

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA FONDECOP</b>	<b>FECHA DE CREACIÓN:</b> 18/10/2015
		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> 28/10/2021

## TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	1
CAPITULO II: COMPORTAMIENTO DE LOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES .....	3
CAPITULO III: POLITICA PARA EL MANEJO DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES Y DE LAS PARTES RELACIONADAS.....	8
CAPITULO IV: GRUPOS DE INTERES .....	14
CAPITULO V: SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS “SIAR” .....	16
CAPITULO VI: COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE CONDUCTAS ANTIÉTICAS.....	17

La Junta Directiva del Fondo de empleados de la Caja de Compensación Familiar del Valle del Cauca, Fondecop en uso de sus atribuciones legales y estatutarias

### RESUELVE:

Adoptar un Código de Ética que guíe a todos los directivos, administradores, integrantes de comités, delegados y trabajadores de Fondecop, hacia un desempeño íntegro con criterios de eficacia, transparencia y calidad, para preservar los valores y principios solidarios institucionales y sectoriales, generando confianza en los grupos de interés.

## CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1º. DEFINICIÓN:** El Código de Ética de Fondecop ha sido diseñado para fomentar un ambiente laboral responsable y ético. Este Código ofrece una introducción a leyes y normas de imperativo cumplimiento por parte de todos los actores de Fondecop y que permitirá entender y cumplir las normas básicas de conducta e integridad pertinentes a la labor desempeñada por cada integrante de Fondecop.

El Código no transcribe todas las leyes pertinentes ni todas las normas de Fondecop, el usuario debe remitirse a los

documentos apropiados para estudiar la totalidad de las normas y procedimientos.

**ARTÍCULO 2º. OBJETIVOS:** El Código de Ética tiene los siguientes objetivos:

- a) Fijar las normas, principios éticos y mejores prácticas que rijan las actuaciones de todas las personas vinculadas a Fondecop y de todos los grupos de interés.
- b) Preservar la ética y transparencia en la gestión realizada, con base en la integridad y equidad, para generar confianza entre todas aquellas personas que tienen relación con Fondecop.
- c) Promover la adecuada administración, el respeto de los asociados y de los grupos de interés.
- d) Establecer un entorno que estimule y promueva la práctica de principios y reglas de conducta para la gestión de los riesgos en todas las áreas de Fondecop.

**ARTÍCULO 3º. ALCANCE:** El Código de Ética está dirigido a los directivos, administradores, integrantes de comités, delegados, asociados, trabajadores de Fondecop, revisoría fiscal y sus grupos de interés.

**ARTÍCULO 4º. COMPROMISOS DE LA BASE SOCIAL:** Todos los asociados, directivos, trabajadores, delegados y todos aquellos que ejerzan un rol social, tendrán en cuenta en sus relaciones, los siguientes compromisos generales:

- a) Respetar la dignidad de la persona humana y los derechos que emanan de la misma.
- b) Promover el bienestar integral de las personas, en concordancia con su responsabilidad y función social.
- c) Encaminar sus acciones en búsqueda del desarrollo humano sostenible, la protección del medio ambiente y la recuperación del mismo.
- d) Generar prácticas de beneficio mutuo.
- e) Abstenerse de participar en operaciones sospechosas tendientes a la comisión de ilícitos o al lavado de activos y la financiación del terrorismo.



## CAPITULO II: COMPORTAMIENTO DE LOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES

**ARTÍCULO 5º. PROPÓSITO:** Comportarse con integridad, que significa establecer las prioridades correctas y cumplir todos los compromisos, asumiendo la responsabilidad y tomando siempre decisiones apropiadas.

**ARTÍCULO 6º. COMPROMISO:** Todos los directivos, revisoría fiscal, integrantes de comités, delegados y trabajadores de Fondecop deben:

- Conocer, comprender y actuar de acuerdo con las leyes, valores, políticas y procedimientos que rigen a Fondecop.
- Actuar siempre con integridad.
- Abstenerse de inducir o presionar a cualquier miembro de Fondecop a infringir una ley, valor, política o procedimiento. Tampoco puede permitir que se le induzca o se le presione a hacerlo.

**ARTÍCULO 7º. RESPONSABILIDADES:** Todas las personas a las que aplica este código son responsables de informar los casos en los que conozca que se haya infringido o se pueda infringir una ley, valor, política o procedimiento de Fondecop.

La Junta Directiva tiene la facultad permanente de seguimiento y monitoreo de las actuaciones de los responsables que se vean incurso en posibles conflictos de interés.

**ARTÍCULO 8º. ANTIREPRESALIAS:** En Fondecop, no se permitirá que se tomen represalias contra el trabajador que, de buena fe, lícita y verazmente pida asesoría, plantee una preocupación o denuncie falta de ética. Quienes tomen alguna represalia serán sometidos a medidas disciplinarias, las acusaciones de represalia serán investigadas y se tomarán las medidas pertinentes.

**ARTÍCULO 9º. CONFIDENCIALIDAD:** La confidencialidad es una prioridad. Por lo tanto se garantiza la reserva sobre la identidad de aquellos que informaron y/o participaron en el proceso de establecer el incumplimiento de las normas definidas en este Manual.

**ARTÍCULO 10º. COMPROMISO DE LOS TRABAJADORES Y DIRECTIVOS DE FONDECOP:** Todos los trabajadores y directivos de Fondecop deben enfocarse en conseguir los objetivos de crecimiento y mantener la integridad en todo lo que hacen. Ser honestos respecto a las operaciones y el desempeño



en las labores asignadas, también deberán tener cuidado en el uso de los activos y recursos.

Para proteger los intereses de Fondecop es deber:

- ✓ Proteger las patentes, marcas registradas y demás derechos de propiedad intelectual.
- ✓ Llevar una contabilidad y registros de forma completa y precisa, y mantener un sistema efectivo de controles internos sobre los informes financieros.
- ✓ Conservar los registros de Fondecop para cumplir con las obligaciones.
- ✓ Hacer uso correcto de los recursos de Fondecop y mantener el sistema de información, dispositivos y redes seguros.
- ✓ Hacer un uso responsable de las redes sociales.
- ✓ Proteger la información confidencial, de propiedad exclusiva y personal, incluida la información de salud personal.
- ✓ Evitar comercializar y/o revelar información privilegiada.
- ✓ Evitar conflictos de intereses.
- ✓ Actuar con diligencia, cuidado y buena fe en el mayor beneficio del fondo y abstenerse de incurrir en conductas que perjudiquen al mismo.

**ARTÍCULO 11º. USO ACEPTABLE DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA:** Los bienes, equipos y demás activos,

incluyendo información profesional (propiedad intelectual), son de propiedad de Fondecop y deben usarse para fines establecidos, para lo cual se debe cumplir con lo establecido en el manual de políticas, normas y procedimientos de TIC. En el cual se establecen las directrices para el manejo adecuado de los sistemas de información, tecnologías de información e infraestructura tecnológica.

**ARTÍCULO 12º. BUEN AMBIENTE DE TRABAJO:** En Fondecop se propicia un ambiente cálido y cordial, por lo tanto, debemos estar atentos a:

- ✓ Ser respetuosos, justos e imparciales en el trato a las personas, independientemente de la posición que ellas ocupan dentro de la Organización.
- ✓ Respetar las características individuales, sin discriminar, intimidar o titular a las personas.
- ✓ Trabajar en forma cooperativa con todos los actores de Fondecop, respetando los compromisos realizados, suministrando información correcta y oportuna.
- ✓ Ser prudente con el horario de trabajo, los recursos, bienes y el nombre del Fondo
- ✓ Respetar la diferencia de opiniones e ideas políticas, culturales y religiosas y no hacer uso de las mismas para influir en el desarrollo de la carrera de cualquier trabajador.



- ✓ Ser prudente al imprimir o fotocopiar documentos internos y diligentes en su guarda y custodia, evitando que los utilicen personas no autorizadas.
- ✓ Sea precavido cuando haga comentarios sobre Fondecóm,
- ✓ No divulgue nunca información confidencial de la empresa sin la debida autorización previa.
- ✓ Quienes están autorizados a hablar en nombre de Fondecóm deben proporcionar Información precisa al público y evitar especulaciones.

**ARTÍCULO 13º. PATENTES, MARCAS REGISTRADAS Y DERECHOS DE AUTOR:** Es fundamental proteger la propiedad intelectual de Fondecóm. La propiedad intelectual incluye las patentes, marcas registradas, derechos de autor, el conocimiento científico y técnico, la experiencia desarrollada en el transcurso de las actividades de Fondecóm y demás bienes inmateriales conocidos o por conocerse. También se debe respetar la propiedad intelectual de otros, por lo cual está prohibido el uso no autorizado o la apropiación indebida de estos derechos.

Cualquier idea, proceso, sistema u otra forma de propiedad intelectual real o potencial (patentable o no) que el trabajador pueda descubrir o desarrollar mientras esté vinculado laboralmente a Fondecóm, pertenecerá a este último, por lo tanto el trabajador renuncia a la propiedad y usufructo de todos los

datos e información disponible (archivos físicos y electrónicos, proyectos, políticas, procesos, etc.) y aquella generada durante su tiempo de servicio a Fondecóm.

Con la autorización previa de la Gerente General los trabajadores de Fondecóm podrán revelar información que no sea legalmente pública y que no se haya difundido por los medios de comunicación del Fondo.

**ARTÍCULO 14º. CONTABILIDAD Y DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA:** Fondecóm garantiza que los libros y registros contables reflejan de manera clara, completa y fidedigna, las operaciones del Fondo.

**ARTÍCULO 15º. ADMINISTRACION DE REGISTROS Y DE LA INFORMACION:** Se deberá respetar las políticas y procedimientos establecidos en Fondecóm para la administración de registros y de información para garantizar que los registros se conserven, almacenen y cuando corresponda, se destruyan de acuerdo con las necesidades y en cumplimiento con los requisitos legales aplicables. Las tablas de retención documental del Fondo proporcionan detalles sobre el tiempo de retención en el archivo en gestión y archivo central y la disposición final de los documentos.



Todos los trabajadores de Fondecóm deben ayudar a asegurar que los registros de cualquier tipo (financieros u otros) y por cualquier medio (informático o impreso), sean precisos, completos y oportunos.

**ARTÍCULO 16º. TRÁMITES DE LAS PETICIONES, RECLAMACIONES O QUEJAS:**

Considerando el principio de autocontrol que rige a las entidades de economía solidaria, todas las solicitudes, peticiones, reclamos, quejas o denuncias que formulen los asociados, con relación a la prestación de los servicios del Fondo o por la posible violación de la ley, el estatuto o reglamentos por parte de un trabajador o por un miembro de los órganos de administración y vigilancia, debe ser formulada de acuerdo al conducto regular, el procedimiento y los plazos de vencimiento que establece el estatuto de Fondecóm y el procedimiento de PQRS.

**ARTÍCULO 17º. TRABAJO DE MENORES Y TRABAJO FORZADO:**

Fondecóm solo empleará a menores bajo contrato de aprendizaje. No se tolerará el empleo ilícito de menores, y no empleará ni tolerará el trabajo forzado.

**ARTÍCULO 18º. COMPROMISO CON LOS TRABAJADORES:**

Se dará buen trato a todos los trabajadores y solicitantes de

empleo con imparcialidad y respeto. Fomentando la cooperación, el trabajo en equipo y la confianza, con el objetivo de crear y mantener un entorno laboral seguro donde las personas sean tratadas con igualdad y respeto:

- ✓ El trato a los trabajadores con imparcialidad
- ✓ Un entorno laboral positivo y libre de acoso
- ✓ Protección de la salud y el bienestar de todos los trabajadores

**ARTÍCULO 19º. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

Fondecóm ha estructurado el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), con el propósito de establecer la acción conjunta entre Fondecóm y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Todas las normas y procedimientos referentes al sistema de seguridad y salud en el trabajo se encuentran contenidas en el manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST



**ARTÍCULO 20º. PROCESO DE SELECCIÓN:** En Fondecop no se discriminará a los solicitantes de empleo y trabajadores por razones personales como: raza, color, apariencia física, origen étnico, ascendencia, religión, orientación sexual, edad, nacionalidad, estado civil, embarazo, servicio militar, la presencia de una incapacidad física, ni de otras características protegidas por las leyes vigentes.

Lo anterior, basado en el modelo de gestión por competencias que Fondecop ha desarrollado, alineadas con la planeación estratégica, definidas en competencias organizacionales, de rol y específicas para cada cargo.

**ARTÍCULO 21º. DISCRIMINACION O ACOSO:** En Fondecop se fomentará un entorno de trabajo libre de acoso verbal o físico. Esto incluye comentarios o acciones desagradables sobre la raza, color, apariencia física, origen étnico, ascendencia, religión, orientación sexual, edad, nacionalidad, estado civil, embarazo, servicio militar, la presencia de una incapacidad física o mental, condición de vejez u otras características protegidas por la ley 1010 de 2006 de acoso laboral.

**ARTÍCULO 22º. SERIEDAD Y CUMPLIMIENTO:** Todos los trabajadores de Fondecop deberán:

- ✓ Cumplir estrictamente con el registro, recibo, plazo de validez, prioridad, ejecución, distribución y cancelación de las solicitudes recibidas de los asociados.
- ✓ Mantener registros y documentos de comprobación de la ejecución de las solicitudes recibidas.

**ARTICULO 23º. FRAUDE:** En Fondecop no se permite ningún tipo de fraude, quien realice un acto ilegal en el que se involucren el nombre o los recursos de Fondecop será sancionado de acuerdo a las normas vigentes.

**Algunos ejemplos de fraude son:**

- ✓ Hurtar dinero, existencias u otros activos.
- ✓ Recibir dinero u obsequios de proveedores a cambio de oportunidades.
- ✓ Enviar solicitudes de reembolso imprecisas o falsas.
- ✓ Apropiarse de los activos de Fondecop.
- ✓ Usar los activos de la empresa para beneficio propio.
- ✓ Registrar la venta antes de ser concluida o entregada.
- ✓ Alterar la tarjeta de registro de ingreso a Fondecop
- ✓ Anotar entradas inválidas en el sistema de contabilidad.
- ✓ Autorizar o recibir pagos por bienes no entregados o por servicios no ejecutados.
- ✓ Autorizar o recibir pagos por horas no trabajadas o gastos no realizados ni documentados.

- ✓ Alterar información y documentos de cualquier manera.

**ARTÍCULO 24º. COMPORTAMIENTOS INADECUADOS:** En Fondecóm se mantendrá un ambiente de trabajo libre de acoso, intimidación y de otros comportamientos inadecuados. Por lo tanto no está permitido:

- ✓ Hacer charlas, chistes, imágenes y comentarios ofensivos que involucren raza, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, religión, credo, nacionalidad, deficiencia física o estatus socioeconómico, cualquier conducta física o verbal de naturaleza sexual, religiosa o política, entre otras.
- ✓ El porte o uso de armas en las instalaciones y eventos de Fondecóm
- ✓ La venta y/o el consumo de bebidas alcohólicas y de estupefacientes.
- ✓ La asistencia al trabajo bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicoactivas.

**En caso de presentarse alguna de las anteriores situaciones:**

- ✓ Informar cualquier acto, sea físico o psicológico, que amenace u ofenda a un trabajador de manera violenta o potencialmente violenta.

- ✓ Informar cualquier situación que contenga la mínima posibilidad de violencia en el puesto de trabajo, aunque haya sido hecha como una broma.

**ARTÍCULO 25º. ABUSO DE DROGAS:** Se prohíbe el uso de drogas ilegales y el uso indebido de alcohol en el lugar de trabajo. El lugar de trabajo incluye cualquier lugar donde un trabajador realiza labores de Fondecóm, independientemente del horario o la ubicación.

### **CAPITULO III: POLITICA PARA EL MANEJO DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES Y DE LAS PARTES RELACIONADAS**

**ARTÍCULO 26º. CONFLICTO DE INTERESES:** corresponde a las situaciones en virtud de las cuales un directivo, administrador, integrante de comité, delegado y/o trabajador de Fondecóm, debe tomar una decisión o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones y tiene la opción de escoger entre el beneficio de la entidad y su interés propio, de su familia o de terceros, de forma tal que escogiendo uno de estos dos últimos se beneficie patrimonial o extra patrimonialmente, para sí o para el tercero,





desconociendo un deber ético, legal, contractual u obteniendo así un provecho de cualquier tipo que de otra forma no recibiría.

**ARTÍCULO 27º. CASOS DONDE SE MATERIALIZA CONFLICTO DE INTERES:** Pueden surgir conflictos de intereses si se realizan las siguientes transacciones:

- ✓ En general, toda operación que se realice en condiciones menos favorables que las del mercado por el respectivo ejecutivo o trabajador, salvo las excepciones que de manera previa y por vía general haya determinado la Junta Directiva.
- ✓ La adquisición, venta o contratación por parte de Fondecop, de activos fijos y/o servicios a directivos, administradores, integrantes de comités, delegados y trabajadores de Fondecop, que participen en el análisis o toma de la decisión respectiva, o a quien tenga la calidad de cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, cuarto de afinidad o único civil de aquellos. En todo caso existirá conflicto de interés si el negocio se realiza en condiciones sustancialmente diferentes a las del mercado.
- ✓ Tener un interés financiero sustancial en un proveedor, competidor o cliente de Fondecop.
- ✓ Tener un interés en una transacción en la que se sabe que Fondecop está, o puede estar interesado.

- ✓ Aprovechar las oportunidades corporativas de Fondecop para obtener un beneficio personal.
- ✓ Influir para obtener servicios para sí o para terceros sin el cumplimiento de los requisitos exigidos por Fondecop.
- ✓ Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
- ✓ Influir sobre la selección, incorporación, retiro o promoción del personal a cargo de la organización sin el cumplimiento de los requisitos exigidos por Fondecop.
- ✓ Utilizar su posición privilegiada para beneficio propio o de un grupo determinado.
- ✓ Dar órdenes a empleados o al Revisor Fiscal o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de Junta Directiva y la Gerencia.
- ✓ Realizar actividades operativas de tipo administrativo, contractual o financiero, que generen un conflicto de interés.
- ✓ Realizar actividades comerciales externas u otros intereses pueden afectar su objetividad, motivación o desempeño como trabajador de Fondecop.

Siempre que algún trabajador, considere que se encuentra inmerso en un conflicto de interés, deberá abstenerse de tomar cualquier decisión, e informar de ello a su jefe inmediato.



**ARTICULO 28º. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES** En caso de presentarse un conflicto de interés, se procederá de la siguiente manera:

1. Los Empleados harán la manifestación del conflicto de interés ante el superior inmediato, quien lo elevara a la gerencia. Si la manifestación se presenta a través del correo, el módulo de pqrs, documento físico u otro medio, deberán remitirse directamente al comité de ética.
2. La gerencia deberá presentar el conflicto de intereses ante el comité de ética, quienes lo evaluarán y presentarán sus recomendaciones a la Junta directiva.
3. Si algún miembro del comité de Ética, de la Junta Directiva o la gerencia, se encuentra inmerso en el conflicto de interés, deberá declararse impedido para participar de la decisión.
4. En todos los casos, la persona o instancia a quien corresponda, el comité de ética deberá efectuar un análisis objetivo según el caso, verificando la pérdida económica o reputacional.
5. Una vez presentado a la Junta Directiva, esta revisará y tomará una decisión de acuerdo a los procedimientos, normas, estatutos y la ley.

**ARTÍCULO 29º. GRUPOS CONECTADOS:** Los asociados podrán tener vínculo familiar con otros asociados de Fondecop, para lo cual deberán informar mediante el documento dispuesto por la administración dicho parentesco.

**ARTÍCULO 30º. RELACIONES PERSONALES:** En Fondecop no se permite la contratación de parientes. Un posible conflicto surge si contrata, administra o hace negocios con un pariente cercano de acuerdo al artículo 102 del estatuto de Fondecop.

**ARTÍCULO 31º. OBSEQUIOS, ENTRETENIMIENTO Y OTROS ELEMENTOS DE VALOR:** Se prohíbe a los trabajadores, miembros de Junta Directiva, miembros de comités de apoyo, otorgar y aceptar obsequios en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en el Fondo, que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

También serán permitidos los incentivos u obsequios que puedan otorgar los proveedores con ocasión a los convenios establecidos que superen el 5% del smmlv, siempre y cuando estos se encuentren previamente aprobados por la Junta Directiva de Fondecop o Gerente general.

**ARTÍCULO 32º. OBSEQUIOS PERMITIDOS:** Se podrá aceptar artículos promocionales distribuidos por los asociados o proveedores, como lapiceros, calendarios, agendas y las



invitaciones a almuerzos de trabajo u otro tipo de atenciones de carácter comercial que no superen el 5% de un SMMLV.

parágrafo: Se permite entregar obsequios a los empleados por concepto de convenios de bienes y servicios para los asociados, siempre y cuando se encuentren dentro de los parámetros de las metas comerciales establecidas por la subgerencia de relacionamiento, quien tendrá a cargo el respectivo control.

**ARTÍCULO 33°. OFRECIMIENTO DE OBSEQUIOS Y ENTRETENIMIENTO:** Se debe tener cuidado al ofrecer obsequios y entretenimiento, cortesías sociales, tales como presentes, comidas y entretenimiento de poca cuantía, con buen juicio y de forma moderada. El intercambio ocasional de obsequios o entretenimiento de poco valor con una persona natural o jurídica es permitido, siempre y cuando sea en forma esporádica y de cuantías mínimas.

**ARTICULO 34°. RIFAS, SORTEOS Y CONCURSOS TALLERES O ACTIVIDADES LÚDICAS:** Los trabajadores, miembros de junta directiva y de control social, participaran de las rifas, sorteos y concursos dirigidos a los asociados de Fondecóm, siempre y cuando el sorteo cumpla con los siguientes requisitos:

**Para rifas y sorteos:**

1. Se realice en presencia de mínimo 5 asociados, un miembro del comité de control social y/o un miembro del comité de ética.
2. Se realice en sitios de concentración de asociados, diferente a las oficinas de Fondecóm.

**Para concursos, talleres o actividades lúdicas:**

1. La evaluación del cumplimiento de los requisitos será realizada a través de una comisión en la cual siempre debe estar un miembro del comité de control social y/o un miembro del comité de ética.
2. Los miembros del comité de evaluación, sus beneficiarios y su grupo conectado no podrán participar del concurso.
3. Si el concurso, taller o actividad lúdica, es por votación a través de redes sociales se tomarán pantallazos y se remitirá el acta al presidente del comité de Control Social y al presidente del Comité de Ética.

**ARTÍCULO 35°. INHABILIDADES:** Los trabajadores, miembros de Junta directiva, comité de control social y la revisoría fiscal de Fondecóm no podrán:

- ✓ Tener laborando simultáneamente en Fondecóm al cónyuge o compañero(a) permanente y los parientes, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de

afinidad y primero civil de los trabajadores, miembros de junta directiva, miembros del comité de control social y revisoría fiscal.

- ✓ Gestionar, celebrar o ejecutar por sí o por interpuesta persona, negocios propios o ajenos en los que se presenten conflictos de intereses como consecuencia del cargo ejercido. Esta inhabilidad también aplica para el cónyuge o compañero(a) permanente y los parientes, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.
- ✓ Celebrar o ejecutar por sí o por interpuesta persona contrato alguno con Fondecop por sumas superiores al 50% de un salario mínimo mensual legal vigente, con excepción de aquellos que correspondan a los servicios que el Fondo ofrece en igualdad de condiciones a los asociados.
- ✓ No podrán ser simultáneamente miembros de Junta Directiva o de comité de Control Social, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de trabajadores o de asesores.
- ✓ Los trabajadores de Fondecop no podrán prestarle servicios remunerados a otra persona natural o jurídica sin previa consulta por escrito al Gerente General. Tampoco se permite atender negocios particulares en el tiempo que debe laborar en Fondecop.
- ✓ Revelar información de datos sensibles de los asociados y de estrategias comerciales de Fondecop.

**Parágrafo 1.** En caso de presentarse posterior a la contratación o a la elección del miembro de dirección y/o control, una relación de pareja entre los entes a los que aplica el presente artículo, estos deberán informar de inmediato al comité de ética que se encargará de evaluar la existencia de un posible conflicto de interés.

**Parágrafo 2.** Para celebrar algún contrato con Fondecop, los miembros de junta directiva, comité de control social y empleados deben cumplir uno de los siguientes requisitos:

1. Realizar el curso de emprendimiento
2. Que su negocio tenga un año y medio de funcionamiento y este legalmente constituido.

**ARTÍCULO 36º. PROHIBICIÓN COMERCIAL:** Los trabajadores de Fondecop, deben abstenerse de realizar operaciones, directamente o por otra persona, para provecho propio o ajeno, utilizando información privilegiada como:

- a) Información concerniente a relaciones o cuentas de asociados o contrapartes profesionales.
- b) Información de transacciones pactadas en el mercado (Ej. monto, plazo, tasa).

**ARTÍCULO 37º. OPERACIONES DE TESORERÍA:** Todos los trabajadores de acuerdo con los mandatos de ley, deben actuar aplicando los principios de confidencialidad de la información, manejo de información privilegiada y de conflictos de interés que se traducen en:

- ✓ **Lealtad.** Obligación de informar a los asociados sobre los aspectos que debe tener en cuenta al momento de tomar una decisión sobre la inversión a realizar.
- ✓ **Claridad.** Obtener y suministrar la información relevante a los asociados para la realización de las transacciones y de entregarles en forma oportuna la documentación de los negocios realizados.
- ✓ **Precisión.** Abstenerse de realizar o participar en prácticas tendientes a la creación de condiciones artificiales de demanda, oferta o de precio en el mercado, afectando los intereses de Fondecop, o de los asociados.

**ARTÍCULO 38º. VÍNCULOS FAMILIARES:** No podrá existir vínculo matrimonial, ni de unión permanente, ni de parentesco hasta en el cuarto grado de consanguinidad, cuarto grado de afinidad, y único civil, entre los siguientes miembros:

- ✓ trabajadores de Fondecop
- ✓ Revisores Fiscales
- ✓ Auditores

- ✓ Quienes ejerzan cargos de dirección y control en el Fondo

**Parágrafo 1:** Esta inhabilidad se entenderá al interior de cada uno de los órganos atrás enunciados y entre las personas que compongan uno u otro.

**Parágrafo 2:** En caso de presentarse alguna situación posterior a la contratación o elección del órgano, el comité de ética será el facultado para verificar cada caso.

**ARTÍCULO 39º. ORGANISMOS DE DIRECCIÓN:** Los trabajadores de Fondecop, deberán informar a la Junta Directiva cuando sean elegidos en organismos de dirección de las empresas donde el Fondo tenga participación o en entidades del sector solidario.

**ARTÍCULO 40º. REPRESENTACIÓN DEL FONDO:** Quienes representen a Fondecop en las empresas donde tenga participación, estarán obligados a defender los intereses de Fondecop y a seguir las orientaciones que en lo particular imparta la Junta Directiva, a quienes dará informe de su gestión cuando le sean requeridos. El incumplimiento a este deber lo hará acreedor a la exclusión inmediata del cargo, sin perjuicio de las sanciones estatutarias, civiles o penales que corresponda.



**ARTÍCULO 41º. DE LA PREVENCIÓN:** Para prevenir cualquier situación que posibilite el lavado de activos y la financiación del terrorismo y/o la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, sin excepción, los trabajadores de Fondecop en sus relaciones los grupos de interés, deberán observar las conductas y aplicar los procedimientos contenidos en el manual del sistema de administración de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo de Fondecop SARLAFT y en la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 42º. VOTACIONES:** Los directivos, integrantes de comités, delegados y trabajadores de Fondecop deberán abstenerse de votar en cualquier tema en que puedan tener un conflicto de intereses o se vean comprometidas su objetividad o habilidad de desempeñar adecuadamente su rol.

**ARTICULO 43º. RESPONSABILIDAD DE GESTION DE RIESGOS:** todos los trabajadores deben mantener en su labor diaria el enfoque de riesgos, evaluando de forma consciente y permanente, si la operación desarrollada tiene algún riesgo para la empresa.

**ARTÍCULO 44º. SANCIONES:** Quien, en presencia de un conflicto de intereses, no de cumplimiento al procedimiento previsto en este Capítulo, además de hacerse acreedor a las

sanciones establecidas en el Estatuto, podrá ser retirado de su cargo. En el caso de los contratistas o proveedores, dicho incumplimiento constituirá causal suficiente de terminación del contrato.

En todo caso se deberá seguir el proceso establecido en el estatuto, Código de Ética, Reglamento Interno de Trabajo y el Manual de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, según aplique.

#### **CAPITULO IV: GRUPOS DE INTERES**

**ARTÍCULO 45º. NUESTRO COMPROMISO:** Fondecop está comprometida a participar activamente y a contribuir en el mejoramiento de las comunidades en las que tenemos participación:

- ✓ Apoyar a la comunidad de asociados
- ✓ Respetar la vida humana y el bienestar de los animales
- ✓ Proteger la salud y seguridad de las personas que trabajan para Fondecop, así como a las comunidades que lo rodean.
- ✓ Minimizar el impacto en el medio ambiente.
- ✓ Responder todas las solicitudes de información de los asociados, el gobierno y otros entes de vigilancia y control de manera apropiada.

**ARTÍCULO 46º. PROTECCION DE DATOS PERSONALES:**

Fondecop tiene implementados los mecanismos de protección y control, necesarios para asegurar la integridad y privacidad de los datos almacenados en los archivos y bases de datos bajo su custodia, así como su adecuado tratamiento y respaldo como lo establece la ley de habeas data.

**ARTÍCULO 47º. FRENTE AL ESTADO:** Los dignatarios, directivos, administradores, trabajadores e integrantes de Comités de apoyo, tienen los siguientes compromisos:

- ✓ Cumplir con el orden institucional (Constitución y Leyes).
- ✓ Respetar a las autoridades e instituciones legalmente constituidas.
- ✓ Denunciar todo hecho delictuoso o que atente contra la moral y los intereses públicos.
- ✓ Pagar correcta y cumplidamente las obligaciones tributarias y demás cargas que establezca la Ley.
- ✓ Apoyar el desarrollo social, educativo, económico, empresarial y ambiental de la comunidad asociada.
- ✓ Participar en aquellos espacios permitidos por la ley para la contribución al desarrollo del país y del sector de la Economía Solidaria.

**ARTÍCULO 48º. FRENTE A OTROS GRUPOS DE INTERÉS:**

Los directivos, administradores, trabajadores e integrantes de Comités de apoyo de Fondecop, se deben comprometer con los grupos de interés a:

- ✓ Brindar apoyo estratégico a través de la prestación de servicios para sus trabajadores.
- ✓ Buscar el mejor acuerdo de negociación.
- ✓ Contribuir al desarrollo sostenible, a la paz y a la preservación del medio ambiente.
- ✓ No incurrir en prácticas de competencia desleal.

**ARTÍCULO 49º. FRENTE A LOS ASOCIADOS:** Los directivos, integrantes de Comités y los trabajadores de Fondecop se comprometen a:

- ✓ Combatir, denunciar y rechazar cualquier acción o actividad al margen de la Ley o que atente contra la moral y las buenas costumbres.
- ✓ Promover la innovación y la creatividad constante para el mejoramiento y el desarrollo humano y empresarial.
- ✓ Abstenerse de usar indebidamente la información reservada.
- ✓ Abstenerse de realizar actos que generen conflicto de intereses y de autoridad.

- ✓ Velar por la imagen, desarrollo, crecimiento y competitividad de Fondecam y por el cumplimiento riguroso de los compromisos adquiridos.
- ✓ Implementar permanentemente las mejores prácticas en los procesos para ofrecer servicios de calidad que beneficien a todos los asociados.
- ✓ Obrar con lealtad y buena fe en las relaciones con las empresas que generan vínculo de asociación y abstenerse de realizar actos contrarios a la Ley, la moral y las buenas costumbres.
- ✓ Reflejar con exactitud las transacciones diarias en todos los libros y cuentas del Fondo.

#### **ARTÍCULO 50°. INVESTIGACIONES DEL GOBIERNO Y ASOCIADOS:**

En Fondecam se debe brindar información precisa y confiable a las solicitudes de información de los asociados, el gobierno y otros entes de vigilancia y control. Todas las divulgaciones públicas, serán honestas, precisas, oportunas y representativas de los hechos.

**ARTÍCULO 51°. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS:** Los asociados a Fondecam como copropietarios del Fondo, tienen respecto al servicio, los siguientes derechos:

- ✓ A la atención oportuna cada vez que solicite un servicio.

- ✓ A servicios de alta calidad.
- ✓ A tratar con personal competente, conocedor y bien capacitado.
- ✓ A la atención en todos los detalles cada vez que recurre al fondo.
- ✓ A los beneficios que ofrece el fondo, trabajo en equipo y medios para ofrecer un servicio excelente.
- ✓ A medios accesibles para la comunicación de opiniones, quejas y reclamos.

#### **CAPITULO V: SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS “SIAR”**

#### **ARTÍCULO 52°. CONSIDERACIONES GENERALES:**

Fondecam, acorde con los principios incorporados en estas normas de comportamiento ético y con su interés de cumplir a cabalidad la normatividad en vigencia, ha desarrollado los procedimientos institucionales que sirven de guía para la vinculación de asociados y para el análisis de sus transacciones, con el fin de prevenir en lo posible, eventos de riesgo que se puedan presentar en su vinculación o en las transacciones financieras realizadas por ellos y que puedan provenir de actividades delictivas o que generen algún tipo de riesgo.





**ARTÍCULO 53º. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS** Fondecop ha desarrollado políticas y procedimientos para la implementación y mantenimiento del Sistema Integral de Administración de Riesgos SIAR, debidamente aprobadas por los órganos competentes, en concordancia con las normas expedidas por la Superintendencia de Economía Solidaria.

Las normas y procedimientos internos para la administración de los riesgos en Fondecop estarán contenidas en los manuales de sistema de Administración de Riesgo SARC, SARO, SARL, SARM y SARLAFT.

## **CAPITULO VI: COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE CONDUCTAS ANTIÉTICAS**

**ARTICULO 54º. COMITÉ DE ÉTICA:** En Fondecop existe un comité de ética encargado de resolver los conflictos y denuncias que se presenten respecto a este documento, para ello cuentan con un correo electrónico a través del cual se pueden reportar y canalizar las actividades que según este código no son correctas y que pueden llegar a afectar los intereses de Fondecop o de sus grupos de interés.

**ARTICULO 55º. CANAL DE COMUNICACIÓN:** el correo electrónico que maneja el comité de ética: [etica@fondecop.coop](mailto:etica@fondecop.coop)  
A través de este canal usted puede informar sobre:

- ✓ Discriminación.
- ✓ Malversación de activos.
- ✓ Fraude o hurto.
- ✓ Manipulación de estados financieros.
- ✓ Conflictos de interés.
- ✓ Abuso tecnológico.
- ✓ Incumplimiento de leyes o regulaciones.
- ✓ Acoso laboral y sexual.
- ✓ Condiciones inseguras de trabajo.
- ✓ Actividades sospechosas de lavado de dinero y financiación del terrorismo.
- ✓ Revelaciones de información privilegiada y confidencial.
- ✓ Entre otros.

**ARTICULO 56º. SANCIONES:** El incumplimiento total o parcial del presente Código por parte de los trabajadores, dará lugar a la aplicación de sanciones laborales de acuerdo al reglamento interno de trabajo.

Las sanciones por incumplimiento por parte de los asociados de Fondecop, serán estudiados por el Comité de Ética, quien

realizará la recomendación a la Junta Directiva para que aplique las sanciones de acuerdo al estatuto de Fondecam.

**ARTICULO 57°. SEGUIMIENTO:** El comité de ética realizará las investigaciones pertinentes a los casos reportados y tomarán las medidas disciplinarias y legales necesarias.

Este código fue aprobado en Junta Directiva del día 28 de octubre de 2015 y modificado en el acta de Junta directiva No. 748 del 28 octubre de 2021.

**JORGE ENRIQUE LISCANO BRICEÑO**  
Presidente Junta Directiva

**EDWIN FERNEY ARCE RODRÍGUEZ**  
Secretario Junta Directiva

