evaluar la gestión de los riesgos, dado que se podrá considerar en el mediano y largo plazo una recesión

económica que pueda impactar de manera negativa los estados financieros de la organización y, con ellos, la gestión de los administradores.

TRABAJO REMOTO

1. Dar opciones al personal para realizar trabajos remotos y, con ello, mitigar el riesgo de contagio y propagación del COVID-19 disminuyendo la aglomeración de personas en oficinas, transporte público, entre otros espacios.
2. En caso de no poder implementar el trabajo remoto en casa, establecer jornadas laborales flexibles, siempre y cuando no se superen las 48 horas semanales contempladas por la ley.
3. Validar la posibilidad de fijar vacaciones remuneradas colectivas, aún si hay trabajadores que no hayan cumplido con el año laborado.
4. Remitirse al Artículo 187 del Código Sustantivo del Trabajo (CST) "La época de vacaciones debe ser señalada por el empleador a más tardar dentro del año subsiguiente, y ellas deben ser



concebidas oficiosamente o a petición del trabajador sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso". De igual manera, el empleador tiene que dar a conocer con 15 días de anticipación la fecha en la que le concederá las vacaciones al trabajador. Así las cosas, el colaborador no puede negarse si el empleador le concede las vacaciones de oficio, siempre y cuando le notifique, al menos, con 15 días de antelación la fecha en que saldrá a disfrutarlas.

5. Otorgar permisos remunerados en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.
6. Validar la necesidad de reportar a la ARL las medidas adoptadas frente a los horarios y lugar de trabajo de los empleados.



MONITOREO, MANEJO Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

1. Difundir permanentemente información en sus sitio web corporativos o demás medios disponibles que tenga la organización para orientar a sus trabajadores y demás directivos, de los riesgos a los cuales podrían estar expuestos por no acatar las medidas de prevención y de seguridad que imparten los entes gubernamentales y las áreas en Gestión de Riesgos y de Talento Humano respecto al COVID-19.
2. Validar tanto directrices del Gobierno nacional como de gobernaciones departamentales y alcaldías municipales.



3. Buscar fuentes confiables para evitar la desinformación como entidades de salud nacionales e internacionales. Monitorear permanentemente a situación e informar oportunamente a sus grupos de interés.
4. Evitar divulgar publicidad, información engañosa o que no ha sido verificada que pudiera generar pánico y, con ello, evitar la pérdida de ingresos.
5. Recalcar a los directores la importancia de mantener la reserva y la confidencialidad de la información de historias clínicas de colaboradores con sospechas de COVID-19 o que ya lo hayan adquirido.

RELACIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS

1. Evitar contacto con sus clientes, proveedores, accionistas, y demás directivos de la organización si son visitas con grupos mayores a diez personas y utilizar herramientas virtuales. Aplica también para reuniones o asambleas internas.
2. Estar alineados con sus asociaciones sindicales en cuanto a las recomendaciones de la empresa para sus empleados.
3. Mantener la línea ética disponible y anónima.

