



CODIGO ÉTICA Y BUEN GOBIERNO
(marzo 14 de 2026)

La asamblea general de delegados del Fondo de Empleados de Laboratorios Baxter - FODEBAX, en uso de sus facultades legales y

CONSIDERANDO:

1. Que las disposiciones legales aplicables a los fondos de empleados establecen la obligación de adoptar un Código de Buen Gobierno con el fin de garantizar buenas prácticas en la dinámica empresarial de la institución
2. Que teniendo en cuenta las disposiciones legales expedidas por la Super Intendencia de la Economía Solidaria y Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se presenta el Código de Buen Gobierno en donde compila la filosofía, los principios, las reglas y en general las normas que rigen el manejo de las relaciones entre la administración, órganos de control y vigilancia y todos los colaboradores, para preservar la ética y transparencia en la gestión, así como una adecuada administración, con integridad, equidad y efectividad en procura de obtener y conservar la confianza de los asociados y de la comunidad en general.
3. Que el sentido de estas disposiciones adoptadas bajo un marco propio de autorregulación está orientado al ejercicio de las gestiones institucionales bajo parámetros éticos que garanticen sanas relaciones interpersonales, interinstitucionales, así como una adecuada proyección, atención y satisfacción de necesidades de los asociados, promoviendo una confiable y sana relación con todos los grupos de interés.

ACUERDA:

Aprobar el presente Código de Buen Gobierno, que compila la normatividad legal, estatutaria y administrativa, así como las políticas internas y mejores prácticas en materia de gobierno.



Contenido

CAPITULO I.....	7
DISPOSICIONES GENERALES	7
1.1 INTRODUCCION.....	7
1.2. DEFINICIONES	7
1.2.1 Gobernabilidad y buen gobierno.....	7
1.2.2 Código de buen gobierno	8
1.3. OBJETIVOS	8
1.3.1 Objetivos Generales	8
1.3.2 Objetivos Específicos	8
1.4 Normatividad y documentos relacionados con el código de buen Gobierno.....	9
CAPITULO II.....	9
ORIENTACION ESTRATEGICA.....	9
2.1 Modelo de Gestión	9
2.2 Plan estratégico de desarrollo	9
2.3 Proceso de Planeación Estratégica.....	9
2.4 Valores Institucionales	10
2.5 Principios Institucionales	10
2.6 Misión y visión	11
2.7 Grupos de interés.....	11
2.7.1 Relaciones con los grupos de interés.	11
CAPITULO III.....	12
EL GOBIERNO CORPORATIVO	12
3.1. ASOCIADOS	13
3.1.1 Derechos y deberes de los asociados	14
3.1.2 Participación Democrática	15
3.1.3 Responsabilidad con el acto de delegación.....	15
CAPITULO IV	15
ROLES Y RESPONSABILIDADES	15
4.1 Responsabilidad de los administradores	15
4.2 Asamblea general	16
4.2.1 Informacion Previa a la asamblea	16
4.2.2 Atribuciones exclusivas de la asamblea general	17
4.2.3 Reconocimiento de los órganos de administración y control y de la alta Gerencia.....	18

4.2.4 Gastos de los órganos de administración y control y de la alta Gerencia.....	18
4.3 Junta Directiva	18
4.3.1 Obligatoriedad de las disposiciones de la junta Directiva.....	18
4.3.2 Principios de conducta para miembros de la Junta Directiva.	19
4.3.3 Deberes generales de la Junta Directiva.....	19
4.3.4 Prohibiciones a los miembros de la Junta Directiva	20
4.3.5 Evaluación de la junta directiva.....	20
4.3.6 Comités de apoyo.....	20
4.3.7 Políticas de independencia frente a la gerencia	21
4.4 Gerencia	21
4.4.1 Relaciones Laborales	21
4.4.2 Comunicación y apoyo del gerente a la Junta Directiva.....	21
4.4.5 Deberes y obligaciones del gerente	22
4.4.6 Información Gerencial.....	23
4.4.7 Prohibiciones de la gerencia	24
CAPITULO V	25
ORGANOS DE CONTROL INTERNO	25
5.1 Sistemas de Control Institucional	25
5.2 Comité de Control Social.....	25
5.2.1 Concepto y fines del control social interno.	26
5.2.2 Responsabilidades de los integrantes del comité de control social.	26
5.2.3 Prohibiciones	26
5.2.4 Políticas de independencia frente a la gerencia y Junta Directiva.	27
5.2.5. Deberes y derechos del comité de control social.....	27
5.3 Control Interno	28
5.3.1 Oficial de Cumplimiento	28
5.3.2 Auditoría Interna	29
CAPITULO VI	29
ORGANOS DE CONTROL EXTERNO	29
6.1 Revisoria Fiscal.....	29
6.2 Requisitos y calidades para ser elegido revisor fiscal.....	29
6.3 Mecanismos para su elección	29
6.4 Mecanismos para información.....	30
6.5 Obligaciones de FODEBAX con la revisoría fiscal.....	30

6.6 Políticas de independencia frente a la Gerencia y la Junta Directiva.....	31
6.7 Responsabilidad del Revisor Fiscal.	31
6.8 Deberes y derechos de la Revisoria fiscal.....	31
6.8.1 Derechos	31
6.8.2 Deberes.....	32
6.9 Auditorias Especializadas.....	32
6.10 Prácticas que afectan el Buen Gobierno en la Revisoría Fiscal.....	32
CAPÍTULO VII.	33
REVELACION DE LA INFORMACION.....	33
7.1 Principios que determinan la información.	33
7.1.1 Revelación y transparencia de la informacion	33
7.1.2 Transparencia de la informacion en relación con los asociados.....	33
7.1.3 Tratamiento de datos personales.....	34
7.1.4 Mecanismos de revelación de información.	35
7.2 Clasificación, revelación y manejo de la informacion.....	35
7.2.1 Clasificación de la información.....	35
7.2.2 Manejo de la información reservada.	36
7.2.3 Revelación de información financiera.	36
7.2.4 Información a delegados previa a la asamblea general.	36
7.2.5 Informe anual de buen gobierno corporativo.	37
7.2.6 Contenido del informe de gobierno corporativo.....	37
7.2.7 Mecanismos de suministro de información al Comité de Control Social.....	38
7.2.8 Transacciones con partes relacionadas.....	38
7.2.9 Revelación de informacion a los entes de control	38
7.2.10 Registro y Archivo de la informacion.....	38
CAPITULO VIII	38
TRATAMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA CORPORATIVA	38
8.1.....	38
8.2.....	38
CAPITULO IX	39
CONFLICTO DE INTERES.....	39
9.1 Conflicto de interés.....	39
9.2 Practicas Inaceptables	39
9.3 Conflictos de interés en la contratación de bienes y servicios.	40

9.4 Conflictos de interés en la actuación de los servidores.	41
9.5 Procedimiento para la Revisión y Aprobación de Actividades Potencialmente Generadoras de Conflicto de Interés de la junta directiva y la alta gerencia	41
9.6 Negocios dudosos o actividades ilícitas.	42
9.7 supervisión de la Política de Conflictos de Interés.....	42
9.8 Procedimiento para el manejo y la prevención de conflictos de interés	42
9.9 Algunas situaciones que pueden generar conflicto de interés	43
9.10 Comunicación y resolución de conflictos de interés.....	43
9.11 Gestión de los conflictos no evitables.....	44
9.12 Sanciones	44
CAPITULO X	44
EL CODIGO DE CONDUCTA.....	44
10.1 Código de conducta	44
10.2 Responsabilidad social.....	44
10.2.1 Política ambiental.	45
10.2.2 Política Protección de la propiedad intelectual.	45
10.2.3 Políticas contra la corrupción.....	46
10.2.4 Políticas de inversión social.....	46
10.3 Comité de ética	47
10.3.1 Naturaleza y Propósito.....	47
10.3.2 Conformación del Comité de Ética	47
10.3.3 Funciones del comité de ética.....	47
10.3.4 Funcionamiento del Comité de Ética	48
CAPITULO XI	48
DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS.....	48
CAPITULO XII	49
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	49
12.1 Finalidad de las Inhabilidades e Incompatibilidades	49
12.2 Asamblea General	49
12.2.1 Inhabilidades	49
12.2.2 Incompatibilidades.....	49
12.3 Junta Directiva	49
12.3.1 Inhabilidades	49
12.3.2 Incompatibilidades.....	50



12.4	Gerencia	50
12.4.1	Inhabilidades	50
12.4.2	Incompatibilidades.....	50
12.5	Comité de Control Social	51
12.5.1	Inhabilidades	51
12.5.2	Incompatibilidades.....	51
12.6	Revisoría Fiscal	51
12.6.1	Inhabilidades	51
12.6.2	Incompatibilidades.....	52
12.7	Empleados de FODEBAX	52
12.7.1	Inhabilidades	52
12.7.2	Incompatibilidades	52
CAPITULO XIII		53
DISPOSICIONES FINALES.....		53
12.1	Cumplimiento	53
12.2	Divulgación y adopción	53
12.3	Revisiones y reformas al código.....	53
12.4	Vigencia	53

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.1 INTRODUCCION

EI FONDO DE EMPLEADOS DE LABORATORIOS BAXTER, cuya sigla es **FODEBAX** es una empresa asociativa y solidaria, organizada con base en el Acuerdo cooperativo, de responsabilidad limitada, sin ánimo de lucro, con fines de interés social y número de asociados y aportes sociales variables e ilimitados, patrimonio variable, regida por el derecho privado, cuya organización y funcionamiento se rigen por los estatutos, por el ordenamiento legal vigente dentro del Derecho Colombiano, con personería jurídica número 1437 del 8 de Junio de 1971, emanada de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.

Este Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo expresa el criterio de orientación institucional, de control de riesgos y de administración y solución de conflictos de interés, siendo prenda de garantía para los clientes actuales, potenciales y demás grupos de interés.

Es una guía que explica cómo hacemos las cosas, orienta las acciones de todas las dependencias y nuestra relación con los asociados, entes de control, clientes y ciudadanía.

Este Código de ética y Buen Gobierno corporativo está orientado por la transparencia y el rigor profesional y técnico en las decisiones que se toman. Así se cuidan los recursos, así se hace un buen gobierno y se obtienen los resultados.

1.2. DEFINICIONES

1.2.1 Gobernabilidad y buen gobierno

se define como gobernabilidad, el proceso mediante el cual la junta directiva imparte las directrices para el cumplimiento y desarrollo de su misión. Y un buen gobierno ocurre cuando la junta directiva, provee una orientación apropiada para la gerencia o administración, respecto de la dirección estratégica de FODEBAX, y vigila que sus esfuerzos se muevan en esa dirección.

Esta definición, involucra varios aspectos:

a. La gobernabilidad es un proceso. Esto significa que un buen gobierno en las organizaciones no es un fin, sino un medio para obtener éxito empresarial, traducido en el cumplimiento de los objetivos de la organización.

b. La responsabilidad de establecer este proceso como un mecanismo eficiente de gestión empresarial es de la junta directiva.

c. Cumplimiento de la misión corporativa. Las organizaciones tienen una misión que cumplir, para lo cual todos sus asociados aportan sus esfuerzos.

1.2.2 Código de buen gobierno

El Código de Buen Gobierno es un documento donde se compila la filosofía, los principios, las reglas y en general las normas que rigen el manejo de las relaciones entre la administración, órganos de control y vigilancia, y todos los empleados de las organizaciones, para preservar la ética y la transparencia en su gestión, así como una adecuada administración, con integridad, equidad y efectividad, en procura de obtener y conservar la confianza de los asociados y de la comunidad en general

1.3. OBJETIVOS

1.3.1 Objetivos Generales

Poner a disposición de los asociados, directivos, administradores y órganos de control y vigilancia de las organizaciones sometidas a la supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria, lineamientos que se pueden adoptar de manera complementaria a las instrucciones contenidas en la Circular Básica Jurídica, cuya aplicación, junto con lo previsto en la Circular Básica Contable y Financiera, contribuye a mitigar, minimizar y/o controlar los riesgos inherentes a la toma de decisiones

1.3.2 Objetivos Específicos

- a)** 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 FODEBAX
- b)** Promover un ambiente de control que busque mejorar las relaciones entre los asociados, órganos de administración, vigilancia y control, usuarios y demás grupos de interés de los servicios que FODEBAX.
- c)** 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 FODEBAX.
- d)** Contar con un Código de Buen Gobierno, que ofrezca confianza en los procesos internos de FODEBAX, en los que se pueda comprobar niveles apropiados de autoridad, responsabilidad, rendición.

1.4 Normatividad y documentos relacionados con el código de buen Gobierno

El presente Código será concordante y complementario con lo dispuesto en:

- a. Los principios y valores cooperativos
- b. La Constitución Política de Colombia
- c. Las leyes especiales para las empresas de la economía solidaria
- d. Las leyes generales que sean aplicables a este tipo de empresas
- e. Las normativas que imparta la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- f. El Estatuto de FODEBAX
- g. Los reglamentos internos de FODEBAX
- h. Los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva
- i. El Reglamento interno de trabajo de FODEBAX.

FODEBAX, en desarrollo del principio de autonomía, define su Estatuto y los diferentes reglamentos internos de servicios y operaciones. En estas disposiciones se establecen claramente los niveles de autoridad en la institución y la forma de representación en cuerpos colegiados, a través de los cuales se toman decisiones para el desarrollo del objeto social.

CAPITULO II ORIENTACION ESTRATEGICA

2.1 Modelo de Gestión

FODEBAX fundamenta su modelo de gestión en el concepto de gerenciamiento estratégico, bajo el liderazgo de la Gerencia y con el respaldo, acompañamiento y supervisión de la Junta Directiva. El direccionamiento de esta gestión se basa en el Plan Estratégico de Desarrollo que debe preparar la Junta Directiva para períodos de 3 años.

2.2 Plan estratégico de desarrollo

En este plan se define el futuro deseado para el Fondo (pensamiento estratégico) y la forma general como se ha de lograr (planeación estratégica o de largo plazo), constituyendo un compromiso colectivo de dirigir los esfuerzos hacia un mismo propósito.

2.3 Proceso de Planeación Estratégica

En el proceso de planificación en FODEBAX se deberá:

- Revisar la misión institucional que define la razón de ser de FODEBAX. Esta ofrece a los asociados y colaboradores del Fondo la inspiración para que se sientan parte de un

proyecto grande, exitoso y de un sueño compartido.

- Determinar la visión institucional que señala el rumbo, da dirección y es el puente entre el presente y el futuro.
- Establecer los valores institucionales, específicos y claros, que no den Lugar a interpretaciones y se conviertan en los estándares de conducta.
- Establecer los objetivos estratégicos, que corresponden a los resultados que FODEBAX desea alcanzar en un lapso y son cuantificables, factibles, estimulantes, conocidos y aceptados por todos, además de consistentes con la misión y la visión de futuro. Ellos deben ser el resultado de la identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, a partir del análisis del entorno y de las demandas externas de usuarios, autoridades y comunidad, y del análisis interno que identifica las demandas internas de asociados, directivos, empleados.

2.4 Valores Institucionales

En sus actuaciones todas las personas vinculadas a FODEBAX deben ser consecuentes con los siguientes valores:

- Solidaridad
- Respeto
- Equidad
- Igualdad

2.5 Principios Institucionales

FODEBAX guiara su conducta por los principios universales del cooperativismo:

- Asociación libre y voluntaria
- Control democrático de los asociados
- Participación económica de los asociados
- Autonomía e independencia
- Educación, capacitación e informacion
- Cooperación entre fondos de empleados y cooperativas
- Compromiso con la comunidad

Así mismo FODEBAX adoptara los siguientes principios de ética social:

- Respeto por el ser humano
- Acatar la ley
- El interés general prima sobre el particular
- Responsabilidad social

- Transparencia en la gestión
- Responsabilidad y seriedad frente a las políticas institucionales
- Reconocimiento del liderazgo de los directivos
- Fidelidad al Fondo
- Mantener el buen nombre de FODEBAX

2.6 Misión y visión

Para sus procesos de planeación estratégica y orientación general de políticas, FODEBAX adoptó una misión y una visión que se expresan a continuación:

Misión: Contribuir al desarrollo integral del asociado y su grupo familiar, promoviendo la cultura solidaria a través de un excelente equipo humano; el fortalecimiento de nuestros servicios y beneficios en armonía con el medio ambiente y la comunidad.

Visión: El fondo de empleados de Laboratorios Baxter será reconocido como una empresa líder del sector a través de la identidad, compromiso y desarrollo integral que genera en el asociado y su familia, en armonía con el medio ambiente

2.7 Grupos de interés

Involucran todos los ámbitos, personas, grupos o entidades sobre las cuales FODEBAX tiene influencia. Se consideran grupos de Interés, entre otros: sus asociados, órganos de dirección y control, colaboradores, proveedores, acreedores, competidores, comunidad, el Estado, las autoridades y la sociedad.

2.7.1 Relaciones con los grupos de interés.

La responsabilidad de FODEBAX con los diferentes actores y sus relaciones, se sustentarán en los siguientes principios:

- **Con los asociados.** La satisfacción de las necesidades de sus asociados será fundamental para la supervivencia y prosperidad de FODEBAX. Nuestro objetivo es mantener asociados con confianza en su institución; satisfechos con los servicios, el buen desempeño, la calidad y la seriedad. También propenderá por relaciones basadas en el espíritu de servicio y la transparencia de la información.
- **Con los órganos de autogestión administrativa y de control.** Los asociados, directivos y colaboradores respetarán la investidura y facilitarán la ejecución de los órganos de administración y control. Reconocerán que dichos órganos están facultados legalmente para ejercer las funciones propias de su cargo.

- **Con los colaboradores de FODEBAX.** La institución respetará las disposiciones laborales y los sistemas de seguridad social y salud en el trabajo. La relación con los colaboradores estará libre de discriminación y acoso. Las relaciones con los colaboradores se basarán en un permanente respeto, en la confianza mutua y en la garantía de sus derechos. FODEBAX se ocupará de su desarrollo y calidad de vida integral.
- **Con el Estado y las autoridades.** FODEBAX respetará las instituciones y autoridades; su compromiso es aplicar las disposiciones que sean de obligatorio cumplimiento. Los directivos y colaboradores tendrán el deber de enviar, con la oportunidad establecida en las disposiciones legales, la información que deban conocer o que requieran las autoridades administrativas, judiciales y los órganos internos. También será deber de FODEBAX garantizar que se mantenga organizada y disponible toda la información que se requiere para cumplir con las disposiciones de inspección vigilancia y control del Estado.
- **Con los proveedores y acreedores.** FODEBAX basará las decisiones de compra en la confiabilidad, calidad, servicio y costo, buscando relaciones equitativas de mutuo beneficio. Los proveedores y acreedores son parte fundamental para la satisfacción de las necesidades de los asociados.
- **Con la competencia.** FODEBAX obrará con lealtad, transparencia y buena fe en sus relaciones comerciales.
- **Con la sociedad.** FODEBAX promoverá y estimulará la participación de los asociados y de las personas en proyectos de interés social y muy especialmente en los relacionados con la protección del medio ambiente. Adquiere el compromiso de contribuir, en el alcance de sus posibilidades, en el desarrollo social y sectorial de las Organizaciones a las que sirve.

CAPITULO III EL GOBIERNO CORPORATIVO

El Gobierno Corporativo busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los asociados de FODEBAX, la gestión de los órganos de administración, y la responsabilidad frente a los asociados y terceros que puedan resultar afectados con la actividad desplegada por FODEBAX, conforme a las normas legales y el estatuto social. La Gobernabilidad Corporativa responde a la voluntad autónoma de la persona jurídica, de establecer principios para ser más competitiva y dar garantías a todos los grupos de interés.

Los órganos de gobierno de FODEBAX son los siguientes:

Estructura de Buen Gobierno y Alta Gerencia

En el Fondo de Empleados, el Sistema de Buen Gobierno está conformado por los órganos de dirección, administración y control, responsables de garantizar una gestión transparente, eficiente y orientada al interés colectivo de los asociados.

Órganos de Buen Gobierno

El Buen Gobierno del Fondo de Empleados está integrado por:

Asamblea General de Asociados o delegados: máxima autoridad, encargada de definir las políticas generales, aprobar los estados financieros y adoptar las decisiones estratégicas de mayor relevancia.

Junta Directiva: órgano permanente de administración, responsable de fijar las políticas, aprobar reglamentos, ejercer seguimiento a la gestión de la administración y velar por el cumplimiento del objeto social.

Comités de Apoyo: instancias constituidas conforme a los estatutos, la normatividad vigente y las necesidades operativas de la organización. Para Fodebax se tienen constituidos los siguientes: Comité de Riesgos, Comité interno de riesgo de liquidez, comité de bienestar, comité de crédito, comité de Educación y Fodes.

Comité de Control Social: órgano interno de control.

Revisoría Fiscal: órgano de control externo, independiente.

Alta gerencia: responsable de la administración y ejecución de las políticas definidas y está conformada por:

- **Gerente:** es el representante legal de Fodebax y en esa calidad es el ejecutor de las decisiones de la asamblea y el órgano permanente de administración.
- **Representante Legal suplente:** ejerce las funciones del representante legal principal, en su ausencia

3.1. ASOCIADOS

Para efectos de incorporar este tema en materia de gobierno corporativo, debemos tener en cuenta la condición especial de los asociados de *“propietarios, gestores y usuarios de los servicios”*.

Esta connotación, les confiere a los asociados derechos y deberes que genera la condición activa y pasiva en las prácticas de buen gobierno corporativo, tales como:

3.1.1 Derechos y deberes de los asociados

Además de los derechos y deberes contemplados en la Ley, el Estatuto de FODEBAX y los reglamentos internos, los asociados estarán protegidos por las normas de buen gobierno y éstos a su vez adquieren el compromiso de acatar y cumplir todos sus deberes. Los derechos y deberes se darán a conocer al momento de asociarse y estarán a su disposición en los medios de comunicación institucionalizados en el Fondo.

Los asociados tendrán, sin ninguna clase de discriminación, los siguientes derechos:

- a. Elegir y ser elegido para los cuadros de administración y control.
- b. Participar de los excedentes, beneficios y programas sociales de la organización.
- c. Ser capacitados regularmente acerca de los principios y valores organizacionales y sobre economía solidaria. La organización, anualmente, elaborará y ejecutará un plan de capacitación que cubra todo el radio de acción institucional.
- d. Ser capacitados e informados sobre los requisitos que se requieren para ser elegidos miembros del consejo de administración, junta directiva o quien haga sus veces, junta de vigilancia, o comité de control social, y comités sociales. La organización, anualmente, debería elaborar y ejecutar un plan de capacitación que cubra en lo pertinente tales aspectos.
- e. Evaluar la gestión de los miembros del consejo de administración, junta directiva o quien haga sus veces, así como de los comités designados por la asamblea, juntas de vigilancia, o quien haga sus veces y el revisor fiscal.
- f. Participar y votar en las asambleas generales de asociados o en las asambleas de delegados

El ejercicio de los derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes como asociado de la organización, entre los cuales se pueden señalar los siguientes:

- a. Adquirir conocimientos sobre los principios y valores que las rigen y actuar de conformidad con los mismos.
- b. Conocer sobre los términos del estatuto social que rige a la organización.
- c. Cumplir las obligaciones derivadas del estatuto y demás regulación aplicable.
- d. Aceptar y cumplir las decisiones de la asamblea y de los órganos de administración y vigilancia de la organización solidaria.
- e. Comportarse solidariamente en sus relaciones con la organización y con los asociados de la misma.
- f. Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la organización.
- g. Abstenerse de realizar con la organización, con sus órganos de administración y vigilancia, así como con la gerencia y empleados, actos que tiendan a perjudicar a la organización, a los demás asociados o a terceros.
- h. Abstenerse de emitir comentarios o juicios en público que puedan afectar la reputación

o el funcionamiento de la organización.

- i. Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para obtener ventajas injustas en sus relaciones con la organización

3.1.2 Participación Democrática

FODEBAX es una organización democrática y autogestionaria. Los asociados ejercerán su derecho a elegir a sus delegados, Junta Directiva, Comité de Control Social y Comité de Apelaciones mediante procesos de votación. La Junta Directiva mediante reglamentaciones aprobadas para la elección de delegados y, a su vez la Asamblea General para la elección de los órganos de dirección y control, garantizarán el ejercicio de la democracia, de la transparencia y de la igualdad de condiciones de sus asociados hábiles frente al proceso electoral.

En cualquier instancia de toma de decisiones, FODEBAX velará porque las votaciones reflejen la decisión auténtica, libre y espontánea de los asociados.

3.1.3 Responsabilidad con el acto de delegación.

Los asociados, los delegados a la Asamblea General, los miembros de los órganos de administración y control social actuarán encaminados al cumplimiento del objeto social de FODEBAX, siendo coherentes con las directrices y políticas institucionales.

Sus actuaciones serán con sujeción a las disposiciones legales, al Estatuto, a los reglamentos internos, al presente código y muy especialmente a los principios y valores cooperativos.

CAPITULO IV ROLES Y RESPONSABILIDADES

4.1 Responsabilidad de los administradores

Las disposiciones establecidas en el Código de Comercio definen la calidad de administrador y su responsabilidad legal. La ley dispone que son administradores, los miembros de la Junta Directiva, el representante legal, el liquidador si lo llegase a haber, quienes tienen el deber de obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de FODEBAX, teniendo en cuenta los intereses de sus asociados.

Los administradores responderán solidaria e ilimitadamente por los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a FODEBAX, 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.

En los casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la Ley o del estatuto, se presumirá la culpa del administrador.

4.2 Asamblea general

En todas las organizaciones de la economía solidaria, la Asamblea General es el órgano que representa la **máxima autoridad**, sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias o estatutarias.

4.2.1 Informacion Previa a la asamblea

La asamblea general de asociados o de delegados debe conocer, entre otros, la siguiente información:

1. Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros, reforma de estatutos, imposición de contribuciones obligatorias a los asociados, determinación sobre la fusión, incorporación, transformación, disolución y liquidación y demás informes.
2. Cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional.
3. Hechos relevantes ocurridos después del cierre de los estados financieros, esto es, entre la fecha de cierre de los estados financieros y la fecha en que se elaboran los informes.
4. Operaciones relevantes con principales ejecutivos y consejeros de administración (directores) y junta directiva o comité de control social (montos pagados por todo concepto, créditos, captaciones y montos de aportes, con todos los detalles sobre los mismos).
5. Cualquier cambio de visión estratégica institucional y, especialmente, si hay variantes en la Misión de la organización.
6. Información relativa a las inversiones (que sean ajenas al desarrollo normal de sus actividades o exigidas por normas legales) y donaciones realizadas, los planes de inversión y el objetivo que se espera cumplir con cada uno de ellos.
7. Evolución previsible de la organización, la cual debe incluir con claridad lo relacionado con las expectativas de crecimiento (o decrecimiento), las expectativas en resultados y los efectos de los principales riesgos que enfrenta la organización.
8. Evolución y efectos de los riesgos relevantes (operativo, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés y lavado de activos y financiación del terrorismo).

9. Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.
10. Funcionamiento y efectividad del sistema de control interno, incluido lo relacionado con el ambiente de control, la valoración de riesgos, las actividades de control, el componente de información y comunicación y el monitoreo o supervisión.
11. Operaciones activas y pasivas, contratos ejecutados y en ejecución, y compromisos con partes relacionadas.
12. Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas.
13. Balance social, con específica información sobre ejecución e impacto de los diferentes programas sociales.
14. Balance de la gestión ambiental.
15. Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por la Superintendencia de la Economía Solidaria u otra autoridad.
16. Hallazgos y recomendaciones formuladas por la revisoría fiscal y las acciones correctivas adoptadas por la organización.

4.2.2 Atribuciones exclusivas de la asamblea general

A fin de evitar los conflictos de interés, se determina como atribución exclusiva de la Asamblea General:

- Aprobar la normativa o decisiones que puede generar conflictos de interés de ser aprobada por otro órgano interno.
- La amortización o readquisición de aportes sociales.
- El aumento del capital mínimo no reducible o las capitalizaciones extraordinarias.
- La creación de fondos y reservas
- Las transacciones extraordinarias que superen el monto autorizado a la Junta Directiva u órganos que haga sus veces.
- Políticas de reconocimiento a los miembros de la Junta Directiva, del Comité de control social, y comités de apoyo.
- Definir la política de remuneración variable de la alta Gerencia, si la hay, teniendo en cuenta los resultados de Fodebax y su balance social.

- Escisión, fusión, transformación y liquidación de la organización.
- Las demás que se establezcan en el estatuto, normas de ley vigentes.

4.2.3 Reconocimiento de los órganos de administración y control y de la alta Gerencia.

Los miembros de la Junta Directiva recibirán un incentivo anual por su participación en las sesiones. Este incentivo corresponderá a un (1) salario mínimo legal mensual vigente y se pagará de manera proporcional a la asistencia de cada miembro, siempre y cuando haya participado en más del 50% de las reuniones programadas. además, en compensación a su responsabilidad y compromiso se otorgará un obsequio decembrino por un valor del 14% del salario mínimo mensual legal vigente.

Así mismo todos los miembros del Comité de control social y comités de apoyo, recibirán como reconocimiento a su labor y compromiso, un obsequio navideño por valor del 10% del salario mínimo mensual legal vigente. La corresponderá a la Junta Directiva evaluar la asignación de un componente variable en la remuneración de la Gerencia, vinculado al resultado de la empresa solidaria y ponderado por los resultados del Balance social.

4.2.4 Gastos de los órganos de administración y control y de la alta Gerencia.

Los gastos con ocasión a la representación y al desempeño de las funciones de los órganos de administración y control, así como de la alta Gerencia, serán asumidos por Fodebax. También será asumidos por Fodebax los gastos generados para la inducción, capacitación y evaluación de los órganos de administración y control.

4.3 Junta Directiva

La Junta Directiva es el órgano permanente de administración de FODEBAX subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General; elegido por ésta para que gobierne en nombre de los asociados y gestione el fiel cumplimiento del objeto social.

Su composición, periodicidad de sus reuniones, criterios de rotación de los miembros del cuerpo colegiado, perfiles y requisitos para ser elegido miembro de Junta Directiva, período, reuniones, así como los demás aspectos relacionados con ella, se establecen en el Estatuto y en su reglamento de funcionamiento que será aprobado por la misma Junta.

El cuerpo colegiado debe firmar el certificado de confidencialidad y este debe quedar posteoado con firma como enterado y como compromiso de fiel cumplimiento.

4.3.1 Obligatoriedad de las disposiciones de la junta Directiva

Las disposiciones de la Junta Directiva obligan a todos los asociados y colaboradores de

FODEBAX. Sus decisiones deberán ser comunicadas formalmente utilizando los medios institucionales para hacerlo. La disposición que afecte de manera directa a un asociado o a un empleado le será informada por escrito inmediatamente.

4.3.2 Principios de conducta para miembros de la Junta Directiva.

1. Actuar como cuerpo colegiado y bajo el control de la Junta Directiva y no ejercer la autoridad individual para tomar decisiones o dar órdenes a colaboradores que dependan de la gerencia.
2. Valorar y respetar el proceso de grupo y el voto final de la Junta Directiva.
3. Asumir la autoridad y Responsabilidad que le señala la ley y el Estatuto y que no le haya sido delegada a la Gerencia o que le corresponda legal o estatutariamente a la Asamblea.
4. Anteponer los intereses de FODEBAX a los intereses particulares
5. Observar una conducta ética individual, respetando la ley, las disposiciones de obligatorio cumplimiento y en especial los acuerdos éticos adoptados por la institución.

4.3.3 Deberes generales de la Junta Directiva

Además de lo establecido en la ley y en el Estatuto, los miembros de la Junta Directiva deberán:

1. Dar ejemplo en la observancia de los preceptos de ética, de buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas y exigir su cumplimiento.
2. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo a los asociados y colaboradores.
3. 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.
4. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
5. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
6. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
7. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
8. Exigir que se le informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
9. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.
10. Mantener una proporción razonable (o justa) de gastos de directivos, respecto de los

gastos de administración y de personal.

11. Garantizar las condiciones para la implementación y funcionamiento adecuado de los sistemas de administración de riesgo aplicados a FODEBAX
12. Anteponer el cumplimiento y observancia de las directrices del SARLAFT al logro o alcance de metas comerciales.

4.3.4 Prohibiciones a los miembros de la Junta Directiva

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto Sobre prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades a los miembros de la Junta Directiva les estará prohibido:

1. Desempeñar cargo alguno en FODEBAX, mientras se encuentren en ejercicio de sus funciones.
2. Estar vinculado a FODEBAX como asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a FODEBAX.
3. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste FODEBAX
4. Decidir sobre políticas de servicios que beneficien particularmente a las entidades que representan o a los integrantes de la Junta Directiva considerados como personas naturales.
5. Manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso

4.3.5 Evaluación de la junta directiva

La Junta Directiva se evaluará una vez al año, entre los meses de enero y febrero, para calificar la eficiencia y eficacia del desempeño del cuerpo colegido y el desempeño y formación individual de cada integrante en particular. La evaluación será el insumo para programar el proyecto de formación para líderes y directivos, así como para participar como miembros de los órganos de administración y control.

4.3.6 Comités de apoyo

Como parte de su estructura organizacional FODEBAX contará con comités de apoyo, que incluyen tanto los contemplados en la norma (Comité de Riesgos y Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez), como otros comités de apoyo que la Junta Directiva considere necesarios para la adecuada gestión de sus funciones.

Todos los comités de apoyo y sus miembros deberán actuar bajo las siguientes directrices:

1. Funcionar como dependientes de la Junta Directiva, bajo las directrices y control de ésta.

2. No ejercer autoridad alguna que no provenga de la Junta Directiva.
3. No aplicar sus propios criterios, sino los que provengan de la Junta Directiva y de los planes y programas aprobados por ésta.

4.3.7 Políticas de independencia frente a la gerencia

A efectos de reducir los riesgos de dependencia de la Junta Directiva, frente a la gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

1. Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de FODEBAX, por parte de la administración.
2. Los miembros de la Junta Directiva no podrán ser cónyuge, compañero permanente, o tener vínculo de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad o primero civil del gerente, ni de ninguno de los demás colaboradores de FODEBAX.
3. Los miembros de la Junta Directiva no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el gerente, ni con ninguno de los demás colaboradores de FODEBAX

4.4 Gerencia

El Gerente será el representante legal de FODEBAX. Le corresponde dar cumplimiento a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, ejecutar, controlar y responder por la operación y por el desarrollo de los proyectos institucionales.

Los requisitos para ser seleccionado y las funciones se encuentran en el Estatuto.

Es nombrado por la Junta Directiva y ejerce sus funciones bajo la inmediata dirección de este órgano, ante el cual responderá por la buena marcha de FODEBAX. Servirá de enlace entre FODEBAX y sus asociados y tendrá bajo su subordinación y dependencia los colaboradores del Fondo.

La gerencia debe firmar el certificado de confidencialidad y este debe quedar posteoado con firma como enterado y como compromiso de fiel cumplimiento.

4.4.1 Relaciones Laborales

FODEBAX establecerá una relación laboral con el gerente y con los empleados de FODEBAX regulada por la Ley laboral, lo acordado en los respectivos contratos y el reglamento interno de trabajo.

La Junta Directiva será la facultada para definir las políticas de personal y la normativa interna para la gestión del talento humano, así como la estructura organizacional.

4.4.2 Comunicación y apoyo del gerente a la Junta Directiva

El Gerente garantizará a la Junta Directiva y a los comités o comisiones que apoyan a la Junta:

1. Suministro oportuno, exacto y comprensible de datos o informes requeridos por la Junta

Directiva o que a su criterio considere debe conocerlos la Junta garantizando la entrega de información suficiente para la toma de decisiones.

2. Orientación y advertencia sobre disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias o políticas de FODEBAX, así como el estado del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.
3. El conocimiento de los requerimientos, quejas, reclamos o problemas significativos con los asociados.
4. Dar su punto de vista sobre posibles problemas, opciones, soluciones o consecuencias.
5. Proponer mecanismos para la eficaz comunicación e información de la Junta Directiva o los comités hacia los grupos de interés.
6. Poner a consideración de la Junta los temas o asuntos en los que se requiera su aprobación.
7. Dar a conocer a la Junta los informes y requerimientos formulados por la revisoría fiscal y las autoridades de supervisión, fiscalización, apoyo y control.
8. Hacer seguimiento de las decisiones y recomendaciones de la Junta Directiva, Comité de Control Social, auditor interno, Oficial de Cumplimiento y revisoría fiscal o informes de inspección del ente de supervisión.
9. Mantener adecuadamente custodiados y en orden los archivos y documentos de FODEBAX y de la Junta Directiva.

4.4.5 Deberes y obligaciones del gerente

En adición a lo establecido en las normas relacionadas con las funciones, deberes y responsabilidades de los administradores y en el Estatuto, el gerente deberá:

1. Mantener una adecuada relación con los asociados respetando los valores adoptados por la organización y la condición de ser asociado; prestará de manera equitativa y de acuerdo con las disposiciones estatutarias y reglamentarias los servicios, beneficios, auxilios que ofrece FODEBAX.
2. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos de FODEBAX
3. Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva los planes y reglamentos de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
4. Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y en la observancia de normas contables.
5. Contratar y mantener personal competente.
6. Informar a la Junta sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
7. Cumplir las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos de control, supervisión o fiscalización.
8. Aplicar fielmente las normas contables y cumplir oportunamente con los pagos fiscales

y los exigidos por el Estado Colombiano.

9. Autorizar operaciones dentro de los límites que le establece la Junta Directiva sin fraccionar cuentas, contratos o pedidos tendientes a cumplir con los límites de sus atribuciones.
10. Garantizar el efectivo cumplimiento de las políticas definidas por la Junta Directiva

4.4.6 Información Gerencial.

La Gerencia informará periódicamente a la Junta Directiva, sobre su gestión y resultados. La información que se entrega deberá, al menos, reunir las siguientes características:

1. Cumplimiento de metas estratégicas.
2. Evolución y calidad de sus principales activos y pasivos.
3. Productividad y rotación del personal.
4. Ejecución presupuestal.
5. Estructura de costos.
6. Incremento o retiro de asociados.
7. Indicadores financieros de apalancamiento, rentabilidad y liquidez

Adicionalmente se incorporará de acuerdo con las circunstancias, aspectos como:

1. Seguimiento de las decisiones y recomendaciones de la Junta Directiva, Comité de Control Social, revisoría fiscal o informes de inspección del ente de supervisión.
2. Análisis de contexto externo, legislación, competencia (especialmente si existen cambios).
3. Decisiones críticas adoptadas por la gerencia.
4. Oportunidades de negocios.
5. Demandas de asociados y usuarios identificadas.
6. Conclusión del análisis institucional.

Oportunidad de la información.

- La información mensual debe darse a conocer a la Junta Directiva, o quien haga sus veces, al menos con tres (3) días de anticipación a su reunión. Los mecanismos de traslado de dicha información y de aseguramiento de su recepción deben establecerse para garantizar que el miembro asiste informado a la reunión.

El Gerente, dentro de sus atribuciones, tiene la facultad de organizar su equipo de trabajo, someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva o quien haga sus veces, la estructura organizacional, cuando sea necesario. En este contexto de acuerdo con el tamaño de la organización y volumen de operaciones le corresponde:

Proponer la normativa interna para la gestión del talento humano.

- ✓ A efecto de evitar el conflicto de interés en la designación, contratación y desempeño del personal, debe dotarse de instrumentos técnicos, que conlleven el involucramiento del mejor personal disponible en el entorno, que cumpla con las especificaciones requeridas para el logro de los objetivos estratégicos; para ello propondrá y obtendrá la aprobación de los siguientes instrumentos normativos:

- Manual de funciones.
- Proceso de selección de personal.
- Escala salarial.
- Proceso de evaluación del desempeño (basado en el cumplimiento de objetivos).
- Plan de capacitación.
- Reglamento interno de trabajo.
- Manual de beneficios a colaboradores

Una vez en vigencia esta normativa, la aplicación le corresponde a la Gerencia y su evaluación a la Junta Directiva.

Las demás decisiones gerenciales, relacionadas con el funcionamiento y operatividad de FODEBAX, se ciñen a las políticas y normativa aprobada por la Junta Directiva, y su cumplimiento forma parte del informe

4.4.7 Prohibiciones de la gerencia

Además de las prohibiciones legalmente establecidas para los administradores, el Gerente de FODEBAX no podrá:

1. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la organización solidaria, salvo autorización expresa de la Junta Directiva.
2. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
3. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
4. Realizar proselitismo político aprovechando su cargo, posición o relaciones con FODEBAX.
5. Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones económicas extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social y empleados de FODEBAX.
6. Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información.

El Gerente o representante legal y su equipo de trabajo, deben procurar que los integrantes de la Junta Directiva y Comité de Control Social, obtenga de forma oportuna, clara, precisa y comprensible, la información solicitada.

CAPITULO V

ORGANOS DE CONTROL INTERNO

Como órganos de control interno se hace referencia al Comité de Control Social, al oficial de cumplimiento responsable de la prevención del riesgo de lavado de activos y Financiación del terrorismo.

5.1 Sistemas de Control Institucional

La naturaleza asociativa y empresarial de FODEBAX permite diferenciar los diversos órganos de control que actúan, así:

El Comité de Control Social será el órgano de control social interno y técnico que está relacionado con el elemento asociación por lo tanto su radio de acción será en lo social.

La Revisoría Fiscal se relaciona fundamentalmente con el elemento empresarial y las operaciones propias de FODEBAX.

La Junta Directiva y la gerencia diseñarán y definirán políticas y procedimientos para ejercer el control interno empresarial, con el fin de garantizar la eficiencia y efectividad de las operaciones.

5.2 Comité de Control Social

El control social interno y técnico que ejercen sus propios asociados se realizará a través del Comité de Control Social que es elegido por la Asamblea General. Su composición, funciones, requisitos para ser elegido miembro del comité, así como los demás aspectos relacionados se establecen en el Estatuto y en su reglamento de funcionamiento que será aprobado por el mismo Comité.

Su rol en el Buen Gobierno es vital, si se cumple con objetividad, entendiendo que no es competencia o rival de la Junta Directiva, no tienen la condición de administradores, sino de complemento para garantizar el cabal cumplimiento de la Ley, de la Misión y Visión institucional, de los objetivos estratégicos y de la normativa interna vigente en lo estrictamente social.

Las funciones de este comité están relacionadas con actividades de control social, por tanto, su actividad debe ser diferente a la que corresponde a la Junta Directiva.

Su composición, periodicidad de sus reuniones, criterios de rotación de los miembros del cuerpo colegiado, perfiles y requisitos para ser elegido miembro de control social, período, reuniones, así como los demás aspectos relacionados con el comité, se establecen en el Estatuto.

El cuerpo colegiado debe firmar el certificado de confidencialidad y este debe quedar posteoado con firma como enterado y como compromiso de fiel cumplimiento.

5.2.1 Concepto y fines del control social interno.

De conformidad con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la Economía Solidaria, el control social interno está relacionado con el elemento asociación y hace referencia al control de resultados sociales, al de los procedimientos para el logro de dichos resultados, así como a los derechos y obligaciones de los asociados.

5.2.2 Responsabilidades de los integrantes del comité de control social.

De conformidad con las disposiciones legales, el Comité de Control Social tendrá el deber de conocer en profundidad los temas que le son puestos a su consideración, debatirlos y pronunciarse con conocimiento de causa. Además de las funciones legales y estatutarias, tendrá la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las normas de este código en lo que corresponde al control social y sus integrantes responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les impone la ley y el Estatuto.

5.2.3 Prohibiciones

A los integrantes del Comité de Control Social, les será prohibido:

1. Estar vinculado contractualmente a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o con alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
2. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que FODEBAX
3. Realizar proselitismo político aprovechando su posición.
4. Dar órdenes a empleados, al revisor fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de Control Social.
5. Los integrantes de Control Social no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, o tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el gerente, ni con ninguno de los demás directivos de FODEBAX, o en las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.

6. Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.

5.2.4 Políticas de independencia frente a la gerencia y Junta Directiva.

A efectos de reducir los riesgos de dependencia del Comité de Control Social, frente a la Junta Directiva y a la gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

1. Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.
2. Los miembros del Comité de Control Social, no podrán ser parientes en segundo grado de consanguinidad o afinidad o primero civil del gerente, de los integrantes de Junta Directiva, ni de ninguno de los demás directivos de FODEBAX.
3. Los integrantes del Comité de Control Social, no podrá ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el gerente, ni con ninguno de los demás Directivos de FODEBAX.
4. Las remuneraciones económicas y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros del Comité de Control Social deben encontrarse aprobados en el Estatuto.

5.2.5. Deberes y derechos del comité de control social

5.2.5.1 Derechos

El Comité de Control Social tendrá derecho a:

- Acceder, de manera oportuna y suficiente, a la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones, sin interferir en la gestión administrativa.
- Solicitar explicaciones a los órganos de administración sobre hechos o decisiones que puedan afectar los derechos de los asociados o el cumplimiento de los principios solidarios.
- Presentar recomendaciones, observaciones y propuestas a la Junta Directiva y a la Gerencia.
- Recibir capacitación en temas cooperativos, normativos y de control social.
- Participar, con voz pero sin voto, en las reuniones de los órganos de administración cuando sea requerido.

5.2.5.2 Deberes

Son deberes del Comité de Control Social:

- Velar por el cumplimiento de los principios solidarios, los estatutos, reglamentos internos y decisiones de la Asamblea General.
- Supervisar que los derechos y deberes de los asociados sean respetados.
- Actuar con independencia, objetividad, confidencialidad y responsabilidad.
- Informar oportunamente a la Junta Directiva y a la Asamblea General sobre las irregularidades detectadas.
- Rendir informes periódicos sobre su gestión.
- Abstenerse de intervenir en la administración, ejecución de operaciones o en la toma de decisiones que sean responsabilidad exclusiva de la gerencia.

5.3 Control Interno

Corresponde a la Junta Directiva definir las políticas de control y por su parte la gerencia deberá implementar procedimientos para aplicarse en todas las operaciones de FODEBAX.

El control interno estará basado en el sistema de administración de riesgos.

FODEBAX velará por la aplicación de la autorregulación, la autogestión, el autocontrol y el mejoramiento continuo para el cumplimiento del objeto social, propiciando el control integral de la gestión.

El Oficial de Cumplimiento y el grupo de empleados también deberán actuar de conformidad con las políticas de control adoptadas por FODEBAX.

5.3.1 Oficial de Cumplimiento

Para efectos de la verificación del adecuado cumplimiento de los procedimientos implementados para la prevención de actividades delictivas, del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo LA/FT, la Junta Directiva tendrá la responsabilidad de designar una persona responsable de verificar el adecuado cumplimiento de las disposiciones sobre la materia.

La designación de este empleado no exime de responsabilidad ni a FODEBAX ni a los otros empleados, de la obligación de aplicar los procedimientos de prevención y control de LA/FT.

FODEBAX proporcionará las herramientas tecnológicas, los recursos humanos y físicos que le permitan el cumplimiento del objetivo del sistema de administración de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo — SARLAFT.

El Oficial de cumplimiento deberá gozar de calidades profesionales y sociales, idoneidad, responsabilidad y carácter que le permitan desempeñar el cargo.

5.3.2 Auditoría Interna

Cuando FODEBAX considere necesaria su creación, esta instancia dependerá del Gerente, para lo cual se acompañará del auditor interno y del oficial de cumplimiento quienes ejercerán sus funciones bajo la cultura de Autocontrol que debe aplicar cada empleado en desarrollo de sus procesos. El Auditor tendrá la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, las decisiones de la Junta Directiva y la gerencia, así como de la aplicación de este Código de buen Gobierno.

CAPITULO VI ORGANOS DE CONTROL EXTERNO

6.1 Revisoria Fiscal

Es un órgano cuyas funciones están puntualmente establecidas en la ley, ejerce funciones de aseguramiento independiente en especial sobre la información financiera, el sistema de control interno, y el cumplimiento regulatorio aportando transparencia y confidencialidad a la información y evaluación de los riesgos de FODEBAX.

La Revisoria fiscal debe firmar el certificado de confidencialidad y este debe quedar posteoado con firma como enterado y como compromiso de fiel cumplimiento.

6.2 Requisitos y calidades para ser elegido revisor fiscal.

Además de las condiciones establecidas en el estatuto de FODEBAX:

1. Comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales y en la atención de sus obligaciones comerciales y/o financieras.
2. No haber sido cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros de la Junta Directiva, el Comité de Control Social, la Gerencia y personal directivo de FODEBAX.

6.3 Mecanismos para su elección

De acuerdo con lo indicado en el Estatuto, FODEBAX contará con un revisor fiscal y su respectivo suplente, elegidos por la Asamblea General para período de tres (3) años, sin perjuicio que puedan ser removidos libremente por la asamblea.

La Firma seleccionada podrá actuar hasta por dos (2) periodos consecutivos.

Su elección se hará por mayoría absoluta. Para aplicar la mayoría absoluta, cuando se presentan más de dos propuestas para Revisoría Fiscal, y en la primera elección ninguna

logre la mayoría absoluta para su elección, será necesario recurrir a una segunda votación, donde solo participarán las dos propuestas que en la primera ocasión obtuvieron la mayor votación

Su remuneración será fijada por la Asamblea General.

6.4 Mecanismos para información

La Junta Directiva, y la Gerencia, además de velar porque al Revisor Fiscal se le permita cumplir a cabalidad con sus responsabilidades, le exigirán, al menos lo siguiente:

1. Presentar el plan de trabajo a la Junta Directiva.
2. Informar a la Junta Directiva, y la Gerencia sobre el cumplimiento de sus responsabilidades legales y estatutarias, así como del plan de trabajo aprobado.
3. Informar a la Junta Directiva, y la Gerencia sobre los hallazgos más relevantes, junto con las recomendaciones que estime pertinentes.

6.5 Obligaciones de FODEBAX con la revisoría fiscal

La Junta Directiva y la Gerencia, se comprometen, en aras de garantizar un gobierno transparente, frente a la Revisoría Fiscal a lo siguiente:

1. Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de FODEBAX.
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 la convocatoria de los órganos de FODEBAX o, si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de los mismos.
4. Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de FODEBAX.
5. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento de FODEBAX
6. Informarle, antes que, a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.

6.6 Políticas de independencia frente a la Gerencia y la Junta Directiva

A efectos de reducir los riesgos de dependencia de la Revisoría Fiscal, frente a la gerencia y la Junta Directiva, la Revisoría Fiscal deberá cumplir las siguientes exigencias:

1. Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la organización, por parte de la administración.
2. El Revisor Fiscal Principal, ni el suplente, no podrán ser cónyuge, compañero permanente, o tener vinculo de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad o primero civil del gerente, del secretario general, ni de ninguno de los integrantes de la Junta Directiva de FODEBAX.
3. El Revisor Fiscal Principal, ni el suplente, no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el gerente, ni de ninguno de los integrantes de la Junta Directiva de FODEBAX.
4. Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan al Revisor Fiscal Principal, o al suplente, serán aprobadas, de manera indelegable, por la asamblea general y se encuentran estipulados en el Estatuto.

6.7 Responsabilidad del Revisor Fiscal.

El Revisor Fiscal está sujeto a responsabilidades de orden civil, penal, administrativa y disciplinaria

6.8 Deberes y derechos de la Revisoría fiscal

6.8.1 Derechos

La Revisoría Fiscal tendrá derecho a:

- Examinar en cualquier momento los libros, documentos, operaciones y bienes del Fondo.
- Solicitar a los administradores la información que considere necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- Convocar a la Asamblea General o a la Junta Directiva cuando lo considere necesario.
- Presentar informes, dictámenes y recomendaciones a los órganos de gobierno.
- Contar con independencia técnica, profesional y administrativa para el ejercicio de su labor.

6.8.2 Deberes

Son deberes de la Revisoría Fiscal:

- Velar por el cumplimiento de la normatividad legal, estatutaria y reglamentaria aplicable al Fondo.
- Dictaminar los estados financieros y verificar que se elaboren conforme a las normas contables vigentes.
- Informar oportunamente a la Junta Directiva, a la Asamblea General y a la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre irregularidades graves detectadas.
- Evaluar el sistema de control interno y formular recomendaciones para su mejoramiento.
- Actuar con ética, independencia, objetividad y confidencialidad.
- Presentar los informes exigidos por la normatividad vigente dentro de los plazos establecidos.

6.9 Auditorias Especializadas

Fodebax podrá contratar auditorias especializadas por solicitud de los órganos de administración y control, la Gerencia, un 5% de asociados hábiles o el 50% de los delegados activos, cuando estos consideren que persisten dudas sobre determinadas actuaciones que hubieren sido objeto de informes e investigaciones internas y evaluando criterios de proporcionalidad, razonabilidad y pertinencia. La auditoría se solicitará a la Asamblea General, o al órgano permanente de administración y el costo será asumidos por la empresa solidaria.

6.10 Prácticas que afectan el Buen Gobierno en la Revisoría Fiscal

Con el fin de preservar la transparencia, la independencia y la confianza en la gestión del Fondo de Empleados, se consideran prácticas que afectan el Buen Gobierno en el ejercicio de la Revisoría Fiscal las siguientes:

- Falta de independencia frente a la administración, la Junta Directiva o los directivos del Fondo.
- Existencia de vínculos personales, laborales o contractuales con administradores o funcionarios del Fondo.
- Participación en decisiones administrativas, operativas o financieras que no corresponden a su función de control.
- Prestación de servicios distintos a los propios de la Revisoría Fiscal.
- Omisión o demora en informar a los órganos de gobierno sobre irregularidades o situaciones relevantes.
- Emisión de informes o dictámenes sin el debido soporte técnico o documental.
- Incumplimiento de los deberes éticos, profesionales o de confidencialidad.

- Falta de actualización en la normatividad aplicable al sector solidario.
- Permanencia prolongada en el cargo sin procesos de evaluación o renovación.
- Comunicación insuficiente o poco clara con la Junta Directiva y la Asamblea General.

Estas prácticas debilitan la confianza de los asociados y afectan el adecuado funcionamiento del Sistema de Buen Gobierno, por lo cual deben ser evitadas por quienes ejerzan la Revisoría Fiscal.

CAPÍTULO VII. REVELACION DE LA INFORMACION

7.1 Principios que determinan la información.

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

7.1.1 Revelación y transparencia de la informacion

FODEBAX maneja información general sobre su objeto social, servicios, beneficios, reglamentos y también maneja información reservada a los órganos de administración y control o la propia de cada asociado, sus beneficiarios, los proveedores y los empleados.

Los asociados podrán acceder a sus propios datos y a los de sus beneficiarios y podrán autorizar a otras personas a obtener mediante autorización notariada a terceros que los representen, debiendo el personal de empleados de FODEBAX garantizar que esto se cumpla.

Ninguno de los empleados de FODEBAX podrá dar información a terceros sin el debido consentimiento de la Gerencia, y si es del caso, con autorización especial de la Junta Directiva. La infracción de esta norma conducirá a las sanciones pertinentes ya sean de orden interno o civil y penal, si es el caso.

7.1.2 Transparencia de la informacion en relación con los asociados.

Estar informados es la primera y más elemental manera de participar; por esto la información de FODEBAX a sus asociados será regular y permanente.

La transparencia cubre desde la publicidad, mercadeo de servicios, conocimiento de derechos, deberes, formas de acceder a los órganos de dirección y control, comunicación con la institución, orientación, asesoría, trámite de quejas y reclamos. Lo anterior incluye el

suministro de información oportuna, concisa, veraz, suficiente y fácilmente comprensible, así como la información sobre los canales de comunicación y las condiciones en las que puede ejercer sus derechos.

Información permanente a los asociados

FODEBAX debe establecer requisitos de información a los asociados, con el fin de garantizar como mínimo, previo a la vinculación del asociado y durante todo el tiempo de vinculación:

- La obligación de ponerle en conocimiento de los derechos y obligaciones que, de acuerdo con la normatividad vigente, los estatutos y el reglamento, les corresponden a los asociados de FODEBAX y en general las características de sus aportes y depósitos.
- Los programas de capacitación, rendición de cuentas, perfiles e informes de los órganos de administración, control y vigilancia.
- Los canales de comunicación de que dispone FODEBAX, a través de los cuales se puede acceder a la información.
- FODEBAX adoptará políticas de comunicación e información dirigidas a los asociados sobre las decisiones tomadas en asamblea general. Entre estas políticas se establecerán canales de comunicación para todos los asociados, incluyendo aquellos que no hayan participado en la asamblea
- FODEBAX comunicará a los asociados la estructura democrática de la organización.
- FODEBAX informará los perfiles y requisitos de los candidatos de los órganos de administración, control y vigilancia, con anterioridad a la elección del respectivo órgano y a través de los canales con que cuente.

7.1.3 Tratamiento de datos personales.

FODEBAX, 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

7.1.4 Mecanismos de revelación de información.

Para revelar la información FODEBAX contará especialmente con los siguientes canales de comunicación y herramientas tecnológicas:

1. Online:

- Página web: www.fodebax.coop
- Mail / Boletín Informativo
- SMS mensajes de texto
- WhatsApp
- Facebook - @fodebaxco
- Instagram - @fodebax_co
- YouTube
- Tertuliando - Vía Zoom

2. Offline

- Pantallas informativas
- Carteleras informativas.
- Atención telefónica gestores integrales
- Chat corporativo
- Atención presencial

7.2 Clasificación, revelación y manejo de la información

7.2.1 Clasificación de la información.

Teniendo en cuenta la restricción en su manejo, la información en FODEBAX 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 colaboradores de FODEBAX que de acuerdo con su rol así lo requieran, o los miembros de los diferentes comités o comisiones, que en desarrollo de sus funciones accedan a dicha información. También podrán acceder 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.

7.2.2 Manejo de la información reservada.

Para evitar la divulgación o mal uso de la información, los directivos, miembros de comités 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.

7.2.3 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 los entes de control y vigilancia. Igualmente se revelará esta información a los grupos de interés para los que se considere relevante, de acuerdo con el grado de relación con el Fondo.
2. **Estados financieros:** FODEBAX preparará y presentará anualmente con corte a diciembre, 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.

7.2.4 Información a delegados previa a la asamblea general.

El derecho de inspección permitirá a los asociados de FODEBAX 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. (Artículo 14 numeral 6 de los estatutos)

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 de FODEBAX.

7.2.5 Informe anual de buen gobierno corporativo.

La Junta Directiva será la encargada de elaborar el informe de buen gobierno el cual recoge toda la gestión adelantada por FODEBAX en lo que respecta a la adopción, implementación, y fortalecimiento de las mejores prácticas en materia de Buen Gobierno Corporativo; este informe será presentado a la asamblea general de asociados o delegados.

El informe anual sobre buen gobierno deberá ser comunicado como hecho relevante e incorporado a la página web del Fondo.

7.2.6 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:

- Composición de la Junta Directiva y Comités o comisiones constituidas en su seno;
- Reglas de organización y funcionamiento de la Junta;
- Sistemas de gestión de riesgos;
- Gestión sobre las directrices impartidas por la Asamblea General.

2. Información sobre conflictos de interés. Entre otros, operaciones realizadas con administradores y directivos del Fondo.

3. 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.

7.2.7 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 este órgano requiera para el ejercicio de sus funciones de control interno y técnico.

7.2.8 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.

7.2.9 Revelación de información a los entes de control

FODEBAX realizará los reportes a los organismos del Estado tal como lo dispongan las normas vigentes. El tipo de reportes y los requerimientos serán atendidos oportunamente por el órgano a quien el Estado los solicite.

7.2.10 Registro y Archivo de la información

FODEBAX establecerá sistemas de gestión documental que le permitan cumplir con sus obligaciones de registro y archivo de la información, teniendo en cuenta políticas adecuadas para salvaguardar su información y considerando que la utilización de bases de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información manejada en medio físico.

CAPITULO VIII TRATAMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA CORPORATIVA

8.1 La atención de la correspondencia corporativa corresponderá, al área responsable del asunto requerido, no obstante, los requerimientos recibidos de los entes de control y vigilancia, la Revisoria fiscal, y entidades del estado serán atendidas directamente por la gerencia.

La junta directiva, el comité de control social y los comités de apoyo atenderán la correspondencia que les haya sido dirigida directamente. Los recursos de reposición de los asociados serán atendidos por la junta directiva y los recursos de apelación por el comité de apelaciones.

8.2 Toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10)

días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, que la respectiva solicitud ha sido aceptada

2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.

Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, se informará esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

CAPITULO IX CONFLICTO DE INTERES

9.1 Conflicto de interés

Se entiende por conflicto de interés toda situación en la que los intereses personales de asociados, delegados, miembros de los órganos de administración y control, miembros de comités, empleados de FODEBAX, pueden contraponerse con los de FODEBAX. Los actores se enfrentan a distintas alternativas de conducta en relación con intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

Estas situaciones, en las que se contraponen los intereses personales a los intereses organizacionales, pueden llegar a generar un beneficio económico, político o comercial a una de las partes en desequilibrio con la otra, o pueden llegar a generar falta de integridad, afectando la transparencia, equidad y responsabilidad del proceso de toma de decisiones.

Es política de FODEBAX la eliminación y superación de todo conflicto de intereses que pueda tener lugar al interior del Fondo en desarrollo de sus actividades evitando cualquier situación que conlleve un conflicto entre intereses personales y los de la entidad.

9.2 Practicas Inaceptables

FODEBAX, rechaza y prohíbe que el Gerente y empleados, los miembros de la Junta Directiva, miembros de comités de apoyo y todos aquellos vinculados con el Fondo incurran en cualquiera de las siguientes prácticas, relacionadas con los conflictos de interés:

1. Los miembros de Junta Directiva, Gerente, y colaboradores de FODEBAX, 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 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.

1.5 Utilizar la información reservada o privilegiada, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero.

1.6 Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses de FODEBAX o que afecten o puedan afectar el buen nombre del fondo de empleados.

1.7 Otorgar a los asociados preferencias que estén por fuera de los establecidos en el estatuto y los reglamentos

2. Los administradores, miembros de comités 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.

3. En la sesión en la cual se evalué un conflicto de interés, no podrá participar la persona (s) objeto de este conflicto.

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.

5. La persona que haya tenido un conflicto de interés no podrá reincidir en esta misma conducta, de presentarse esta situación se aplicara el régimen disciplinario establecido en el estatuto.

9.3 Conflictos de interés en la contratación de bienes y servicios.

El Fondo, en materia de adquisición de bienes y servicios está sujeto a la normativa vigente. El Fondo siguiendo esta reglamentación, dispone que las personas que tengan vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los niveles directivo, empleado, asesor, ejecutivo o con los miembros de la Junta Directiva,

o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante, no podrán participar en licitaciones o concursos ni celebrar contratos estatales con la entidad.

9.4 Conflictos de interés en la actuación de los servidores.

El Gerente no podrá nombrar empleados o asesores, a personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien esté ligado por matrimonio o unión permanente. Tampoco puede designar a personas vinculadas por los mismos lazos con servidores públicos competentes para intervenir en su designación. Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre ingreso o ascenso por méritos (Constitución, art. 126.) Los directivos no podrán celebrar, por sí o por interpuesta persona, o en representación de otro, contratos con entidades públicas o con personas privadas que manejen o administren recursos públicos, salvo las excepciones legales (Constitución, art. 127).

9.5 Procedimiento para la Revisión y Aprobación de Actividades Potencialmente Generadoras de Conflicto de Interés de la junta directiva y la alta gerencia

Los miembros de la Junta Directiva y de la Gerencia deberán someterse a un procedimiento formal, previo y obligatorio de revisión y autorización antes de iniciar cualquier actividad externa que pueda generar un potencial conflicto de interés con el Fondo. Para tales efectos, se entenderán como actividades sujetas a este procedimiento, la participación en órganos de administración, representación o control de organizaciones cuyo objeto social, naturaleza jurídica o actividades resulten iguales o similares, así como aquellas que la organización identifique como susceptibles de comprometer la independencia de criterio, la objetividad o la primacía del interés colectivo.

El procedimiento comprenderá las siguientes etapas:

1. Declaración formal del interés privado: El miembro de Junta o Gerencia deberá presentar una comunicación escrita en la cual describa de manera completa y detallada la actividad proyectada, la entidad involucrada, la relación existente y cualquier beneficio, carga o vínculo relevante.
2. Evaluación objetiva del riesgo de conflicto de interés: La Junta Directiva, realizará un análisis técnico del caso, valorando la posible afectación al cumplimiento de deberes, la independencia del juicio, la confidencialidad de la información y la integridad institucional.
3. Decisión motivada de autorización, condicionamiento o prohibición: Con base en la evaluación realizada, la Junta Directiva emitirá una decisión debidamente sustentada, en la cual podrá autorizar la actividad, establecer restricciones o condiciones específicas, o negarla cuando se evidencie riesgo significativo para el Fondo.

4. Registro y archivo institucional: Todo el proceso, incluyendo la declaración inicial, los análisis realizados y la decisión adoptada, será documentado y archivado en los registros oficiales del Fondo, garantizando trazabilidad, transparencia y disponibilidad para fines de control interno o supervisión externa.

Ningún miembro de la Junta Directiva ni de la Gerencia podrá iniciar actividades clasificadas como potencialmente generadoras de conflicto de interés sin haber obtenido la autorización previa de la Junta Directiva. El incumplimiento de este procedimiento dará lugar a las acciones disciplinarias o estatutarias correspondientes.

9.6 Negocios dudosos o actividades ilícitas.

Ninguna persona vinculada con el Fondo podrá establecer relaciones comerciales con quienes se presume que ejecuta comportamientos dudosos y/o estén involucradas con la ejecución de actividades ilícitas.

9.7 supervisión de la Política de Conflictos de Interés

La Junta Directiva ejercerá, de manera permanente, la facultad de supervisar la correcta aplicación, cumplimiento y operatividad de la presente Política de Conflictos de Interés. Para tal efecto, deberá velar por la identificación oportuna de posibles situaciones de conflicto y por la adopción de las medidas necesarias para su adecuada prevención, gestión y mitigación. Así mismo realizará un seguimiento continuo a los conflictos de interés que hayan sido declarados, verificando el cumplimiento de las medidas implementadas y evaluando sistemáticamente la efectividad de esta política. El resultado de dicho monitoreo deberá documentarse y ser considerado para la actualización y mejora continua del régimen de gestión de conflictos de interés.

Los conflictos de interés relacionados con los colaboradores serán atendidos por su superior jerárquico o al Gerente, según el caso. 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

9.8 Procedimiento para el manejo y la prevención de conflictos de interés

Quien en el ejercicio de sus funciones considere que puede verse incurso en un presunto conflicto de interés, deberá:

- informarlo inmediatamente. Si es un empleado, lo informará al gerente para que éste decida sobre la existencia o no del conflicto y si es miembro de la Junta Directiva o de los órganos de control lo informará a la Junta Directiva.
- Documentar ampliamente las razones y circunstancias que son generadoras del

conflicto de interés.

- Abstenerse de participar en las decisiones que impliquen alguna acción con la contraparte involucrada en la situación.

Si se determina que no existe el conflicto, la decisión podrá ser adoptada por el Gerente, o por los miembros de la Junta Directiva, según sea el caso, la cual deberá quedar debidamente documentada con base en criterios objetivos, para dejar constancia de la transparencia de la operación.

Pero si se establece la existencia del conflicto, los casos con empleados serán resueltos por la gerencia y se informara a la Junta Directiva y para los casos de miembros de Junta Directiva, se resolverán por esta misma, sin la asistencia y participación del miembro que se encuentre en conflicto de intereses

9.9 Algunas situaciones que pueden generar conflicto de interés

- Decisiones sobre inversiones cuando quien las adopta tiene intereses con el proveedor o vendedor.
- Adquisición, venta o contratación de activos fijos a directivos o empleados y ellos participen en la toma de la decisión
- Adquisición o contratación con proveedores donde quien toma la decisión es socio o accionista de la entidad proveedora.

9.10 Comunicación y resolución de conflictos de interés.

Es deber de los directivos, administradores y servidores del Fondo, comunicar por escrito las situaciones en la cuales se puedan presentar conflictos de interés y de proceder con ética y lealtad, guardando el principio de confidencialidad y darle buen destino a los bienes institucionales y al servicio de la comunidad.

En los casos que se presente o haya duda de la existencia de conflicto de interés, se debe informar al superior inmediato, comunicando la situación para que se nombre a otro funcionario y se continúe con el proceso. De presentarse la situación con un miembro de los órganos de dirección, se informará a la Junta Directiva.

Cuando se tenga conocimiento, el involucrado en el conflicto debe abstenerse de participar en las decisiones que relacione el compromiso o terminar toda actuación; la duda no exime al involucrado en contravenir los deberes legales o contractuales.

Se procede a resolver el conflicto de interés en primera instancia con la conciliación, de persistir se acudirá conforme a lo estipulado por la Ley.

9.11 Gestión de los conflictos no evitables

En los casos en que la existencia de un conflicto de interés resulte inevitable, el directivo o colaborador involucrado deberá realizar su declaración de manera inmediata y abstenerse de participar en cualquier proceso de análisis, deliberación o adopción de decisiones asociado al asunto en cuestión. El órgano competente garantizará que la determinación final se adopte con criterios estrictamente objetivos, dejando constancia en el acta correspondiente.

9.12 Sanciones

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.

CAPITULO X EL CODIGO DE CONDUCTA

10.1 Código de conducta

El presente código de conducta forma parte de la cultura organizacional, tiene como propósito establecer normas que oriente el comportamiento ético de todos los integrantes de la organización, Asamblea General, Directivos, asociados y empleados en su desempeño diario, en las relaciones e interrelaciones entre Directivos, administradores, asociados y empleados, actuaciones con los asociados, clientes, proveedores, competidores y la comunidad.

FODEBAX mantendrá un proceso de sensibilización y consenso, el cual implica la estimulación permanente de vivir conforme a los valores establecidos por la organización y no solamente mantenerlos como enunciados en la normativa.

Los principios del código de ética, de las organizaciones que captan y colocan recursos monetarios o sus equivalentes, debe estar presentes en: el manejo de los conflictos de interés, en la prevención de lavado de activos, en el manejo de la información y en la responsabilidad social y con el medio ambiente.

10.2 Responsabilidad social.

Por su naturaleza solidaria, FODEBAX 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 empleados con los grupos de interés, consagradas en el presente código, tendrá unas políticas que se constituirán en directrices para su actuación en este campo.

FODEBAX adopta las siguientes políticas:

- 10.2.1 Política ambiental.
- 10.2.2 Política Protección de la propiedad intelectual.
- 10.2.3 Políticas contra la corrupción.
- 10.2.4 Políticas de inversión social.
- 10.2.5 Política Gobierno electrónico.

10.2.1 Política ambiental.

La Organización propiciará una administración ambiental sana y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. Para ello:

1. Incorporará dentro de la planeación, el tema del medio ambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales;
2. Definirá políticas que enfaticen 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;
3. Desarrollará, diseñará, operará instalaciones, realizará actividades, y proveerá 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, y
4. Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.

10.2.2 Política Protección de la propiedad intelectual.

FODEBAX cumplirá con las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual. Para ello:

1. Reglamentará 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;

2. Considerará 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;
3. Incluirá cláusulas de protección de la propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial) en los contratos con los empleados, proveedores y demás terceros relacionados con la empresa, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros;
4. Educará, entrenará y motivará a los asociados y empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual;
5. Promoverá la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias y considerará sus creaciones como un activo valioso del patrimonio de esta.

10.2.3 Políticas contra la corrupción.

FODEBAX en caso de que contrate con el Estado o con particulares, adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar al público la buena destinación de los recursos públicos y de los asociados, en función de este principio:

1. Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva de la organización solidaria;
2. Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos;
3. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia;
4. Evaluará las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales;
5. Promoverá el control social, y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes;
6. Denunciará las conductas irregulares de los servidores públicos y/o de los contratistas en los procesos contractuales con los entes del Estado;
7. Capacitará a los administradores, empleados y asociados en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad.

10.2.4 Políticas de inversión social.

FODEBAX, 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.

10.2.5 Política Gobierno electrónico.

FODEBAX 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.

10.3 Comité de ética

10.3.1 Naturaleza y Propósito

El Comité de Ética es un órgano de apoyo a la administración y a los órganos de control del Fondo de Empleados, encargado de promover, vigilar y fortalecer la cultura ética, el cumplimiento de los valores institucionales, y la aplicación del Código de Ética y Buen gobierno.

Su propósito principal es asegurar que las actuaciones de los administradores, empleados, asociados y terceros vinculados estén orientadas por los principios de transparencia, integridad, equidad, responsabilidad y respeto.

10.3.2 Conformación del Comité de Ética

El Comité de Ética tendrá carácter temporal, será nombrado por la junta directiva y se conformará para el estudio y análisis de cada caso que requiera su intervención. Estará integrado por dos (2) miembros de la Junta Directiva, un (1) miembro del Comité de Control Social, un (1) representante de la Administración y un (1) delegado del Fondo de Empleados. Sus integrantes actuarán con independencia, objetividad y confidencialidad, garantizando la imparcialidad en el desarrollo de sus funciones.

10.3.3 Funciones del comité de ética

Cuando sea convocado para el estudio de una situación específica, el Comité de Ética tendrá como funciones:

- analizar los hechos y la información relacionada con la presunta vulneración al Código de Ética o a las normas de Buen Gobierno
- garantizar el debido proceso y el derecho de defensa de las partes involucradas
- evaluar la existencia de posibles conflictos de interés o conductas contrarias a los principios institucionales
- solicitar la información adicional que considere necesaria para el esclarecimiento de los hechos
- emitir un concepto o recomendación debidamente motivada al órgano competente para que este adopte las decisiones correspondientes.

10.3.4 Funcionamiento del Comité de Ética

El Comité de Ética se reunirá cuando se presente una situación que requiera su análisis o cuando sea convocado por la Junta Directiva o el órgano competente. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de sus integrantes y quedarán consignadas en acta. En el desarrollo de sus funciones, garantizará el debido proceso, el derecho de defensa, la confidencialidad de la información y la imparcialidad en el análisis de los casos. El Comité podrá solicitar la información que considere necesaria para el esclarecimiento de los hechos y formulará recomendaciones al órgano competente para la adopción de las medidas correspondientes.

CAPITULO XI DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS

11.1 Derechos de los empleados

Todos los empleados de FODEBAX tienen derecho a:

1. Presentar por escrito quejas contra empleados que incumplan el presente Código.
2. Solicitar el testimonio de otro compañero de trabajo, que ayude a confirmar o esclarecer alguna queja o denuncia presentada por su persona o en su contra.
3. Asumir defensa ante cualquier queja o denuncia, en el marco del procedimiento establecido en el presente Código.
4. A exigir una satisfacción personal al denunciante cuando la queja o denuncia resultase infundada.
5. Emitir su criterio libre e imparcial acerca de cualquier actividad o normativa sujeta al servicio.
6. Solicitar aclaraciones al contenido del presente Código.

11.2 Obligaciones de los empleados

Todos los empleados de FODEBAX tienen la obligación de:

1. Respetar y ajustar su conducta al presente Código.
2. Ejercer plenamente sus derechos descritos en el artículo precedente.
3. Acatar las sanciones que fije el reglamento de trabajo.
4. Coadyuvar al Fondo de Empleados en su difusión y colaborar a sus compañeros de trabajo en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código.
5. Reportar por escrito a la Gerencia de "FODEBAX" cualquier quebrantamiento al presente Código, por parte de sus compañeros de trabajo.
6. Remitir a la Gerencia de "FODEBAX", toda queja o denuncia escrita que reciban contra empleados del mismo.

CAPITULO XII

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

12.1 Finalidad de las Inhabilidades e Incompatibilidades

Las inhabilidades e incompatibilidades tienen como finalidad garantizar la independencia, objetividad, transparencia y adecuada gestión de los órganos de administración, control y fiscalización del Fondo, evitando conflictos de interés y asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente y los principios del buen gobierno.

12.2 Asamblea General

12.2.1 Inhabilidades

- Asociados suspendidos en sus derechos por sanciones estatutarias o legales.
- Asociados que no se encuentren a paz y salvo con el Fondo, cuando así lo establezcan los estatutos.
- Asociados incurso en causales legales que limiten el ejercicio de derechos asociativos.

12.2.2 Incompatibilidades

- Participar en deliberaciones o votaciones en las que exista conflicto de interés directo, personal, familiar o económico, sin declararlo previamente.
- Representar a otros asociados cuando exista conflicto de interés frente a los asuntos sometidos a decisión.

12.3 Junta Directiva

12.3.1 Inhabilidades

- Ser empleado de Fodebax
- Tener vínculos contractuales con Fodebax, como asesor, consultor, contratista o proveedor directamente o por interpuesta persona natural o jurídica
- Tener vínculos contractuales con empresas o personas que presten servicio a Fodebax, o entidades relacionadas.
- Personas incurso en inhabilidades legales o estatutarias vigentes.
- Quienes hayan sido sancionados administrativa, disciplinaria o penalmente por conductas que afecten la fe pública, el patrimonio o la confianza.
- Personas reportadas en listas restrictivas nacionales o internacionales.

- Quienes tengan procesos judiciales que comprometan su idoneidad moral o reputacional.
- Quienes hayan sido removidos de cargos directivos o de control en entidades solidarias o financieras por faltas graves.
- Utilizar informacion privilegiada del fondo para beneficio propio o de terceros.

12.3.2 Incompatibilidades

- Ejercer simultáneamente cargos administrativos, operativos o de control dentro del Fondo.
- Tener vínculos familiares o económicos con otros miembros de la Junta Directiva, la Gerencia, el Comité de Control Social o la Revisoría Fiscal, en los grados establecidos por la ley.
- Celebrar contratos con el Fondo en beneficio propio o de terceros relacionados, salvo autorización estatutaria expresa.
- Participar en decisiones donde exista conflicto de interés sin haberlo declarado oportunamente.

12.4 Gerencia

12.4.1 Inhabilidades

- Ser asesor o consultor de otra institución con actividad de ahorro y crédito, o de otras instituciones financieras, directamente, ni por interpuesta persona natural o jurídica.
- Tener vínculos contractuales con FODEBAX como asesor, contratista o proveedor, o con alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a FODEBAX o con las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- Personas incurso en inhabilidades legales o estatutarias para ejercer cargos de administración.
- Quienes hayan sido sancionados por faltas graves relacionadas con la gestión financiera, administrativa o ética.
- Personas incluidas en listas restrictivas nacionales o internacionales.
- Quienes hayan sido condenados por delitos contra el patrimonio, la administración o la fe públicas.
- Utilizar informacion privilegiada del fondo para beneficio propio o de terceros.

12.4.2 Incompatibilidades

- Intervenir en decisiones en las que exista conflicto de interés personal, familiar o económico.

- Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil del gerente, no podrán celebrar contratos con FODEBAX.
- En ningún caso el gerente, podrá ser simultáneamente ejecutivo, miembro de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, de Comités de apoyo o asesor o empleado de otras organizaciones solidarias que sean competidoras de FODEBAX.
- Para las suplencias temporales del gerente, no podrá designarse a quien ejerza la función de contador de FODEBAX ni de Oficial de Cumplimiento.

12.5 Comité de Control Social

12.5.1 Inhabilidades

- Ser empleado de Fodebax
- Tener vínculos contractuales con Fodebax como asesor, consultor, contratista o proveedor, directamente o por interpuesta persona.
- Tener vínculos contractuales con FODEBAX con empresas o personas que presten servicios a Fodebax o con entidades relacionadas.
- Personas incurso en inhabilidades legales o estatutarias.
- Quienes hayan sido sancionados por faltas que afecten la confianza o la transparencia.
- Personas con antecedentes que comprometan su objetividad e imparcialidad.
- Utilizar información privilegiada del fondo para beneficio propio o de terceros.

12.5.2 Incompatibilidades

- Mantener relaciones contractuales o económicas que comprometan la independencia del control social.
- Intervenir en asuntos en los que exista conflicto de interés o que hayan sido gestionados previamente desde otro rol.
- Ejercer simultáneamente cargos administrativos, ejecutivos o directivos dentro de Fodebax.

12.6 Revisoría Fiscal

12.6.1 Inhabilidades

- Personas incurso en inhabilidades legales o profesionales para ejercer la Revisoría Fiscal.
- Quienes hayan sido sancionados por faltas disciplinarias que afecten la fe pública o el ejercicio de la profesión.

- Personas con antecedentes penales relacionados con delitos económicos, financieros o contra la administración pública.
- Utilizar información privilegiada del fondo para beneficio propio o de terceros.

12.6.2 Incompatibilidades

- Tener vínculos laborales, contractuales, familiares o económicos con el Fondo o con miembros de la Junta Directiva, la Gerencia o el Comité de Control Social.
- Prestar al Fondo servicios distintos a los propios de la Revisoría Fiscal.
- Participar directa o indirectamente en la administración del Fondo.
- Actuar en situaciones que comprometan su independencia y objetividad.

12.7 Empleados de FODEBAX

12.7.1 Inhabilidades

- No podrán ser empleados de FODEBAX quienes tengan vínculos contractuales vigentes con instituciones financieras, organizaciones solidarias u otras entidades con actividad de ahorro y crédito que sean competidoras del Fondo.
- Quienes se encuentren incurso en inhabilidades legales para ejercer cargos administrativos o financieros.
- Quienes hayan sido sancionados por conductas relacionadas con fraude, abuso de confianza, uso indebido de información o faltas graves contra el patrimonio o la ética institucional.
- Quienes se encuentren reportados en listas restrictivas nacionales o internacionales que afecten la reputación y el cumplimiento normativo del Fondo.

12.7.2 Incompatibilidades

- No podrán celebrar contratos con FODEBAX como asesores, consultores, contratistas o proveedores, directamente o por interpuesta persona natural o jurídica.
- No podrán tener participación o vínculos contractuales con empresas o personas que presten servicios a FODEBAX, cuando ello genere conflicto de interés.
- No podrán utilizar información privilegiada del Fondo para beneficio propio o de terceros.
- Deberán declararse impedidos para intervenir en procesos o decisiones donde exista conflicto de interés personal, familiar o económico.



CAPITULO XIII DISPOSICIONES FINALES

12.1 Cumplimiento

Corresponderá a la Junta Directiva, al Comité de Control Social y al Gerente de FODEBAX, velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto de la conducta y la ética de FODEBAX, sus asociados, sus directivos, administradores y empleados, compiladas en este Código de Buen Gobierno.

12.2 Divulgación y adopción

La Junta Directiva será la responsable de adoptar los mecanismos necesarios para dar a conocer a la comunidad en general, y en especial a sus asociados, la existencia y contenido del presente Código, detallando las políticas adoptadas sobre los conflictos de interés.

Cualquier modificación o complemento a este código se anunciará por los medios de comunicación habituales que FODEBAX utiliza para informar sus actividades y programas. El Código podrá ser consultado en la página web www.fodebax.coop y estará permanentemente a disposición de los asociados en la oficina de FODEBAX.

12.3 Revisiones y reformas al código

El presente Código de ética y buen gobierno será objeto de revisión y actualización cada vez que los órganos de dirección y administración lo consideren necesario.

12.4 Vigencia

El presente Código Ética y Buen Gobierno fue actualizado por la Junta Directiva y aprobado por la XXX Asamblea General Ordinaria de delegados en su sesión celebrada el 14 de marzo de 2026, según consta en acta No. 030.

Entra en vigor a partir de la fecha de aprobación.

ALVARO HENAO MAZUERA
Presidente asamblea

NORMA YULIETH GALINDO
secretaria asamblea

NOTA: El presente documento corresponde a una versión digital del documento original, el cual se encuentra debidamente suscrito por los órganos competentes de FODEBAX. Las firmas han sido omitidas en esta versión para efectos de su publicación.