



**FONDO DE EMPLEADOS DE CONINSA RAMON H. S.A.
FECORH**

ACUERDO No. 019 de Septiembre de 2014

Por medio del cual se aprueba el código de ética y buen gobierno de los Administradores, órganos de control, comités de apoyo y los funcionarios de FECORH.

La Junta Directiva de FECORH, en ejercicio de sus facultades legales, estatutarias, y

C O N S I D E R A N D O:

Que corresponde a la Junta Directiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 numeral 2 del estatuto, adoptar su propio reglamento y expedir las normas que considere convenientes y necesarias para la dirección y organización de FECORH y para el cabal cumplimiento y logro de sus fines.

A C U E R D A:

**CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES**

ARTICULO 1. INTRODUCCIÓN

El propósito de este código es enunciar los valores, principios y normas que orienten la actitud, el comportamiento y la conducta de los administradores, órganos de control, comités de apoyo y los funcionarios de FECORH y con ellos se comprometen cada una de las personas que hagan parte del equipo de trabajo de este Fondo de Empleados. Así mismo, pretende suministrar la información sobre políticas, normas y sanciones con respecto a la posible generación de conflictos de interés al interior de FECORH y del uso indebido de la información privilegiada.

El CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO es de absoluto cumplimiento por parte de todos los administradores, órganos de control, comités de apoyo y los funcionarios de FECORH, de manera que sus postulados se deben observar en cada acto, por convicción y como manifestación de un propósito preventivo.

Las normas del Código de Ética y Buen Gobierno se aplican a todos administradores, órganos de control comités de apoyo y los funcionarios de FECORH, sin excepción alguna.

Cualquier miembro de los órganos de administración, control, comités de apoyo o los funcionarios de FECORH que tengan información o conocimiento sobre violación alguna al Código de Ética y Buen Gobierno, está en la obligación indelegable de



reportarlo en forma inmediata a la Gerencia y en el evento en que el Gerente realice alguna violación a este Código se deberá informar al presidente de la Junta Directiva.

El presente Código deberá ser conocido por todos los administradores, órganos de control, comités de apoyo y los funcionarios de FECORH, quienes están en la obligación de acatarlo.

ARTICULO 2. OBJETIVO DEL CÓDIGO

Este Código tiene como objeto generar confianza a todas aquellas personas que tienen relación con FECORH, fijar las políticas, normas, sistemas y principios éticos y mejores prácticas en materia de ética y buen gobierno, que rijan las actuaciones del Fondo y de todos los entes vinculados a él, proporcionar el conocimiento de su gestión a efectos de preservar la integridad ética empresarial, asegurar la adecuada administración de sus asuntos, el respeto de sus asociados y de quienes con ella se relacionan.

ARTICULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente código está dirigido a los directivos, miembros de los comités de control y apoyo, asociados, funcionarios, a sus proveedores de servicios y bienes, al sector solidario, a los organismos reguladores de control y vigilancia del Estado que tengan competencia sobre la actividad de FECORH y al municipio donde está ubicado el Fondo.

ARTICULO 4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Para efectos de la aplicación integral de este código, e involucrando los elementos constitutivos del sistema de control interno, en lo relacionado al control de documentos para todos los fines, se deben tener en cuenta los siguientes documentos:

- a) Constitución Política de Colombia
- b) Principios y Valores de la Economía Solidaria
- c) Decreto 1481 de 1989, Ley 1391 de 2010, Ley 79 de 1988 y 454 de 1998 y demás normas que las desarrollan.
- d) Acuerdos y Resoluciones de la Junta Directiva
- e) Estatuto del Fondo de Empleados
- f) Reglamento Interno de Trabajo
- g) Documentos de origen externo que se correlacionen con prácticas o disposiciones legales o contractuales a cumplir.

ARTICULO 5. VALORES CORPORATIVOS

Los administradores, órganos de control, comités de apoyo y los funcionarios de FECORH mantendrán condiciones claras en sus operaciones, de tal forma que sea posible que los asociados conozcan claramente los servicios que ofrece FECORH y las



obligaciones recíprocas que se generan en toda operación, a continuación se definen los Valores Corporativos:

Honestidad. Es la cualidad que nos permite actuar con transparencia, promoviendo un ambiente de confianza y armonía, garantizando respaldo, seguridad y credibilidad al interior de FECORH.

Responsabilidad. Es la capacidad de asumir consecuentemente compromisos y funciones, orientadas al desarrollo de FECORH.

Solidaridad. Es la esencia de nuestra naturaleza social, que nos impulsa a unirnos y trabajar mutuamente.

Equidad. Es la condición de dar a cada asociado aquello a lo que tiene derecho.

Igualdad. Es el reconocimiento de los mismos derechos y oportunidades para cada uno de nuestros asociados.

CAPITULO II MECANISMOS DE GOBIERNO

ARTICULO 6. CONFORMACIÓN Y ACTUACIONES

La dirección de FECORH está a cargo de la Junta Directiva, y la administración a cargo del Gerente quien tendrá personas que lo asisten y apoyan en el desempeño de sus funciones, que pueden ser empleados de FECORH o prestadores de servicios y todas sus actuaciones deben ajustarse al presente Código de Ética y Buen Gobierno.

Todas sus acciones en procura de la realización del objeto social, se ejecutan con sujeción a la Constitución Política, la Ley y demás documentos relacionados en el artículo 4, de este Código. Igualmente, se fundamentan en los principios y valores de la democracia y la participación en igualdad de condiciones, entre otros.

ARTICULO 7. JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es el órgano de autoridad y dirección de FECORH después de la Asamblea General de Asociados y sus decisiones son obligatorias para la gerencia y los funcionarios de FECORH, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales y estatutarias.

CAPITULO III POLÍTICAS DEL PROCESO DE GOBIERNO

ARTÍCULO 8. FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Presidencia asegurará la integridad del proceso de la Junta Directiva y garantizará:

1. Que resultado de su trabajo, la Junta Directiva actúe coherentemente con sus propias reglas y con aquellas que le sean legítimamente impuestas desde fuera de FECORH.

2. Que durante las reuniones se cumpla lo siguiente:

- a) Que el contenido de las discusiones se circunscribirá sólo a aquellos temas que, según la política de la Junta Directiva, sea pertinencia del Presidente y no de la Gerencia.
- b) Que las deliberaciones serán justas, abiertas y detalladas, pero también oportunas, ordenadas y limitadas al tema en discusión al igual que en el tiempo.

3. Que dentro de la autoridad asignada, tome decisiones que estén dentro de los temas definidos por políticas del proceso de gobierno y de la delegación de Junta Directiva.

4. Que dé interpretación razonable a las disposiciones de las políticas de proceso de gobierno y delegación de la Junta Directiva.

5. De igual manera se establece que:

- a) La presidencia participará de todas las reuniones de la Junta Directiva con todas las facultades del cargo comúnmente aceptadas.
- b) La presidencia no tiene autoridad para tomar decisiones sobre las políticas de fines y de limitaciones directivas, éstas serán tomadas en consenso.
- c) La presidencia podrá representar a la Junta Directiva ante terceros anunciando posiciones tomadas por ésta, y los resultados de esta representación deberá informarlos posteriormente a la Junta Directiva.
- d) La presidencia puede delegar cualquier parte de su autoridad a otro Directivo, pero sigue siendo responsable del empleo que de esa autoridad se haga.

ARTÍCULO 9. MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Todos los Directivos deberán:

1. Funcionar como parte de la Junta y bajo el control de ésta, no de la gerencia.
2. No ejercer ninguna autoridad que no provenga de la Junta Directiva.
3. No asumir autoridad o responsabilidad que también esté delegada a la Gerencia.

4. No ejercer autoridad individual para dar instrucciones a la Gerencia ni a personas que dependan directa o indirectamente de ésta.
5. Propugnar como parte de un equipo para que haya una mayor transparencia y contribuir con su accionar a ello, respetando además la independencia de la Gerencia.
6. Deponer, cuando sea del caso, los intereses particulares para que la función de imparcialidad, que desempeña la Junta Directiva, se cumpla cabalmente.
7. Adoptar una conducta ética individual y empresarial respetuosa de la Ley dando un ejemplo apropiado de la autoridad que el cargo otorga.
8. Ser capaz de valorar y respetar el proceso de grupo, la diversidad y el voto final de la Junta Directiva.
9. Nunca ejercer presión a la Gerencia para lograr nombramientos, contrataciones o beneficios propios.
10. No dar a conocer las decisiones de la Junta Directiva sin previa autorización y sin antes ser divulgadas por los medios formales establecidos por FECORH.

ARTÍCULO 10. PRINCIPIOS DE LOS COMITÉS

Todos y cada uno de los integrantes de los Comités de apoyo y asesores deberán:

- a) Funcionar como delegados de la Junta Directiva y bajo el control de ésta.
- b) No ejercer autoridad alguna que no provenga de la Junta Directiva.
- c) No juzgar la gestión de la administración siguiendo sus propios criterios, en lugar de los de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 11. RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA

La Gerencia es el único vínculo oficial con los logros operativos y el buen gobierno, por lo que se establece que toda la autoridad y la responsabilidad de la administración del Fondo están en cabeza del Gerente teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. La Junta Directiva nunca dará instrucciones a personas que dependen directa o indirectamente de la Gerencia.
2. La Junta Directiva considerará los logros de la Gerencia como idénticos a los logros de todo el Fondo de Empleados; siempre y cuando hayan sido direccionados por ésta.
3. Todas las limitaciones directivas impuestas a la Gerencia son limitaciones impuestas a todos sus colaboradores o asistentes, por lo que la violación por

parte de cualquier Funcionario, es también una violación por parte de la Gerencia.

ARTÍCULO 12. SUPERVISIÓN DEL GERENTE

La supervisión sistemática y rigurosa de la actuación de la Gerencia, solo se hará según lo estipulado en las políticas de fines de la Junta Directiva y bajo los siguientes parámetros:

1. Supervisar es simplemente determinar el grado en que se cumplen las políticas de la Junta Directiva, los datos que no faciliten esta información no serán considerados datos de supervisión.
2. La Junta Directiva obtendrá datos de supervisión de alguna o algunas de las siguientes maneras posibles:
 - a) Mediante informes internos que el Gerente envíe a la Junta Directiva con sus respectivos indicadores de cumplimiento.
 - b) Mediante informes de la Revisoría Fiscal, el Comité de Control Social o cualquier otro Comité.
 - c) Mediante la inspección directa de la Junta Directiva, en la que uno o más miembros designados por ella valoren el cumplimiento de los criterios aprobados.
3. En todos los casos, la norma de cumplimiento será cualquier interpretación razonable hecha por la Gerencia de la política de la Junta Directiva que se está supervisando. La Junta Directiva es el árbitro final para decidir el grado de responsabilidad.
4. Todas las políticas que dan órdenes a la Gerencia serán supervisadas con la frecuencia y el método de elección de la Junta Directiva y ésta puede supervisar cualquier política en cualquier momento mediante cualquier método.

ARTÍCULO 13. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES -ASESORES Y CONTRATISTAS.

En FECORH todos los procedimientos de compras y contrataciones se harán mediante cotizaciones, las cuales serán analizadas para seleccionar la que cumpla los requisitos de calidad, confiabilidad, competencia, precio, entre otros, que se incluyan dependiendo del bien o servicio que se desee adquirir.

CAPITULO IV MECANISMOS DE CONTROL

ARTÍCULO 14. SISTEMA DE CONTROL



Es el conjunto de actividades y medidas adoptadas para monitorear las actuaciones y resultados de FECORH, con el fin de garantizar de manera eficiente el cumplimiento de los lineamientos definidos para el logro de los objetivos propuestos.

La naturaleza empresarial de FECORH, permite determinar como órganos de control de las operaciones propias de la actividad empresarial que adelante el Fondo a la Revisoría Fiscal y al Comité de Control Social.

El sistema de control está integrado por el control externo y el control interno, definidos como se define en el siguiente capítulo:

CAPITULO V CONTROLES EXTERNOS

ARTÍCULO 15. REVISORÍA FISCAL

El control fiscal y contable de FECORH estará a cargo de un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, elegido por la Asamblea General de Asociados de FECORH para un período de un año, sin perjuicio de ser removidos en cualquier tiempo por causa justificada.

Con el objeto de garantizar que los hallazgos relevantes sean comunicados a los asociados, se ha asignado a la Revisoría Fiscal precisas funciones de vigilancia y control, las cuales ejecuta de manera independiente con la colaboración estrecha de la Administración.

Son funciones del Revisor Fiscal las siguientes:

1. Verificar si las actuaciones y operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de FECORH, la Junta Directiva, la Gerencia y demás Órganos Administrativos se ajusten a las prescripciones de las normas Legales, Estatutarias y Reglamentarias o a las decisiones tomadas por la Asamblea General o la Junta Directiva.
2. Dar oportunamente cuenta por escrito a la Asamblea General, a la Junta Directiva o al Gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de FECORH y en el desarrollo de sus actividades.
3. Rendir al organismo de inspección y vigilancia Gubernamental los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
4. Examinar la situación financiera y económica de FECORH, firmar los estados financieros de fin de ejercicio, los cuales irán acompañados de las notas e informes correspondientes.
5. Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de FECORH, las actas de las reuniones de la Asamblea General, Junta Directiva y Comité de Control Social,

velar por que se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas y títulos valores, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

6. Examinar de acuerdo con las normas de auditoría los activos, pasivos, ingresos y gastos de FECORH y velar por que los bienes del mismo estén debidamente salvaguardados.
7. Convocar a la Asamblea General en los casos excepcionales previstos en los presentes Estatutos y a la Junta Directiva para reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
8. Presentar a la Asamblea General un informe de sus actividades, acompañados del dictamen del balance y demás estados financieros.
9. Asistir cuando sea invitado, a las sesiones de la Junta Directiva, para inspeccionar su funcionamiento, intervenir en sus deliberaciones, presentar sus apreciaciones o dejar mociones o constancias.
10. Autorizar con su firma verificando con exactitud cualquier balance que se realice, acompañándolo con su dictamen o informe correspondiente para ser entregado a la Asamblea General, Junta directiva y Supersolidaria o Entidad Legal competente.
11. Comprobar y examinar la razonabilidad de los estados financieros de FECORH, constatando que se encuentran de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
12. Estudiar y fenecer las cuentas de los empleados de manejo, produciendo las observaciones o glosas necesarias.
13. Cumplir con las demás funciones que le señalen las Leyes, la superintendencia de la Economía Solidaria, el presente Estatuto y las que de común acuerdo con la Asamblea General y los Órganos de Administración estén encaminadas al mejor control de los activos, al mejoramiento de la contabilidad de FECORH y a la adecuada inversión de los valores del mismo, siempre y cuando dichas funciones sean compatibles con su cargo.

ARTÍCULO 16. CONTROL ESTATAL

Está establecido acorde con la actual naturaleza de FECORH que la vigilancia y control estatal lo realiza la Superintendencia de la Economía Solidaria, organismo de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en los términos del artículo 27 del Decreto 663 de 1993, de la Ley 454 de 1998 y demás disposiciones que la adicionen, complementen o reglamenten.



El desarrollo del objeto social de FECORH, se enmarca dentro de las prescripciones de la Circular Básica Jurídica, Circular Básica Contable y el decreto 1481 de 1989 expedidas por el citado Ente de control, las cuales compendian la normatividad propia de las entidades Solidarias y de los fondos de empleados.

ARTÍCULO 17. AUDITORÍAS ESPECIALIZADAS

Cuando luego de rendidos los informes respectivos y adelantadas las investigaciones por parte de los Entes pertinentes de control de FECORH, la Asamblea General de Asociados o la Junta Directiva consideren que persisten dudas sobre determinadas actuaciones que hubieren sido objeto de dichos informes e investigaciones, podrán solicitar la realización de auditorías especializadas.

La designación del ente auditor, se hará conforme con los procedimientos establecidos en el régimen de contratación establecido en FECORH.

CAPITULO VI CONTROLES INTERNOS

ARTÍCULO 18. CONTROL INTERNO

El artículo 23 de la Ley 222 de 1995 en concordancia con el numeral 3° del artículo 73 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero dispone que le corresponde a los administradores de las entidades vigiladas realizar su gestión con la diligencia propia de un buen hombre de negocios. En tal sentido, le corresponde a la Junta Directiva de FECORH en su calidad de dirección, definir las políticas y diseñar los procedimientos de control interno que deban implementarse, así como ordenar y vigilar porque los mismos se ajusten a las necesidades de la entidad, permitiéndole realizar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos.

ARTÍCULO 19. CONCEPTO Y FINES DEL CONTROL INTERNO

Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación adoptados por FECORH, para procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con normas constitucionales, legales, normativas, estatutarias, políticas de la alta dirección, metas y objetivos previstos.

Este control tiene como objetivos, los siguientes:

- a) Efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de los objetivos básicos de FECORH, salvaguardando los recursos del mismo, incluyendo sus propios activos, y los bienes de terceros en poder del Fondo.
- b) Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros,

- c) Cumplimiento de la regulación aplicable: Leyes, estatutos, reglamentos e instrucciones internas, y
- d) Evaluación y seguimiento de los riesgos: gestión integral de todos los riesgos a los que está expuesto el Fondo como parte de su objeto social.

ARTÍCULO 20. CONTROL INTERNO EN FECORH

El control interno en FECORH, está en cabeza del Gerente, quien lo ejerce a través de apoderamiento o delegación. Está presente en cada uno de los procesos y opera de la siguiente forma:

ARTÍCULO 21. ORGANISMOS DE APOYO AL CONTROL INTERNO

La Gerencia desarrollará las labores de control interno con el apoyo de los funcionarios y el comité de Control Social quienes por delegación son responsables, de acuerdo con sus competencias, de la definición de políticas y el seguimiento del diseño de la estructura del sistema de control interno, así como de ordenar y vigilar que los mismos se ajusten a las necesidades de FECORH. Lo anterior deberá divulgarse a nivel directivo del fondo.

Cada uno de los funcionarios de FECORH deberá procurar el cumplimiento de los objetivos trazados, en el desarrollo de sus funciones y la aplicación de los procedimientos operativos apropiados.

ARTÍCULO 22. DE LA GERENCIA

Su labor está dirigida al logro de los objetivos organizacionales, siendo proactiva en la minimización de los riesgos y promoviendo la cultura del autocontrol en cada uno de los funcionarios responsables de la ejecución de los procesos. Le corresponde adoptar medidas preventivas, de vigilancia, seguridad, evaluación y seguimiento para garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos. Tiene a su cargo las funciones de auditoría y para ello puede asistirse de personal competente en esta tarea, también es el encargado de:

- a) Velar por el cumplimiento de las normas legales y los compromisos suscritos por FECORH en este código de Ética y Buen Gobierno.
- b) Prestar asistencia a las diferentes áreas en la identificación y documentación de las matrices normativas y principios éticos aplicables en sus respectivas actividades.
- c) Crear, promover y mantener una cultura de cumplimiento permanente y radicada entre el personal y relacionados en todos los niveles internos y externos de FECORH.

- d) Evaluar, revisar y garantizar el cumplimiento de las políticas y lineamientos elaborados por la Junta Directiva.
- e) Revisar las conductas de cumplimiento interno y velar por su aplicación al interior del Fondo.
- f) Reportar a la Junta Directiva y a la Revisoría Fiscal cualquier situación de mayor riesgo que pueda afectar el patrimonio, activos o buen nombre de FECORH, los funcionarios o los asociados.
- g) Verificar la idoneidad de los hechos económicos reflejados en la contabilidad.
- h) Realizar seguimiento constante al riesgo de crédito y liquidez de FECORH.

CAPITULO VII NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

ARTÍCULO 23. NORMAS DE CONDUCTA

Los funcionarios de FECORH, deben cumplir estrictamente con la Constitución Nacional, las Leyes y en general las disposiciones de las autoridades; lo mismo que con las normas expedidas por la Asamblea General de Asociados, la Junta Directiva, la Gerencia de FECORH y las cláusulas contractuales, así como con el Reglamento Interno de Trabajo y en especial tiene los siguientes deberes:

ARTÍCULO 24. PARA CON FECORH

- a) Cumplir eficientemente la labor que le ha sido encomendada protegiendo los bienes y los intereses de FECORH y optimizando los resultados de su trabajo.
- b) Guardar especial lealtad y fidelidad para con FECORH y mantener en estricta reserva los secretos comerciales, técnicos o administrativos del Fondo.
- c) Desempeñar su cargo o función sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
- d) Informar al estamento correspondiente, o a la autoridad competente, la ocurrencia de hechos que puedan constituir ilícitos.
- e) Desempeñar su trabajo con toda la capacidad, conocimientos y experiencia que posea.

- f) Ejercer sus funciones sin derivar evidente o indebido provecho patrimonial en el ejercicio de su cargo u obtener injustificado incremento patrimonial de manera directa o por interpuesta persona para sí o para otro.
- g) No participar en operaciones sospechosas tendientes a la comisión de ilícitos o al lavado de activos o la financiación del terrorismo.
- h) Declarar, si las circunstancias lo exigen, las causales de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o conflictos de interés establecidos en las normas vigentes.
- i) Colaborar y no obstaculizar en las investigaciones que realizare FECORH o las autoridades administrativas y judiciales.
- j) Ceñirse en todo momento en sus actuaciones a los postulados de la buena fe.
- k) Abstenerse de hacer uso indebido de la información privilegiada que posean y adoptar las medidas pertinentes para impedir que dicha información circule o sea conocida por quienes no deben conocerla.
- l) Abstenerse de utilizar los fondos de FECORH para hacer contribuciones a candidatos políticos o funcionarios de entidades, a excepción de las financiaciones o aportes aprobados por la Junta Directiva, el Gerente o el respectivo Comité.

ARTÍCULO 25. PARA CON LOS ASOCIADOS Y LA CIUDADANÍA

- a) Guardar la reserva que las circunstancias ameriten sobre los secretos, estados financieros y operaciones de los Asociados para con FECORH, con excepción de la información que debe rendirse a las autoridades en los casos de Ley.
- b) Abstenerse de ejecutar actos que pongan en peligro los intereses de los Asociados y de la ciudadanía en general.
- c) Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común.
- d) Prestar total colaboración a las personas que acudan a FECORH en procura de información general, no clasificada como reservada.
- e) Informar a los Asociados acerca de la estructura y funcionamiento de FECORH y de sus productos y servicios, así como de los derechos y deberes mutuos que se desprendan de la respectiva relación.

- f) Informar al asociado del procedimiento de atención, de quejas y reclamos, lo mismo que los trámites ante ellas y el derecho de petición que le asiste.
- g) Dar la debida publicidad sobre los servicios y productos de acuerdo con los reglamentos que expida la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- h) Abstenerse de utilizar su posición dominante para buscar un beneficio adicional al propio del negocio.
- i) Abstenerse de representar los intereses de aquellos Asociados que puedan resultar incompatibles con los beneficios de FECORH.
- j) Abstenerse de defender los intereses de un asociado en perjuicio de otro asociado.

CAPITULO VIII OPERACIONES DE TESORERIA

ARTÍCULO 26. DE LAS OPERACIONES DE TESORERIA

El funcionario que está encargado de la tesorería de acuerdo con lo que manda la Ley, (Circular Básica Contable y Financiera) debe actuar aplicando los principios de confidencialidad de la información, manejo de información privilegiada y de conflictos de interés que se traducen en:

ARTÍCULO 27. LEALTAD

Es la obligación de informar a los asociados sobre los servicios que debe tener en cuenta al momento de tomar la decisión sobre las inversiones o servicios.

ARTÍCULO 28. CLARIDAD

Es el cumplimiento del deber de obtener y suministrar la información relevante a los asociados para la realización de las transacciones y de entregarles en forma oportuna la documentación de las operaciones realizadas.

ARTÍCULO 29. PRECISIÓN

Abstenerse de realizar o participar en prácticas tendientes a la creación de condiciones artificiales de demanda, oferta o de precio en el mercado, afectando los intereses de FECORH y de los asociados.

ARTÍCULO 30. PROHIBICIÓN COMERCIAL

Abstenerse de realizar operaciones, directamente o por otra persona, para provecho propio o ajeno, utilizando información privilegiada.

ARTÍCULO 31. SERIEDAD Y CUMPLIMIENTO

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

CAPITULO IX REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 32. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Según la información, ésta se clasifica así:

Información General: Aquella que es de uso general, no clasificada como Reservada.

Reservada: Aquella que compete exclusivamente a los miembros de la Junta Directiva, a la Gerencia y los miembros del Comité de Control Social y los comités de Apoyo de FECORH. En esta categoría están incluidas las comunicaciones que contemplan riesgo para el fondo o involucran estrategias de negociación o competitividad.

ARTÍCULO 33. ASPECTOS OBJETO DE REVELACIÓN

La información se revela de manera precisa y de modo regular, acerca de todas las cuestiones materiales referentes a FECORH, con excepción de la información Confidencial o de aquella que ponga en riesgo sus negocios o afecte derechos de terceros, el Fondo suministrará en su página web información general, actualizada y elaborada con arreglos a los principios, criterios y prácticas profesionales con los que se elaboran los estados financieros y gozan de la misma fiabilidad que éstos, incluidos los siguientes aspectos:

- a) Revelación de información contable, financiera y operativa, con periodicidad anual.
- b) Informes de gestión, con periodicidad anual.
- c) Información pertinente de las actividades a desarrollar por parte de FECORH

ARTÍCULO 34. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN A LOS ENTES DE CONTROL

En cumplimiento a la normatividad vigente, FECORH realiza reportes de información a los entes de control estatal, con la periodicidad establecida en la reglamentación respectiva. Dicha información reposa en archivos públicos en los citados entes y puede ser consultada, salvo la información que esté sometida a reserva, por todas las



personas directamente de manera personal o por vía electrónica, de acuerdo con los mecanismos establecidos por dicha autoridad para permitir el acceso del público a tal información.

ARTÍCULO 35. MEDIOS DE CONSULTA

FECORH cuenta con un sistema de información electrónica en la Página Web, que los asociados y las demás personas interesadas en su actividad pueden consultar.

ARTÍCULO 36. MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Toda persona vinculada a FECORH, deberá tener especial cautela en el manejo de la información catalogada como reservada, sobre todo aquellos asuntos que tengan relación con su ventaja competitiva y su estrategia corporativa, en caso de no hacerlo deberá responder legal y estatutariamente por los daños y perjuicios que se generen por dicha conducta.

Todas las personas vinculadas a FECORH están obligadas a utilizar la información a la cual tengan acceso en virtud de sus funciones, o relación contractual, exclusivamente para el ejercicio de las mismas, haciendo plena observancia del procedimiento establecido para la revelación de información a terceros.

CAPITULO X RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES

ARTÍCULO 37. RÉGIMEN APLICABLE

FECORH, como entidad del sector privado, se encuentra sometida al régimen del derecho privado y a su política de contratación.

De acuerdo con sus políticas, FECORH, bajo el principio de igualdad de condiciones para la evaluación y toma de decisiones en la adquisición de bienes y servicios, acoge como método el de la Mejor Alternativa de Acuerdo Negociado, el cual se basa en el análisis de condiciones técnicas, comerciales y de valor agregado, dando prioridad a aquellos factores definidos como esenciales en la adquisición.

La aplicación del concepto del Mejor Acuerdo Negociado considera la optimización de factores técnicos, comerciales y valor agregado, el compromiso con el cumplimiento permanente de altos estándares de calidad en la prestación de sus servicios. FECORH fomenta la participación efectiva de la oferta de bienes y servicios proveniente de sus asociados o la localidad donde está ubicado, de tal manera que en igualdad de condiciones en cuanto a precio, pertinencia, oportunidad y calidad, prefiere las ofertas de sus Asociados o las de los oferentes de la localidad a las de terceros.

CAPITULO XI DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 38. POLÍTICA DE INHABILIDADES

Con la finalidad de garantizar que el desarrollo del objeto social de FECORH, por parte de sus administradores y funcionarios, esté precedido por los principios de transparencia, objetividad y equidad, la entidad ha instituido un régimen de inhabilidades e incompatibilidades, que se describe a continuación:

ARTÍCULO 39. VINCULOS FAMILIARES

No podrá existir vínculo matrimonial o compañeros permanentes entre sí, ni estar ligados por parentesco hasta en el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, entre los miembros de:

- a) Junta Directiva principales y suplentes.
- b) Representante Legal.
- c) Comité de Control Social
- d) Revisor Fiscal.
- e) Contador.
- f) Asesores en general.

PARÁGRAFO 1.-El parentesco de afinidad se tendrá en cuenta para los efectos de inhabilidad previstos en este título, mientras subsista el vínculo que le dio origen.

ARTÍCULO 40. INHABILIDADES PARA FUNCIONARIOS

Los funcionarios, no podrá en relación con sus funciones:

- a) Gestionar, celebrar o ejecutar por sí o por interpuesta persona, negocios propios o ajenos en los que se presenten conflictos de interés como consecuencia del cargo ejercido.
- b) Celebrar o ejecutar por sí o por interpuesta persona contrato alguno con FECORH, con excepción de aquellos que correspondan a los servicios que el Fondo ofrece en igualdad de condiciones como asociados.

PARÁGRAFO 1.-El cónyuge o compañero (a) permanente y los parientes, dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, y único civil, de los funcionarios a que se refiere la disposición precedente, así como quienes con tales funcionarios tengan asociación profesional o sociedades de personas, quedan comprendidos dentro de las incompatibilidades contenidas en este artículo.



PARÁGRAFO 2.-Los miembros de la Junta Directiva no podrán ser simultáneamente miembros del Comité de Control Social ni llevar asuntos de FECORH en calidad de funcionarios o de asesores.

PARÁGRAFO 3.-Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, de los miembros de la Junta Directiva, del Representante Legal, tampoco podrán celebrar contratos de prestación de servicio o de asesoría con FECORH.

CAPITULO XII CONFLICTOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 41. DEFINICIÓN

Se entiende por conflictos de interés, las situaciones en virtud de las cuales un administrador o un funcionario de FECORH, que deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el beneficio de FECORH o su interés propio, de su familia o de terceros, de forma tal que escogiendo uno de estos dos últimos se beneficiaría patrimonial o extra patrimonialmente, para sí o para el tercero, desconociendo un deber ético, legal, contractual u obteniendo así un provecho de cualquier tipo que de otra forma no recibiría.

Los destinatarios del presente Código de Ética y Buen Gobierno, deberán mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, actuando con buena fe y en cumplimiento de la Ley.

Cuando el directivo o funcionario participe en actividades, negocios u operaciones contrarios a la Ley, los intereses de FECORH, o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes o responsabilidades, o afectar el buen nombre de FECORH, se hará acreedor a las sanciones a que de lugar, de acuerdo con la gravedad de la falta.

CAPITULO XII REGLAS DE CONDUCTA

ARTÍCULO 42. PROHIBICIONES

De conformidad con los principios y normas de conducta establecidos por el código de ética y buen gobierno de FECORH, el Estatuto, el reglamento interno de trabajo, así como por la legislación vigente, los administradores, órganos de control, comités de apoyo y funcionarios de FECORH deben abstenerse de:

- a) Establecer restricciones o llevar a cabo prácticas que impliquen discriminaciones sociales, económicas, religiosas o políticas.

- b) Establecer con sociedades o personas mercantiles, convenios, combinaciones o acuerdos que hagan participar a éstas, directa o indirectamente, de los beneficios o prerrogativas que las Leyes otorguen a FECORH y demás formas asociativas y solidarias en propiedad.
- c) Conceder ventajas o privilegios a los promotores, empleados, fundadores o preferencias a una porción cualquiera de los aportes sociales.
- d) Conceder a sus administradores, en desarrollo de las funciones propias de sus cargos, porcentajes, comisiones, bonificaciones, prebendas, ventajas, privilegios o similares que perjudiquen el cumplimiento de su objeto social o afecten a la entidad.
- e) Desarrollar actividades distintas a las estipuladas en el Estatuto.
- f) Transformarse en sociedad mercantil.
- g) Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la Ley, los intereses de FECORH o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de FECORH
- h) Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- i) Abusar de su condición de directivo, funcionario o colaborador de FECORH, para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta FECORH, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, asociados.
- j) Otorgar a los asociados cualquier tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidos por FECORH, para los diferentes negocios que realice.
- k) De otra parte, todo administrador y funcionario con acceso a información privilegiada, tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflictos de interés en razón de tal información.

ARTÍCULO 43. DE LOS REGALOS E INVITACIONES

Los miembros de la Junta Directiva, la Gerencia y funcionarios de FECORH, no pueden dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en FECORH que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.



CAPITULO XIII PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 44. PROCEDIMIENTOS EN CONFLICTOS DE INTERÉS

Los directivos y funcionarios que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben proceder de conformidad con lo establecido en este Capítulo. Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, el Gerente o funcionario estará obligado a proceder como si éste existiera.

ARTÍCULO 45. DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Cuando el Gerente, miembro de la Junta Directiva, o un miembro de los órganos de control y comités de apoyo, considere que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, deberá informarlo de inmediato a la Junta Directiva de FECORH y se abstendrán en todo caso de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación del conflicto de interés. La duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflicto de interés, no lo exime de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas.

PARÁGRAFO. Excepcionalmente, la Junta Directiva podrá autorizar las actuaciones en las cuales a pesar de la manifestación de la presencia del presunto o real conflictos de interés, cuando la importancia que para FECORH represente la celebración de la negociación y las condiciones de mercado, así lo recomienden. La decisión de la Junta Directiva deberá ser debidamente motivada y publicada en la página web de FECORH y en sus carteleras.

ARTÍCULO 46. DE LOS FUNCIONARIOS

En el evento en que un funcionario de FECORH, encuentre que en el ejercicio de sus funciones pueda verse enfrentado a conflictos de interés, éste informará de tal situación, en forma inmediata y por escrito al Gerente, con el fin de que éste adopte la decisión correspondiente. En caso de duda, el caso se llevará a la Junta Directiva de FECORH, con el fin de que determinen en cada caso concreto la manera de evitar este conflicto.

En estos casos y hasta tanto la Junta Directiva se pronuncie, el funcionario deberá abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflictos de interés. Las consideraciones hechas por la Junta Directiva y las decisiones que adopten en la materia, constarán en documento suscrito por todos sus miembros.

CAPITULO XIV MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 47. CONCILIACIÓN.

Las diferencias que surjan entre FECORH y sus asociados o entre éstos por causa o por ocasión de las actividades propias del mismo y siempre que versen sobre derechos transigibles y no sean de materia disciplinarias, se procurará someterlas a procedimientos de conciliación.

ARTÍCULO 48. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN Y ADOPCIÓN DE OTROS MÉTODOS.

La iniciativa de la conciliación podrá provenir de ambas partes o de una de ellas y si se ponen de acuerdo en adoptarla, designarán entre sí él o los conciliadores o definirán su nombramiento en un tercero.

Las proposiciones o insinuaciones del o los conciliadores no obligan a las partes, de modo que si no hubiese lugar a un acuerdo, se hará constar en un acta, quedando en libertad los interesados de convenir la amigable composición o el arbitramento contemplados en las normas legales vigentes en esta materia o que la parte interesada acuda a la Justicia Ordinaria.

CAPITULO XV CARACTERÍSTICAS EN SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 49. CONFIDENCIALIDAD

Todas las negociaciones realizadas en virtud de la presente cláusula son confidenciales y se tratarán como negociaciones de conciliación y acuerdo con los efectos de las normas aplicables relativas a la confidencialidad, testimonio y secreto profesional.

ARTÍCULO 50. EXCLUSIVIDAD

Los procedimientos indicados en el presente Capítulo son los únicos y exclusivos procedimientos utilizados para la resolución de los conflictos entre las partes que deriven de o con relación al contrato social o al presente código de Ética y Buen Gobierno; teniendo en cuenta, sin embargo, que una de las partes, sin perjuicio de los procedimientos indicados anteriormente, podrá iniciar procedimientos legales y/o buscar un remedio cautelar o de otra naturaleza con el propósito de proteger los derechos de la citada parte en virtud de las normas nacionales e internacionales aplicables. A pesar de dicha acción, las partes seguirán participando de buena fe en los procedimientos indicados en el presente Capítulo.

Cada parte debe continuar cumpliendo con sus obligaciones a la espera de una resolución final de cualquier conflicto, a menos que resulte imposible o impracticable en virtud de las circunstancias.

ARTÍCULO 51. IMPLEMENTACIÓN

La responsabilidad en la implementación y/o desarrollo de la resolución de controversias está en cabeza de la Gerencia.

CAPITULO XVI SANCIONES

ARTICULO 52. RÉGIMEN SANCIONATORIO

FECORH se compromete a promover entre sus funcionarios las disposiciones contenidas en los Manuales de Procedimientos y en el Código de Ética y Buen Gobierno y podrá imponer sanciones, dependiendo de la gravedad de las faltas, a los funcionarios que atenten contra lo dispuesto en ellos. Las sanciones que el Fondo podrá imponer a sus funcionarios por las diferentes categorías de faltas van desde amonestación hasta la terminación del contrato de trabajo. FECORH asimilará como falta, de acuerdo con lo establecido por las normas disciplinarias vigentes y a las incorporadas en el Reglamento Interno de Trabajo, toda violación a las normas de los Manuales de Procedimiento e inobservancia de este Código de Ética y Buen Gobierno.

Las sanciones laborales se aplicarán sin perjuicio de las demás sanciones civiles, administrativas y penales existentes en la normatividad vigente sobre prevención y control de lavado de activos, que entre otras están:

ARTICULO 53. SANCIONES

La conducta irresponsable, permisiva, negligente u omisiva en el vínculo comercial que se establezca con asociados cuyas actividades sean dudosas o al margen de la Ley, pueden acarrear una serie de sanciones tanto para FECORH como para los funcionarios responsables conforme al estatuto y reglamento.

CAPITULO XVII CUMPLIMIENTO Y DIVULGACIÓN DE ESTE CÓDIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO

ARTÍCULO 54. CUMPLIMIENTO Y DIVULGACIÓN

Corresponde la Junta Directiva y a la Gerencia de FECORH, velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto de la conducta y ética de FECORH, compiladas en este Código de Ética y Buen Gobierno.

ARTÍCULO 55. ADOPCIÓN

FECORH, adoptará los mecanismos necesarios para dar a conocer a los asociados, la existencia y contenido del presente código.



Cualquier modificación o complemento a este código se anunciará en los medios que la Junta Directiva considere. El código podrá ser consultado en la página web de FECORH, o solicitado a través del correo electrónico, y estará permanentemente a disposición del público en las oficinas de FECORH.

CAPITULO XVIII REVISIONES

ARTÍCULO 56. REVISIONES AL CÓDIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO

El presente código será objeto de revisión y actualización cada vez que los administradores lo consideren necesario. Corresponde al Revisor Fiscal velar por la revisión y actualización previstas.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad por la Junta Directiva en su reunión celebrada el 18 de Septiembre de dos mil catorce (2014), según consta en el Acta No. 314 y rige a partir de su aprobación.

JUAN DAVID RODRIGUEZ ACEVEDO
Presidente Junta Directiva

GLADYS CASTELLANOS BASTO
Secretario Junta Directiva