

**FONDO DE EMPLEADOS DE SUPERTIENDAS Y DROGUERÍAS OLÍMPICA S.A. -
“FESOL”**

**ACUERDO No. 001 de 2019
(Diciembre 12 de 2019)**

Por el cual se adopta el Código de Buen Gobierno de FESOL.

La Asamblea Ordinaria de Delegados del Fondo de Empleados de SUPERTIENDAS Y DROGUERÍAS OLÍMPICA S. A. “FESOL”, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que la Superintendencia de la Economía Solidaria en la Circular Básica Jurídica número 06 de 2015, recomienda a las organizaciones solidarias implementar un Código de Buen Gobierno.

Que corresponde a la Asamblea, de conformidad con la Ley y los Estatutos, determinar las directrices y políticas generales de FESOL para el logro de su objeto social.

Que en desarrollo de lo anterior se hace necesario expedir un Código de Buen Gobierno que, entre otros fines, tenga por objeto fijar las políticas, normas, sistemas y principios éticos y mejores prácticas en materia de buen gobierno, que rijan las actuaciones de FESOL y de todos los entes a él vinculados.

FESOL, adopta el presente Código de Buen Gobierno como mecanismo de autorregulación dirigido principalmente a dar transparencia al actuar en su contexto, a través de estándares para los Directivos y Asociados, dando reconocimiento de derechos a estos últimos y parámetros al manejo de relaciones con terceros, con la finalidad de generar confianza ante la comunidad y grupos de interés. De esta manera éste documento establece un conjunto de instrumentos, mecanismos y políticas que regulan el actuar de FESOL, propiciando el logro de los objetivos corporativos y su permanente evaluación, constituyendo una plataforma de protección a los grupos de interés de FESOL. Lo anterior bajo los principios y valores éticos que se encuentran inmersos en cada una de las disposiciones que rigen el presente código.

El Código de Buen Gobierno genera confianza al interior de FESOL ya que evidencia la existencia de controles en procesos y prácticas propias del Buen Gobierno organizando la distribución de responsabilidades entre todo el equipo humano, recogiendo la misión, visión, valores, principios y objetivos institucionales que se han determinado, contribuyendo a incrementar la credibilidad y generando un estilo de dirección unificado.

FESOL se compromete a encauzar sus actividades de acuerdo con los principios enunciados en el presente Código de Buen Gobierno, orientándose a una gestión bajo principios y valores éticos frente a la sociedad.

Que en mérito de lo expuesto

ACUERDA:

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- CONCEPTO DE GOBIERNO CORPORATIVO: El Gobierno Corporativo es el sistema (conjunto de normas y órganos internos) mediante el cual se dirige y controla la gestión de FESOL, Este sistema provee un marco que define derechos y responsabilidades, dentro del cual interactúan la Asamblea General de Asociados o delegados, La Junta Directiva, la Gerencia, la Revisoría Fiscal y los demás órganos de control.

ARTÍCULO 2.- PRINCIPIOS DEL GOBIERNO CORPORATIVO: Este Código establece la estructura de Gobierno Corporativo de FESOL con miras a generar transparencia, objetividad, equidad, integridad y responsabilidad en el desarrollo de las actividades constitutivas de su objeto social, ayudando a brindar estabilidad, seguridad y confianza a sus Asociados y demás grupos de interés.

ARTÍCULO 3.- ELEMENTOS DEL GOBIERNO CORPORATIVO: En el presente Código se consagran normas relacionadas con los siguientes aspectos:

1. Asociados.
2. Máximo órgano social y derechos de los Asociados.
3. Junta Directiva.
4. Gerencia.
5. Órganos de Control.
6. Grupos de interés.
7. Revelación de información.

ARTÍCULO 4.- OBJETO DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO: este código tiene como objeto:

1. Establecer un marco de derechos y responsabilidades que permita fortalecer la adecuada administración de FESOL, disminuir la existencia de eventuales conflictos entre los distintos grupos de interés, mitigar los riesgos relacionados con la administración de FESOL y mejorar la capacidad para la toma de decisiones.
2. Establecer y poner en práctica mecanismos que permitan lograr un balance entre la gestión de la Asamblea General de Asociados o de delegados, la Junta Directiva, la Gerencia y los demás órganos de FESOL y el control de dicha gestión, mediante un sistema de pesos y de contrapesos, con miras a que las decisiones adoptadas en cada instancia se realicen consultando el mejor interés de la Entidad, sus Asociados y Acreedores; garantizando el correcto ejercicio de

los derechos de los Asociados, el buen manejo de las relaciones con los grupos de interés, la debida prevención, detección y administración de los conflictos de interés y la adecuada prestación de los servicios constitutivos del objeto social de FESOL.

3. Brindar confianza para todos aquellos que tienen algún interés en que se garantice la transparencia, la claridad y la autonomía en la gestión de FESOL a través de las cuales se preserve la existencia de ésta, debido a su manejo íntegro, ético, coordinado y estructurado, con respeto hacia sus grupos de interés, con alta vocación por la responsabilidad social, respetando al mismo tiempo los objetivos de eficiencia y rentabilidad empresarial hacia los que debe tender en desarrollo de su objeto social.
4. Dado su carácter complementario, la aplicación, el cumplimiento e interpretación de este Código deberá hacerse en consonancia con los Estatutos, el Plan de Desarrollo de FESOL, con sus reglamentos internos y con las disposiciones legales que regulan la normatividad y funcionamiento de los Fondos de Empleados vigilados por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

ARTÍCULO 5.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO: Este Código de Buen Gobierno es aplicable a los miembros de la Asamblea, de la Junta Directiva, a quienes ejercen la representación legal en calidad de principal y suplente y en general a todos los Empleados y a los Comités de FESOL, Asimismo, se aplica a sus Proveedores, Acreedores, y a sus Asociados y/o terceros, en la medida en que tengan alguna relación con FESOL, de manera que se garantice el cumplimiento de los principios generales de Buen Gobierno dentro de FESOL.

CAPITULO II MODELO DE GESTION Y DECLARACION DE PRINCIPIOS

ARTÍCULO 6.- MODELO DE GESTIÓN: El modelo de gestión de FESOL se basa en el concepto de Gerencia Estratégica, bajo el liderazgo del Gerente con el respaldo, acompañamiento y supervisión de la Junta Directiva.

El Gerente, con el apoyo de su grupo de trabajo, diseña y propone para aprobación de la Junta Directiva, el Direccionamiento Estratégico de FESOL, el cual se basa en los siguientes objetivos:

1. Hacia los Asociados.
2. Hacia lo Financiero.
3. Frente al Sector.
4. Hacia lo Interno.

ARTÍCULO 7.- DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS: FESOL se compromete a cumplir con los siguientes principios, los cuales están basados tanto en aspectos legales como en una amplia política de autorregulación:

1. Actuar de buena fe y con apego a los principios de confianza y transparencia, otorgando seguridad a sus Asociados y grupos de interés.

2. Garantizar que los servicios y productos ofrecidos satisfagan las necesidades de los Asociados y los distintos grupos de interés y que las operaciones constitutivas del objeto social se lleven a cabo de una manera confiable y segura.
3. Mantener relaciones honestas, constructivas e idóneas con sus Asociados, Empleados, Proveedores, Autoridades, terceros y la Sociedad en general.
4. Establecer como regla de juego en todos sus procesos y relaciones la responsabilidad por las consecuencias que se derivan de sus decisiones empresariales.
5. Reconocer y cumplir con la responsabilidad social que tiene con sus Asociados, Empleados, proveedores y la sociedad en general.
6. Comprometerse en cumplimiento de las actividades constitutivas de su objeto social a brindar igualdad de oportunidades a sus Asociados, Empleados, Contratistas, Proveedores, y Usuarios en general, independientemente de su raza, religión, sexo, estado civil, edad, nacionalidad, condición social e ideología política.
7. Privilegiar las relaciones con las empresas y entidades que en su gestión sean socialmente responsables y estén fundamentadas en el respeto de la dignidad humana y en la prevalencia del interés común.
8. Rechazar y condenar en todos los casos la práctica del soborno.

ARTÍCULO 8. – CÓDIGO DE ETICA O CONDUCTA. FESOL bajo los Principios y Valores de la Economía Solidaria, se encarga que la conducta de sus Directivos y Empleados esté enmarcada dentro de un comportamiento recto, honrado y de toda credibilidad en aras de proteger la confianza depositada por sus Asociados y sus grupos de interés.

Para cumplir con este objetivo, FESOL implementó el Código de Ética o Conducta el cual contiene Valores, Principios y Reglas mínimas de comportamiento que se deben observar en todas las operaciones de FESOL y el cual es de obligatorio cumplimiento para todos los Directivos y Empleados.

CAPITULO III DE LOS ASOCIADOS.

ARTÍCULO 9.- TRATO EQUITATIVO A LOS ASOCIADOS: Todos los Asociados serán tratados de manera equitativa por los Administradores y Funcionarios de FESOL, teniendo en cuenta que cada Asociado tiene los mismos derechos.

Los Administradores y empleados de FESOL dentro del ámbito de sus respectivas funciones, velarán porque se permita a los Asociados el ejercicio de sus derechos y se atiendan las peticiones, reclamaciones y propuestas que formulen.

ARTÍCULO 10.- DEBERES DE LOS ASOCIADOS: El ejercicio de los derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes, que otorgan la autoridad moral, la cual nace como consecuencia de la conducta ejemplar y mostrable de atender debidamente los deberes como asociado de la organización.

Además de los previstos en los Estatutos y en la Ley, los Asociados tienen los siguientes deberes:

1. Adquirir conocimientos sobre los principios y valores que las rigen y actuar de conformidad con los mismos.

2. Conocer y cumplir sobre los términos del estatuto social y los Reglamentos que rigen a FESOL,
3. Cumplir las obligaciones derivadas del estatuto y demás regulación aplicable.
4. Aceptar y cumplir las decisiones de la Asamblea, los órganos de administración y vigilancia de FESOL,
5. Comportarse solidariamente en sus relaciones con la organización y con los asociados de la misma.
6. Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de FESOL,
7. 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.
8. Abstenerse de emitir comentarios o juicios en público que puedan afectar la reputación o el funcionamiento de FESOL,
9. Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para obtener ventajas injustas en sus relaciones con la organización.
10. Actuar con lealtad frente a FESOL, absteniéndose de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de intereses o que puedan dar origen a delitos relacionados con el Lavado de Activos o la Financiación del Terrorismo o cuando se pretenda el ocultamiento de Activos provenientes de dicha actividad que lesionen los intereses de FESOL o impliquen la divulgación de información privilegiada del mismo.
11. Atender a las convocatorias que se realicen de conformidad con lo establecido en los Estatutos y Reglamentos.
12. Cumplir con sus funciones estatutarias y reglamentarias en relación con el proceso de elección de los miembros de los órganos de Administración.
13. Abstenerse de realizar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio de FESOL.
14. Mantener la información actualizada como mínimo cada año.

ARTÍCULO 11.- DERECHOS DE LOS ASOCIADOS: Los Asociados sin ninguna clase de discriminación, estarán protegidos por las normas de Buen Gobierno de FESOL, las cuales velarán por el respeto de sus derechos previstos en los Estatutos y en la ley y la protección de los recursos que maneja FESOL, permitiendo la transparencia en todos los procesos. Los derechos de los asociados serán garantizados por los administradores (directivos y ejecutivos), así como por el comité de control social.

Además de los previstos en los Estatutos y la Ley, los Asociados tienen los siguientes derechos:

1. Elegir y ser elegido para los cuadros de administración y control.
2. Participar de los excedentes, beneficios y programas sociales de la organización.
3. A ser capacitado 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.
4. A ser capacitado e informado sobre los requisitos que se requieren para ser elegido como miembro de la Junta Directiva, Comité de Control Social y Comités Sociales. La organización, anualmente, elaborará y ejecutará un plan de capacitación que cubra, en lo pertinente, tales aspectos.
5. Evaluar la gestión de los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, los Comités designados por la Asamblea y el Revisor Fiscal.

6. Participar y votar en las asambleas de delegados.
7. Participar en la elección de los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, así como de los comités creados por la asamblea, y del revisor fiscal.
8. Contar con mecanismos efectivos y económicos para garantizar su participación en las asambleas generales de asociados.
9. Ser informados plena y periódicamente sobre la situación, evolución y futuro previsible de la organización en tiempo oportuno y de forma integral.
10. Contar con canales adecuados y ágiles para ejercer sus derechos.
11. Proponer asuntos para debatir en la asamblea general de Delegados y para la administración de la organización solidaria.
12. Contar con una versión actualizada del estatuto.
13. Tratándose de asambleas de delegados, éstos deberán cumplir los requisitos estatutarios.
14. Mantenerse permanentemente actualizados a través de la página web, acerca de los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de Asociados, información que deberá ser clara, exacta y transparente.
15. Participar en las actividades de FESOL, presentando iniciativas, proyectos, programas o estudios que se crean convenientes para los logros y fines.
16. Mantenerse permanentemente actualizados a través de correo electrónico o de la página web, acerca de las decisiones empresariales de carácter relevante que se adopten por parte de la Junta Directiva, el Gerente y los Comités de FESOL y a ser informados de la gestión, de acuerdo con las prescripciones legales.
17. Fiscalizar la gestión empresarial y las demás actividades de FESOL.

CAPITULO IV MAXIMO ORGANO SOCIAL

ARTÍCULO 12.- ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS: La Asamblea General de Delegados es el máximo órgano de administración de FESOL, la conforma la reunión de los Delegados debidamente elegidos, de acuerdo con los lineamientos establecidos en los Estatutos y en el reglamento de elección. Sus decisiones son de obligatorio cumplimiento siempre que se hayan tomado de acuerdo con la Ley, los Estatutos y los Reglamentos.

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

1. Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros 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. Cualquier cambio de visión estratégica institucional y, especialmente, si hay variantes en la Misión de la organización.
5. 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.
6. 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.

7. Evolución y efectos de los riesgos relevantes (operativo, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés y lavado de activos y financiación del terrorismo).
8. Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.
9. 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.
10. Operaciones activas y pasivas, contratos ejecutados y en ejecución, y compromisos con partes relacionadas.
11. Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas.
12. Balance social, con específica información sobre ejecución e impacto de los diferentes programas sociales.
13. Balance de la gestión ambiental.
14. Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por la Superintendencia de la Economía Solidaria u otra autoridad.
15. Hallazgos y recomendaciones formuladas por la auditoría interna y la revisoría fiscal y las acciones correctivas adoptadas por la organización.

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

1. Aprobar la normativa o decisiones que puede generar conflictos de interés de ser aprobada por otro órgano interno.
2. La amortización o readquisición de aportes sociales.
3. El aumento del capital mínimo no reducible o las capitalizaciones extraordinarias.
4. Las transacciones extraordinarias que superen el monto autorizado a la Junta Directiva.
5. Políticas de reconocimiento a los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, de los Comités o Comisiones Especiales conformadas por directivos o asociados.
6. Donaciones a personas diferentes a los asociados.
7. Escisión, fusión, transformación y liquidación de la organización.

Por ser el principal mecanismo presencial para el suministro de información a los Asociados, FESOL con el fin de facilitar la participación de los Delegados en las reuniones de la Asamblea General y la comprensión de los temas a tratar, en adición a los procedimientos y reglas de funcionamiento contenidas en los Estatutos y en la Ley, tratándose de la aprobación de Estados Financieros y demás temas importantes para FESOL, entre otros aspectos, a los Delegados se les suministrará la información necesaria y suficiente para la toma de decisiones razonadas y se les permitirá conocer con antelación y con la mayor precisión posible, cuál será el orden del día previsto para la reunión, sin perjuicio del derecho que le asiste a los Delegados para proponer temas durante la misma. Para estos efectos FESOL coloca a disposición de los Asociados, dentro del término de la convocatoria, en el domicilio social y en su página web la documentación necesaria para la debida información de los mismos sobre los temas a tratar.

Sin perjuicio del derecho que les asiste a los Delegados para presentar sus propuestas en las reuniones de la Asamblea de acuerdo con los Estatutos, las propuestas provenientes de los Asociados conforme a los tiempos establecidos en los reglamentos que emita la

Junta Directiva para tal propósito, con el fin de que sean debidamente estudiadas antes de ser presentadas en Asamblea.

Los Asociados y los Delegados podrán formular preguntas durante la reunión del máximo órgano social y cuando lo consideren pertinente a la Junta Directiva, al Gerente, al Revisor Fiscal y en general a cualquier Empleado de FESOL.

La Asamblea General de Delegados, en su reunión ordinaria, evaluará el cumplimiento de las obligaciones propias de la Junta Directiva, con base en el informe de gestión que presente conjuntamente con el Gerente.

El FESOL tiene muy en alto la consideración hacia sus Asociados, razón por la cual:

1. Reconoce y defiende sus derechos.
2. Les suministra la información relevante para sus decisiones.
3. Planea y ejecuta las reuniones de la Asamblea General de Delegados de forma que todos sus Asociados sean representados.
4. Brinda un trato equitativo e igualitario a todos sus Asociados.
5. Todo Asociado contará, entre otros, con la posibilidad de ejercer sus derechos, hacer observaciones a la administración y proponer las modificaciones o formular las propuestas que sean pertinentes y legales para el mejor desempeño de FESOL.

ARTÍCULO 13.- FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN E INFORMACIÓN DE LOS ASOCIADOS: Con el propósito de facilitar la comunicación entre la Administración de FESOL y sus Asociados y con el fin de facilitar el ejercicio de los derechos de estos, FESOL, propenderá por el establecimiento de mecanismos para que los Asociados cuenten con información atinente a las actividades de éste, tales como correos electrónicos, fax, página web, etc., siempre que dicha información no se encuentre sometida a reserva, o sea privilegiada o confidencial, o relativa a secretos industriales, en los términos de este Código de Buen Gobierno y de la Ley de Habeas Data.

ARTÍCULO 14.- EJERCICIO DEL DERECHO DE INSPECCIÓN PREVIO A LA ASAMBLEA: La Administración de FESOL le garantizará a los Delegados el derecho a examinar, directamente los libros, comprobantes, documentos de FESOL, con el fin de que puedan enterarse de la situación Administrativa y Financiera.

El Delegado al ejercer este derecho se limitará a los documentos, soportes e información correspondientes al período contable objeto de presentación, a efecto de que pueda conocer la situación Financiera de FESOL, así como también la forma como los Administradores han cumplido su mandato durante un período determinado, sin perjuicio de que pueda solicitar a los Administradores o al Revisor Fiscal, según el caso, algún tipo de información o explicaciones necesarias sobre los documentos objeto de inspección, en orden a dilucidar las dudas que pudiesen sobrevenir y así poderles impartir su aprobación o no en la reunión correspondiente.

ARTÍCULO 15.- CANALES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN: Además de difundir la información por los medios tradicionales de comunicación, FESOL procurará usar las nuevas tecnologías de comunicación a distancia como correos electrónicos y mantendrá una página de Internet corporativa que contenga de manera permanente y actualizada al menos la siguiente información:

1. Estatuto.
2. Reglamentaciones, acuerdos emitidos por la Junta Directiva.
3. Servicios que ofrece.
4. Convenios con que cuenta.
5. Formatos para trámites.
6. Estados Financieros.

CAPITULO V JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 16.- LA JUNTA DIRECTIVA. Es el órgano de Administración permanente de FESOL, sujeto a la Asamblea General y responsable de la dirección general de los negocios y operaciones. Estará integrada por asociados hábiles en número de cinco (5) miembros principales, y cinco (5) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General para un periodo de tres (3) años, sin perjuicio de ser reelegidos o removidos por Asamblea ordinaria o extraordinaria en cualquier momento. Para su nombramiento deberán cumplir con las condiciones y procedimientos establecidos en el Estatuto de FESOL.

Se reunirá, cuando menos, una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario. A las reuniones sólo asistirán, los miembros principales de éste órgano, por esta razón, los suplentes sólo podrán asistir en ausencia del miembro principal respectivo, de conformidad con el reglamento interno.

Su remuneración será fijada por la Asamblea General de Delegados y dependerá de su asistencia a las reuniones. Los actos que realicen los miembros de Junta Directiva en ejecución de la administración de FESOL que realicen bajo las normas legales, estatutarias y reglamentarias se considerarán actos propios de FESOL, de lo contrario solo los obligarán a título personal.

La Junta Directiva será independiente, responsable y eficiente; actuará en función de los derechos de los Asociados, la sostenibilidad y crecimiento de FESOL.

La Junta Directiva deberá concebir la estrategia que regirá el curso de FESOL, orientada principalmente hacia el beneficio de los Asociados y en conjunto con la Gerencia revisará el cumplimiento de la misma.

La Junta Directiva buscará maximizar el valor, la rentabilidad y la eficacia de FESOL en el largo plazo en interés de sus Asociados.

La Junta Directiva ejercerá el control eficiente y efectivo de la gestión Administrativa y Financiera, de la ejecución de la estrategia de negocios, del control interno y de los sistemas adoptados para la identificación, medición y manejo de los riesgos.

La Junta Directiva vigilará y garantizará el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias, estatutarias e internas aplicables a FESOL.

La Junta Directiva garantizará el respeto de los derechos e intereses legítimos de los Asociados.

La Junta Directiva actuará de buena fe y con la información suficiente para ejercer sus funciones. Sus miembros actuarán como un cuerpo colegiado, evitarán incurrir en situaciones que causen conflictos de interés y se comprometen a manejar con confidencialidad la información de uso interno a la que tengan acceso en ejercicio de su cargo.

La Junta Directiva dará Ejemplo en la observancia de los códigos de ética, buen gobierno corporativo, de prevención del lavado de Activos y financiación del terrorismo y demás normas internas y exigirá su cumplimiento.

Las funciones de la Junta Directiva y de la Gerencia General (Administrador) son dos roles separados. La Junta Directiva, proporciona dirección estratégica y supervisa que la Gerencia ejecute las acciones administrativas que garanticen el cumplimiento del plan.

La Junta Directiva, no debe involucrarse en las decisiones gerenciales. Los reparos o criterios que se tengan sobre su desempeño deben tratarse formalmente en la Junta Directiva, sobre la base de informes gerenciales de resultados. Los resultados de la gestión gerencial deben evaluarse periódicamente, con un enfoque hacia el cumplimiento de metas de manera periódica, como del cumplimiento de los objetivos estratégicos acorde con la planificación.

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

1. Abstenerse de manipular, comunicar o usar la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso en beneficio propio o ajeno.
2. Actualizar a los nuevos miembros de la Junta Directiva, sobre las normas de Buen Gobierno, la situación financiera de FESOL y las decisiones adoptadas a la fecha.
3. Asegurarse de que los sistemas de comunicación de la información sean efectivos.
4. Conducirse con juicio independiente, garantizando el derecho y trato equitativo de los Asociados, obrando de buena fe, con lealtad y la diligencia del buen hombre de negocios.
5. Dejar constancia de las decisiones adoptadas.
6. Informarse en forma completa de todo aquello que se derive del cumplimiento de sus funciones como miembros de Junta Directiva y dedicar tiempo suficiente para el ejercicio de las mismas, participando activamente en los asuntos de su competencia.
7. Señalar las directrices y políticas tendientes a promover el mejor trato posible y de atención a los Asociados, empleados, proveedores, terceros y comunidad en General.
8. En su función de garante de un beneficio aceptable para los Asociados, mantendrá independencia con respecto a la Gerencia, para cumplir de manera eficiente con sus responsabilidades.
9. Velar por la implementación y debido funcionamiento de las políticas y estrategias de control interno y políticas y procedimientos para el adecuado funcionamiento del Sistema de Prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
10. Velar por una gestión austera y eficiente de la Administración y sus Funcionarios.
11. Revelar los posibles conflictos de interés en que esté incurso y abstenerse de votar sobre ellos, dejando la correspondiente constancia.
12. Supervisar la política de información, garantizando la efectividad de los sistemas de información y de revelación de la misma.

13. Dar ejemplo en la observancia de los códigos de ética corporativo, buen gobierno y demás normas internas y exigir su cumplimiento.
14. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
15. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
16. 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.
17. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
18. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.
19. Mantener una proporción razonable (o justa) de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.
20. Definir una MISIÓN INSTITUCIONAL.
21. Formular una VISIÓN de futuro.
22. Establecer los OBJETIVOS ESTRATÉGICOS de la organización.
23. Diseñar y aprobar los planes y estrategias de la organización.
24. Difundir los códigos de ética corporativo, buen gobierno y de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
25. Diseñar y aprobar las políticas para la valoración, la administración y seguimiento de los principales riesgos, inherentes a la actividad de FESOL Evaluar y pronunciarse sobre los informes y comunicaciones que presente la Gerencia, el oficial de cumplimiento, los diferentes comités, la revisoría fiscal, el comité de control social y los asociados y adoptar las decisiones que correspondan.
26. Poner a consideración y aprobación de la asamblea, las reformas al Estatuto y los diferentes reglamentos que sean de su competencia.
27. Supervisar el desempeño Gerencial.
28. Autoevaluar el desempeño de la Junta Directiva.

Prohibiciones: A los miembros de la Junta Directiva, les será prohibido:

1. Participar en las actividades de ejecución que correspondan al Gerente o director y, en general, a las áreas ejecutivas de la organización, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
2. Ser miembro del órgano de administración, empleado o asesor de otra similar, con actividades que compitan con la organización.
3. Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la misma.
4. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
5. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
6. Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de la organización.
7. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la organización.
8. Dar órdenes a empleados o al revisor fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta Directiva.

9. Los miembros de la Junta Directiva, no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el Gerente, o con ninguno de los demás ejecutivos de la organización.

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 servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la organización, 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, del representante legal, del secretario general, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
3. Los miembros de la Junta Directiva, no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el Gerente, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
4. Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros de la Junta Directiva, serán aprobadas, de manera indelegable, por la asamblea general.

ARTÍCULO 17.- CONFLICTOS DE INTERÉS: El conflicto de interés se define como la situación en virtud de la cual un Empleado, miembro de Comité, Gerente o Junta Directiva que deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el interés de FESOL y su interés propio o el de un tercero, 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 o estatutario u obteniendo así un provecho de cualquier tipo, que de otra forma no recibiría.

El postulado normativo relacionado con tomar una decisión o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones corresponde a una razón de tipo subjetivo que torna parcial a la persona y que la inhabilita para aproximarse al proceso de toma de decisiones con la ecuanimidad, la ponderación y el desinterés que la norma moral y la norma estatutaria exigen. Desde esta perspectiva, el conflicto de interés es automático y su declaración es imperativa.

La presencia del conflicto de interés no es en sí misma censurable. Lo que es censurable es la forma como la persona resuelve el conflicto de interés que se le presenta frente a una situación concreta. Por ello, para evitar que se dé una participación viciada de parcialidad, la persona que debiendo participar en la adopción de una determinada decisión, o que deba actuar o abstenerse de hacerlo en razón de sus funciones, si encuentra que su adopción es susceptible de generarle un beneficio particular específico, debe ser separado de dicho proceso, bien en forma voluntaria porque advertido el conflicto lo haga manifiesto mediante la declaratoria del impedimento, o por la iniciativa de terceras personas, utilizando el mecanismo de la recusación.

Todos los miembros de Junta Directiva deben actuar no solo con imparcialidad, sino que, además, en su actuación deben procurar porque su integridad moral se mantenga incólume. Por consiguiente, de los miembros Junta directiva de FESOL se espera rectitud,

probidad, honestidad, dignidad y sinceridad en todos los casos y bajo todas las circunstancias.

Se deberán aplicar de manera permanente los siguientes principios:

Buena Fe: Como principio supone una posición personal de honestidad y de honradez en todos los actos que el individuo realice en su condición de persona, posición que lleva inserta la plena conciencia de no engañar ni perjudicar a nadie con trampas, abusos, discriminaciones, preferencias y/o desviaciones.

Lealtad: Se refiere al nivel de fidelidad a FESOL en el evento de perseguir intereses personales, la persona será responsable ante FESOL y ante cada Asociado que sufra un perjuicio directo con su conducta desleal.

Transparencia: Se refiere a la apertura y flujo de información de FESOL al dominio de todo, permitiendo su revisión y análisis. La transparencia incluye cuestiones como la publicación de Estados Financieros y Estadísticas. FESOL mantendrá disponible la información sin trabas o requisitos que permita dar certidumbre y confianza.

Vocación de Servicio y de Solidaridad: Es la actitud de servicio, ayuda o apoyo que debe brindar FESOL a sus Asociados y a los demás.

Evaluación de Gestión: La Junta Directiva tiene como atribuciones de control de gestión adoptar los mecanismos de verificación, basados en indicadores de gestión y en los Informes de gestión.

Confidencialidad: Los miembros de Junta Directiva deberán abstenerse de divulgar en cualquier forma o de utilizar en provecho propio o ajeno, la información de carácter confidencial que haya conocido en ejercicio de sus funciones. Tampoco podrán revelar a terceros las operaciones de FESOL.

Todas las decisiones de la Junta directiva se considerarán como responsabilidad de todos los miembros presentes al momento de decidir, salvo que se exprese de manera directa y justificada el salvamento de voto.

Información y Documentos requeridos por la Junta Directiva: Todas las decisiones deben estar debidamente soportadas con la información que se requiera, para lo cual FESOL debe suministrar la información completa, oportuna y veraz.

Deberán revisar y analizar en forma diligente la información de FESOL que les sea suministrada para el cumplimiento de sus funciones.

Responsables de hacer acopio de toda la información requerida para la toma de decisiones.

CAPITULO VI GERENTE

ARTÍCULO 18. EL GERENTE. El Gerente es el Representante Legal de FESOL, principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y superior de todos los Empleados.

DESIGNACIÓN: El nombramiento y remoción del Gerente está a cargo de la Junta Directiva quien garantizará la transparencia en el proceso de su selección. El Gerente tendrá un suplente nombrado por la Junta Directiva el cual deberá reunir las mismas cualidades y cumplir las funciones y facultades asignadas a aquel. Reemplazará al Gerente en sus ausencias temporales, accidentales o definitivas, mientras la Junta Directiva hace la designación del titular o lo nombra en propiedad para ocupar el correspondiente cargo.

REMUNERACIÓN: La Junta Directiva señalará la remuneración correspondiente al Gerente para el período correspondiente y el tipo de contrato establecido

ARTÍCULO 19.- CUMPLIMIENTO DE DEBERES. La representación legal de FESOL en juicio y extrajudicialmente corresponde al Gerente y en su defecto a su suplente. Son responsabilidades del Gerente y, en su caso, de su suplente, además de los deberes generales establecidos en la Ley, las siguientes:

1. Actuar siempre en el interés de FESOL.
2. Formular el plan estratégico corporativo, someterlo a la aprobación de la Junta Directiva, asegurar su cumplimiento y tomar las medidas correctivas para lograr los objetivos.
3. Cumplir y velar por el cumplimiento del Código de Buen Gobierno, los Estatutos y demás reglamentos.
4. Velar por una gestión austera y eficiente de la Administración y de los empleados de FESOL.
5. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando el derecho y trato equitativo a los Asociados y a los distintos grupos de interés.
6. Revelar los posibles conflictos de interés en que esté incurso.
7. Velar por la efectividad de los sistemas de información.
8. Asegurar el seguimiento de los conductos regulares en el flujo de información de todo tipo relacionada con FESOL.
9. Velar por la adecuada gestión del portafolio de inversiones.
10. Manejar con responsabilidad la información de FESOL, guardando confidencialidad y reserva de la información que conozca por razón o con ocasión de su cargo.
11. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tenga acceso.
12. Preparar adecuadamente las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezca.
13. Hacer cumplir todas las decisiones, planes y proyectos aprobados por la Junta Directiva que se tomen bajo los parámetros de Ley.
14. Velar por la fiabilidad de la información Financiera y de Gestión y por la aplicación de principios contables que reflejen la real situación de FESOL.

15. Velar por el cumplimiento de las Leyes, las Regulaciones y las Normas Internas.
16. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal y demás Órganos de Control.
17. Verificar que los procedimientos establecidos para la prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo desarrollen las políticas establecidas por la Junta Directiva de FESOL.

ARTÍCULO 20.- LIMITACIONES DIRECTIVAS BÁSICAS. El Gerente no dará lugar, ni permitirá ninguna práctica, actividad, decisión o circunstancia organizativa que sea ilegal, imprudente o viole la ética empresarial y profesional generalmente aceptada o los principios de contabilidad generalmente aceptados. Para todos los efectos quedan establecidos los siguientes parámetros:

TRATAMIENTO DE LAS PARTES INTERESADAS: En relación con los Asociados y demás grupos de interés no se dará lugar ni se permitirán condiciones, procedimientos o decisiones que sean inseguras o indignas.

PLANIFICACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL: La planificación Financiera para cualquier año fiscal se derivará de un plan anual y será coherente con la actuación de FESOL, Corresponde a la Junta Directiva aprobar los Presupuestos y las Inversiones, los planes estratégicos previos a la planificación Financiera y establecer los topes para la inversión.

CONDICIONES Y ACTIVIDADES FINANCIERAS: El Gerente no dará lugar ni permitirá la adopción de riesgos innecesarios ni desviaciones de las políticas definidas por la Junta Directiva en materia Financiera. Para el efecto el Gerente:

1. Dirigirá a FESOL de modo que cumpla sus acuerdos Financieros con el Estado, empleados, Asociados, proveedores y demás grupos de interés.
2. Seguirá las normas contables aplicables para los registros Financieros de FESOL.
3. No permitirá que se atrasen los pagos fiscales ni otros exigidos por el Gobierno.
4. No hará ninguna compra ni aceptará ningún compromiso que supere los montos autorizados en sus atribuciones.
5. intentará el cobro de Cuentas por Cobrar, después de los períodos de gracia pertinentes y velará porque se agoten los procedimientos establecidos para cobro de Deudas de Difícil Cobro en todas sus instancias.

PROTECCION DE LOS ACTIVOS: El Gerente no permitirá que los Activos de la empresa estén desprotegidos, se mantengan inadecuadamente o se arriesguen innecesariamente.

INVERSION DE EXCEDENTES: El Gerente velará para que los excedentes de FESOL se ejecuten de acuerdo a lo establecido por la Ley, los Estatutos, la Asamblea General de Delegados y la Junta Directiva.

VINCULACION Y PROMOCION DE TRABAJADORES: El Gerente garantizará la transparencia y objetividad en la selección y promoción de los Empleados de FESOL.

COMUNICACION Y APOYO: El Gerente no permitirá que la Junta Directiva esté desinformada o no tenga apoyo para su función. De igual manera garantizará que todas las decisiones y acciones de Junta Directiva sean debidamente informadas. Para tal efecto el Gerente:

1. Ofrecerá los datos requeridos por la Junta Directiva de forma oportuna, exacta y comprensible.
2. Informará oportunamente cualquier incumplimiento real o previsto de cualquier política de Junta Directiva.
3. Permitirá que la Junta Directiva conozca tendencias relevantes, demandas pendientes o anunciadas y los problemas más significativos con los Asociados, Empleados, Proveedores y/o terceros.
4. Advertirá a la Junta Directiva cuando no esté cumpliendo con sus propias políticas de proceso de Gobierno y de delegación Junta Directiva-Gerencia, sobre todo en el caso de un comportamiento de la Junta Directiva en detrimento de la relación entre el Junta Directiva y el Gerente.
5. Presentará a la Junta Directiva los puntos de vista y opciones que requiera éste ente, para tomar decisiones completamente informadas.

RELACIONES CON LOS ASOCIADOS: Las relaciones de la Gerencia con los Asociados se darán con los más altos valores de transparencia y capacidad de reacción.

El Gerente no puede ser miembro de la Junta Directiva, no obstante, estará presente en las sesiones para mantener la relación legal e institucional con dicho órgano Administrativo, salvo los casos excepcionales en que éste no lo considere conveniente.

Los actos del Gerente, en cuanto no excedan de los límites legales, estatutarios y reglamentarios, que se le han confiado son actos de FESOL; en cuanto excedan de estos solo obligan personalmente al Gerente.

ATRIBUCIONES DE CONTROL DE GESTIÓN DEL GERENTE: El Gerente tendrá atribuciones de control de gestión, debiendo adoptar los mecanismos de verificación de la entidad, basados en indicadores de gestión y monitorear que estos se cumplan.

INFORMES A LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS Y JUNTA DIRECTIVA: El Gerente presentará anualmente a la Asamblea General de Delegados, en su reunión ordinaria un informe de gestión donde deberá informar la gestión desarrollada.

CAPITULO VII

COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

ARTÍCULO 21.- EL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL. El Comité de Control Social estará integrado por Asociados hábiles en número de tres (3) principales y un (1) suplente numérico, elegidos por la Asamblea General o por votación directa de todos los asociados, para periodo de Tres (3) años sin perjuicio de ser reelegidos o removidos por la Asamblea.

El Comité de Control Social sesionará ordinariamente por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses, y extraordinariamente cuando las circunstancias lo justifiquen, mediante reglamentación que para el efecto adopte; las decisiones deben tomarse por mayoría y de sus actuaciones se dejará constancia en acta suscrita por sus miembros.

El Comité de Control Social adoptará su reglamento interno en el cual se determinará en otras cosas: los dignatarios, su período y funciones, competencia y procedimiento de la convocatoria, los demás asistentes, la composición del quórum, la forma de adopción de las decisiones y en general todo lo relativo al procedimiento y funcionamiento de éste organismo.

Son funciones del comité de Control Social las que determine la Ley, el Estatuto y otras Normas, las siguientes:

1. Velar porque los órganos de administración se ajusten a las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y en especial a los principios solidarios.
2. Conocer los reclamos que presenten los Asociados por incumplimiento de sus deberes, legales, estatutarios y reglamentarios.
3. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria.
4. Informar a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y al ente gubernamental que ejerza el control, inspección y vigilancia sobre los Fondos de Empleados sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento del Fondo de Empleados y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deban adoptarse.
5. Verificar la lista de los Asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las Asambleas Generales o para elegir delegados.
6. Solicitar la aplicación de sanciones a los Asociados cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
7. Hacer llamadas de atención a los Asociados, cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, el presente Estatuto y los Reglamentos.
8. Suministrar la información requerida por la Junta Directiva de acuerdo con los mecanismos que para el efecto definan.
9. Verificación del cumplimiento del perfil requerido para la postulación y durante la vigencia del cargo de los miembros de la Junta Directiva y Comité de Control Social.
10. Convocar la asamblea General en los casos establecidos en el presente Estatuto.
11. Velar por que cada una de las inquietudes planteadas por los asociados sea contestada de fondo, en forma precisa, concreta y oportuna en un tiempo no superior a los quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha del recibo de la misma.
12. En caso de encontrar presuntas irregularidades o violaciones al interior de la entidad, deberá adelantar la investigación correspondiente conforme a lo dispuesto en el régimen disciplinario y la aplicación de los correctivos o sanciones a que haya lugar. Si detecta que no han sido aplicados los correctivos que a su juicio debieron implementarse o las sanciones que debieron imponerse, deberá remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria la investigación adelantada junto con las recomendaciones pertinentes sobre el particular.

13. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las Asambleas o para elegir delegados y en cualquier proceso electoral.

14. Llevar su propio libro de actas de las reuniones.

15. Revisar por lo menos cada seis meses los libros de actas y demás libros que deba llevar la administración con el objeto de verificar que las decisiones tomadas por estos órganos se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias.

16. Las demás funciones que le asignen la ley o los estatutos que se relacionen con la vigilancia e inspección del funcionamiento social del Fondo de Empleados.

Para ser elegido miembro del Comité de Control Social se deben cumplir los mismos requisitos que para ser miembro de la Junta Directiva.

La remuneración de los miembros del Comité de Control Social será fijada por la Asamblea General de Delegados.

El Comité de Control Social ejercerá en FESOL estrictamente el control social y no se referirá a asuntos de competencias de otras instancias de control como la Revisoría Fiscal.

El Comité de Control Social dará ejemplo en la observancia de los códigos de ética, buen gobierno corporativo, de prevención del lavado de Activos y financiación del terrorismo y demás normas internas y exigirá su cumplimiento.

El Comité de Control Social actuará de buena fe, con juicio independiente garantizando el respeto de los derechos e intereses legítimos de los Asociados y hará que estos últimos cumplan con sus obligaciones.

Los miembros del Comité de Control Social evitarán incurrir en situaciones que causen conflictos de interés y se comprometen a manejar con confidencialidad la información de uso interno a la que tengan acceso en ejercicio de su cargo.

CAPITULO VIII COMITÉ DE APELACIONES

ARTICULO 22. FESOL contará con un Comité de Apelaciones, conformado por tres (3) asociados hábiles con tres (3) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General para un periodo de tres (3) años. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de sus miembros, confirmando sin hacer más gravosa la sanción inicial o revocando la sanción impuesta, la cual obliga a las partes y tiene el carácter de cosa juzgada.

Serán funciones del Comité de Apelaciones:

1. Elegir de entre sus miembros la persona que habrá de presidirlo.
2. Conocer en segunda instancia del recurso de apelación de acuerdo con el presente estatuto.

3. Reunirse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de los documentos que soporten la apelación y extraordinariamente cuando lo requiera.
4. Resolver dentro de los 10 días hábiles siguientes a la reunión donde se conoció el hecho recurrido o apelado
5. Dejará constancia escrita en las actas respectivas de los casos tratados.

Los requisitos para ser integrante del Comité de Apelaciones y sus causales de remoción son las mismas que contempla el Estatuto para Comité de Control Social.

CAPITULO IX REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 23.- REVISOR FISCAL. FESOL tendrá un Revisor Fiscal con un suplente personal nombrados para periodos de un (1) año, contadores públicos con matrícula vigente quienes no podrán ser asociados de FESOL. La revisoría fiscal podrá ser ejercida por persona jurídica bajo la responsabilidad de un contador público que reúna los requisitos previstos en el estatuto.

El Revisor Fiscal será elegido por la Asamblea General, con su respectivo suplente de sus mismas calidades y condiciones; podrá ser removido en cualquier tiempo por la Asamblea General por incumplimiento de sus funciones o demás causales previstas en la Ley o en los contratos respectivos.

La Asamblea de Delegados de FESOL elegirá a la Revisoría Fiscal de un mínimo de tres (3) aspirantes a los cuales se les dará un trato transparente y en igualdad de condiciones para la presentación de sus propuestas; a dichos proponentes se les brindará la información necesaria sobre FESOL para estructurarla.

La Revisoría Fiscal desempeñará las funciones determinadas por las Leyes, y demás normas sobre la materia incluidas las expedidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria y por los Estatutos de FESOL.

La Revisoría Fiscal deberá manejar con responsabilidad la información de FESOL, guardando confidencialidad y reserva de la información que conozca por razón o con ocasión de su cargo.

La Administración de FESOL en aras de garantizar un gobierno transparente frente a la Revisoría Fiscal se compromete a:

1. Poner a su disposición los recursos adecuados y oportunos para que pueda desarrollar su labor.
2. Permitirle examinar sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de FESOL.
3. 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.
4. Permitirle y apoyarle para rendir los informes que lo corresponden e incluirlos en el orden del día de las instancias respectivas.

5. Permitir su participación en las reuniones de los organismos de administración, donde podrá intervenir con voz, pero sin voto.
6. Permitirle informar libremente y sin ninguna presión a los órganos competentes sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de FESOL.
7. Informarle suficiente y oportunamente sin restricción cualquier suceso, proyecto o decisión que pueda alterar significativamente el funcionamiento de FESOL.
8. Informarle, antes que, a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular con respecto a su labor.
9. Informarle oportunamente sobre cualquier información que deba ser dictaminada por la Revisoría Fiscal.

CAPITULO IX OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 24.- OFICIAL DE CUMPLIMIENTO. FESOL consciente de su responsabilidad como empresa y en aras de evitar ser permeado por dineros provenientes de actividades ilícitas tiene establecido y aprobado por la Junta Directiva un manual para la prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, el cual comprende el Marco Legal, las Políticas Internas, el Marco Teórico, los Procedimientos, las Funciones y Responsabilidades, los Mecanismos, los Instrumentos y Reportes necesarios para la mitigación de éste riesgo.

En el mencionado manual se encuentran establecidas las funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento de FESOL, teniendo en cuenta las cualidades y aptitudes que debe tener ésta persona para el desempeño de las mismas.

CAPITULO X OTROS COMITES

ARTÍCULO 25.- OTROS COMITÉS. De acuerdo con los Estatutos, FESOL para la ejecución de su Objeto Social podrá contar con comités de apoyo de forma eventual o parmente.

Igualmente, la Junta Directiva en cumplimiento de sus funciones y de las normas, ha designado los siguientes Comités: Comité de Administración del Riesgo de Liquidez y Comité de Evaluación de Cartera de Crédito.

Cada uno de estos Comités cuenta con su respectivo reglamento en el cual se definen entre otros aspectos su composición, objetivos, funciones y demás temas necesarios para su funcionamiento, en concordancia con la naturaleza, los principios, los objetivos y las actividades FESOL.

CAPITULO XI GRUPOS DE INTERES

ARTÍCULO 26.- IDENTIFICACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS. FESOL mantiene relaciones con los siguientes grupos de interés.

1. Asociados.
2. Empleados.
3. Proveedores.
4. Agremiaciones.
5. Comunidad en general.
6. Estado: Superintendencia de Economía Solidaria, DIAN, DANE, UIAF, etc.

La relación de FESOL con los mencionados grupos de interés resulta fundamental para detectar y prevenir los riesgos de Gobernabilidad. FESOL reconoce que el tratamiento arbitrario a los grupos de interés agudiza los riesgos a que se encuentra expuesta la entidad, especialmente el riesgo legal y de reputación y reconoce que la insatisfacción de los grupos de interés puede ser síntoma de situaciones que afectan la Administración de la Entidad. Por el contrario, la activa participación de los grupos de interés en el desarrollo de FESOL fortalece la organización y contribuye a la optimización de su funcionamiento.

En FESOL cada una de las relaciones con los grupos de personas se fundamenta en una filosofía y unos lineamientos generales de manejo y coordinación, con el fin de otorgarles plenas garantías y una adecuada protección de sus derechos.

Los objetivos del manejo de cada grupo de interés son:

1. Reconocer y asegurar sus derechos.
2. Fomentar una activa participación y cooperación para la creación de valor.
3. Desarrollar mecanismos de mejoras de desempeño que los involucren.
4. Compartir la información relevante para los temas en los que participan, según la normatividad y las leyes vigentes.
5. Buscar el mutuo beneficio entre las partes y garantizar que se encuentren enmarcadas dentro de la debida transparencia y formalidad que estas ameritan.

En todo caso, los Asociados y Empleados de FESOL tendrán en cuenta en todas sus actuaciones en relación con los grupos de interés los siguientes principios:

1. No se realizarán negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que observan un comportamiento empresarial contrario a las leyes.
2. Se ofrecerán a los Asociados servicios integrados, a partir de la construcción de relaciones de confianza y largo plazo, maximizando la generación de valor.
3. Se informará de manera clara las condiciones de las operaciones que realiza FESOL, de tal forma que sea posible que los Asociados conozcan en su integridad los productos y servicios, así como las obligaciones reciprocas que se generan.
4. Todos los aspectos legales sobre prácticas comerciales restrictivas se acatarán.

5. Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la Ley y a los contratos respectivos, acogiendo siempre el debido proceso y en apego al respeto de los conductos regulares.
6. FESOL seleccionará a los grupos de interés que le sean posibles, según su capacidad, experiencia, probidad y moralidad, de conformidad con las normas pertinentes y los reglamentos internos.
7. Se buscará establecer con los grupos de interés relaciones de beneficio mutuo basadas en la calidad, buena fe, transparencia, responsabilidad, eficiencia, respeto y la búsqueda constante del bien común.
8. Las relaciones de FESOL con el Gobierno y con las entidades Gubernamentales y demás autoridades públicas, se manejarán siempre dentro del marco de la Ley y bajo normas éticas.

ARTÍCULO 27.- RELACIONES CON LOS ASOCIADOS. FESOL asume frente a sus Asociados los siguientes compromisos:

RESPECTO A LAS DECISIONES: Atender y acatar de manera estricta y fiel las decisiones e instrucciones que los Asociados adopten en la Asamblea General de conformidad con los Estatutos y la Ley.

ADMINISTRACIÓN RESPONSABLE: Dirigir, administrar y ejecutar políticas e iniciativas con criterio técnico y fundado, basado en el conocimiento informado de las circunstancias previsibles y la racionalidad económica empresarial, actuando siempre bajo el código de buena conducta. Cuando quiera que resulte necesario para complementar los argumentos disponibles para valorar una decisión, será obligatorio para los miembros de la Junta Directiva, Representantes Legales y Empleados el solicitar el apoyo de Comités, Asesores o Investigadores Internos o Externos, especialistas en las áreas de conocimiento que reporten duda. Ninguna decisión será tomada sobre la base de la existencia de relaciones afectivas, de amistad, de culto religioso o de credo político.

PROTECCIÓN DEL INTERÉS LEGÍTIMO: Conservar y promover los intereses económicos legítimos de FESOL y de los Asociados, prefiriendo cualquier acción, circunstancia u oportunidad que genere el mayor valor y beneficio posible tanto para FESOL como para los Asociados.

PROTECCIÓN DE ACTIVOS Y DEL PATRIMONIO: Cuidar y hacer uso de todos los bienes y todo otro activo tangible e intangible de propiedad o bajo la custodia de FESOL, minimizando el riesgo de cualquier pérdida, daño, mal uso o hurto. Los Activos solo podrán ser utilizados para propósitos solidarios relacionados con el giro ordinario de los negocios sociales.

GESTIÓN DEL RIESGO: Aplicar estrategias y mecanismos internos de administración y mitigación de los riesgos Operativos, Financieros, Jurídicos, Tecnológicos y de cualquier otra naturaleza vinculados con las actividades y la composición de la entidad.

ARTÍCULO 28.- RELACIONES CON LOS EMPLEADOS. Los Empleados de FESOL son el principal recurso con el que cuenta la entidad. Un adecuado clima organizacional se requiere para un óptimo desarrollo de las actividades constitutivas del objeto social. FESOL reconoce ésta importancia y por lo tanto propende por una cultura organizacional basada en la gestión del talento humano dentro de un ambiente de respeto y equidad.

ARTÍCULO 29.- COMPROMISOS DE FESOL FRENTE A SUS EMPLEADOS. En concordancia con los principios y compromisos consagrados en este Código, FESOL asume los siguientes compromisos frente a sus empleados:

1. Implementar mecanismos de selección de personal a todos los niveles de la Organización, que permitan escoger Empleados con las mejores calidades personales y profesionales de conformidad con la posición para la que sean escogidas. Dicha selección mantendrá los mayores estándares posibles de independencia y objetividad, siendo de aplicación universal para toda persona que participe en tal proceso.
2. Garantizar el trato justo y digno de los Empleados, proporcionando condiciones y recursos adecuados y suficientes para el desarrollo de las actividades encomendadas.
3. Evitar la fuga del talento humano.
4. Promover una sana conducta de los Empleados.
5. Desarrollar un ambiente de trabajo que permita y respete el crecimiento personal y familiar integral de los Empleados.
6. Velar por el cumplimiento de las normas existentes sobre acoso laboral.

ARTÍCULO 30.- COMPROMISOS DE LOS EMPLEADOS FRENTE A FESOL. Correlativamente los Empleados asumen los siguientes compromisos frente a FESOL, sin perjuicio de los consagrados en normas laborales, reglamentos y su contrato laboral con FESOL:

1. Reconocer el valor estratégico de la información y es responsable por su producción, divulgación, conservación, protección y utilización.
2. Responsabilizarse de racionalizar y optimizar los recursos para el cumplimiento del objeto social.
3. Realizar solo aquellas tareas para las cuales esté calificado y se compromete a mantener, mejorar y compartir permanentemente sus conocimientos.
4. Tratándose de conflictos de interés, exponerlos explícitamente a las instancias superiores.
5. Propender por el respeto y la justicia en las relaciones mutuas y con terceros, rechazando cualquier conducta o trato abusivo, hostil, intimidatorio, violento, discriminatorio, engañoso u ofensivo, sea verbal, físico o psicológico.
6. Buscar el dialogo, la conciliación, la solidaridad, el trabajo en equipo y la cooperación mutua.
7. Atender todas las oportunidades de mejoramiento individual y colectivo, manteniendo una actitud constructiva, investigativa y proactiva frente a los retos que el servicio, la organización y el país demanden de la misión de FESOL.
8. Adelantar toda actividad en y para FESOL con interés, eficacia, celeridad, responsabilidad, dedicación e idoneidad, con sujeción a la misión, visión y los objetivos estratégicos de FESOL y protegiendo sus intereses.
9. Cuidar y mantener las instalaciones de FESOL en condiciones cómodas, seguras, funcionales y estéticamente agradables, siguiendo las reglas, instrucciones y mejores prácticas que sobre salud y seguridad ocupacional se tienen establecidas para ello.
10. Reportar inmediatamente y/o reaccionar ante cualquier evento que permita evitar o minimizar las consecuencias de un accidente o daño a las personas o a los bienes.

11. Compartir, registrar y reportar al interior y al exterior información clara, honesta y precisa que permita tomar decisiones responsables. Todos los libros, memorias, registros y cuentas financieras deben reflejar las transacciones y eventos con precisión y cumplir con los principios de contabilidad de general aceptación.
12. No participar a título personal ni en ejercicio de su cargo o con ocasión de su vínculo con FESOL en actividades criminales, ilícitas o ilegales.

ARTÍCULO 31.- RELACIONES CON EL ASOCIADO EN ÉSTE CASO COMO USUARIO DE LOS SERVICIOS FESOL. El Asociado es el último destinatario de FESOL, en tal virtud, FESOL reconoce a sus Asociados como su razón de ser y por lo tanto se enfoca en ofrecerles una atención integral, basada en un servicio personalizado, una actitud cercana y amable y los valores agregados que garantizan la calidad en el servicio y que en definitiva propician el desarrollo.

FESOL mantendrá una adecuada y permanente comunicación con sus Asociados, no solo porque a través de la misma logra mantenerlos informados, sino porque se constituye en un mecanismo de retroalimentación sobre sus necesidades y expectativas, paso fundamental para el desarrollo de sus planes de trabajo.

FESOL establecerá medios permanentes que tendrán como objetivo no solo orientar e informar a los Asociados sobre nuevos productos o servicios y las ventajas que estos le brindan, sino ofrecerles una real asesoría y formación en temas de su interés específico.

Por consiguiente, en concordancia con los principios y compromisos consagrados en este Código, los Asociados, los miembros de Junta Directiva, los Representantes Legales y los Empleados de FESOL, asumen los siguientes compromisos, para con los Asociados:

1. Garantizar la óptima prestación de servicios financieros, procurando mantener su costo por debajo del promedio del sistema y sus rendimientos por encima del mismo, para colaborar en su mejor nivel de vida.
2. Adelantar actividades de mercadeo, divulgación y promoción de los productos y servicios financieros, con contenido preciso y cierto, rechazando cualquier mensaje engañoso, falso o mal intencionado.
3. Conservar de manera confidencial toda la información de los Asociados que se encuentre amparada por la reserva bancaria. La información solo se revelará a quien ostente las calidades o competencias legales suficientes para conocerla y de acuerdo con las normas legales sobre la materia.
4. Realizar con profesionalismo las gestiones de cobranza, garantizando el respeto hacia los Asociados y absteniéndose de abusar de su posición dominante contractual. En tal virtud, se encuentra absolutamente prohibida la utilización de cualquier mecanismo de cobranza que busque presionar el pago poniendo en conocimiento de terceros que no son parte de la relación crediticia y a las que no les asiste un interés respaldado en razones legales o de orden público.

ARTÍCULO 32.- RELACIONES CON LOS PROVEEDORES. FESOL establece unas Normas, Políticas y Procedimientos para la ejecución de todos los procesos de contratación, compras y uso apropiado de los recursos, con el fin de lograr que sean ágiles, racionales y eficientes, garantizando el mejor apoyo en la atención de las necesidades de bienes y servicios que ayudarán al logro de los objetivos corporativos de FESOL.

En sus procesos de contratación, FESOL se sujetará a la observancia de los siguientes principios:

ÉTICA: En virtud de este principio, los empleados o directivos de FESOL que participen en los procesos de contratación no deben anteponer sus propios intereses a los intereses de la Entidad.

IGUALDAD: En virtud de este principio, FESOL buscará en los procesos de contratación que se adelanten que todas las personas que participen se encuentren en la misma situación de hecho y de derecho, reciban el mismo tratamiento y se sometan a las condiciones previstas en cada proceso.

BUENA FE: En desarrollo de este principio, en la celebración y ejecución de los contratos las partes actuarán de manera honesta y leal y bajo los valores de confianza, seguridad y credibilidad que deben gobernar las relaciones contractuales.

EFICACIA: En desarrollo de este principio, FESOL adoptará las medidas necesarias para que los procesos de contratación logren su finalidad, previendo todos los factores que los puedan obstaculizar.

ECONOMÍA: En desarrollo de este principio, los procesos de contratación se adelantarán teniendo en cuenta la optimización de los recursos y buscando las mejores condiciones contractuales, entre otras, precio y forma de ejecución del contrato.

CELERIDAD: En desarrollo de este principio, FESOL y sus empleados impulsarán los procesos de contratación de tal manera que puedan celebrarse y ejecutarse a la mayor brevedad.

IMPARCIALIDAD: En desarrollo de este principio, en los procesos de contratación que impliquen la revisión y evaluación de varios ofrecimientos, estos se revisarán teniendo en cuenta exclusivamente las condiciones de los ofrecimientos, así como las características objetivas de los proponentes.

CAPITULO XII

ESTANDARES PARA LA COMUNICACIÓN, ELABORACION, ADMINISTRACION Y SUMINISTRO DE INFORMACION INSTITUCIONAL

ARTICULO 33.- ESTÁNDARES EN EL MANEJO DE INFORMACIÓN. FESOL establecerá mecanismos para garantizar que la información transmitida por los medios dispuestos sea oportuna, clara, integra y veraz y además responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad. A la información pueden acceder los Asociados, miembros de Junta Directiva, Gerente, entidades de control y vigilancia, y los diferentes niveles de decisión y ejecución que al interior de FESOL requieran de ella, con el fin de favorecer un proceso de toma de decisiones que permita la gestión efectiva de FESOL.

INFORMACION ORDINARIA. Comprende la información Financiera y Contable y de Control Interno, para lo cual FESOL dispondrá de mecanismos confiables garantizando que haya sido generada con los estándares de calidad establecidos.

Se establecerán sistemas que le permitan a FESOL cumplir con sus obligaciones de registro y archivo de información, considerando que la utilización de bases de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico.

INFORMACION EXTRAORDINARIA. Corresponde a la información eventual que tiene que ver con FESOL, el cumplimiento de sus funciones y servicios que suministra, así como el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales con terceros.

DESTINATARIOS DE LA INFORMACION. Los destinatarios de la información serán todos aquellos que pertenezcan a los grupos de interés de FESOL, fomentando de ésta manera la transparencia en la gestión.

RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL. Todos los Empleados y terceros que presten servicios a FESOL, serán responsables del cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos y estándares establecidos.

RESPONSABILIDAD EN MANEJO DE LA INFORMACION. Es responsabilidad de todos los Empleados de FESOL, velar por la veracidad, integridad, seguridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos y porque la información sea elaborada, generada, operada, modificada, almacenada, conservada, transportada, accedida, divulgada o destruida, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos y con la Ley.

La circulación de rumores o comunicaciones informales es un comportamiento contrario a la cultura de la Organización y a la dignidad de las personas que afecta.

El adecuado manejo de la información y de la comunicación obliga a brindar, un trato digno, respetuoso y cordial.

Los contratistas que tengan acceso a la información de FESOL tendrán iguales responsabilidades y ésta exigencia deberá hacerse constar en los contratos por ellos suscritos.

PROPIEDAD DE LA INFORMACION. Toda la información generada, adquirida o administrada por las personas que laboran para FESOL es propiedad de FESOL y como tal no debe ser empleada para fines diferentes al cumplimiento de sus funciones.

Así mismo, toda la información generada, adquirida o administrada por terceros, en virtud de la ejecución de procesos institucionales y de la prestación de servicios, también se considera propiedad de la Organización y en consecuencia no deberá ser empleada para usos diferentes a los que se acuerden contractualmente.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. FESOL en cumplimiento de la normatividad sobre Habeas Data, cuenta con un Manual que establece las políticas para el adecuado tratamiento de los datos personales a los que tiene acceso en razón al desarrollo de sus actividades.

GESTION DE LA PLATAFORMA TECNOLOGICA. La plataforma tecnológica debe ser diseñada, adquirida, modificada, operada, controlada y respaldada siguiendo prácticas que garanticen los siguientes requisitos de seguridad:

Confidencialidad, control de acceso, integridad y disponibilidad de las operaciones que se realicen sobre la plataforma.

Los requisitos que se establezcan para proveer dichas especificaciones podrán establecerse para uno o varios de los componentes de la plataforma, según el nivel de seguridad que se requiera.

CAPITULO XIII

PREVENCION Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACION DEL TERRORISMO

ARTÍCULO 34.- PREVENCION Y CONTROL DEL LA/FT. FESOL basándose en las pautas y normas para la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, establece unas medidas de control para impedir que sea utilizado para ocultar, manejar, invertir o aprovechar la entidad en actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a transacciones y dineros provenientes de las mismas, detalladas en el manual de prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo el cual es de obligatoria lectura y cumplimiento para los empleados de FESOL.

Dentro del manual de prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, FESOL tiene establecidas las funciones del Oficial de Cumplimiento, las cuales fueron establecidas y aprobadas por la Junta Directiva, designado al oficial que cumple con las características exigidas en la normatividad sobre esta materia.

ARTÍCULO 35. APROBACIÓN, DEROGATORIA Y VIGENCIA. El presente Acuerdo fue aprobado en Reunión de Junta Directiva celebrada el día 12 de Diciembre de 2019, según consta en Acta No. 12 - 2019, deroga todas las disposiciones que le sean contrarias en la materia y rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá, Distrito Capital, a los 12 de Diciembre de 2019.

Publíquese y cúmplase.

MARLEN POVEDA GUTIERREZ
Presidente de Junta Directiva
Original Firmado

ERIKA BERNAL MARTÍNEZ
Secretario
Original Firmado