

FONDO DE EMPLEADOS DE COLSANITAS

FECOLSA

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

La Asamblea General del FONDO DE EMPLEADOS DE COLSANITAS "FECOLSA", en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

1. Que el 05 de junio de 2018 el Gobierno Nacional expidió el Decreto 962 por el cual se adiciona el Título 11 a la Parte 11 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, relacionado con normas de buen gobierno aplicables a organizaciones de economía solidaria que prestan servicios de ahorro y crédito, y se dictan otras disposiciones.
2. Que en cumplimiento a la anterior normativa la Asamblea General, dispone establecer el siguiente Código de Buen Gobierno, que incluye el código de ética:

CAPÍTULO I DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

ARTICULO 1. Definición y observancia. El Código de Buen Gobierno, en adelante CBG se entiende como un sistema de disposiciones de autorregulación de quienes ejercen el gobierno del FONDO DE EMPLEADOS DE COLSANITAS - FECOLSA, que expresan la forma como la empresa asociativa es dirigida y que a manera de compromiso ético garantiza a todos los grupos de interés que se relacionan con ésta, una gestión íntegra, eficiente y transparente de la administración de los recursos y las relaciones asociativas, que genera valor y responsabilidad tanto en lo social como en lo empresarial.

ARTICULO 2. Objeto del Código. Este CBG tiene por objeto:

1. Generar confianza y seguridad en los grupos de interés al que se dirige.
2. Establecer las normas, políticas y mejores prácticas en materia de gobierno corporativo que rijan las actuaciones de quienes dirigen, administran y controlan a FECOLSA.
3. Contribuir al cuidadoso manejo de los recursos propios de FECOLSA y de los que tiene de sus asociados, así como al de la administración de los riesgos inherentes a sus actividades.
4. Promover a través de las prácticas de buen gobierno, mayor transparencia y oportunidad en la presentación y publicación de la información financiera y no financiera de FECOLSA.
5. Promover un ambiente de control que busque mejorar las relaciones entre los asociados, órganos de administración, vigilancia y control y demás grupos de interés de los servicios que presta FECOLSA.
6. Propender por la eficiencia, eficacia y efectividad del talento humano y de los recursos financieros, materiales, tecnológicos y ambientales, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y usuarios de los servicios de FECOLSA.
7. Ofrecer confianza en los procesos internos de FECOLSA, en los que se pueda comprobar niveles apropiados de autoridad, responsabilidad, rendición de cuentas, mecanismos de control y equilibrio en la organización, en los órganos de administración (Junta Directiva y Gerencia), así como en las funciones de gestión de riesgos, cumplimiento y control interno.

ARTICULO 3. Grupos de interés. FECOLSA considerará como sus grupos de interés para los efectos y objetivos del presente código, los siguientes: (1) Los asociados, (2) los trabajadores y demás colaboradores; (3) los proveedores de bienes y servicios; (4) las autoridades de supervisión y control, (5) el sector fondista y de economía solidaria, (6) los terceros usuarios, (7) las empresas generadoras del vínculo asociativo y (8) la comunidad en general.

ARTICULO 4. Destinatarios y sujeción al Código de Buen Gobierno. El Código de Buen Gobierno estará dirigido a la sociedad en general y de manera especial a todos los grupos de interés reconocidos por FECOLSA e indicados en el punto anterior.

Estarán sujetos al estricto cumplimiento de las normas del presente Código las personas que pertenezcan a FECOLSA como asociados y delegados a la Asamblea General; los miembros de la Junta Directiva y de los Comités de apoyo; los miembros del Comité de Control Social; los Revisores Fiscales, los auditores internos, el Oficial de Cumplimiento, empleados y contratistas en relación con sus funciones vinculadas al SARLAFT y los asesores externos. Igualmente, éste Código será aplicable, en lo pertinente, a los administradores, revisoría fiscal y funcionarios de Fondo de Garantías Respaldamos S.A.S., como empresa subsidiaria de FECOLSA.

CAPÍTULO II MARCO INSTITUCIONAL DE FECOLSA

ARTICULO 5. Naturaleza jurídica. FECOLSA es una empresa asociativa del tipo de los fondos de empleados, persona jurídica de derecho privado, organismo de primer grado de la economía solidaria, sin ánimo de lucro, multiactiva, de responsabilidad limitada, de número de asociados y de patrimonio social variable e ilimitado, regido por la ley, los principios, fines, valores de la economía solidaria. Se caracteriza por estar integrado fundamentalmente por trabajadores asalariados y pensionados del grupo empresarial Keralty, antes Organización Sanitas Internacional

ARTICULO 6. Objeto social del acuerdo solidario. FECOLSA tiene como objetivos del acuerdo solidario fomentar la solidaridad, el compañerismo, el ahorro, así como suministrar créditos y prestación de servicios de índole social que busquen el mejoramiento de la calidad de vida y de las condiciones económicas, culturales, morales y sociales con carácter de protección económica a sus asociados y a sus beneficiarios o herederos.

ARTICULO 7. Fines, principios y valores éticos. Como organismo de economía solidaria FECOLSA estará sujeto a los fines, principios y valores señalados en la Ley 454 de 1998 así:

1. El ser humano, su trabajo y los mecanismos de cooperación tienen primacía sobre los medios de producción,
2. Espíritu de solidaridad, cooperación, participación y ayuda mutua,
3. Administración democrática, participativa, autogestionaria y emprendedora,
4. Adhesión voluntaria, responsable y abierta,
5. Propiedad o tenencia asociativa y solidaria sobre los medios de producción,
6. Participación económica de los asociados, en justicia y equidad,
7. Formación e información para sus miembros, de manera permanente, oportuna y progresiva,
8. Autonomía, autodeterminación y autogobierno,
9. Servicio a la comunidad,
10. Integración con otras organizaciones del mismo sector y
11. Promoción de la cultura ecológica.

FECOLSA, al actuar se fundamentará en los valores éticos organizacionales que se presentan a continuación, con un enunciado general de cómo se entiende cada uno.

- Solidaridad: Expresión de la ayuda mutua entre sus miembros.
- Equidad: Trato proporcional y justo a sus asociados, trabajadores, proveedores y usuarios.
- Responsabilidad: Cumplimiento estricto de todas sus obligaciones y deberes.
- Honestidad: Transparencia en el correcto manejo de sus operaciones.
- Disciplina: Respeto al orden interno, a las disposiciones legales y sometimiento a las demás regulaciones.
- Calidad: Establecimiento de las condiciones (infraestructura, talento humano, ambiente laboral y de atención) que determinan la satisfacción de los asociados e interesados en los servicios y beneficios ofrecidos.

ARTICULO 8. Misión y Visión. Para sus procesos de planeación estratégica y orientación general de políticas, FECOLSA adoptó una misión y una visión que se expresan a continuación:

Misión: Contribuimos en el desarrollo social y económico de nuestros asociados y sus familias, aportando a su bienestar y calidad de vida, fomentando el ahorro, garantizando la sostenibilidad económica del Fondo y brindando servicios a través de un equipo humano altamente comprometido.

Visión: Ser reconocidos en el 2024 por nuestros grupos de interés, por el aporte que realizamos en el desarrollo social y económico de los asociados y sus familias, así como en el fortalecimiento del sector solidario.

ARTICULO 9. Organización administrativa y de control. De acuerdo con lo señalado en el artículo 26 del Decreto Ley 1481 de 1989, la estructura de gobierno de FECOLSA se integrará por la Asamblea General, la Junta Directiva y el Gerente. La Gerencia contará con una estructura administrativa integrada por personal capacitado adecuadamente en los procesos administrativos a su cargo. El fondo de empleados contará con el control interno y técnico del Comité de Control Social y con el control contable, económico y financiero de la revisoría fiscal, sin perjuicio del control interno sobre los procesos administrativos y sus riesgos, a cargo de la gerencia.

CAPITULO III ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTICULO 10. Asamblea General. La Asamblea General, conforme a la ley y al estatuto vigente de FECOLSA, es el órgano máximo de gobierno y administración del fondo y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados. Las funciones de la asamblea son las establecidas en la ley y en el estatuto y son indelegables.

ARTICULO 11. Junta Directiva. De conformidad con la ley y el estatuto, la Junta Directiva es el órgano permanente de administración de FECOLSA, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General. Estará integrado por número impar de miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos, todos asociados hábiles, elegidos por la Asamblea General para periodos de dos (2) años, sin perjuicio de ser reelegidos o removidos libremente por ésta.

PARÁGRAFO: La reelección de los miembros se permitirá hasta por un período adicional, siempre y cuando se tenga en cuenta los resultados de la evaluación de desempeño.

ARTICULO 12. Gerencia. La gerencia es el órgano ejecutor de las decisiones de la asamblea general y de la Junta Directiva del Fondo. Estará a cargo de un(a) gerente, que será también el(la) representante legal del

fondo de empleados y superior de todos los funcionarios o colaboradores de la entidad. Es nombrado(a) por la Junta Directiva por término indefinido, con contrato laboral, sin perjuicio de poder ser removido(a) libremente en cualquier tiempo por dicho organismo. Los requisitos para su nombramiento y sus funciones se establecen en el estatuto.

ARTICULO 13. Comités permanentes y comisiones transitorias. La Asamblea General, la Junta Directiva y la Gerencia, con el propósito de asesorar sus respectivas funciones y determinaciones, así como también para contribuir al ágil desarrollo de las reuniones, o de cumplir con normas superiores, podrán crear comisiones transitorias, encargadas de asuntos específicos y temporales, o comités permanentes relacionados con temas o actividades de los cuales tengan que ocuparse regularmente.

ARTICULO 14. Asesores externos. La Junta Directiva y la Gerencia, designados por éstos en el marco de sus competencias estatutarias y el presupuesto existente, podrán contratar asesores externos para apoyar la toma de decisiones ordinarias o de proyectos estratégicos o cuando se requiera la intervención de profesionales especializados o expertos para el manejo de actividades específicas o la atención de conflictos y litigios.

ARTICULO 15. Direcciones y Coordinaciones de área. FECOLSA contará dentro de su estructura con unidades estratégicas, encargadas de liderar las áreas correspondientes y los procesos de apoyo necesarios para el desarrollo de su objeto social.

TITULO I POLITICAS DE BUEN GOBIERNO PARA ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

CAPITULO I POLITICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ASAMBLEA GENERAL

ARTICULO 16. Convocatoria a reuniones de asamblea general. La convocatoria es el llamado a reunión de asamblea de asociados o delegados, que hace la Junta Directiva o el órgano que subsidiariamente tenga competencia para hacerlo según el estatuto y/o la ley. Para las convocatorias a reuniones de asamblea general se seguirán criterios de transparencia, oportunidad y motivación a la participación democrática de los asociados. Para el efecto, se establecen las siguientes políticas:

1. La convocatoria a asamblea general ordinaria o extraordinaria se realizará con la anticipación prevista en el estatuto, la cual debe ser coherente con las características del fondo de empleados, especialmente con la ubicación geográfica de los asociados y las condiciones de acceso a la información del fondo de empleados.
2. La participación se promoverá buscando despertar o incentivar entre los asociados el interés genuino por colaborar en la gestión de los intereses sociales comunes, en el marco de los valores de la economía solidaria. No se promoverá la participación con la promesa de contraprestaciones materiales, sorteos o similares.
3. De conformidad con la ley, la convocatoria debe contener información precisa sobre fecha, hora y lugar de la asamblea y orden del día en que se realizará la reunión o los asuntos que van a someterse a decisión, sin perjuicio de que, tratándose de una reunión ordinaria, la agenda será aprobada definitivamente por la asamblea.
4. Cuando dentro de la asamblea se vayan a realizar elecciones de órganos de administración y/o control, en la convocatoria se precisará el perfil que deberán cumplir los candidatos que se postulan y las reglas de votación con las que se realizará la elección. Los requisitos que determinan el perfil deberán ser

cumplidos y acreditados al momento de la postulación. El Comité de Control Social verificará el cumplimiento de los requisitos.

Parágrafo. Políticas de información para divulgar el perfil de los candidatos con anterioridad a la elección del respectivo órgano. Para estos efectos se tendrán como políticas las siguientes:

- a. La antelación de la divulgación del perfil de los candidatos no podrá ser menor al término de antelación de la convocatoria establecido en el estatuto.
- b. Se preferirá como medio de divulgación del perfil la web institucional considerando que es un medio idóneo al que tienen acceso la mayoría de los asociados.
- c. La información sobre el perfil de los candidatos deberá permanecer publicada hasta el día de la asamblea.
- d. El perfil que se informe a los asociados deberá ser coherente con el establecido en el estatuto para el respectivo órgano de administración o control. No podrán informarse más requisitos de los establecidos en el estatuto.
- e. Además del perfil, se informará, de manera general sobre las funciones, deberes y responsabilidades a que tendrán quienes sean elegidos en órganos de administración o control.

ARTICULO 17. Información previa sobre estado de inhabilidad para participar. Con el objeto de promover la participación de los asociados en la asamblea general, en el estatuto se preverá la obligación de la administración del fondo de empleados de informar a los asociados inhábiles, previamente a la realización de la convocatoria, sobre el estado de inhabilidad para participar en la elección de delegados, las razones por la que adquirieron la inhabilidad, los efectos que le representan y los mecanismos con que cuenta para superar dicha situación, de ser posible.

ARTICULO 18. Promoción de la transparencia en procesos electorales. Para promover la transparencia en los procesos electorales a cargo de la asamblea, el estatuto preverá la separación de la postulación de candidatos a miembros de órganos de administración y control, impidiendo que haya postulaciones de una misma persona simultáneas para los distintos órganos.

ARTICULO 19. Comunicación de resultados a la base social. La Junta Directiva dispondrá que las decisiones tomadas en las reuniones de asamblea general sean comunicadas o informadas a los asociados del fondo de empleados, considerando por lo menos las siguientes políticas:

- a. Las decisiones de la asamblea se comunicarán oportunamente a la base social del fondo de empleados.
- b. La comunicación e información de resultados deberá ser concordante con lo expresado en el acta de la respectiva asamblea.
- c. Como medio de comunicación para estos efectos se preferirá la web y demás medios electrónicos de que disponga el fondo de empleados, sin perjuicio del uso de otros medios idóneos.

ARTICULO 20. Participación mediante delegados. La participación en la asamblea general mediante delegados permite hacer reuniones democráticas y adoptar decisiones libres. Sin perjuicio de lo establecido en la ley, el número de delegados y su periodo los establece la asamblea en el estatuto a partir de criterios de conveniencia y razonabilidad en función a los fines perseguidos en el marco de la democracia.

En el estatuto se preverá la obligación para que el órgano convocante considere los distintos segmentos de asociados que tiene el fondo y se asegure que estén representados adecuadamente en la asamblea.

CAPITULO II
POLITICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA JUNTA DIRECTIVA, COMITÉS Y GERENCIA

ARTICULO 21. Funciones y atribuciones de la Junta Directiva. Sin perjuicio de las funciones establecidas en el Estatuto, la Junta Directiva, como órgano permanente de administración de FECOLSA, conforme a la ley, tendrá todas las atribuciones necesarias para la consecución del objeto social que no estén asignadas por la ley o el Estatuto a otro órgano. Esto implica que no existirá vacío de poder o de competencia en el fondo.

En la estructura de gobierno del fondo, la Junta Directiva ejercerá la dirección frente a los siguientes aspectos:

1. Definición de la orientación estratégica, los planes y los presupuestos anuales.
2. Adopción de indicadores de gestión y de medición de resultados.
3. Garantía de la adecuada identificación, medición, control y seguimiento de los riesgos que enfrenta el Fondo.
4. Apoyar el correcto ejercicio del sistema de control interno.
5. Supervisión de las actividades de la Gerencia.
6. Prevención y divulgación de los posibles conflictos de interés.
7. Aprobación de las políticas contables del Fondo en el marco de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) que correspondan.
8. Supervisión de la efectividad de las prácticas de gobierno con las cuales opera, realizando cambios a medida que se hagan necesarios y velar por el cumplimiento de las disposiciones emanadas del presente código.
9. Definición y aprobación de las políticas en materia de administración de riesgos.

ARTICULO 22. Deberes de los miembros de la Junta Directiva. Los miembros de la Junta Directiva, además del cumplimiento de las funciones y deberes establecidos en el estatuto, en los reglamentos internos y los establecidos en el presente código para los administradores, tendrán los siguientes deberes en relación con el gobierno del Fondo:

1. Dar ejemplo en la observancia del presente código y demás normas internas y exigir su cumplimiento.
2. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
3. Tener actitud positiva y disposición de mejora en la evaluación que realice la Junta Directiva a sus miembros y ser objetivos en su autoevaluación.
4. Informarse de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que deben conocer.
5. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.
6. Ser prudentes y considerados frente a los gastos en que pueden incurrir como directivos del Fondo en el desempeño de sus cargos.
7. Documentar y sustentar suficientemente la viabilidad de sus propuestas ante la Junta Directiva.
8. Cumplir a cabalidad las normas que rigen las operaciones de la organización, el estatuto y demás disposiciones emitidas por FECOLSA.
9. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo de los asociados.
10. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar sobre ellos, dejando la correspondiente constancia.
11. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas de información financiera que garanticen transparencia en la información.

12. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
13. Ser diligente en el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
14. Exigir que se les informe de manera oportuna y completa sobre los asuntos que deben conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
15. No manipular, difundir o utilizar, en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
16. Mantener una proporción razonable (o justa) de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.

ARTICULO 23. Prohibiciones a los miembros de la Junta Directiva. Sin perjuicio de las prohibiciones establecidas en la ley y en el Estatuto, a los miembros de la Junta Directiva les está prohibido:

1. Participar en las actividades de ejecución que correspondan a la Gerencia y a las áreas ejecutivas de FECOLSA, así sea temporalmente.
2. Ser miembro del órgano de administración, empleado o asesor de otra entidad con actividades que compitan con el Fondo.
3. Estar vinculado al Fondo como empleado, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios al Fondo.
4. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste FECOLSA.
5. Aprobar políticas de servicios que los beneficien sobre los demás asociados.
6. Decidir sobre la selección, retiro o promoción del personal de trabajadores o colaboradores del Fondo.
7. Realizar proselitismo político, religioso, sindical, deportivo, racial o de cualquiera otra naturaleza que pueda afectar la unidad o la estabilidad social o económica del Fondo, aprovechando cargo, posición o relaciones con éste.
8. Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a los miembros de los comités, a la Gerencia y demás altos ejecutivos del Fondo.
9. Dar órdenes a empleados o al Revisor Fiscal, o solicitarles información directamente sin consultar el conducto regular.

ARTICULO 24. Criterios de participación de miembros suplentes de Junta Directiva. La Junta Directiva de FECOLSA tendrá presente que solo quienes tengan la condición de miembros principales son los llamados a tomar las decisiones que competen a éste órgano de administración permanente y a responder por las mismas. En consecuencia, los miembros suplentes de la Junta Directiva solo tienen una expectativa de ejercer el cargo en los eventos de ausencia de miembros principales previstos en el estatuto.

En todo caso, la participación de los miembros suplentes en las reuniones de junta directiva se limitará de tal manera que no afecte el proceso de toma de decisiones por los miembros principales.

ARTICULO 25. Parámetros de relación de la Junta Directiva con el Comité de Control Social. Las relaciones de la Junta Directiva con el Comité de Control Social se fundamentarán en el respeto, bajo la consideración de que no existen relaciones de subordinación entre estos órganos. La Junta Directiva canalizará sus pronunciamientos hacia el Comité de Control Social a través del Presidente de dicho órgano. El Comité de Control Social podrá participar en las reuniones de la Junta Directiva cuando este lo considere pertinente, con una periodicidad mínima trimestral, mediante la asistencia de uno (1) o varios de sus miembros principales. Su participación tendrá carácter informativo, con voz, pero sin voto, permitiendo un mejor conocimiento sobre la toma de decisiones del órgano permanente de administración, especialmente en lo relacionado con la implementación de nuevos beneficios para los asociados o posibles barreras de acceso a los ya existentes.

No obstante, la asistencia a las reuniones no constituye el único canal de intercambio de información entre los miembros del Comité de Control Social y la Junta Directiva, por lo que podrán establecerse otros mecanismos que garanticen el flujo oportuno y transparente de la información.

ARTICULO 26. Funciones y responsabilidades del(la) Gerente. Además de las funciones consagradas en el estatuto y los deberes establecidos para los administradores, el(la) Gerente, como ejecutivo principal de FECOLSA, tiene las siguientes responsabilidades:

1. Proponer los planes estratégicos para consideración y decisión de la Junta Directiva y ejecutar lo aprobado por ésta.
2. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos del Fondo.
3. Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva los reglamentos de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
4. Presentar informes periódicos y de gestión establecidos o que le sean solicitados por la Junta Directiva y estar debidamente informado para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
5. Velar porque la Junta Directiva cuente siempre y oportunamente con la información y el apoyo que requiere para el eficiente ejercicio de sus funciones.
6. Asegurarse que los activos del Fondo permanezcan debidamente protegidos y que no se arriesgarán innecesariamente.
7. Observar, al invertir recursos del Fondo, el régimen de inversiones que tenga dispuesto la Junta Directiva. En todo caso, evitará o trasladará el riesgo de pérdida cuando sea posible.
8. Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y en la observancia de normas contables.
9. Informar a la Junta Directiva sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
10. Dar a conocer oportunamente a la Junta Directiva los informes y requerimientos formulados por la revisoría fiscal y las autoridades de supervisión, fiscalización y control.

ARTICULO 27. Parámetros de las relaciones entre Junta Directiva y Gerencia. Las relaciones entre la Junta Directiva y la Gerencia de FECOLSA se desarrollarán de acuerdo con los siguientes parámetros:

Respeto del ámbito de funciones de la Gerencia.

1. La Junta Directiva no dará instrucciones a personas que dependen directa o indirectamente de la Gerencia.
2. Los resultados de la gestión gerencial deben evaluarse periódicamente por parte de la Junta Directiva, con un enfoque hacia el cumplimiento de las metas, como del cumplimiento de los objetivos estratégicos acorde con la planificación.
3. Los miembros de la Junta Directiva actuarán como cuerpo colegiado y sus pronunciamientos se efectúan en el marco de sus reuniones. La única persona autorizada o facultada para expresar ante el(la) Gerente, los asociados o terceros la voluntad o el sentir de la Junta Directiva es el Presidente de la misma.
4. Los miembros de la Junta Directiva canalizarán sus pronunciamientos, quejas, reclamos o sugerencias hacia la Gerencia, directamente o a través del Presidente de dicho órgano.
5. Los miembros de la Junta Directiva, principales o suplentes, no podrán ser gerente o suplentes del gerente.

ARTICULO 28. Parámetros de relación de la Gerencia con otros órganos de administración, control o vigilancia. Para el adecuado funcionamiento en las relaciones entre la gerencia y otros órganos de administración, control o vigilancia, se fijan las siguientes políticas:

1. La Gerencia hará seguimiento a las decisiones o recomendaciones realizadas la junta directiva, comité de control social, auditoría interna, cuando aplique, revisoría fiscal y a los requerimientos de la entidad de supervisión.
2. La Gerencia presentará periódicamente informes de gestión a la junta directiva, debidamente documentados.
3. La información que deba conocer la Junta Directiva para el desarrollo de sus funciones y corresponda suministrarla a la gerencia, será enviada por éste órgano enviada con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a cada reunión.
4. El gerente no podrá ser simultáneamente miembro de la junta directiva, de junta de vigilancia o comité de control social.
5. Las suplencias del gerente no podrán ser ejercidas por ninguno de los miembros de la junta directiva o del comité de control social.

CAPITULO III

POLITICAS DE SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO, RETRIBUCIÓN, EVALUACION, RENOVACION Y CAPACITACIÓN DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA Y GERENCIA

ARTICULO 29. Políticas de selección y nombramiento de la Junta Directiva. Con el propósito de asegurar la competencia e idoneidad de los miembros de la Junta Directiva, de los Comités Permanentes, las Comisiones Transitorias y el(la) Gerente, en el estatuto o en los reglamentos, se establecerán rigurosos requisitos para su elección y nombramiento tomando en cuenta que los candidatos:

1. Cuenten con capacidad, aptitudes personales, conocimiento, integridad ética, destrezas idóneas.
2. Acreditar experiencia suficiente en la actividad que desarrolla la organización y/o experiencia, o conocimientos apropiados para el cumplimiento de las responsabilidades y funciones.
3. No hayan sido sancionados disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro del consejo de administración o junta directiva de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a miembro de consejo o junta y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.

Parágrafo 1: Los requisitos que se establezcan en el estatuto deberán ser acreditados al momento en que los candidatos se postulen para ser elegidos. El Comité de Control Social hará la verificación correspondiente. En caso que algún candidato no cumpla con algún requisito, el Comité de Control Social le informará al respecto para que subsane en un término razonable, so pena del rechazo de la inscripción.

ARTICULO 30. Política de retribución o remuneración. Los miembros de la Junta Directiva, los Comités Permanentes y las Comisiones Transitorias no recibirán remuneración o retribución económica por la asistencia a reuniones o gestiones relacionadas con el ejercicio de sus cargos. FECOLSA asumirá los gastos necesarios para el cabal ejercicio de las funciones a cargo de los miembros de la Junta Directiva y comités.

El Gerente será remunerado en los términos que determine la Junta Directiva teniendo en cuenta las condiciones del mercado laboral para directivos.

La remuneración de los funcionarios ejecutivos estará determinada en la escala salarial aprobada por la Junta Directiva, teniendo en cuenta también las condiciones del cargo.

Parágrafo: De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 13 de la Ley 454 de 1998, FECOLSA se abstendrá de conceder a sus administradores, en desarrollo de las funciones propias de sus cargos, porcentajes, comisiones, prebendas, ventajas, privilegios o similares que perjudiquen el cumplimiento de su objeto social o afecten a la entidad.

ARTÍCULO 31. Políticas de selección y nombramiento de la Gerencia. El gerente será nombrado en forma indelegable por la junta directiva, considerando criterios que garanticen su idoneidad ética y profesional y la formación y experiencia para el desarrollo de sus funciones. En el estatuto se establecerán los criterios de selección del gerente general, exigiendo como mínimo los siguientes aspectos:

1. Formación en áreas relacionadas con el desarrollo de operaciones del fondo de empleados, tales como administración, economía, contaduría, derecho, finanzas o afines.
2. Experiencia en actividades relacionadas con el objeto social del fondo.
3. No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro del consejo de administración o junta directiva de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a gerente con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.

Parágrafo. La junta directiva verificará el cumplimiento de los requisitos previstos en el presente artículo, siguiendo los procedimientos de calificación del perfil y de decisión previamente establecidos en los reglamentos.

ARTÍCULO 31-1. Prácticas que afectan el buen gobierno respecto a la Gerencia. Las siguientes acciones se pueden considerar como prácticas que atentan contra el buen gobierno de FECOLSA:

- a. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con FECOLSA, salvo autorización expresa de la Junta Directiva.
- b. Participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- c. Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social y empleados de FECOLSA.

PARÁGRAFO: En ningún caso, el representante legal, los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil del Gerente o Representante Legal podrán tener vínculos con FECOLSA como asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la organización o con las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.

ARTICULO 32. Evaluación de la Junta Directiva, Comités de carácter administrativo y Gerencia. El desempeño de la Junta Directiva será evaluado periódicamente mediante el mecanismo previsto en el estatuto.

El mecanismo de evaluación deberá permitir hacer seguimiento a la labor de la Junta Directiva. El incumplimiento grave e injustificado de las funciones y deberes por parte de la junta directiva generará los efectos previstos en el estatuto.

La Junta Directiva deberá evaluar, por lo menos una (1) vez al año, el desempeño de sus comités, analizando la eficiencia y efectividad de su gestión y decisiones, para lo cual establecerá el mecanismo más apropiado.

Igualmente, una (1) vez al año, la gestión del Gerente será evaluada por la Junta Directiva con un enfoque hacia el cumplimiento de metas y de los objetivos estratégicos acorde con la planificación.

ARTICULO 33. Política de rotación o renovación. Los miembros de la junta directiva podrán ser reelegidos libremente por la asamblea general hasta por un período adicional, considerando su vocación solidaria y los resultados de su gestión. La renovación será natural y espontánea.

ARTICULO 34. Política de formación y capacitación permanente. Para garantizar el buen gobierno de FECOLSA es necesario que los directivos estén en procesos de capacitación permanente y de formación en torno a los valores y principios establecidos en el estatuto y detallados en el presente código y sean conocedores del objeto social, de la misión y la visión y de la importancia que reviste el buen gobierno corporativo, la administración eficiente y el comportamiento ético en sus actuaciones, los negocios y operaciones del Fondo.

CAPÍTULO IV REGIMEN LEGAL DE ADMINISTRADORES

ARTICULO 35. Carácter de administradores. En FECOLSA son administradores, para efectos legales y del presente código, los miembros de la Junta Directiva, el Gerente y su suplente y los miembros de los Comités permanentes cuando tomen decisiones o reciban expresa delegación para ello, además de los funcionarios ejecutivos que ejerzan funciones administrativas.

Cuando en el presente código se haga mención del término “directivos”, entiéndase como tales los miembros de la Junta Directiva y el Gerente, sin que por ello pierdan su carácter de administradores.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 222 de 1995, los administradores de FECOLSA deben obrar de buena fe, con la lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés del Fondo, teniendo en cuenta los intereses de sus asociados.

ARTICULO 36. Deberes especiales de los administradores. En el cumplimiento de su función, los administradores del Fondo tendrán los deberes especiales consagrados en el artículo 23 de la Ley 222 de 1995, acogidos por FECOLSA.

Con el fin de fortalecer la transparencia en las actuaciones de los administradores, las decisiones que se adopten entre FECOLSA como matriz y RESPALDAMOS como subsidiaria, se darán a conocer en las reuniones de Junta Directiva de cada entidad.

ARTICULO 37. Responsabilidad de los administradores. De conformidad con la ley, los administradores responderán solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen al Fondo, a los asociados o a terceros. No estarán sujetos a dicha responsabilidad, quienes no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión o hayan votado en contra, siempre y cuando no la ejecuten.

TÍTULO II CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

CAPÍTULO I NORMAS DE COMPORTAMIENTO ÉTICO DE LOS ADMINISTRADORES, FUNCIONARIOS Y ASESORES

ARTICULO 38. Comportamiento ético de los administradores.

1. Frente al Fondo. Los administradores de FECOLSA, atendiendo a los valores, principios y prácticas en que se fundamenta el presente Código, deberán observar en todas sus actuaciones y relaciones institucionales, las siguientes normas:

1. Realizar sus funciones dentro y fuera del Fondo, basadas en el respeto y el acatamiento irrestricto de la ley, el estatuto, los reglamentos, los valores y principios de la economía solidaria y a las normas del presente Código, sin excepción alguna.
2. Desempeñar su labor de manera profesional, responsable, honesta, leal, y eficiente y contribuir mediante la correcta realización de la misma a la consecución de los objetivos sociales.
3. Suministrar, en sus relaciones con el Fondo, información veraz, clara, precisa y oportuna.
4. Velar por la conservación y el buen uso de los bienes del Fondo y de los elementos que para el desarrollo de sus funciones le han sido suministrados por el mismo.
5. Tramitar la adquisición de bienes o la contratación de servicios para el Fondo en las condiciones más convenientes para éste.
6. Abstenerse de realizar actos que impliquen conflictos de interés e informar oportunamente sobre las situaciones generadoras de éstos en que pueda estar incurso o conozcan en razón de su cargo o que le corresponda decidir, de conformidad con las disposiciones previstas sobre este tema en el presente Código.
7. No colocarse en posición de competencia en actividades en que intervenga o sea de interés del Fondo.
8. Abstenerse de recibir de terceros contraprestaciones pecuniarias en dinero o en especie, por la prestación de un servicio o por actividades propias del Fondo, o para que adopte o no decisiones que le corresponden en razón de su cargo.
9. Guardar estricta confidencialidad de la información a la que tengan acceso; no manipularla, difundirla o usarla en ningún caso para su propio beneficio o el beneficio de terceros ni utilizarla en perjuicio del Fondo, velando por su seguridad y conservación para asegurar que solo puedan conocerla las personas legitimadas para ello.
10. Abstenerse de requerir a los funcionarios o empleados del fondo, información sujeta a reserva o confidencialidad por disposición de la ley, como la relacionada con algunos datos personales o con reportes vinculados al riesgo de lavado de activos y financiación de terrorismo.
11. Tratar en forma respetuosa, transparente y equitativa a los asociados y atender en forma oportuna y adecuada sus solicitudes e inquietudes.

2. Con compañeros de trabajo y subalternos. La gerencia y los funcionarios de alto rango de FECOLSA, en sus relaciones con subalternos y compañeros de trabajo, deberán observar las siguientes normas:

- a) Propender por el trabajo en equipo, promoviendo la participación activa de los que lo conforman, liderando su desarrollo y delegando en forma controlada y responsable las funciones que consideren convenientes.
- b) Abstenerse de utilizar la posición o influencia de su cargo para obtener provecho o ventaja en beneficio propio o de terceros frente a otros trabajadores o colaboradores.
- c) Realizar, con criterios de objetividad y justicia, las evaluaciones de los subalternos a su cargo.
- d) Identificar las necesidades de capacitación de sus colaboradores y facilitarles la asistencia y aprovechamiento a las actividades formativas.

- e) Promover el respeto y la armonía en las relaciones de trabajo, evitando toda forma de hostigamiento o acoso laboral.
- f) Abstenerse de ejecutar actos de violencia contra directivos, superiores, subalternos o compañeros de trabajo, o injuriarlos o calumniarlos.
- g) Informar oportunamente a las instancias pertinentes del Fondo, el conocimiento de prácticas prohibidas o conductas sospechosas o inusuales en que se encuentren comprometidos superiores, subalternos o compañeros de trabajo.
- h) Dar ejemplo en la observancia de las normas del presente código y combatir actuaciones éticamente cuestionables del personal a su cargo.

Se entiende por funcionarios de alto rango, quien o quienes ocupen el cargo de representante legal suplente y los empleados del fondo que dependan directamente de la gerencia, sea que tengan personal a cargo o no.

3. Con proveedores de bienes y servicios. Los directivos y funcionarios de alto rango de FECOLSA, en sus relaciones con los proveedores de bienes y servicios, deberán observar las siguientes normas:

- a) Conocer a los proveedores del Fondo, sus actividades, la sana práctica de sus negocios, su situación financiera, sus buenas prácticas empresariales y observar los procedimientos establecidos para su codificación y registro.
- b) Abstenerse de dar curso a las solicitudes de proveedores cuando se tenga conocimiento o se sospeche razonablemente, que su propósito es evadir el cumplimiento de las disposiciones legales.
- c) No recibir obsequios ni dinero alguno, para dar trato preferencial a algún proveedor o cualquier demandante de los servicios del Fondo.
- d) Informar oportunamente a las instancias establecidas para el efecto, de las propuestas u ofrecimientos indebidos que reciba de proveedores.

4. Con autoridades gubernamentales. Los administradores, en sus actuaciones con las autoridades gubernamentales de todo orden, deberán observar las siguientes normas de conducta:

- a) Respetar a las autoridades y atender sus requerimientos, órdenes y/o solicitudes de información en forma veraz, respetuosa, completa, y oportuna.
- b) Colaborar con las autoridades en las actuaciones que éstas deban adelantar ante el Fondo en ejercicio de sus funciones.
- c) Abstenerse de omitir o dilatar injustificadamente el cumplimiento de una orden de autoridad competente, o de informar a los interesados de la iniciación de actuaciones en su contra por parte de ésta.

ARTICULO 39. Comportamiento ético de los empleados. Los empleados del Fondo, en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, deberán observar, en lo pertinente, las pautas establecidas en este capítulo respecto de administradores.

CAPÍTULO II CONFLICTO DE INTERESES

ARTICULO 40. Concepto. Según la ley vigente, el conflicto de interés es la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

Es política de FECOLSA la eliminación y superación de todo conflicto de intereses que pueda tener lugar al interior del Fondo en desarrollo de sus actividades; en consecuencia, los delegados a la Asamblea General, miembros de Junta Directiva, Gerencia, trabajadores, colaboradores, asesores y revisores fiscales, deberán evitar cualquier situación que conlleve un conflicto entre sus intereses personales y los de la entidad.

ARTICULO 41. Prevención de los conflictos de interés. Además de las incompatibilidades y prohibiciones consagradas en el estatuto respecto de los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva y del Comité de Control Social, el Revisor Fiscal en ejercicio, la Gerencia y funcionarios, para prevenir situaciones de conflictos de intereses se establecen los siguientes mecanismos:

1. Los miembros de Junta Directiva, Gerente, trabajadores y colaboradores de FECOLSA, deberán abstenerse de:
 - 1.1 Efectuar negocios propios que se relacionen directamente con las actividades del Fondo o dentro de sus instalaciones.
 - 1.2 Aprovechar indebidamente las ventajas que la entidad otorga de manera exclusiva a favor de sus asociados, para el beneficio de terceros.
 - 1.3 Aceptar regalos, atenciones desmedidas, concesiones o tratamientos preferenciales de asociados, proveedores, competidores o terceros usuarios.
 - 1.4 Realizar la operación si persiste el conflicto o si éste no se resuelve de manera adecuada.
2. Los administradores definidos en el presente código, los miembros del Comité de Control Social, el Revisor Fiscal principal o suplente, los trabajadores, los asesores y demás colaboradores, no podrán ser socios o asociados, administradores, revisores fiscales o integrantes del Comité de Control Social, de otras empresas que tengan el mismo objeto social o presten los mismos servicios del Fondo a la población que éste asocia.
3. Los administradores, asesores, trabajadores o colaboradores no podrán tomar parte en reuniones ni decisiones en las que se traten temas sobre los que tiene intereses personales o en los cuales su conducta sea objeto de análisis.
4. Todas las personas a quienes aplica el presente Código procurarán evitar los conflictos de intereses y mientras no se haya administrado y exista duda sobre si una situación implica o no conflicto, se entiende que el mismo existe y se deberán abstener de decidir o emitir su voto en la situación en que se plantee, debiendo advertir a quienes les corresponda tomar la decisión.

ARTICULO 42. Divulgación del conflicto de intereses. Todo miembro de la Junta Directiva y del Comité de Control Social, Gerente y todo funcionario ejecutivo, trabajador, asesor o colaborador que se encuentre o crea encontrarse incurso en un conflicto de intereses respecto de una negociación o situación que relacione al Fondo, deberá informarlo y abstenerse de participar en ella.

ARTICULO 43. Procedimiento para el manejo y resolución de conflictos de intereses. Ante un posible conflicto de intereses se procederá de la siguiente manera teniendo en cuenta la condición de quien lo soporte o crea soportar:

1. Miembros de Junta Directiva, Comité de Control Social, Comités y Gerente. Cuando un miembro de la Junta Directiva, del Comité de Control Social o de un Comité, o el Gerente encuentre que puede

verse enfrentado a un conflicto de intereses, deberá informar de inmediato por escrito a la Junta Directiva, la cual definirá sobre la existencia o no del conflicto y hasta tanto ésta no emita su concepto, el implicado se abstendrá de ejecutar la operación que genere la situación de conflicto.

Si el concepto de la Junta Directiva confirma la existencia del conflicto de intereses, dispondrá que se adopten las medidas que impidan que continúe la situación que lo generó y se prevendrá al implicado para que no persista en ella.

2. Funcionarios ejecutivos, trabajadores y asesores. En el evento en que un funcionario ejecutivo, trabajador o asesor de FECOLSA encuentre que en el ejercicio de sus funciones pueda estar incurso en un conflicto de intereses, deberá informar de tal situación, en forma inmediata y por escrito, a su superior jerárquico o al Gerente, según el caso, con el fin de que este decida sobre la existencia o no del conflicto. En estos casos y hasta tanto el superior jerárquico o el Gerente se pronuncie, el implicado deberá abstenerse de intervenir directa o indirectamente en las actividades y decisiones que tengan relación con el presunto conflicto y o cesar toda actuación en relación con el tema.

De confirmarse la existencia del conflicto, se le comunicará al implicado por escrito con la advertencia que debe desistir de su participación en el asunto que generó el conflicto de intereses. De los documentos relacionados con el caso deberá dejarse copia en los registros u hoja de vida del involucrado e informarse a la Junta Directiva.

ARTICULO 44. Autorización del conflicto. De conformidad con la facultad consagrada en el numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995 y el Decreto 1925 de 2009, y con el cumplimiento de los requisitos en dichas normas previstos, compete única y exclusivamente a la Asamblea General, la autorización de una operación o actividad que represente conflicto de interés con FECOLSA, pero la autorización solo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses del Fondo.

ARTICULO 45. Sanciones por incumplimiento a las normas de este capítulo. Sin perjuicio de la responsabilidad solidaria e ilimitada por los perjuicios que se ocasione a los asociados, al Fondo o a terceros perjudicados por conductas que impliquen conflicto de intereses, establecida para los administradores por las disposiciones legales, quien en presencia de un conflicto de intereses, no de cumplimiento a las normas del presente capítulo, se le aplicarán las sanciones previstas en el estatuto, en el reglamento interno de trabajo o en el respectivo contrato, según la calidad o relación del infractor frente al Fondo.

ARTICULO 46. Código de Ética en relación con el SARLAFT. Las normas sobre comportamiento ético para administradores previstas en este título aplicarán en lo pertinente también al Oficial de Cumplimiento, su suplente, los empleados y contratistas de FECOLSA en cuanto se relaciona con el SARLAFT.

ARTÍCULO 46-1. Régimen sancionatorio en relación con el SIAR. Los administradores, órganos de control, trabajadores y colaboradores de FECOLSA que no acaten lo dispuesto en el presente código y en los lineamientos de cada uno de los sistemas de gestión de riesgos que componen el SIAR, serán sujetos a las sanciones aplicables de acuerdo con el régimen sancionatorio establecido en el estatuto y en el Reglamento Interno de Trabajo, según sea el caso, sin perjuicio de las sanciones penales, fiscales y administrativas correspondientes.

TÍTULO TERCERO ÓRGANOS Y MECANISMOS DE CONTROL

CAPÍTULO I CONTROL ADMINISTRATIVO INTERNO

ARTICULO 47. Concepto. El control interno es el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos en FECOLSA para proporcionar un grado de seguridad razonable.

ARTICULO 48. Responsables y órganos del control interno. El Control Administrativo Interno en FECOLSA estará a Cargo de la Gerencia quien lo ejerce con el apoyo de la Auditoría Interna y el Oficial de Cumplimiento.

Igualmente, es deber de cada uno de los funcionarios ejecutivos de alto rango de FECOLSA, procurar el cumplimiento de los objetivos señalados para el control interno, advertir de los riesgos que observen y aplicar los procedimientos e instrumentos dispuestos para el efecto en el Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR).

ARTICULO 49. Auditoría Interna. Con el propósito fundamental de procurar seguridad y transparencia en todas las operaciones, de contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, verificar que se logren los objetivos de efectividad y eficiencia de las operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información y de los procesos sistematizados, así como el cumplimiento de las leyes, normas, políticas y procedimientos consagrados, FECOLSA contará con la Auditoría Interna dependiente de la Gerencia con reportes directos a ésta y a la Junta Directiva.

ARTICULO 50. Oficial de Cumplimiento. Atendiendo las instrucciones de la Superintendencia de la Economía Solidaria, la Junta Directiva designará un Oficial de Cumplimiento con su respectivo suplente, con capacidad decisoria y dotado de la capacitación y herramientas necesarias para el desempeño de sus funciones, que se encarga de la permanente verificación del cumplimiento de las políticas y procedimientos diseñados con el fin de prevenir el riesgo de Lavado de Activos y/o la canalización de recursos hacia la financiación de actividades terroristas (LA/FT) o el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades. El Oficial de Cumplimiento para efecto de los reportes externos que debe efectuar, se registrará en la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).

La Junta Directiva deberá proporcionarle al Oficial de Cumplimiento una adecuada estructura administrativa de apoyo.

CAPÍTULO II CONTROL SOCIAL

ARTICULO 51. Concepto y competencia. El control social está relacionado con el elemento de asociación del Fondo y es el que se ejerce a efectos de garantizar la satisfacción de las necesidades para las cuales fue creado el fondo de empleados, la verificación de que los procedimientos internos se ajusten al marco normativo y estatutario, y la vigilancia del cumplimiento de los derechos y obligaciones de los asociados.

El control social es interno por cuanto es ejercido por los propios asociados a través del Comité de Control Social y no puede delegarse en personas ajenas al Fondo. Es técnico por cuanto es ejercido con fundamento en criterios de investigación, valoración y procedimientos previamente establecidos y formalizados. No deberá desarrollarse sobre materias que sean de competencia de los órganos de administración o de la revisoría fiscal o auditoría interna.

ARTICULO 52. Comité de Control Social. El Comité de Control Social es el organismo que tiene a su cargo el control social, interno y técnico de FECOLSA. A sus miembros les serán aplicables en lo pertinente los requisitos para ser elegidos y las causales de remoción establecidas en el estatuto para los miembros de la Junta Directiva.

Las funciones del Comité de Control Social son las establecidas en la ley y en el estatuto del Fondo y procurará ejercerlas en relación de coordinación y complementación con el Revisor Fiscal y con fundamento en criterios

de investigación y valoración y sus observaciones o requerimientos serán documentados debidamente, refiriéndose únicamente al control social y no deberán desarrollarse sobre materias que correspondan a las de competencia de los órganos de administración de la revisoría fiscal.

ARTICULO 53. Elección de miembros del Comité de Control Social. Para la postulación al Comité de Control Social será necesario que los aspirantes cumplan por lo menos con el mismo perfil exigido para integrar la junta directiva, considerando que su rol principal gira en torno a la valoración y juzgamiento de los actos del órgano de administración permanente.

La Junta Directiva del fondo de empleados verificará, antes de que la asamblea haga la elección, el cumplimiento del perfil exigido.

Parágrafo 1. Será requisito de postulación la manifestación expresa del candidato de conocer las funciones, los deberes y las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y el estatuto para el comité de control social.

ARTICULO 54. Políticas generales para el comité de control social. Serán aplicables al Comité de Control Social, en lo que no se oponga a la naturaleza de éste órgano, las políticas previstas para la junta directiva en éste Código de Buen Gobierno.

ARTICULO 55. Forma de retribución y evaluación. La participación en el Comité de Control Social es ad honorem. El Comité de Control Social será evaluado con el mismo mecanismo previsto para la Junta Directiva en éste Código y en el estatuto, considerando su naturaleza de órgano de control social.

CAPÍTULO III CONTROL EXTERNO

ARTICULO 56. Titulares. En FECOLSA el control externo está referido a la fiscalización efectuada por la revisoría fiscal y a la inspección y vigilancia ejercida por la entidad estatal de supervisión.

ARTICULO 57. Revisoría fiscal. La fiscalización general de FECOLSA y la revisión y vigilancia contable, financiera y económica estarán a cargo de un Revisor Fiscal, contador público con matrícula vigente, elegido por la Asamblea General con su respectivo suplente de sus mismas calidades. El Revisor Fiscal no podrá ser asociado de FECOLSA.

La revisoría fiscal deberá reunir las condiciones, registro y requisitos que establece el Marco Técnico de las Normas de Aseguramiento de la Información (NAI) para la prestación de este servicio.

ARTICULO 58. Criterios de rotación y evaluación. El Revisor Fiscal será elegido por la Asamblea General para el período establecido en el estatuto de FECOLSA. Para garantizar la independencia de éste órgano de control, el revisor fiscal persona natural deberá ser reemplazado periódicamente por la firma de revisoría fiscal seleccionada para tales efectos.

La Revisoría Fiscal será evaluada con el mismo mecanismo previsto para la Junta Directiva en éste Código y en el estatuto, considerando su naturaleza de órgano de control económico, financiero y contable y su función preventiva y de aseguramiento de la exactitud de las posiciones financieras y los riesgos financieros globales que se debe cumplir con sujeción a lo previsto en el artículo 207 del Código de Comercio.

ARTICULO 59. Independencia y remuneración. En cumplimiento de lo señalado por la ley y el estatuto, las personas naturales que ejercen funciones de revisoría fiscal, no podrán ser asociados de FECOLSA y no poseerán vínculo laboral con éste o relación de subordinación con la administración del mismo.

Adicionalmente para una mayor transparencia en las relaciones con éste órgano, el Fondo no entablará con el Revisor Fiscal o con personas o entidades a él vinculadas, relaciones contractuales por servicios distintos al de la revisoría fiscal.

La remuneración del Revisor Fiscal es fijada por la Asamblea General, teniendo en cuenta su idoneidad, experiencia y dedicación, así como los recursos físicos y humanos que éste requiera para el cabal desempeño de sus funciones.

ARTICULO 60. Obligaciones de FECOLSA con la Revisoría Fiscal. En aras de garantizar un gobierno transparente, frente a la Revisoría Fiscal la Junta Directiva y el Gerente, se obligan a:

1. Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos y documentos del Fondo.
2. Dar y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que ésta requiera para el cumplimiento de sus funciones.
3. Permitirle y apoyarle para rendir los informes que le corresponden, en las reuniones de los órganos de administración, o, si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de los mismos.
4. Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de las reuniones de los órganos de administración y control, para que pueda asistir a ellas, sin que para ello deba ser expresamente invitado, donde podrá intervenir con voz, pero sin voto.
5. Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión o limitación, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento del Fondo.
6. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna, de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento o resultados del Fondo.
7. Informarle, en el día hábil inmediatamente siguiente a aquél en el cual fuere notificado el Fondo, de cualquier información que deba ser dictaminada por la Revisoría Fiscal.

ARTICULO 61. Supervisión estatal. FECOLSA es sujeto de inspección, vigilancia y control residual estatal por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria, en los términos del artículo 34 de la Ley 454 de 1998 y demás disposiciones que la reglamenten, adicionen o complementen, sin perjuicio de la supervisión que pueda darse por razón de sus actividades o relaciones laborales, con otras entidades de control.

La Junta Directiva y la Gerencia mantendrán unas relaciones armónicas con los órganos de control y suministrarán la información que legalmente éstos requieran en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente se comprometerán a implantar las acciones de mejoramiento institucional concertados con los órganos de control y vigilancia y acatar como obligatorias las decisiones tomadas por éstos.

CAPÍTULO IV GESTIÓN DE RIESGOS

ARTICULO 62. Identificación de Riesgos. Teniendo en cuenta que toda actividad económica se encuentra sometida a los riesgos inherentes a la misma y al entorno socio económico en que se ejecuta, en FECOLSA se identifican los siguientes riesgos, sin perjuicio de otros que en el futuro puedan identificarse:

1. Riesgo de Crédito: Posibilidad que el Fondo incurra en pérdidas y se disminuya el valor de sus activos, como consecuencia que un deudor o contraparte incumpla sus obligaciones.
2. Riesgo de Liquidez: Posibilidad que el Fondo incurra en pérdidas excesivas por la venta de activos a descuentos inusuales y significativos o deba obtener recursos a precios por fuera de las condiciones normales de mercado, con el fin de disponer rápidamente de los necesarios para cumplir con sus obligaciones contractuales.

3. Riesgo de Mercado: Posibilidad de pérdida para el Fondo por la inestabilidad de la coyuntura económica que genera cambios en los precios y descuentos de los bienes y servicios que comercializa o utiliza, en las tasas activas y pasivas, en las inversiones transitorias o permanentes.
4. Riesgo Operacional: Posibilidad de pérdida para el Fondo, debido a acontecimientos inesperados en el entorno operativo y tecnológico de la entidad. Este concepto involucra aspectos internos y externos tales como: Deficiencias en el control interno, procedimientos inadecuados, errores humanos y fraudes, fallas en los sistemas informáticos y acontecimientos externos que se consideren eventos fortuitos.
5. Riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo: Posibilidad que el Fondo sea utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.
6. Riesgo Jurídico: Posibilidad de pérdidas debido a que una operación no pueda ejecutarse por no existir una formalización clara o no ajustarse al marco legal establecido. También se considera dentro de este riesgo, los eventos que se produzcan por cambios o incumplimiento de la normatividad y de la legislación que afecten negativamente los recursos del Fondo.
7. Riesgo de Reputación: Posibilidad de desprestigio del Fondo que trae como consecuencia la pérdida de credibilidad y confianza del público por fraude, insolvencia, conducta irregular de los empleados, rumores, calumnias, injurias, errores en la ejecución operaciones por falta de capacitación del personal o deficiencia en el diseño de los procedimientos.

ARTICULO 63. Administración de los riesgos. FECOLSA estará sujeto a un Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR), que le permita identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente sus riesgos, de manera que los administradores puedan adoptar decisiones oportunas para su mitigación, de conformidad con los parámetros y dentro de los términos establecidos por la Circular Externa No. 15 del 30 de diciembre de 2015 de la Superintendencia de la Economía Solidaria y demás normas que la modifiquen o adicionen.

ARTICULO 63-1. Normas de Ética en la gestión de riesgos. Los administradores, órganos de control, trabajadores y colaboradores de FECOLSA, deberán actuar con ética y lealtad respecto al Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR).

En virtud de esto deben, entre otras cosas, abstenerse de:

1. Revelar a terceros información confidencial sobre los asociados, las operaciones o la administración de FECOLSA.
2. Intervenir en la realización de contratos con proveedores o contratistas, con los cuales exista un interés personal de cualquier clase.
3. Anteponer el logro de las metas comerciales frente a la observancia de los principios éticos.
4. Realizar cualquier operación que dé lugar a conflictos de interés en razón de la información privilegiada a la que se tenga acceso en el ejercicio de las funciones.

TÍTULO CUARTO RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

CAPÍTULO I CON LOS ASOCIADOS

ARTICULO 64. Calidad de asociados. De conformidad con el estatuto, tendrán la calidad de asociados de FECOLSA las personas que habiendo suscrito el acta de constitución o las que posteriormente hayan sido admitidas como tales, permanecen afiliadas y están debidamente inscritas en el registro social por haber cumplido las condiciones y requisitos previstos en el estatuto y los reglamentos, en especial tratándose de personas naturales vinculadas laboralmente con las empresas del grupo empresarial Keralty y pensionados estando al servicio de dichas empresas.

ARTICULO 65. Tratamiento equitativo a los asociados. Quienes ejerzan la administración de FECOLSA respetarán en todo tiempo y circunstancia y a todos los asociados los derechos relacionadas con (1) el derecho a elegir y ser elegidos, (2) a tomar decisiones con base en un asociado un voto, sin consideración a los aportes y (3) a que un quince por ciento (15%) mínimo de los asociados puedan solicitar a la Junta Directiva la convocatoria a Asamblea General.

ARTICULO 66. Información a los asociados y delegados para la toma de decisiones. Los asociados y los delegados contarán con la información oportuna, adecuada y suficiente para participar y tomar decisiones. De conformidad con el estatuto, tan pronto se produzca la convocatoria a Asamblea General Ordinaria, los delegados podrán examinar en las oficinas del Fondo los documentos, balances y estados financieros, así como los informes que se presentarán a su consideración.

CAPÍTULO II CON TRABAJADORES Y COLABORADORES

ARTICULO 67. Competencia y criterios de selección de personal. FECOLSA procurará la cuidadosa selección de los trabajadores y colaboradores que se contraten, de tal forma que los candidatos seleccionados sean los de mayores competencias y aptitudes y perfiles que respondan a los requerimientos del cargo, el cual deberá estar previsto en la planta de personal aprobada por la Junta Directiva.

La selección podrá hacerse entre los trabajadores del Fondo o entre personal externo, prefiriendo en igualdad de condiciones a los primeros con el fin de brindarles oportunidad de crecimiento y desarrollo personal.

ARTICULO 68. Pautas de remuneración, beneficios e incentivos. Los trabajadores y colaboradores serán remunerados con fundamento en la política que previamente haya aprobado la Junta Directiva. Igualmente FECOLSA reconocerá los beneficios extralegales que determine la política que al respecto apruebe la Junta Directiva, la cual tendrá por objeto promover el bienestar del trabajador y la retención del talento humano.

Los incentivos al personal, especialmente el vinculado a la colocación de servicios de ahorro y crédito, será admisible siempre que no genere riesgos excesivos al Fondo.

En todo caso no se ofrecerán incentivos excesivos, ni altas recompensas que estén asociadas al desempeño, por cuanto ello puede conducir a relajar los controles y a pasar por alto las políticas, o generar actos deshonestos, ilegales o antiéticos de los empleados.

Para establecer incentivos, se deberán analizar los posibles efectos de éstos, tanto positivos como negativos, en el comportamiento de los empleados y asociados, y como éstos pueden afectar el perfil de riesgos del fondo, además de si generan conflictos de agencia. No se ofrecerán incentivos, bonificaciones o recompensas al personal, si éstos se calculan sobre la base únicamente del desempeño comercial sin considerar el impacto en la exposición a los riesgos de la organización.

ARTICULO 69. Capacitación y desarrollo. Además de la capacitación que en aspectos o temáticas especiales exija la ley, FECOLSA procurará que sus trabajadores y funcionarios estén en procesos de capacitación permanente para el desempeño eficiente de las funciones del cargo, lo cual también permitirá que puedan estar preparados para acceder a otros cargos dentro de la estructura organizacional del Fondo.

ARTICULO 70. Reglas en las relaciones laborales. En las relaciones laborales en FECOLSA se tendrán en cuenta por los administradores las siguientes reglas que permitirán el objetivo de atraer, desarrollar y retener a los trabajadores y colaboradores directos, dentro de un adecuado clima laboral:

1. Respeto a la dignidad de la persona humana y los derechos que le son inherentes.
2. Reconocimiento de una adecuada remuneración.
3. Rechazo al trabajo infantil, al trabajo forzoso y a cualquier forma de discriminación en las relaciones de trabajo por razones tales como raza, religión, género, orientación sexual, edad, ideología política o cualquier otro criterio que vulnere los derechos fundamentales de las personas.
4. Establecimiento de un entorno laboral seguro y saludable y tomar las medidas necesarias para detectar, evitar o responder a situaciones que afecten la salud y la seguridad de los trabajadores.
5. Garantía de trato justo.
6. Gestión del desarrollo personal.
7. Regulación de las relaciones de trabajo de conformidad con la legislación laboral y lo pactado en los respectivos contratos.
8. Desarrollo de programas de bienestar, cultura, recreación y deporte para los trabajadores, algunos de los cuales podrán extenderse a su grupo familiar directo.
9. Respeto al debido proceso en la aplicación de la disciplina.

ARTICULO 71. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. FECOLSA tendrá establecida por escrito una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo que definirá el compromiso de la alta dirección del Fondo y que compromete a toda la empresa en la protección de la seguridad y salud física, mental y social de sus trabajadores, contratistas y demás colaboradores, en los términos que establezca la ley.

CAPÍTULO III CON LOS PROVEEDORES

ARTICULO 72. Criterios de selección de proveedores de bienes y servicios. En FECOLSA la selección de los principales proveedores de bienes y servicios se realizará teniendo en cuenta su capacidad técnica, operativa y financiera, su solvencia moral, buenas prácticas empresariales, precio, oportunidad, trayectoria en el mercado, calidad, experiencia y garantía de los productos y servicios ofrecidos. El análisis deberá efectuarse de conformidad con el procedimiento establecido y las exigencias del Sistema de Gestión de Calidad, aplicando los formatos de evaluación correspondientes y garantizando transparencia, objetividad y eficiencia en la selección.

Con base en los anteriores parámetros, bajo igualdad de condiciones, el criterio que se aplicará para la selección de los contratistas y proveedores es el de la mejor propuesta presentada.

ARTICULO 73. Prohibición para ser proveedor. No podrán ser proveedores de FECOLSA sus directivos, incluidos los miembros del Comité de Control Social y Revisor Fiscal y trabajadores, por sí o por interpuesta persona; su cónyuge o compañero(a) permanente; sus parientes dentro del 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o 1° civil; las sociedades en las cuales las anteriores personas sean socios, o aquellas empresas en las que dichas personas hayan desempeñado cargos de dirección dentro del año inmediatamente anterior.

ARTICULO 74. Reglas en selección y relaciones con los proveedores. En las relaciones con los proveedores, los directivos y funcionarios tendrán en cuenta las siguientes pautas:

1. Las relaciones deberán ser serias, claras, confiables, duraderas y de mutuo beneficio, con base en adecuados mecanismos de información que permitan el conocimiento integral de los proveedores.

2. Se cumplirán las obligaciones contractuales con los proveedores en la forma estipulada, salvo situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificadas.
3. Se tendrá en cuenta, para efectos de la selección, al proveedor que tenga establecidos instrumentos que garanticen o promuevan la ética empresarial; la competencia leal; el respeto a los derechos humanos, a los derechos laborales; el respeto a la propiedad intelectual, el cuidado del medio ambiente.

CAPÍTULO IV CON AUTORIDADES GUBERNAMENTALES

ARTICULO 75. Relaciones con autoridades. Los directivos y funcionarios del Fondo deberán atender las observaciones, recomendaciones o instrucciones impartidas por las entidades de regulación, supervisión y control, señaladas en este código, manteniendo una relación de permanente cooperación con ellas. En caso de apartarse de la observación, recomendación o instrucción de la entidad referida, los directivos o funcionarios deberán justificar de manera suficiente su decisión, considerando y analizando los riesgos jurídicos vinculados con tal decisión.

Los directivos, funcionarios de todo nivel de FECOLSA, deberán seguir las siguientes reglas en las relaciones con el Estado y sus autoridades legítimamente constituidas:

1. Acato y cumplimiento de las disposiciones legales.
2. Respeto y apoyo a las instituciones y autoridades.
3. Cumplimiento en el pago de los tributos establecidos por la ley a cargo del Fondo.
4. Rechazo y denuncia de actos de corrupción.
5. Respeto de los derechos de autor en todas sus modalidades, en especial en la utilización de software debidamente licenciado.
6. Manejo de las relaciones bajo estrictas normas éticas.

CAPÍTULO V CON LOS DEMÁS GRUPOS DE INTERÉS

ARTICULO 76. Sector fondista y de la Economía Solidaria. Los directivos de FECOLSA, en desarrollo del principio de integración solidaria, mantendrán las más cordiales y estrechas relaciones con los diversos organismos del sector solidario y procurarán que el Fondo esté afiliado a organismos de segundo grado de representación o defensa gremial o que presten servicios técnicos, financieros, u otros económicos que requiera el Fondo o los asociados en desarrollo del cumplimiento del objeto social.

ARTICULO 77. Terceros usuarios. FECOLSA, por razones de interés social o bienestar colectivo prestará, en especial servicios de bienestar a los familiares de los asociados con base en las consagraciones estatutarias y reglamentarias vigentes. Los servicios de ahorro y crédito solo se pueden prestar a quienes tengan la condición de asociados por expresa disposición legal.

ARTICULO 78. Empresas generadoras del vínculo asociativo. Quienes estén a cargo de la dirección de FECOLSA procurarán las más respetuosas y estrechas relaciones con las empresas que integran el grupo empresarial Keralty y las demás empresas que aportan al vínculo asociativo del fondo de empleados, buscando sinergias que generen beneficios a los trabajadores de aquellas y asociados de esté.

ARTICULO 79. Comunidad en general. Es compromiso de FECOLSA a través de sus directivos, definir su comunidad circundante y trabajar y colaborar con la misma en procura de su desarrollo sostenible y

sustentable. El Fondo por decisión de la Asamblea General y de acuerdo a sus posibilidades, definirá la forma de apoyo y trabajo con la comunidad.

CAPÍTULO VI ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTICULO 80. Mecanismos de solución de controversias con asociados. FECOLSA tendrá establecido en el estatuto como mecanismo inicial para resolver las diferencias transigibles que surjan entre el Fondo y sus asociados o entre éstos por causa o con ocasión de las actividades propias del mismo, la conciliación. Si la conciliación no prospera o fuere parcial, las partes pueden acudir a la amigable composición o al arbitramento, si así lo convienen, o a la justicia ordinaria.

ARTICULO 81. Mecanismos de solución de controversias con terceros. Cuando la controversia sea entre FECOLSA y terceros, el Fondo procurará, antes de acudir a la jurisdicción ordinaria, implementar los mismos mecanismos señalados en el artículo anterior

ARTICULO 82. Mecanismos de solución de controversias con trabajadores. Como mecanismo de prevención, atención y resolución de controversias surgidas entre los trabajadores y entre estos y los directivos, FECOLSA contará con un Comité de Convivencia laboral, cuyas funciones y el procedimiento para su intervención se encuentran consagradas en el Reglamento Interno de Trabajo.

En caso de conflictos entre el Fondo y sus trabajadores, si no se resolvieren directamente, se acudirá a la conciliación laboral y en lo que no logre ésta, se acudirá a la justicia ordinaria laboral.

TÍTULO QUINTO TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I PRINCIPIOS Y MECANISMOS DE REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN

ARTICULO 83. Principios que determinan la información. La información generada por FECOLSA y destinada a sus diferentes grupos de interés se registrará por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, siendo compromiso del Fondo revelar información material respaldada en hechos y resultados.

ARTICULO 84. Mecanismos de revelación de información. Para revelar la información FECOLSA contará especialmente con los siguientes canales de comunicación:

1. Online:
 - 1.1. Página web: www.fecolsa.com.co
 - 1.2. Facebook/fecolsa
 - 1.3. Mail, Boletín Informativo

2. Offline
 - 2.1. Pantallas informativas en sedes
 - 2.2. Cartelera informativas.
 - 2.3. Call Center
 - 2.4. Fecolsa Cerca de Ti

ARTICULO 85. Mecanismos de suministro de información al Comité de Control Social. La Junta Directiva estará dispuesta, en el marco de la ley y la doctrina solidaria, a suministrar al Comité de Control Social la información que éste órgano requiera para el ejercicio de sus funciones de control interno y técnico.

ARTICULO 86. Transacciones con partes relacionadas. Cuando el marco normativo contable aplicable al fondo contemple la obligación de revelar en las notas a los estados financieros las transacciones con partes relacionadas, dicha revelación deberá incluir como mínimo las transacciones con los miembros de la junta directiva, con los miembros del comité de control social y con el gerente o representante legal.

ARTÍCULO 86-1. Política de revelación de información: La Junta Directiva deberá adoptar una política formal de revelación de información, que sea integral y transversal, permitiendo tanto a los asociados como a los terceros externos, formarse una opinión fundada sobre la realidad, organización, complejidad, actividad, tamaño y modelo de gobierno.

Adicionalmente, debe hacer parte de esta política, que quienes conformen los órganos de administración, de vigilancia y diferentes comités, sean previamente informados de los temas que van a tratarse en sus reuniones. En consecuencia, se deberán establecer en la política mecanismos que permitan garantizar la disponibilidad y oportunidad de dicha información, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

1. Envío de la Información: Definir el tiempo previo con el que se debe remitir la información a las diferentes instancias de decisión o análisis, con al menos tres (3) días de anticipación a su reunión. En caso de no recibir la información con esta anterioridad, el órgano o comité respectivo, definirá si se realiza o aplaza la reunión. El hecho de no enviar justificadamente la información, con la antelación prevista, conllevará las acciones correctivas que sean pertinentes.
2. Transparencia de la información: La información recibida de la gerencia y demás responsables debe ser íntegra y confiable. De detectarse una desviación en ese sentido, se deberán contemplar acciones severas para que dicha situación no se repita.
3. Frecuencia y duración de las reuniones: Con base en los reglamentos internos de cada órgano o comité, se establecerá el número y la frecuencia de las reuniones.
4. Trámite de la correspondencia: Definir los asuntos o peticiones que deben resolverse directamente en la Gerencia. Los asuntos de mayor relevancia deberían resolverse en la Junta Directiva, sin perjuicio que el órgano permanente de administración requiera información sobre las comunicaciones recibidas. En igual sentido, el Comité de Control Social y los diferentes comités, atenderán los asuntos y peticiones propios de su competencia.

CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN, REVELACIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

ARTICULO 87. Clasificación de la información. Teniendo en cuenta la restricción en su manejo, la información en FECOLSA es general y reservada.

La información general es de uso público y a ella podrán acceder los asociados y cualquier persona de los grupos de interés.

La información reservada, es la que comporta riesgo para el Fondo o involucra estrategias de negociación o competitividad de ésta, o puede afectar sus derechos o asuntos confidenciales, los de los asociados o de terceros. A esta información solo podrán acceder los miembros de la Junta Directiva, el Gerente, los funcionarios ejecutivos de alto rango de FECOLSA y los asociados en cuanto se refiera a la información que le es propia o les compete, o que se les debe suministrar conforme a la ley y al estatuto.

ARTICULO 88. Revelación de información financiera. Se revelará en las siguientes condiciones:

1. **Destinatarios de la información financiera:** Serán destinatarios de la información financiera los asociados, los delegados a la asamblea general, los miembros de la Junta Directiva, el revisor fiscal y

auditores del Fondo. Igualmente se revelará esta información a los grupos de interés para los que se considere relevante, de acuerdo al grado de relación con el Fondo.

2. **Estados financieros:** FECOLSA preparará y presentará anualmente la información sobre su situación financiera, de conformidad con las prescripciones legales y con las normas de contabilidad aplicables. Los estados financieros deberán incluir cuando menos los componentes establecidos en las normas de información financiera vigentes y aplicables al Fondo (Estado de Situación Financiera, Estado del Resultado Integral o Estado del Resultado, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios en el Patrimonio, Notas a los Estados Financieros).

El Gerente presentará mensualmente a la Junta Directiva los estados financieros intermedios, permitiendo el análisis que describa y explique las características principales de la situación financiera del Fondo, así como las incertidumbres más importantes a las que se enfrenta.

ARTÍCULO 89. Información a delegados previa a la asamblea general. Los delegados convocados a la Asamblea General podrán hacer efectivo el derecho de inspección mediante el examen de los documentos, balances y demás estados financieros, así como los informes que se presentarán a consideración de ella, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la fecha de su celebración, para lo cual dicha información se dejará a disposición de aquellos para que pueda ser consultada en las oficinas principales de FECOLSA.

El derecho de inspección permitirá al asociado examinar directamente o mediante persona idónea, los libros y documentos del Fondo por razones de interés justificable, siendo entendido que este derecho no conlleva el retiro de documentos, toma de fotocopias, transcripción o cualquier otro mecanismo de reproducción que no se encuentre autorizado por la administración del Fondo.

ARTICULO 90. Manejo de la información reservada. Para evitar la divulgación o mal uso de la información, los directivos, trabajadores y colaboradores del Fondo, deberán observar las siguientes reglas:

1. Mantendrán la debida reserva y protegerán en todo momento los documentos de trabajo y la información reservada que esté a su cuidado.
2. Al transmitir información, los empleados deberán utilizar medios de comunicación que cuenten con los sistemas de seguridad requeridos.
3. Las contraseñas o claves de acceso de equipos centrales deben ser confidenciales y no serán divulgadas a terceros. Los sistemas de cómputo personales deberán estar protegidos con contraseñas que impidan a las personas no autorizadas el acceso a la información.

ARTICULO 91. Informe anual de buen gobierno corporativo. La Junta Directiva dispondrá la preparación de un informe sobre gestión de buen gobierno de cuyo contenido será responsable este mismo órgano, previo informe de los comités o comisiones vinculados o relacionados, que deberá presentarse anualmente, junto con el informe de gestión y el resto de documentos de cierre de ejercicio. El informe anual sobre buen gobierno deberá ser comunicado como hecho relevante e incorporado a la página web del Fondo.

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo estará alineada con el siguiente esquema:

- i. Estructura de la administración de la Empresa solidaria.
 - a. Organigrama del gobierno de la empresa solidaria y la alta gerencia.
 - b. Composición del órgano permanente de administración y de los Comités constituidos en su seno. Fecha de primer nombramiento y posteriores.
 - c. Hojas de vida de los miembros del órgano permanente de administración.
 - d. Cambios en el órgano permanente de administración durante el ejercicio.

- e. En caso de Grupos empresariales, miembros de la Junta Directiva de la Matriz, en caso de existir, que se integran en las Juntas Directivas de las empresas Subordinadas o que ocupan puestos ejecutivos en éstas.
 - f. Políticas aprobadas por el órgano permanente de administración durante el período que se reporta.
 - g. Proceso de nombramiento o posesión por el órgano de supervisión de los miembros del órgano permanente de administración.
 - h. Política de remuneración del órgano permanente de administración.
 - i. Remuneración del órgano permanente de administración y miembros de la Alta Gerencia.
 - j. Asesoramiento externo recibido por el órgano permanente de administración, si fue necesario.
 - k. Políticas de manejo de la información del órgano permanente de administración, aprobadas con el fin de preservar su confidencialidad y privacidad, en relación con la información conocida en el desarrollo de sus funciones.
 - l. Actividades de los Comités y comités consultivos, si aplica, del órgano permanente de administración.
 - m. Información sobre la realización de los procesos de evaluación del órgano permanente de administración y Alta Gerencia, así como síntesis de los resultados.
- ii. Operaciones con partes relacionadas.
 - a. Atribuciones del órgano permanente de administración en este tipo de operaciones y situaciones de conflictos de interés.
 - b. Detalle de las operaciones con Partes relacionadas más relevantes a juicio de la Empresa solidaria, incluyendo aquellas en los grupos empresariales.
 - c. Conflictos de interés presentados y actuación de los miembros del órgano permanente de administración.
 - d. Mecanismos para resolver conflictos de interés entre empresas del mismo grupo empresarial y su aplicación durante el ejercicio, si existieron.
 - e. Cumplimiento de la política de conflicto de interés y metodologías de seguimiento.

ARTICULO 92. Contenido del informe de gobierno corporativo. El reglamento interno de la Junta Directiva deberá contener previsiones sobre la evaluación del cumplimiento de las recomendaciones de buen gobierno. Entre los puntos que deberán incluirse en el Informe de gobierno corporativo se encuentran todos los que hacen relación con el cumplimiento de las medidas o políticas recogidas en el presente Código, y en particular:

1. Estructura de la administración. Dentro de este punto se contendrá, al menos, la siguiente información: 1) composición de la Junta Directiva y Comités o comisiones constituidas en su seno; 2) reglas de organización y funcionamiento de la Junta; 3) Sistemas de gestión de riesgos; 4) Funcionamiento y aprobaciones generales de la Asamblea General.
2. Información sobre conflictos de interés. Entre otros, operaciones realizadas con administradores y directivos del Fondo.
3. Principios de actuación del Fondo en materia de gobierno corporativo y documentos en los que se concretan.
4. Acuerdos sobre gobierno corporativo adoptados durante el ejercicio objeto del informe.
5. Cumplimiento de las políticas y demás recomendaciones en materia de buen gobierno o, en su caso, explicación de la falta de cumplimiento de las mismas o de su cumplimiento parcial.

ARTICULO 93. Tratamiento de datos personales. FECOLSA, como responsable del tratamiento de datos personales, contará con los mecanismos para dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, adicionen o modifiquen, garantizando el derecho que tienen los titulares de la información a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización para el tratamiento de sus datos personales. Para ello desarrollará la política de tratamiento de la información y comunicado su existencia mediante un Aviso de Privacidad publicado en su página web, indicando las finalidades del uso de dicha información y la forma en que pueden ejercer su derecho de Habeas Data.

CAPÍTULO III

ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS (PQR)

ARTICULO 94. Procedimiento para la atención de PQR. Considerando que los asociados, proveedores, terceros y demás grupos de interés deberán contar con mecanismos que les permitan presentar sus peticiones, quejas y reclamos (PQR), FECOLSA contará con un procedimiento ágil con responsables, canales, políticas, normas, software aplicativo y formatos debidamente establecidos y formalizados, el cual contemplará la trazabilidad desde la recepción de la petición, queja o reclamo, su seguimiento y solución por parte del encargado de cada área en el Fondo y el seguimiento aleatorio a las PQR resueltas para conocer el grado de satisfacción del usuario con la respuesta.

El procedimiento establecido buscará atender las PQR en el menor tiempo posible, procurando llenar las expectativas del solicitante y generando valor agregado al Fondo obteniendo información que permitirá el mejoramiento continuo.

ARTICULO 95. Canales de atención de PQR. Los siguientes son los canales que tendrá establecidos FECOLSA para la atención de peticiones, quejas y reclamos:

1. Línea Fija Bogotá No. (057 1) 6466122
2. Central de llamadas Tel: 6466122 Extensiones 5710730 – 5710731
3. Correo electrónico: fecolsa@colsanitas.com
4. Facebook/fecolsa
5. Atención personalizada en la oficina del Fondo en Bogotá Calle 99 N 13 - 11, en las oficinas de FECOLSA en Cali y Barranquilla y en el stand de FECOLSA CERCA DE TI.
6. PQR'S Te escuchamos
7. Página web www.fecolsa.com.co

ARTICULO 96. Responsables de la atención de PQR. FECOLSA centralizará la atención de las peticiones, quejas y reclamos en el Área de Servicio al Asociado, estableciendo como primer contacto o responsable los agentes de Call Center y como segundo contacto el funcionario encargado como responsable de cada área.

ARTICULO 97. Trámite de las PQR. La petición, queja o reclamo será presentada por el interesado utilizando los canales señalados y recibida, FECOLSA procurará le sea resuelta en el primer contacto, pero si éste no puede dar respuesta, lo comunicará inmediatamente con el encargado de la respectiva área.

En todo caso, se garantizará una atención ágil, diligente y efectiva a cada petición, queja o reclamo, identificando las causas de inconformidad cuando ésta se manifieste por quien presenta una queja o reclamo, con el fin de trazar los correctivos necesarios.

FECOLSA velará porque la respuesta a las PQR sea veraz, completa, oportuna y dentro de los términos que establece el procedimiento, los reglamentos o las disposiciones legales.

Sin perjuicio del procedimiento referido en los artículos anteriores, el Comité de Control Social, de conformidad con la ley y el estatuto, conocerá de los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios, conforme al procedimiento que para el efecto dicho órgano tiene establecido en su reglamento de funcionamiento.

Igualmente, de conformidad con las instrucciones de la entidad de supervisión, el Comité de Control Social hará seguimiento semestral a las quejas presentadas por los asociados, ante la Junta Directiva o ante el Representante Legal, con el fin de verificar la atención de las mismas. Cuando se encuentren temas recurrentes o la atención no haya sido oportuna, el Comité de Control Social investigará los motivos que estén ocasionando estas situaciones, presentará sus recomendaciones y solicitará la aplicación de los correctivos a

que haya lugar. Cuando las quejas no hayan sido atendidas, se procederá del mismo modo, solicitando adicionalmente la atención de las mismas en forma inmediata.

TÍTULO SEXTO RESPONSABILIDAD SOCIAL

CAPÍTULO I FUNDAMENTOS

ARTICULO 98. Fundamentos de la responsabilidad social en FECOLSA. Por su naturaleza solidaria, FECOLSA es una organización socialmente responsable, basada en valores éticos y principios propios, que concilian la eficacia empresarial con los intereses de sus asociados y de los demás grupos con los que se relaciona, con el desarrollo sustentable de la comunidad y con la preservación del medio ambiente.

Para que el Fondo pueda cumplir con el compromiso voluntario que asume de manejar sus negocios de manera responsable, además de las reglas que deben guiar las relaciones de los directivos y funcionarios con los grupos de interés, consagradas en el presente código, tendrá unas políticas que se constituirán en directrices para su actuación en este campo.

Igualmente, FECOLSA asume las responsabilidades derivadas de los efectos de su actividad sobre el mercado y la sociedad, así como sobre el medio ambiente y las condiciones del desarrollo humano. Esto implica el cumplimiento de las obligaciones legales y aquellas que exceden lo legal en aspectos como: condiciones que permiten el desarrollo personal en el trabajo, respeto a los consumidores como clientes y como ciudadanos con derechos, la conciliación de trabajo y vida personal, el trato imparcial a las personas en el medio laboral y profesional, el impacto de la actividad industrial en el entorno social y natural, las expectativas ciudadanas sobre la contribución de la organización a los objetivos sociales, la investigación y desarrollo, la reputación corporativa, la transparencia informativa, la promoción y mantenimiento de la confianza de los asociados. De esta forma, la organización es socialmente responsable cuando las actividades que realiza se orientan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus miembros, de la sociedad y de quienes se benefician de sus actividades comerciales, así como también, al cuidado y preservación del entorno. En cumplimiento de estas premisas, FECOLSA debe responder a las exigencias de los procesos de globalización, de conservación del medio ambiente y, en general, del mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados.

CAPÍTULO II POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

ARTICULO 99. Política ambiental. FECOLSA deberá propiciar una administración ambiental sana y ayudar a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. Para ello deberá:

- a. Incorporar, dentro de la planeación, el tema del medio ambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales.
- b. Definir políticas que enfatizen en la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias, en las diferentes etapas productivas con participación de los empleados, los proveedores y demás terceros.
- c. Desarrollar, diseñar, operar instalaciones, realizar actividades, y proveer sus productos y servicios, considerando el aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos, el uso sostenible de los recursos renovables, y la minimización de los impactos ambientales adversos.
- d. Promover la gestión ambiental, el desarrollo sostenible y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.

ARTICULO 100. Política de protección de la propiedad intelectual. FECOLSA protegerá los derechos de propiedad intelectual propios y los de terceros. Para lo anterior se adoptarán los siguientes mecanismos:

1. Cláusulas contractuales: Se incluirán cláusulas de protección de la propiedad intelectual, entendida ésta como los derechos de autor y la propiedad industrial, en los contratos con los trabajadores, proveedores, contratistas y demás terceros relacionados con el Fondo, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado.
2. Promoción: Educar, entrenar y motivar a los asociados y trabajadores para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.
3. Rechazo al contrabando: El Fondo promoverá la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias.
4. Reglamentar internamente el uso de la copia, la distribución y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como por ejemplo software, música ambiental, fotocopias, marcas, patentes, etc.), para evitar las infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos.
5. Considerar la protección que en otros países se ha reconocido, a los distintos elementos de propiedad intelectual, para garantizar su protección internacional, independientemente de la territorialidad de las normas, cuando ello resulte adecuado.

ARTICULO 101. Políticas anti-soborno y anti-corrupción. FECOLSA adoptará los siguientes mecanismos que impidan y prevengan la aparición de fenómenos de soborno y corrupción en su interior:

1. Todas las actuaciones de los trabajadores y directivos de FECOLSA se realizarán basadas en el interés general del Fondo, observando los valores de transparencia, integridad, honestidad, respeto, lealtad y buena fe.
2. Denunciar las conductas irregulares que se observen al interior del Fondo o, cuando haya lugar, de los servidores públicos por actuaciones que la involucren.

ARTICULO 102. Política de Gobierno electrónico. FECOLSA introducirá el uso de tecnologías de información que garanticen que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad, veracidad e integridad.

ARTICULO 103. Política de inversión social. FECOLSA, en la medida de sus posibilidades económicas y financieras desarrollará programas de mejoramiento de la calidad de vida de la(las) comunidad(es) en las que actúa y promoverá y estimulará la participación de las personas vinculadas con el Fondo en proyectos de interés general.

ARTÍCULO 103-1. Políticas de comunicación e información a los asociados. FECOLSA informará a los asociados, previo a su vinculación y durante todo el tiempo de su vinculación, por lo menos lo siguiente:

1. Información sobre los derechos y obligaciones de los asociados, según la normatividad vigente, los estatutos y reglamentos.
2. Información sobre las características de sus aportes y depósitos.
3. Información sobre los programas de capacitación, rendición de cuentas, perfiles e informes de los órganos de administración, control y vigilancia.
4. Los canales de comunicación de que dispone la organización, a través de los cuales se puede acceder a la información de la entidad.
5. Información sobre las decisiones tomadas en asamblea general.

TÍTULO SEPTIMO DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I CONOCIMIENTO, DIVULGACION Y CUMPLIMIENTO DEL CODIGO

ARTICULO 104. Conocimiento y compromiso de cumplimiento. Los directivos, trabajadores y colaboradores de FECOLSA, estarán obligados al conocimiento del presente Código, comprometiéndose expresamente a su estricto cumplimiento.

ARTICULO 105. Divulgación del Código de Buen Gobierno. FECOLSA adoptará los mecanismos necesarios para dar a conocer y capacitar a los miembros de la Junta Directiva y del Comité de Control Social, al Revisor Fiscal y al personal de trabajadores y colaboradores, la existencia y contenido del presente Código.

ARTICULO 106. Sujeción en Contratos. En los contratos de trabajo de los administradores que se desempeñen como funcionarios y al nivel que les corresponda, se deberá incluir como obligación el cumplimiento cabal de las obligaciones y prohibiciones emanadas del presente Código. Igualmente existirá una cláusula en los contratos de prestación de servicios y demás documentos que vinculen contractualmente a una persona natural con FECOLSA como colaborador, contratista independiente o asesor.

En los reglamentos tanto de servicios como de funcionamiento de los comités de apoyo deberá establecerse expresamente la obligación de cumplimiento del presente código.

CAPÍTULO II EFECTOS POR INOBSERVANCIA DEL CODIGO

ARTICULO 107. Consecuencias por incumplimiento al Código de Buen Gobierno. Los directivos, trabajadores, colaboradores y asesores de FECOLSA, serán responsables por el incumplimiento y transgresión a las normas del presente Código, ateniéndose a las consecuencias disciplinarias del Estatuto, del Reglamento Interno de Trabajo o contractuales que se deriven de su acción u omisión, sin perjuicio de las sanciones administrativas o de las acciones judiciales a que haya lugar.

ARTICULO 108. Sanciones y procedimiento. Efectuada la correspondiente investigación, el directivo, funcionario ejecutivo, trabajador o contratista que quede incurso en faltas contra el presente Código, será acreedor a las sanciones y determinaciones que según se trate tenga establecidas el Estatuto, el Reglamento Interno de Trabajo, contrato de trabajo o el respectivo contrato de prestación de servicios, aplicándose el procedimiento en cada documento previsto, garantizándose en todo caso el derecho a la defensa y al debido proceso.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 109. Interpretación. El presente Código deberá interpretarse conforme al principio de buena fe, en forma armónica y en función de la finalidad del mismo considerado en su conjunto y teniendo en cuenta su objetivo y valores en que se fundamenta.

Corresponderá a la Asamblea interpretar con autoridad el presente Código de Buen Gobierno.

ARTICULO 110. Forma de llenar vacíos. Para llenar los vacíos que se encuentre en el presente Código al momento de su aplicación, se acudirá a la doctrina sobre buen gobierno corporativo, a la doctrina cooperativa y solidaria y a los principios generales del derecho.

ARTICULO 111. Reformas al código. Las modificaciones al presente Código serán aprobadas por la asamblea general y oportunamente divulgadas y puestas en la página web del Fondo para conocimiento de los grupos de interés.

ARTICULO 112. Guía para entidades vinculadas. El presente Código de Buen Gobierno, servirá de guía para la adopción de sus propios códigos de las entidades donde FECOLSA tiene participación única o mayoritaria.

ARTICULO 113. Vigencia. El presente Código de Buen Gobierno entrará en vigencia una vez aprobado por la Asamblea general.

Los suscritos Presidente y Secretario de la Asamblea General Ordinaria, hacemos constar que el anterior texto corresponde al Código de Buen Gobierno vigente del FONDO DE EMPLEADOS DE COLSANITAS - FECOLSA, incluida la reforma aprobada por la Asamblea General Ordinaria, según Acta No. 48 del día veintiocho del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026), ajustándose a las disposiciones contenidas en las normas legales vigentes.

JUAN FERNANDO ROJAS DUARTE
Presidente Asamblea

JOSEFINA CEPEDA DE PACHECO
Secretario Asamblea