

# **CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO Y ÉTICA**

**FONDO DE EMPLEADOS FONAVON**

**FEBRERO 2026**





**Tabla de contenido**

Tabla de contenido..... 2

INTRODUCCIÓN ..... 6

CAPITULO I GENERALIDADES ..... 7

Artículo 1. Objetivo..... 7

Artículo 2. Propósito central..... 7

Artículo 3. Atributos..... 7

Artículo 4. Propuesta de valor ..... 7

Artículo 5. MEGA ..... 7

Artículo 6. Valores..... 8

Artículo 7. Compromiso empresarial..... 8

Artículo 8. Ámbito de aplicación..... 8

Artículo 9. Compromisos corporativos..... 9

Artículo 10. Grupos de interés ..... 9

CAPITULO II ASOCIADOS ..... 11

Artículo 11. Derechos de los asociados:..... 12

Artículo 12. Deberes de los asociados: ..... 12

Artículo 13. Información permanente a los asociados..... 13

CAPITULO III ASAMBLEA GENERAL ..... 14

Artículo 14. Perfil del delegado ..... 14

Artículo 15. Funciones de la asamblea general..... 14

Artículo 16. Derechos del delegado ..... 14

Artículo 17. Deberes del delegado ..... 15

Artículo 18. Periodo..... 16

Artículo 19. Participación en la asamblea general ..... 16

Artículo 20. Sesiones ..... 16

Artículo 21. Funcionamiento de la asamblea general ..... 17

Artículo 22. Evaluación de la asamblea general ..... 17



Artículo 23. Derecho de inspección .....	17
Artículo 24. Acceso a la información .....	17
CAPITULO IV JUNTA DIRECTIVA.....	18
Artículo 25. Perfiles.....	18
Artículo 26. Proceso de postulación.....	19
Artículo 27. Presentación de los candidatos a junta directiva.....	19
Artículo 28. Reglamento de funcionamiento de la junta directiva.....	19
Artículo 29. Pérdida de la calidad o renuncia de un miembro de la junta directiva .....	20
Artículo 30. Funciones de la junta directiva.....	20
Artículo 31. Derechos de los miembros de la junta directiva .....	21
Artículo 32. Deberes de los miembros de la junta directiva.....	21
Artículo 33. Prohibiciones de los miembros de la junta directiva.....	22
Artículo 34. Políticas de independencia frente a la gerencia.....	23
CAPITULO V COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA, COMISIONES TEMPORALES Y ASESORES EXTERNOS.....	24
Artículo 35. Confidencialidad .....	24
Artículo 36. Limitación a la responsabilidad .....	24
Artículo 37. Temas de Consulta y emisión del concepto.....	25
CAPITULO VI COMITÉ DE CONTROL SOCIAL .....	25
Artículo 38. Deberes de los miembros del comité de control social.....	26
Artículo 39. Prohibiciones de los miembros del comité de control social.....	27
Artículo 40. Comunicación con el Comité de Control Social.....	27
CAPÍTULO VII REVISORIA FISCAL .....	28
Artículo 41. Procedimiento de selección de las propuestas de revisoría fiscal .....	28
Artículo 42. Requisitos de buen gobierno que debe cumplir el revisor fiscal .....	28
Artículo 43. Obligaciones de la organización con la revisoría fiscal .....	28
CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES COMUNES A LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y CONTROL.....	29

Artículo 44. Entrega de información entre los órganos de dirección, administración y control.....	29
Artículo 45. Evaluación de desempeño .....	29
Artículo 46. Rotación y renovación de los miembros de órganos de Dirección, Administración y Control.....	31
Artículo 47. Participación de miembros suplentes.....	31
Artículo 48. Formación en economía solidaria .....	31
Artículo 49. Entes de control externo del fondo.....	31
CAPITULO VIII GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL.....	32
Artículo 50. Perfil del gerente .....	32
Artículo 51. Selección del gerente.....	32
Artículo 52. Evaluación del gerente.....	32
Artículo 53. Remoción del gerente.....	32
Artículo 54. Suplencia de la gerencia .....	33
Artículo 55. Plan de sucesión.....	34
Artículo 56. Deberes y obligaciones del gerente .....	34
Artículo 57. Prohibiciones del gerente.....	35
Artículo 58. Plan estratégico. ....	35
CAPÍTULO IX REGIMEN DE CONFLICTO DE INTERES .....	36
Artículo 59. Situaciones generadoras de conflicto de intereses.....	36
Artículo 60. Tratamiento de conflictos de intereses.....	37
Artículo 61. Roles y responsabilidades en el tratamiento del Conflicto de Intereses	39
Artículo 62. Sanciones.....	42
CAPÍTULO X MANEJO DE LA INFORMACIÓN.....	42
Artículo 63. Principios generales del manejo de la información.....	43
Artículo 64. Información reservada y deber de confidencialidad .....	43
Artículo 65. Protección de la propiedad intelectual .....	44
CAPÍTULO XI. ETICA Y CONDUCTA.....	45



Artículo 66. Alcance .....45

Artículo 67. Valores éticos organizacionales.....45

Artículo 68. Acatamiento de normas y políticas internas .....46

Artículo 69. Actuaciones prohibidas .....46

Artículo 70. Manejo de relaciones con terceros .....46

Artículo 71. Manejo de incentivos al personal .....47

Artículo 72. Comité de Ética y Conducta.....47

Artículo 73. Cumplimiento, divulgación y régimen de consecuencias .....48

CAPÍTULO XII. LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO .....48

Artículo 74. Aplicación del SARLAFT .....49

Artículo 75. Funciones del oficial de cumplimiento.....49

CAPÍTULO XIII. LINEAMIENTOS CONTRA LA CORRUPCIÓN.....50

Artículo 76. Conductas reprochables.....50

CAPÍTULO XIV. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO .....51

CAPÍTULO XV. RÉGIMEN SANCIONATORIO .....51

Artículo 77. Políticas de inversión social.....51

Artículo 78. Vigencia.....52

Artículo 79. Divulgación.....52

Artículo 80. Reforma.....52

Artículo 81. Aprobación.....52

**CONTROL DE CAMBIOS.....53**





## INTRODUCCIÓN

FONAVON reconoce la importancia de establecer más allá de las disposiciones que la ley exige, un conjunto de principios y normas encaminadas a promover el buen gobierno de la organización, optimizar y fortalecer los escenarios para la toma de decisiones, mejorar las relaciones entre los Asociados, la Asamblea General, la Junta directiva y demás órganos de administración, control y vigilancia y aquellos grupos de interés que tienen relación con el Fondo. De igual manera definir los mecanismos que permitan gestionar la existencia de eventuales conflictos de interés que puedan surgir en el ejercicio de sus funciones y garantizar el adecuado uso de los recursos en razón a su naturaleza solidaria, dando prevalencia a dicha naturaleza en atención a los grupos de interés y los objetivos de dicha condición.

En la misma dirección la Superintendencia de la Economía Solidaria recomienda a las entidades bajo su vigilancia, la adopción de buenas prácticas de gobierno corporativo, y así mismo el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través del decreto 962 del 5 de junio de 2018 determinó algunas normas de buen gobierno aplicables a las organizaciones del sector que prestan servicio de ahorro y crédito.

Con dichos propósitos FONAVON toma la decisión de contar con un Código de buen gobierno corporativo y ética, el cual recoge una serie de acuerdos y principios consensuados, y adaptados a su realidad actual, el cumplimiento de lo establecido en el decreto antes mencionado para el desarrollo de su misión y facilitar el camino hacia la sostenibilidad y estabilidad organizacional.

Este documento deberá ser considerado como una guía adicional de aplicación autónoma y complemento del desarrollo positivo del Estatuto Social, que enmarca las buenas prácticas de gobierno corporativo, una serie de derechos, responsabilidades y procedimientos dentro de los cuales deberán interactuar los Asociados, la Asamblea General, la Junta Directiva, y demás órganos de administración, control y vigilancia, a fin de proporcionar elementos que permitan un balance en la gestión de cada órgano en busca de que las decisiones que se tomen en cada instancia se realicen en función del interés de la organización, pero considerando y respetando los intereses de los Asociados y demás grupos de interés.





Este Código de buen gobierno corporativo y ética no será concebido como un elemento estático, y se podrá actualizar, de conformidad con el análisis que periódicamente presente para aprobación por parte de la junta directiva y la adopción de la Asamblea General de delegados, sin perder de vista los principios y las razones bajo los que fue construido.

## CAPITULO I GENERALIDADES

### Artículo 1. Objetivo

El presente Código de buen gobierno corporativo y ética tiene por objeto establecer los referentes éticos que orientarán cada una de las acciones y decisiones de todos los grupos de interés.

### Artículo 2. Propósito central

Contribuimos al bienestar integral de nuestros asociados y familias generando experiencias de prosperidad

### Artículo 3. Atributos

- **Soluciones integrales:** Proporcionamos un portafolio de productos, servicios y beneficios integral que facilita el logro de los sueños de los asociados.
- **Cercanía:** Brindamos un servicio especializado y personalizado para que nuestros asociados tomen decisiones acertadas.
- **Agilidad:** Damos respuestas rápidas y oportunas.

### Artículo 4. Propuesta de valor

Brindamos soluciones integrales para el bienestar de nuestras familias, a través de un servicio ágil y cercano.

### Artículo 5. MEGA

Para el 2030 el 75% de nuestros activos estarán representados en cartera, distribuida en las siguientes experiencias de prosperidad:

30% proyectos de vivienda





20% soluciones de movilidad  
10% programas de educación  
10% aspiraciones de viaje  
30% otras experiencias

#### Artículo 6. Valores En FONAVON somos:

- **Solidarios:** Estamos dispuestos a comprender las necesidades de nuestros asociados y sus familias, para ayudar a satisfacerlas desde las posibilidades organizacionales.
- **Incluyentes:** Valoramos y promovemos la Equidad y Accesibilidad
- **Íntegros:** Somos coherentes con nuestros pensamientos, acciones y opiniones, premiando el bienestar colectivo sobre el individual.
- **Responsables:** Nuestras acciones están orientadas al cumplimiento de los compromisos y retos que nos trazamos con conciencia y efectividad.
- **Respetuosos:** Comprendemos y valoramos las necesidades, opiniones y diferencias de los demás.
- **Éticos:** Actuamos consistentemente con nuestros principios, dándole prevalencia a lo correcto y lo justo. Actuamos con la normatividad y reglamentación vigentes y el marco legal que nos rige

#### Artículo 7. Compromiso empresarial

El compromiso ético de cada uno de los grupos de interés se consagra dentro de un esfuerzo colectivo e individual para la comprensión, interiorización y aplicación diaria de los valores y políticas consignados en este documento.

#### Artículo 8. Ámbito de aplicación

Los principios rectores y obligaciones consignadas en este Código serán cumplidos de manera consiente y obligatoria en todos los actos que llevan a cabo los colaboradores de la entidad, sin perjuicio del cumplimiento de las normas consagradas en la normatividad colombiana respecto de lavado de activos y financiación del terrorismo.



### **Artículo 9. Compromisos corporativos**

FONAVON adoptará medidas de control apropiadas y suficientes orientadas a evitar que, en la ejecución del negocio, sea utilizado como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, del dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados a las mismas.

Es deber de los directivos y colaboradores, contribuir con la Administración de Justicia no solo atendiendo los requerimientos expresos de las autoridades, sino auxiliándolas oficiosamente en la lucha contra el delito.

Respecto a la legalidad, compromiso y responsabilidad frente al cumplimiento de las disposiciones legales y normas internas adoptadas para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.

Realizar los mejores esfuerzos para seleccionar los Asociados, verificando su identidad y conociendo adecuadamente la actividad económica que desarrollan, para lo cual todos los colaboradores están obligados a cumplir estrictamente los procedimientos establecidos para tal fin.

Se guardará absoluta reserva sobre las investigaciones o actuaciones que adelanten las autoridades u organismos de control competentes, sobre determinado cliente u operación, así como con respecto al reporte de operaciones sospechosas.

Constituye falta grave de un empleado abstenerse de controlar, supervisar, informar o reportar cualquier actividad que en el desarrollo de su cargo aparezca inusual.

FONAVON planeará y ejecutará en forma continua programas de capacitación y divulgación sobre la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, para que permitan mantener un adecuado conocimiento y entendimiento por parte de todos los funcionarios de las normas y procedimientos vigentes sobre el tema.

### **Artículo 10. Grupos de interés**

Los grupos de interés de FONAVON son:



1. **Asociados:** La naturaleza de la relación entre los asociados y el Fondo se fundamenta en la condición de propietarios, gestores y usuarios, lo cual les confiere una posición activa en las prácticas de buen gobierno, en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus deberes.
2. **Órganos directivos:** Las relaciones de los órganos directivos con los diversos grupos de interés del Fondo se surtirán con estricta sujeción a las disposiciones estatutarias legales vigentes, bajo los parámetros de independencia, transparencia y eficiencia, acatando los preceptos normativos internos y externos, en aras de evitar situaciones de conflicto de interés o provecho indebido por parte de sus integrantes, con fundamento en su calidad de directivos.
3. **Colaboradores:** Dentro del esquema de prestación de servicios de FONAVON a sus asociados, usuarios y a la comunidad en general, el principal recurso lo constituye su talento humano; por tanto, la organización propenderá por mantener un adecuado clima y cultura organizacional y la maximización del bienestar de sus colaboradores en todos sus niveles.

El proceso de selección, vinculación y contratación de colaboradores para la organización se realizará conforme a lo estipulado en el proceso de selección del Talento Humano, descartándose cualquier posibilidad de discriminación o criterio que desatienda los derechos fundamentales.

Una vez vinculado un colaborador al Fondo, la entidad dará estricto cumplimiento a las normas jurídicas que regulan la relación laboral, en particular a las establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, las leyes y decretos que lo adicionen o modifiquen, así como las disposiciones emanadas de las fuentes del derecho y a los beneficios extralegales autorizados.

El esquema de retribución de los colaboradores de la organización se fija de conformidad con las políticas establecidas para ello, por parte de la Junta Directiva.

4. **Estado:** En desarrollo de sus actividades, FONAVON velará por el estricto cumplimiento de las normas constitucionales y legales que regulan su actividad, así como de las prescripciones fijadas por la Superintendencia de la





Economía Solidaria a través de sus circulares, resoluciones y demás disposiciones emanadas de la autoridad de supervisión.

Las observaciones, recomendaciones o instrucciones impartidas por las entidades de regulación y supervisión deberán ser atendidas por los órganos de administración y control de FONAVON, manteniendo una relación de permanente cooperación y atendiendo la regulación aplicable.

5. **Proveedores:** Los proveedores del Fondo son las personas naturales o jurídicas que prestan servicios o abastecen a la organización de bienes, destinados al cumplimiento de su objeto social. Su proceso de selección y relaciones contractuales deberán estar enmarcados en los principios de transparencia, objetividad y eficiencia, bajo estricta sujeción a los parámetros establecidos en el ordenamiento legal colombiano, normas, procedimientos y la reglamentación de la entidad.
6. **Competidores:** Los directivos, administradores y colaboradores del Fondo deben obrar con lealtad, transparencia y buena fe y evitar incurrir en prácticas restrictivas de la libre competencia definidas en el Código de Comercio.
7. **Comunidad y medio ambiente:** FONAVON, dando aplicación a los principios y valores cooperativos universales y propios, implementará programas sociales y educativos incluyentes para beneficio del asociado, su familia y la comunidad de la zona de influencia, con el fin de generar desarrollo social y económico sostenible.

Las decisiones y acciones en la organización estarán alineadas con los postulados de la Constitución Política de Colombia y las disposiciones legales vigentes sobre protección de la diversidad biológica e integridad del medio ambiente y garantizarán el cumplimiento de la responsabilidad ambiental.

## CAPITULO II ASOCIADOS

Podrá ser Asociado de FONAVON, la persona natural que voluntariamente quiera y además cumpla los requisitos establecidos en el Estatuto Social.





**Artículo 11. Derechos de los asociados:** Serán derechos de los Asociados en lo que tiene que ver con las normas de buen gobierno:

1. Recibir periódicamente educación actualizada, de conformidad con lo establecido en los planes, programas o proyectos educativos que adopte la organización, especialmente la relacionada con economía solidaria.
2. Ser informados de la gestión de FONAVON, de sus aspectos económicos y financieros y de lo relativo a sus servicios.
3. Participar en los procesos democráticos, para lo cual no se exigirán requisitos que atenten contra la igualdad.
4. Contar con normas claras y sin exigencias desproporcionadas, referentes a la prestación de servicios, a los correspondientes derechos y obligaciones predicables de los asociados y a los demás temas de su interés.
5. Recibir los servicios que ofrezca FONAVON en condiciones de eficacia, eficiencia, celeridad y calidad.
6. Participar en las actividades del Fondo y en su administración, mediante el desempeño de cargos sociales, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y reglamentos.

**PARÁGRAFO.** El ejercicio de los derechos de los Asociados estará condicionado al cumplimiento de los deberes.

**Artículo 12. Deberes de los asociados:** Serán deberes de los Asociados en lo que tiene que ver con las normas de buen gobierno:

1. Asistir a los eventos programados por el Fondo, orientados a maximizar el aprovechamiento de los servicios y oportunidades ofrecidos por la organización.
2. Realizar los actos democráticos de manera que se busque el beneficio de la organización y no el de un grupo en particular.
3. Evitar interferir en el funcionamiento administrativo y social de FONAVON, a menos que se busque un fin aceptable, jurídica y éticamente; en todo caso, siempre se deberán utilizar los conductos regulares.
4. Abstenerse de afectar a la organización, a los asociados o a terceros, moral o económicamente, bien sea por iniciativa individual o mediante alianza con algún colaborador u órgano de FONAVON.





5. No emitir públicamente comentarios que pudieren lesionar la buena imagen de la organización.
6. Informar a los órganos de control disciplinario de las posibles infracciones contra las normas contenidas en este Código.
7. Agotar los conductos regulares en todas las relaciones.
8. Desempeñar con diligencia y eficacia los cargos y comisiones que les hayan sido encomendados, siempre observando el marco normativo que le resulta aplicable a cada órgano del Fondo.
9. Declarar su impedimento cuando estén incurso en alguna incompatibilidad o causal de inhabilidad de orden legal o reglamentario e, igualmente, abstenerse de incurrir en hechos que le generen conflictos de intereses.
10. Diligenciar con su información social, económica o financiera, los formatos o formularios que la administración disponga, en especial aquellos que tienen que ver con el SARLAFT; así como suministrar periódicamente toda aquella información financiera, crediticia, comercial, económica o de servicios que permita a la entidad conocer su realidad económica.
11. Autorizar el tratamiento de sus datos de carácter no sensible.
12. Cumplir con los demás deberes que les sean aplicables contenidos en este Código.

### **Artículo 13. Información permanente a los asociados**

FONAVON suministrará a sus asociados la información requerida por los entes regulatorios y propenderá por facilitar la más completa información, sin perjuicio de que exista información reservada que compete exclusivamente a la Junta Directiva, Comité de Control Social y la administración de la organización.

FONAVON establecerá los canales adecuados para garantizar que previo a la vinculación del asociado y durante el tiempo de su vinculación conozcan la información relacionada con sus deberes y derechos, las condiciones y requisitos de acceso a los productos y servicios, sus costos, plazos y demás características inherentes a estos. El direccionamiento estratégico, el estatuto social y los reglamentos de productos, servicios y beneficios, deberes, derechos y condiciones del portafolio serán publicados de manera permanente en la página web de FONAVON.





### **CAPITULO III ASAMBLEA GENERAL**

Los delegados que conforman la Asamblea General tendrán el deber de velar por que se garantice la sostenibilidad del Fondo de Empleados, así como actuar siempre en busca del beneficio de todos los Asociados y en favor de los intereses comunes y en ninguna circunstancia sus decisiones podrán versar sobre intereses propios o de particulares.

#### **Artículo 14. Perfil del delegado**

Para garantizar la idoneidad y competencia de los delegados en el ejercicio de su rol, los aspirantes para ser miembros de la Asamblea General no podrán estar incurso en incompatibilidades e inhabilidades legales ni estatutarias.

Los aspirantes a delegados, no podrán ser cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, con miembros del órgano permanente de administración y del órgano de control.

Los requisitos para ser candidato a delegado serán establecidos en la resolución que convoque a elecciones de delegados emitida por la junta directiva.

#### **Artículo 15. Funciones de la asamblea general**

Además de las atribuciones legales y estatutarias, serán funciones de la Asamblea General, en relación con las normas de buen gobierno, las siguientes:

1. Adoptar el Código de buen gobierno corporativo y ética.
2. Conocer de los conflictos de interés que estén asignados a ésta.
3. Las demás que le señalen el estatuto y las leyes.

#### **Artículo 16. Derechos del delegado**

Además de los derechos del Asociado establecidos en el Estatuto Social, en el ejercicio de su rol como delegado, para el correcto desempeño de su rol en el gobierno de FONAVON, tendrá los siguientes derechos:

1. Participar de los escenarios de formación creados por la administración para fortalecer su desempeño como delegado.





2. Contar con espacios y canales formales establecidos por el Fondo para informarse de manera oportuna y pertinente, acerca de los hitos importantes que están ocurriendo en el gobierno de FONAVON, la evolución estratégica de la organización, y los resultados alcanzados por la gestión realizada en los demás órganos de gobierno.
3. Proponer, en los espacios formales para tal fin, aquellos asuntos que puedan tratarse en la Asamblea General, que vayan con el objeto del Fondo, con la evolución y crecimiento del Fondo, el fortalecimiento del gobierno corporativo, y los intereses del colectivo de Asociados.
4. Recibir la formación para participar como candidato a la Junta directiva y al Comité de Control Social.
5. Recibir la información suficiente y pertinente que requiera conocer previo a la Asamblea General, para garantizar que su participación en las decisiones sea debidamente soportada y sus decisiones se tomen de manera libre y bien informado.

Para garantizar el cumplimiento de estos derechos, la Administración deberá establecer los medios y mecanismos que así lo permitan.

### **Artículo 17. Deberes del delegado**

La labor del delegado trasciende del ejercicio de su rol en la Asamblea General, es por lo que desde las buenas prácticas se comprometen a dar cumplimiento a los siguientes principios, adicionales a los que debe cumplir como Asociado:

- a. Asistir a los espacios de formación para delegados convocados por la Administración de Fondo, orientados a entender y fortalecer su rol en el gobierno.
- b. Confirmar su asistencia una vez recibida la convocatoria y participar en la Asamblea General y demás espacios formales creados para informarse acerca de los avances obtenidos en la gestión de Fondo.
- c. Respetar la autonomía de las diferentes instancias de gobierno establecidos en el Fondo, ocupándose solo de aquellos que son de su potestad, según el Estatuto Social, reglamentos y el presente Código de buen gobierno corporativo y ética.
- d. Hacer uso de los canales formales definidos para brindar información a los





delegados.

- e. Informarse suficiente y oportunamente para participar en la toma de decisiones de Asamblea General y hacer buen uso de la información a la cual tengan acceso en su calidad de delegado, respetando y cumpliendo la normatividad para el manejo de la información que se tenga establecida en el Fondo para los diferentes públicos.
- f. Hacer uso responsable de su derecho en la toma de decisiones en la Asamblea General, teniendo presente que estas afectan de manera general al conjunto de los Asociados.
- g. Hacer uso de la palabra en la Asamblea General de acuerdo con lo establecido en su reglamento de funcionamiento.
- h. Responder el formato de evaluación de la Asamblea, en el que se evaluara la participación individual de los delegados, así como el de la Asamblea General, entre otros.

### **Artículo 18. Periodo**

Los delegados elegidos ejercerán su cargo según como lo establezca el Estatuto Social. El procedimiento a seguir en caso de renuncia, fallecimiento o destitución de un delegado será establecido en el Reglamento de Elección de delegados y aprobado por la Junta Directiva.

### **Artículo 19. Participación en la asamblea general**

La Asamblea General es el órgano conformado por la reunión de los delegados hábiles elegidos por los Asociados para representarlos, por lo cual, la participación de cada uno de los delegados buscará el bien común de los asociados, dejando a un lado cualquier interés particular o personal.

Las intervenciones de los delegados en los temas desarrollados en la Asamblea General serán respetuosas y buscarán la construcción de posturas que sean en beneficio del Fondo de Empleados y sus asociados.

### **Artículo 20. Sesiones**

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria dentro de los tres (3) primeros



meses del año calendario y podrá reunirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias así lo ameriten de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Social.

### **Artículo 21. Funcionamiento de la asamblea general**

La Asamblea del Fondo de Empleados cuenta con un reglamento de Asamblea General de delegados, en el cual se definen las normas, principios de funcionamiento y comportamiento para el desarrollo de sus reuniones, actuando en concordancia con la ley, el Estatuto Social y el presente Código de buen gobierno corporativo y ética.

Dicho reglamento será de conocimiento de cada uno de los delegados y será puesto en práctica en cada una de las sesiones de la Asamblea General.

### **Artículo 22. Evaluación de la asamblea general**

Una vez finalizada la Asamblea General, cada delegado tendrá la oportunidad de evaluar el desarrollo de la reunión, el ejercicio de su rol individual en este espacio y la Asamblea General en su conjunto.

### **Artículo 23. Derecho de inspección**

En busca de fortalecer la transparencia en la información que resulta del ejercicio de buen gobierno del Fondo de Empleados, la Administración informará a los delegados por diferentes medios el procedimiento a seguir para ejercer su derecho de inspección, precisando que siempre se realice dentro de los quince (15) días hábiles previos a la celebración de la reunión. Quien desee ejercer este derecho, deberá avisar por escrito a la Gerencia sobre su visita para poder garantizar el flujo efectivo de la información.

### **Artículo 24. Acceso a la información**

Los asociados podrán realizar solicitudes de aclaración acerca de la información contenida en la convocatoria de la Asamblea y en el orden del día, igualmente y luego de celebrada la Asamblea General, podrán solicitar información sobre el desarrollo de esta.



Las decisiones tomadas en la Asamblea General serán dadas a conocer a todos los asociados mediante los siguientes canales:

- Físicos: Fijación física en la cartelera del domicilio social del Fondo de Empleados
- Electrónicos: Mediante correos electrónicos de los asociados (quienes hayan dado autorización de recibir información por dicho medio) y en un lugar visible en la página de inicio del sitio web del Fondo de Empleados o a través de otros medios digitales utilizados por FONAVON.

La información quedará fijada por el término de quince (15) días hábiles para el conocimiento de los interesados.

## **CAPITULO IV JUNTA DIRECTIVA**

La Junta directiva es el órgano de Administración permanente de FONAVON, sujeto a la Asamblea General y responsable de la dirección general de los negocios y operaciones. Su conformación, periodo y permanencia estará definida en el Estatuto Social. Este órgano de administración y dirección tiene un carácter estratégico, garante de los derechos de los Asociados y del cumplimiento de la misión de la organización.

Los miembros de la junta directiva deberán firmar un acuerdo de confidencialidad.

### **Artículo 25. Perfiles**

El perfil para ser miembro de la Junta directiva será el establecido en el Estatuto Social y en el proceso de postulación para ser miembro de Junta Directiva, el Comité de Control Social validará y comunicará a la Administración respecto al cumplimiento de tales requisitos exigidos.

Los candidatos tendrán la oportunidad de presentar su experiencia e intención de participación en este órgano de dirección, a los delegados a través de diferentes medios propiciados por la Administración. Tendrán el deber de manifestar expresamente el conocimiento y entendimiento de las prohibiciones, inhabilidades, funciones, derechos y deberes establecidos en la normatividad vigente y el Estatuto





Social, respecto al ejercicio de su cargo.

### **Artículo 26. Proceso de postulación**

Los candidatos interesados en postularse deberán presentar su manifestación expresa y propuesta a la Gerencia para acreditar su experiencia y demás requisitos exigidos para el cargo según el Estatuto Social y según reglamentación establecida por la junta directiva.

Una vez recibidas las propuestas, el Comité de Control Social deberá verificar si los candidatos cumplen con los requisitos ajustados al perfil y si adicionalmente cumplen con los requisitos de selección definidos en el Estatuto Social y el Código de buen gobierno corporativo y ética, para posteriormente someter a votación de la Asamblea General.

### **Artículo 27. Presentación de los candidatos a junta directiva**

La Administración deberá definir un mecanismo para divulgar a los delegados la intención de participación de los candidatos postulados al proceso de selección del órgano de dirección, así como la información relacionada con su experiencia y demás que certifiquen el cumplimiento de los requisitos del perfil, previo a la elección en la Asamblea de delegados.

### **Artículo 28. Reglamento de funcionamiento de la junta directiva**

La Junta directiva de FONAVON cuenta con su propio reglamento de funcionamiento elaborado y aprobado por este mismo órgano, en el cual se determinan las normas de funcionamiento respecto a:

- a. Organización y funcionamiento de la Junta Directiva, incluyendo su conformación y periodo, calidades de sus miembros, proceso de postulación y selección, instalación, manejo de las reuniones de Junta Directiva, incompatibilidades, terminación anticipada, causas para la pérdida de la calidad, proceso de inducción y reinducción.
- b. De acuerdo con los deberes generales, derechos, funciones y responsabilidades de la Junta directiva definidos por la Asamblea, los estatutos y el Código de buen





gobierno corporativo y ética, se reglamentará el manejo de las reuniones en cuanto a periodicidad y tipo de reuniones, convocatoria, agenda, quórum y mecanismos para la toma de decisiones, elección y funciones propias del Presidente, Vicepresidente y el Secretario de la Junta Directiva, elaboración y manejo de las actas, informe de gestión y proceso para la evaluación de desempeño.

- c. Los principios y normas establecidas en el Reglamento de la Junta directiva deberán ser cumplidos a cabalidad. Quien incumpla lo dispuesto en este será sancionado de acuerdo con el régimen disciplinario y lo establecido en el Estatuto Social.

### **Artículo 29. Pérdida de la calidad o renuncia de un miembro de la junta directiva**

Un integrante de la Junta directiva perderá su calidad como tal si incurre en las causales establecidas en el Estatuto Social de FONAVON.

Previendo que se reduzca el número de miembros principales y/o suplentes por pérdida de esta calidad, renuncia o fallecimiento y se ponga en riesgo el normal funcionamiento de la Junta Directiva, para efectuar su reemplazo se convocará a Asamblea General Extraordinaria para la elección de la(s) vacante(s) que quedarán por nombrar siguiendo el procedimiento de elección de miembros de Junta Directiva, dicho nuevo integrante ejercerá por el tiempo que reste para completar el periodo de la Junta Directiva electa.

### **Artículo 30. Funciones de la junta directiva**

Las funciones legales y estatutarias de la Junta directiva se deberán cumplir buscando el bien común de los asociados y de la comunidad en general.

La Junta directiva de FONAVON contará con una estructura orientada a garantizar la idoneidad, experiencia, eficiencia, responsabilidad e independencia en sus decisiones, que actuará en función de los derechos de los Asociados, la sostenibilidad y el crecimiento del Fondo.

La Junta directiva actuará de buena fe y con la información suficiente para ejercer sus derechos y deberes. Sus miembros evitarán incurrir en situaciones que causen





conflictos de interés y se comprometerán a manejar con confidencialidad la información de uso interno a la que tengan acceso en ejercicio de su cargo.

### **Artículo 31. Derechos de los miembros de la junta directiva**

Serán derechos de los miembros de la Junta Directiva, en relación con las normas de buen gobierno:

1. Acceder, previa aprobación de la Junta Directiva, a la información indispensable para el cumplimiento de sus funciones.
2. Dejar constancias en las actas.
3. Obtener como cuerpo colegiado el auxilio de expertos internos, así como de asesorías externas en caso de necesitarlas, con sujeción al presupuesto de la entidad.
4. Presentar proyectos para la conformación del plan estratégico de FONAVON, hasta antes de su aprobación por la Junta Directiva.
5. Votar en contra de las decisiones que considere ilegales o inconvenientes para el Fondo.

### **Artículo 32. Deberes de los miembros de la junta directiva**

Serán deberes de los miembros de la Junta Directiva, en relación con las normas de buen gobierno:

1. Cumplir y hacer cumplir el presente Código.
2. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando el trato equitativo a los asociados y el acceso a todos sus derechos.
3. Informar sobre las situaciones de conflicto de intereses respecto de los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar cuando se trate de los mismos, dejando la correspondiente constancia.
4. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
5. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
6. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones.
7. Asumir con responsabilidad el ejercicio como integrante de la Junta Directiva, razón por la cual, deberá asistir de manera oportuna a todas las sesiones a las



que sea convocado y abstenerse de renunciar o abandonar el cargo de manera injustificada.

8. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
9. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio competente de sus funciones.
10. Mantener una proporción razonable de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.
11. Ejecutar su actividad administrativa con transparencia.
12. Confeccionar y someterse a instrumentos para la autoevaluación del desempeño.
13. Demostrar un comportamiento íntegro y responsable durante las sesiones de la Junta Directiva.
14. Garantizar que los asociados reciban una atención digna, oportuna y eficaz, de conformidad con lo establecido por los respectivos procedimientos.
15. Obtener asesorías en temas que desconozcan, cuya especificidad lo exija.
16. Exigir que se les informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que deben conocer, a fin de garantizar que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
17. Evitar la generación de situaciones de codependencia con la administración del Fondo, que afecten la imparcialidad y el juicio objetivo con el que deben ejercer sus funciones.

### **Artículo 33. Prohibiciones a los miembros de la junta directiva**

Sin perjuicio de las prohibiciones legales y estatutarias, a los miembros de la Junta directiva les será prohibido:

1. Solicitar o recibir dádivas o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del usuario del servicio, del colaborador de FONAVON sea o no de su dependencia o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
2. Influir para obtener servicios para sí o para terceros sin el lleno de los requisitos exigidos por la organización.
3. Revelar información sometida a reserva o con carácter confidencial o privilegiado, bien sea comercial, financiera o empresarial.

4. Ejecutar actividades que correspondan a las atribuciones del Gerente, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
5. Actuar como integrante de Juntas Directivas, Control Social u órganos equivalentes en otras organizaciones, cuyas actividades compitan con las del Fondo.
6. Estar vinculado a FONAVON como colaborador, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la misma.
7. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
8. Anteponer sus intereses personales, económicos, familiares, sociales o de cualquier tipo, sobre los intereses de FONAVON.
9. Influir sobre la selección, incorporación, retiro o promoción del personal del Fondo, o en la contratación de proveedores de bienes o servicios del Fondo.
10. Utilizar su posición privilegiada para beneficio propio o de un grupo determinado.
11. Dar órdenes a colaboradores 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 o quien haga sus veces.
12. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones al interior de la organización.
13. Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a la Gerencia y demás colaboradores de FONAVON.

#### **Artículo 34. Políticas de independencia frente a la gerencia**

A efectos de reducir los riesgos de dependencia frente a la Gerencia, los miembros de la Junta directiva deberán abstenerse de recibir donaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la Gerencia.

Adicionalmente, ninguno de los miembros de la Junta directiva podrá ser socio o consocio o tener negocios comunes con miembros de los órganos de administración o control, el Gerente, Revisor Fiscal y demás directivos de FONAVON.



## **CAPITULO V COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA, COMISIONES TEMPORALES Y ASESORES EXTERNOS.**

Con el propósito de atender de manera eficiente sus responsabilidades, la Junta directiva contará con Comités de Apoyo, Comisiones Temporales y Asesores Externos como soporte a su gestión, los cuales deberán ser direccionados desde la misma Junta y deberán responder a la estrategia de FONAVON, entendiendo que en ningún caso los Comités o Comisiones sustituyen las funciones propias de la Junta Directiva, ni de la Administración.

Asimismo, la Junta directiva podrá conformar los Comités de apoyo y Comisiones Temporales que requiera de acuerdo con el plan estratégico, la dinámica y necesidades de evolución de FONAVON, distintos a los exigidos por la ley, también podrá contratar asesores externos especializados en los temas de interés del Fondo de Empleados y que sean de relevancia.

### **Artículo 35. Confidencialidad**

Será obligación de los miembros que conformen los comités de apoyo y las comisiones transitorias, así como de los asesores externos, firmar un acuerdo de confidencialidad de la información al momento de su nombramiento como miembro o su contratación.

### **Artículo 36. Limitación a la responsabilidad**

Los Comités de apoyo, comisiones temporales y los asesores externos participarán con recomendaciones sobre los temas consultados, sus conceptos no serán obligatorios para la Junta Directiva, pero buscarán dotar de herramientas adecuadas a esta para que la toma de decisiones se realice con la mayor diligencia. La junta directiva no podrá delegar la responsabilidad de la toma de decisiones de aquellos temas que sean de su competencia legal y estatutaria, por lo cual, la responsabilidad que derive de cualquier toma de decisión será exclusivamente de ésta.



### **Artículo 37. Temas de Consulta y emisión del concepto**

Los comités de apoyo y comisiones transitorias darán apoyo en temas de relevancia para FONAVON, entre las materias de consulta estarán:

- a) Apetito de riesgo, mapas de riesgo y funcionamiento del SIAR.
- b) Planeación estratégica e indicadores de gestión.
- c) Inversiones de capital.
- d) Nuevos negocios.
- e) Reorganizaciones (incorporaciones, cesiones de activos, fusiones o alianzas con otras empresas solidarias).
- f) Adquisición de bienes inmuebles que afecte materialmente la solvencia o liquidez del Fondo, conforme a la política definida por la junta directiva.
- g) Cualquier otra decisión que, a juicio de la Junta Directiva, tenga carácter estratégico o técnico para el Fondo de Empleados.

El concepto rendido será técnico, no vinculante, motivado y con recomendaciones explícitas sobre riesgos, controles y cumplimiento. El concepto será remitido de manera escrita a la Junta directiva para que esta convoque a sesión de la Junta para conocimiento de todos sus miembros.

## **CAPITULO VI COMITÉ DE CONTROL SOCIAL**

El Comité de Control Social es el organismo encargado de la vigilancia social para hacer seguimiento y asegurar el logro de resultados sociales en cumplimiento del objeto social y la preservación de la identidad institucional del Fondo de Empleados. Su conformación, periodo y permanencia estará definida en el Estatuto Social.

El desarrollo de sus funciones es diferente a las que corresponden a la Junta Directiva.

Los miembros del Comité de Control Social deberán firmar un acuerdo de confidencialidad.

Una vez se elabore el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Control Social, deberá suministrarse a la Administración para socializarse con las demás



instituciones de gobierno y para que este sea depositado en la administración, de acuerdo con las políticas de custodia de la documentación.

### **Artículo 38. Deberes de los miembros del comité de control social**

Serán deberes de los miembros del Control Social, en relación con las normas de buen gobierno:

1. Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el Estatuto, los reglamentos, el presente Código y el manual SARLAFT.
2. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando el trato equitativo a los asociados y el acceso a todos sus derechos.
3. Informar sobre las situaciones de conflicto de intereses respecto de los asuntos que les compete decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
4. Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
5. Asistir de manera oportuna a todas las sesiones a las que sea convocado y abstenerse de renunciar o abandonar el cargo de manera injustificada.
6. Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de éstos.
7. Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
8. Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
9. Velar por el efectivo respeto al trato equitativo para todos los asociados.
10. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, o con propósito de perjudicar, la información privilegiada o confidencial de uso interno a la que tuvieren acceso.
11. Documentar el ejercicio de sus funciones a través de las actas o demás documentación emanada de la instancia de control social.
12. Ejercer solo las funciones que son de su competencia, evitando de esta forma invadir las competencias asignadas a otros órganos directivos de FONAVON.



### **Artículo 39. Prohibiciones a los miembros del comité de control social**

Sin perjuicio de las prohibiciones legales y estatutarias, a los miembros del Comité de Control Social les estará prohibido:

1. Ser miembro del órgano de administración o de control social, colaborador o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con las del fondo.
2. Estar vinculado a la organización como colaborador, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que le presten estos servicios.
3. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste FONAVON.
4. Utilizar su posición privilegiada para beneficio propio o de un grupo determinado.
5. Dar órdenes a colaboradores, al Revisor Fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de Control Social.
6. Las establecidas en el Estatuto referentes al desempeño simultáneo de cargos e incompatibilidad por parentesco.
7. Solicitar o recibir dádivas o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del usuario del servicio, colaborador o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su actividad de control social.
8. Influir para obtener servicios para sí o para terceros sin el lleno de los requisitos exigidos por el Fondo.
9. Influir sobre la selección, incorporación, retiro o promoción del personal de FONAVON, o en la contratación de proveedores de bienes o servicios del Fondo.
10. Ejercer funciones propias de los órganos de administración, auditoría o control interno.

### **Artículo 40. Comunicación con el Comité de Control Social**

El Comité de Control Social dispondrá de un correo electrónico con el fin de que los asociados puedan dirigir sus solicitudes, quejas y reclamos a este órgano de control, dichas solicitudes serán resueltas en un término de quince (15) días hábiles, a las solicitudes les será aplicable lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015.



## CAPÍTULO VII REVISORIA FISCAL

Como complemento a lo determinado en el Estatuto Social, se establecen las siguientes disposiciones, con relación a la Revisoría Fiscal.

### Artículo 41. Procedimiento de selección de las propuestas de revisoría fiscal

Para la selección de la Revisoría Fiscal la junta directiva establecerá el procedimiento que se llevará a cabo.

### Artículo 42. Requisitos de buen gobierno que debe cumplir el revisor fiscal

En beneficio del buen gobierno, los revisores fiscales que se elijan deberán tener un comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales, así como en la atención de sus obligaciones comerciales y financieras, y no podrán prestar a FONAVON servicios distintos a la auditoría ejercida en función de su cargo.

### Artículo 43. Obligaciones de la organización con la revisoría fiscal

En aras de garantizar un gobierno transparente, la Junta directiva y la Gerencia se comprometerán frente a la Revisoría Fiscal a lo siguiente:

1. Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de la organización que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.
2. Dar y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que esta requiera para el cumplimiento de sus funciones.
3. Permitirle rendir los informes que le correspondan en las reuniones a las que sea invitado por los órganos sociales de FONAVON para el efecto, e incluir en el orden del día la consideración de los mismos.
4. Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de las reuniones de los órganos de administración y control, para que asista a ellas, cuando sea invitado, en las que podrá intervenir con voz, pero sin voto.
5. Permitirle informar libremente y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento del Fondo.





6. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna, de cualquier suceso, proyecto o decisión que pueda alterar significativamente el funcionamiento de la organización.

## **CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES COMUNES A LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y CONTROL**

### **Artículo 44. Entrega de información entre los órganos de dirección, administración y control**

Los órganos de dirección, administración y control actuarán de manera colaborativa en la entrega de la información que se requiera por parte de cada uno de ellos, la gerencia se asegurará que los documentos y archivos que se necesiten por parte de estos órganos sean entregados en el menor tiempo posible y por el medio más idóneo. Los archivos y documentos deberán ser tratados con la reserva y confidencialidad que estos revistan y de haber sido entregados de manera física deberán ser devueltos a su origen una vez hayan cumplido el fin para el cual fueron solicitados.

Para el caso de la celebración de la Asamblea General y la Junta Directiva, la información que deba conocerse por parte de sus miembros deberá ser remitida con la convocatoria a la sesión.

La información solicitada por parte del Comité de Control Social y la Revisoría Fiscal será entregada en un término de cinco (5) días hábiles para solicitudes normales y tres (3) días hábiles para casos de urgencia. Las solicitudes de documentación deberán ser tramitadas por el secretario de la Junta directiva y el gerente, quienes se encargarán de dar cumplimiento a los tiempos de entrega establecidos en la presente disposición.

### **Artículo 45. Evaluación de desempeño**

La Junta directiva y el Comité de Control Social serán evaluados en cada periodo por la Asamblea General, la cual comprenderá tres componentes: i) Evaluación conjunta de su gestión; ii) Evaluación individual y, iii) Autoevaluación.





La evaluación de desempeño de manera colectiva tendrá como finalidad evaluar los siguientes aspectos:

- Toma de decisiones y estrategia.
- Cumplimiento del orden del día de las reuniones.
- Seguimiento y monitoreo de sus decisiones.
- Cumplimiento del cronograma de reuniones obligatorias programadas.
- Respuesta oportuna a las peticiones externas e internas de la organización.
- Cumplimiento de su reglamento.
- Divulgación oportuna de la información de manera interna y externa.
- Cumplimiento de la normatividad interna.

La evaluación de desempeño individual tendrá como finalidad evaluar los siguientes aspectos:

- Desempeño individual como integrante del cuerpo colegiado
- Desempeño y efectividad del órgano de administración o control
- Relación del órgano con la administración de FONAVON
- Formulación de procesos estratégicos en beneficio del Fondo
- Cumplimiento de la política de conflicto de interés.
- Asistencia a cada una de las sesiones programadas.
- Conducta de respeto a sus pares y los participantes de las sesiones.

Con la autoevaluación se busca determinar el grado de cumplimiento de los deberes y responsabilidades de cada uno de los miembros de la Junta directiva y el Comité de Control Social, el valor que su desempeño agregado y las recomendaciones pertinentes para la mejora del órgano.

La Revisoría Fiscal también será evaluada por la Asamblea General la cual comprenderá aspectos tales como cumplimiento de sus funciones, respuesta a requerimientos y oportunidad de sus conceptos e intervenciones.

La evaluación y sus resultados serán discutidos en el seno de la Asamblea General



**Artículo 46. Rotación y renovación de los miembros de órganos de Dirección, Administración y Control**

El Fondo propenderá por la participación de todos sus asociados en el desempeño de cargos en los órganos de Administración, Dirección y Control, sin embargo, prevalecerá la elección de los órganos de dirección, administración y control con los que el Fondo debe contar para su operación sobre las políticas de rotación y renovación. Para tal efecto se establece que los miembros de estos órganos que permanezcan por un periodo superior a seis (6) años y posteriormente aspiren a un cargo en otro órgano de administración, dirección y control, deberán realizar un curso de formación general de economía solidaria para el cargo al que aspiran, con no menos tres (3) meses de anticipación a su nueva postulación.

**Artículo 47. Participación de miembros suplentes**

Los miembros suplentes de los órganos de administración, dirección y control asistirán a las sesiones convocadas con el fin de que estos cuenten con el conocimiento de los temas tratados y puedan ejercer su rol cuando reemplacen a los miembros principales. En la reunión podrán participar con voz, pero sin voto cuando se encuentre presente el principal. Dentro del acta quedará anotada la asistencia del suplente y cuando ejerza el rol de principal.

**Artículo 48. Formación en economía solidaria**

El Fondo de Empleados organizará actividades permanentes de formación en economía solidaria a los miembros de órganos de dirección, administración y control, dando cumplimiento al principio que invita a la formación de sus miembros de manera permanente, oportuna y progresiva.

**Artículo 49. Entes de control externo del fondo**

FONAVON se someterá al control, vigilancia e inspección según sea el caso, de las entidades que por Ley tengan estas atribuciones respecto a las de los Fondos.





## **CAPITULO VIII GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL**

El Gerente es el Representante Legal del Fondo de Empleados y el principal ejecutor de las disposiciones dadas por la Asamblea General y la Junta Directiva, su actuar se ajustará a los principios y valores, y actuará de conformidad a lo establecido en el estatuto social, en el presente Código de buen gobierno corporativo y ética y demás reglamentaciones de FONAVON.

### **Artículo 50. Perfil del gerente**

El perfil del Gerente estará definido por el área de talento humano o quien haga sus veces, donde deberá contemplarse requisitos como formación profesional de pregrado y posgrado, experiencia ejerciendo el cargo, habilidades y competencias. La Junta directiva será la responsable de asegurar la idoneidad ética, profesional y social de quien vaya a desempeñar el cargo garantizando el cumplimiento, los requisitos establecidos en el estatuto social, y los que consideren necesarios para el perfil.

### **Artículo 51. Selección del gerente**

La selección del Gerente es una función indelegable de la Junta Directiva, y será la responsable de determinar, con el apoyo de una firma experta en procesos de selección, los criterios adicionales del perfil.

### **Artículo 52. Evaluación del gerente**

La Junta directiva evaluará periódicamente el desempeño del Gerente, de conformidad con los criterios establecidos institucionalmente. Se podrá contar con la participación de un facilitador externo cuando así lo considere la Junta Directiva.

### **Artículo 53. Remoción del gerente**

El Gerente podrá ser removido por la decisión mayoritaria de la Junta Directiva, la decisión se dará si incurre en alguna de las siguientes causales:





1. Violación del régimen de conflicto de interés establecido en este Código de buen gobierno corporativo y ética.
2. Vulnerar el deber de confidencialidad.
3. Ejecutar contratos o asumir compromisos sin contar con las autorizaciones requeridas en los manuales institucionales y en el Estatuto Social.
4. Violar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en el Estatuto Social.
5. Inadecuado manejo de los recursos de donación, contratación, rendimientos financieros, cooperación internacional, entre otros.
6. Si alguna de sus actuaciones genera una afectación a la reputación de FONAVON.
7. Si obtiene una baja calificación en dos (2) procesos de evaluación.
8. Por determinación de la junta directiva cumpliendo con el quorum y la mayoría especial señalada en el presente.

De presentarse alguna de las situaciones anteriores que conlleven a la remoción del Gerente, será la Junta directiva a través de su presidente quien le comunique la decisión formalmente, así como el tiempo que le otorgará para la entrega de los informes correspondientes.

#### **Artículo 54. Suplencia de la gerencia**

La Gerencia contará con un(s) suplente(s), elegido(s) por la Junta Directiva, quien asumirá la representación legal de FONAVON en caso de faltas temporales o absolutas del titular.

En el ejercicio de este rol, el suplente asumirá todas las responsabilidades estatutarias y las establecidas en este código en las actuaciones que realice. En ningún caso la suplencia de la Gerencia podrá ser asumida por un miembro de la Junta Directiva, o del Comité de Control Social.

El suplente elegido que esté ejerciendo el cargo de Gerente quedará sometido a las mismas obligaciones que adquiere el Gerente. Así mismo podrá ser removido del cargo de suplente en cualquier momento por la misma Junta Directiva, y actuando como Gerente encargado podrá darse por terminado su contrato de trabajo por las causales establecidas en el reglamento interno, el contrato laboral o por las que





se establecen en el presente Código de buen gobierno corporativo y ética para este rol.

### **Artículo 55. Plan de sucesión**

Para asegurar el normal funcionamiento y continuidad de FONAVON, la junta directiva deberá determinar los mecanismos para garantizar una adecuada gestión del talento humano, desarrollo de competencias y transferencia de conocimiento en los cargos de nivel directivo.

### **Artículo 56. Deberes y obligaciones del gerente**

Además de sus funciones legales y estatutarias, en relación con el Código de buen gobierno corporativo y ética, el Gerente deberá cumplir con los siguientes deberes:

1. Velar por la efectividad de las normas contenidas en este Código e ilustrar a la Junta directiva sobre posibles ajustes estratégicos al mismo.
2. No incurrir en actos que pudieren constituir favorecimiento en beneficio propio o de terceros, ni de miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social o colaboradores de la organización.
3. Suministrar una información confiable, relevante y oportuna.
4. Declarar su impedimento ante cualquier conflicto de intereses.
5. No utilizar indebidamente la información reservada.
6. Asegurarse de que los asociados reciban información fidedigna respecto de los servicios ofrecidos por FONAVON.
7. Ajustarse a instrumentos técnicos en la contratación de personal para evitar conflictos de intereses.
8. Diseñar, ejecutar y supervisar un plan que responda al enfoque de gestión por riesgos, cuya puesta en marcha permita la eficaz mitigación de estos.
9. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y sistema de gestión de riesgos de FONAVON.
10. Garantizar que los asociados reciban una atención digna, oportuna y eficaz, de conformidad con lo establecido por los respectivos procedimientos.
11. Apoyar la labor de los comités y comisiones constituidos por la Junta Directiva.
12. Brindar a los asociados oportuna y suficiente información sobre los servicios y demás asuntos de interés y mantener permanente comunicación con ellos.



**Artículo 57. Prohibiciones al gerente**

Además de las prohibiciones establecidas legalmente para los directivos, al Gerente de FONAVON le estará prohibido:

1. Celebrar o ejecutar, en contravención a disposiciones legales o estatutarias, operaciones o contratos con los asociados o con las personas relacionadas o vinculadas con ellos, en clara violación de los límites legales o estatutarios.
2. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con el Fondo y exista conflicto de intereses.
3. Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito o efecto la evasión fiscal.
4. Suministrar datos a las autoridades o expedir constancias o certificaciones contrarias a la realidad.
5. Ordenar, tolerar, hacer o encubrir falsedades en los estados financieros o en sus notas.
6. Obstruir las actuaciones de inspección, vigilancia y control.
7. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
8. Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale el órgano de control y vigilancia.
9. Utilizar su posición privilegiada para beneficio propio o de un grupo determinado.
10. Otorgar retribuciones extraordinarias a los miembros de la Junta directiva o al Revisor fiscal.
11. Incumplir las obligaciones y funciones que la ley o el Estatuto le imponga, o incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.
12. Intervenir directamente o por interpuesta persona en cualquier operación administrativa, contractual y financiera, que pueda generar un conflicto de intereses.

**Artículo 58. Plan estratégico.**

El Gerente y la Junta directiva formularán y adoptarán un plan estratégico con horizonte mínimo de tres (3) años, orientado a definir las prioridades institucionales





y los objetivos de mediano y largo plazo del Fondo. La ejecución del plan será objeto de seguimiento trimestral, con el propósito de verificar avances, identificar desviaciones y adoptar, de manera oportuna, los ajustes y acciones de mejora que resulten necesarios para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas.

La planeación estratégica deberá incorporar un sistema de indicadores que permita medir de forma objetiva la evolución del plan, incluyendo: (i) indicadores de resultado, destinados a medir el avance en los objetivos generales y el impacto de las estrategias; y (ii) indicadores de gestión, orientados a evaluar el progreso en los objetivos específicos y la ejecución de iniciativas y actividades previstas. Los indicadores se diseñarán bajo una metodología que garantice, entre otros criterios, que sean específicos, medibles, alcanzables, realistas y temporales (SMART), con metas y plazos claramente definidos, responsables asignados y fuentes de información verificables para su seguimiento.

## **CAPÍTULO IX REGIMEN DE CONFLICTO DE INTERES**

Los Asociados, administradores, colaboradores y demás grupos de interés deberán actuar con lealtad hacia FONAVON, evitando entrar en situaciones o relaciones jurídicas que supongan un conflicto entre los intereses del Fondo, sus intereses particulares o el de terceros, sea por amistad íntima o enemistad. En caso de que un potencial conflicto de Interés se presente, el tercero que se encuentre en dicha situación informará del mismo a su superior jerárquico o a los encargados de dirimir el potencial conflicto y deberán dar cumplimiento a lo establecido en las recomendaciones.

FONAVON define un conflicto de intereses como una situación en la que un individuo o una organización tiene intereses que compiten entre sí, lo que puede llevar a decisiones o acciones que no son éticas o imparciales. En otras palabras, se trata de una situación en la que una persona o entidad tiene un interés personal o financiero que puede influir en su capacidad para tomar decisiones objetivas, justas y en velo exclusivo por los intereses del fondo sin sesgo por una situación personal.

### **Artículo 59. Situaciones generadoras de conflicto de intereses**

De manera general, se consideran las siguientes situaciones como generadoras de conflictos de intereses:





1. La primacía del interés personal o de un tercero sobre el interés de FONAVON.
2. La relación entre directivos, administradores y colaboradores, de matrimonio o unión libre o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o único civil.
3. La celebración de contratos derivados del portafolio de productos y servicios que celebre FONAVON con sus asociados, mientras estos actúen como directivos, administradores o colaboradores del Fondo.
4. La celebración de contratos de prestación de servicios o de asesoría entre el Fondo y los cónyuges y familiares que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad o de afinidad y único civil de los directivos, administradores, colaboradores y el revisor fiscal.
5. El desempeño de los colaboradores del Fondo como miembros principales y suplentes de la Junta directiva y Control Social.
6. Toda operación que se celebre en condiciones más favorables que las del mercado para el respectivo directivo, administrador o empleado y que contenga los elementos de conflicto de intereses consagrados en el presente código.
7. La utilización de la información privilegiada para el favorecimiento de intereses propios o de terceros.
8. La toma de decisiones en beneficio o perjuicio de una persona basado en un sentimiento de familiaridad, amistad o enemistad.

### Artículo 60. Tratamiento de conflictos de intereses

Cuando se presente una situación que configure, o pueda configurar, un conflicto de intereses, el Fondo aplicará el siguiente procedimiento, orientado a asegurar la transparencia, la objetividad y la protección del interés institucional:

#### 1. Declaración y reporte

La persona que identifique un conflicto de intereses real, potencial o aparente deberá:

- a) Abstenerse de actuar o de adelantar cualquier gestión relacionada con el asunto





- b) Informar de manera inmediata y por escrito a su superior jerárquico o, según corresponda, a la Junta Directiva, describiendo los hechos, el alcance del posible conflicto y las partes involucradas.

## **2. Evaluación y determinación**

El superior jerárquico o la Junta Directiva, según el caso, evaluarán la situación reportada con el fin de determinar si existe conflicto de intereses y su nivel de materialidad. Cuando se concluya que el conflicto existe, se adoptarán medidas para garantizar la independencia en la decisión, tales como:

- a) Reasignar o delegar el análisis, trámite o decisión en otra persona o instancia competente
- b) Solicitar conceptos técnicos o jurídicos; y/o
- c) Definir controles adicionales que mitiguen el riesgo de afectación a la objetividad.

## **3. Decisión y medidas de manejo**

La decisión sobre la existencia del conflicto y las medidas adoptadas serán comunicadas formalmente a la persona involucrada. Si se determina la existencia del conflicto, la persona deberá apartarse y abstenerse de participar, deliberar, influir o intervenir directa o indirectamente en la decisión, trámite o actividad relacionada, hasta que el asunto sea resuelto por la instancia competente.

**PARÁGRAFO.** Cuando el conflicto de intereses se presente respecto de un delegado, un miembro de la Junta directiva o del Comité de Control Social durante una sesión, deberá declararse de forma inmediata ante los demás integrantes del órgano, dejando constancia en el acta, y el interesado deberá retirarse del debate y abstenerse de votar o intervenir en el punto correspondiente. Si el conflicto se conoce con antelación, deberá asistir el suplente o quien haga sus veces para conocer y decidir el punto del orden del día, garantizando decisiones transparentes y orientadas al interés del Fondo.



## **Artículo 61. Roles y responsabilidades en el tratamiento del Conflicto de Intereses**

La prevención, identificación, reporte, evaluación y gestión de conflictos de intereses es una responsabilidad compartida por todos los grupos de interés del Fondo. En ese marco, se establecen los siguientes roles:

### **1. Asamblea General de Asociados o de Delegados**

- a) Competencia. Como máxima autoridad, conoce y decide sobre los conflictos de interés que:
- Afecten el direccionamiento estratégico;
  - Impliquen la autorización de operaciones con partes relacionadas; o
  - Correspondan a su competencia conforme al estatuto social y reglamentos. Para ello, evaluará la información presentada, asegurará la transparencia del proceso y adoptará la decisión que mejor proteja el interés institucional.
- b) Régimen sancionatorio. Adoptará las medidas y decisiones sancionatorias respecto de delegados o miembros de junta directiva cuando se materialice una acción o decisión con conflicto de intereses, en los casos de su competencia.
- c) Declaración. Los delegados deberán declarar los conflictos personales o familiares que puedan incidir en las decisiones de la Asamblea. Cuando el conflicto corresponda a un administrador, la Asamblea decidirá sobre su autorización, restricciones o prohibición, según corresponda.

### **2. Junta Directiva**

- a) Vigilancia y control. La Junta directiva es responsable de asegurar la aplicación de esta política y de promover una cultura de integridad, mediante la identificación, evaluación, control y seguimiento de conflictos de interés en todos los niveles del Fondo.
- b) Competencia sancionatoria. Adoptará decisiones sancionatorias en los casos en que se materialicen conflictos de interés, salvo aquellos asignados a la Asamblea General.



- c) Declaración y abstención. Los miembros deberán declarar conflictos en cada reunión o cuando se presenten, y abstenerse de deliberar y votar en los asuntos en los que exista conflicto, dejando constancia en acta.
- d) Autorización de operaciones con partes relacionadas. La Junta podrá autorizar operaciones con partes relacionadas cuando:
- Se sustente que son convenientes y beneficiosas para el Fondo;
  - Se realicen en condiciones de mercado o equivalentes; y
  - Se adopten medidas de mitigación y salvaguardas (p. ej., abstenciones, doble aprobación, conceptos técnicos).

La autorización deberá constar en la respectiva acta y comunicarse a la instancia que corresponda, de acuerdo con los mecanismos de reporte establecidos.

### **3. Comité de Control Social**

- a) Función investigativa. En caso de presunto incumplimiento, el Comité de Control Social actuará como instancia de verificación e investigación de hechos, elaborará el respectivo informe y presentará su recomendación al órgano competente para decidir.
- b) Seguimiento y alertas. Verificará el cumplimiento de la política, revisará el Registro de Conflictos de Interés y alertará a la Junta directiva y/o a la Asamblea sobre omisiones o riesgos relevantes.
- c) Educación y prevención. Promoverá acciones de formación y cultura ética dirigidas a asociados, directivos y colaboradores.
- d) Recepción de denuncias. Recibirá denuncias internas o de terceros relacionadas con conflictos de interés y las remitirá a la Junta directiva o a la Asamblea, según corresponda, para su trámite y decisión.

### **4. Gerencia (Gerente, subgerentes, directores o coordinadores de área)**

- a) Identificación y reporte. Deberán identificar y reportar oportunamente a la Junta directiva situaciones de conflicto derivadas, entre otras, de contratación, proveedores, prestación de servicios, inversiones o decisiones que comprometan





su imparcialidad. Mientras se define la medida aplicable, deberán abstenerse de ejecutar la operación o actuación en conflicto.

- b) Restricción por competencia. La Gerencia no podrá asumir cargos o participar en decisiones o negociaciones que impliquen competencia con el Fondo sin autorización previa del órgano competente (según el estatuto social).
- c) Responsabilidad. El Gerente, como representante legal y administrador, deberá asegurar la divulgación, implementación y cumplimiento de la política de conflicto de interés. La omisión en declarar conflictos podrá dar lugar a acciones internas, civiles o disciplinarias, según corresponda.

### **5. Revisoría Fiscal y Auditoría Externa**

- a) Independencia y objetividad. El Revisor Fiscal (o firma) deberá evitar relaciones comerciales, laborales o familiares que comprometan su independencia; si surge un conflicto, deberá declararlo a la instancia competente y abstenerse de intervenir en la operación o auditoría relacionada. Cuando la revisoría sea ejercida por firma, se deberán aplicar medidas internas de independencia (por ejemplo, rotación del equipo) según correspondan.
- b) Informe anual. En el informe anual, se incluirá una evaluación general sobre la gestión de conflictos de interés y las medidas adoptadas por la administración y los órganos de gobierno.

### **6. Colaboradores**

- a) Identificación y reporte. Los colaboradores deberán informar por escrito a la Gerencia cualquier situación en la que intereses personales, familiares o económicos puedan afectar su imparcialidad (por ejemplo, procesos de contratación o relación con proveedores vinculados).
- b) Uso de información. Se prohíbe el uso de información confidencial o privilegiada para beneficio propio o de terceros; su infracción constituye falta disciplinaria y podrá generar responsabilidades adicionales.
- c) Capacitación y compromiso. Participarán en programas de formación sobre ética y conflicto de interés y suscribirán el compromiso de cumplimiento cuando el Fondo lo establezca.





## 7. Proveedores y asesores externos

a) Declaración de intereses. En los procesos de contratación, deberán manifestar por escrito si existen vínculos con miembros de junta, gerencia, colaboradores o asociados que puedan generar conflicto. La omisión podrá ser causal de terminación contractual.

Relación transparente. Deberán abstenerse de ofrecer regalos, dádivas o beneficios que puedan influir en decisiones. El ofrecimiento o recepción indebida habilitará medidas contractuales y, de ser procedente, el reporte a autoridades competentes.

## Artículo 62. Sanciones

El incumplimiento de la presente política dará lugar a medidas disciplinarias y sanciones según la gravedad, el impacto y la reincidencia:

### 1. Sanciones internas

Constituye falta disciplinaria el incumplimiento de la política. Podrá sancionarse, según el caso, con: amonestación verbal o escrita, suspensión temporal de funciones, remoción, terminación de vínculo contractual o pérdida de delegatura. La Junta directiva informará al Comité de Control Social y, cuando corresponda, a la Asamblea General para las decisiones de su competencia.

### 2. Sanciones administrativas

Cuando proceda, la **Superintendencia de la Economía Solidaria** podrá imponer las sanciones previstas en el régimen sancionatorio aplicable, lo que puede incluir multas y medidas sobre administradores o directivos, según su competencia.

### 3. Responsabilidad civil y penal

Si la conducta genera perjuicio patrimonial al Fondo, se promoverán las acciones civiles de responsabilidad y, si hay mérito, se pondrán los hechos en conocimiento de las autoridades penales.

## CAPÍTULO X MANEJO DE LA INFORMACIÓN

FONAVON reconoce la importancia de generar confianza alrededor de la adecuada gestión de la información como uno de sus activos más valiosos. Por lo tanto, se





velará por una gestión pertinente, una adecuada preservación, protección y suministro, considerando las restricciones que se establezcan en virtud de la ley, contratos o acuerdos de confidencialidad.

### **Artículo 63. Principios generales del manejo de la información**

FONAVON tiene el compromiso de actuar con transparencia y eficiencia en la gestión de la información y rendición de cuentas a sus Asociados, la Junta Directiva, entes de control y demás grupos de interés, para lo cual determina los siguientes principios:

1. Creará y mantendrá los canales formales que considere pertinentes y suficientes para la adecuada fluidez de la información, respetando el acceso que cada uno de sus grupos de interés tiene, de acuerdo con sus atribuciones.
2. El manejo de la información, en todos los niveles jerárquicos de FONAVON, debe darse de manera responsable y utilizarse solo debido a su naturaleza y para el cumplimiento de sus funciones.
3. Se guardará reserva frente a la información que sea de carácter confidencial o sobre cualquier otra que se considere que al ponerla en conocimiento de personas externas podrían verse afectados los intereses de FONAVON o de sus grupos de interés.
4. Los delegados, miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, o de cualquier otro Comité o Comisión, o quienes asistan en calidad de invitados a estas reuniones, así como los colaboradores en cualquier nivel del Fondo, deberán gestionar responsablemente la información conocida debido a la naturaleza de su cargo, respetando el deber de confidencialidad, por lo tanto, deberán abstenerse de hacer uso de ella en beneficio propio o de terceros.

### **Artículo 64. Información reservada y deber de confidencialidad**

Los delegados, miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, o de cualquier otro Comité o Comisión, o quienes asistan en calidad de invitados a estas reuniones, así como los colaboradores en cualquier nivel de FONAVON, podrán compartir aquella información con terceros, que no sea considerada como reservada.





En cualquier caso, los colaboradores deberán solicitar por escrito autorización de su superior, para compartir algún tipo de información que les sea requerida por alguno de los miembros de sus grupos e interés. Se considera información reservada:

1. La información financiera, administrativa, legal, métodos y procesos internos, estrategias de mercadeo, datos individuales de información financiera, así como la estructuración de productos y servicios antes de hacerse públicos.
2. Todo el conocimiento técnico y estratégico que se genera debido a su misión y que hacen parte de su propiedad.
3. Información de Asociados, proveedores, clientes y aliados obtenida como consecuencia de las relaciones establecidas, de cualquier índole.

### **Artículo 65. Protección de la propiedad intelectual**

El Fondo, sus administradores, colaboradores, contratistas y terceros que actúen en su nombre deberán respetar y cumplir las normas de propiedad intelectual (derechos de autor y propiedad industrial) en todas sus actuaciones. En consecuencia:

- a) Solo se utilizarán obras, marcas, software, bases de datos, contenidos y materiales (incluidos textos, imágenes, música, videos y documentos) cuando se cuente con licencia, autorización o derecho de uso válido.
- b) Se prohíbe la reproducción, modificación, distribución o comunicación pública de contenidos sin permiso, salvo los usos permitidos por la ley y,
- c) Toda creación o material elaborado para el Fondo en desarrollo de contratos o funciones deberá sujetarse a las cláusulas de titularidad, cesión o licencia acordadas, y a los procedimientos internos de registro, custodia y uso.

El incumplimiento de este artículo dará lugar a las medidas disciplinarias o contractuales correspondientes, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.





## **CAPÍTULO XI. ÉTICA Y CONDUCTA**

### **Artículo 66. Alcance**

La Junta Directiva adoptará, comunicará, implementará y mantendrá vigente la política de ética y conducta que establezca los valores y estándares de comportamiento esperados para todas las personas vinculadas al Fondo, incluidos directivos, colaboradores, contratistas, proveedores y demás terceros que actúen en su nombre. La Gerencia será responsable de su divulgación, apropiación y aplicación operativa, asegurando evidencias de conocimiento y compromiso.

### **Artículo 67. Valores éticos organizacionales**

FONAVON espera de sus Asociados, delegados, integrantes de su Junta Directiva, de su Comité de Control Social y miembros de los demás Comités, de sus directivos y de sus colaboradores al igual que de los demás grupos de interés, que sus actuaciones se enmarquen en los siguientes valores y lineamientos:

1. Respeto y acatamiento de la ley: FONAVON, declara su compromiso con el cumplimiento de las normas vigentes en el ordenamiento jurídico colombiano.
2. Integridad: todos los actores de FONAVON actúan con honestidad y transparencia en todo momento y lugar, acatando en todo momento las disposiciones del Código de buen gobierno corporativo y ética.
3. Deber de denuncia: se reportarán a las instancias competentes las situaciones que vayan o pudieran ir en contra de la ley, del Estatuto Social y de los principios o guías de este Código de buen gobierno corporativo y ética.
4. No represalias: en ningún caso y/o circunstancia habrá represalias para quien reporte la realización de conductas indebidas.
5. Cumplimiento: todos los integrantes de FONAVON se comprometen estrictamente a cumplir con rigor los compromisos que se adquieren.
6. Transparencia: las relaciones con compañeros, jefes y terceros deben enmarcarse en el principio de buena fe y no se debe ocultar ni manipular información o inducir al error a otros.
7. Confidencialidad: es el deber de guardar reserva sobre la información institucional a la que se tiene acceso.





Estos valores deberán reflejarse en las decisiones de los órganos de administración y control, y en las actuaciones del personal y terceros, como criterio transversal de conducta.

### **Artículo 68. Acatamiento de normas y políticas internas**

Toda persona vinculada directa o indirectamente al Fondo deberá cumplir estrictamente con la Constitución y la ley, los estatutos, reglamentos, manuales, políticas y procedimientos internos aplicables. No podrán establecerse excepciones discrecionales que desconozcan las normas internas o externas, cualquier tratamiento diferenciado solo procederá cuando esté expresamente previsto en la regulación y en los instrumentos internos vigentes.

### **Artículo 69. Actuaciones prohibidas**

Se consideran actuaciones prohibidas, entre otras, las siguientes:

1. Ofrecer, solicitar o aceptar dádivas, beneficios o favores que influyan (o aparenten influir) decisiones del Fondo.
2. Usar información reservada o privilegiada para beneficio propio o de terceros.
3. Alterar u omitir controles, soportes o registros; manipular información financiera, operativa o de gestión.
4. Intervenir en decisiones cuando exista conflicto de interés sin declararlo y sin abstenerse.
5. Favorecer indebidamente a asociados, proveedores o terceros en trámites, contratación, crédito, auxilios o servicios.
6. Realizar conductas que puedan facilitar o encubrir actividades ilícitas o contrarias a la ética institucional.

### **Artículo 70. Manejo de relaciones con terceros**

Las relaciones con asociados, proveedores, aliados y demás terceros se desarrollarán en un entorno estrictamente institucional y de negocios, con apego a la ley y a las disposiciones de ética y conducta establecidas en el presente capítulo. El Fondo establecerá reglas de transparencia para contratación y relacionamiento,





incluyendo: criterios objetivos de selección, prevención de conflictos de interés, cláusulas de integridad y mecanismos para reportar conductas indebidas.

### **Artículo 71. Manejo de incentivos al personal**

El Fondo podrá definir incentivos a sus colaboradores los cuales se regirán por los siguientes lineamientos:

1. No se permitirán incentivos excesivos o desproporcionados frente a la responsabilidad y el perfil del colaborador.
2. El incentivo se calculará con base al cumplimiento de objetivos para cada perfil que califiquen de manera integral la labor desarrollada por el colaborador, entre estos la calidad de la labor desarrollada, el cumplimiento de metas, la gestión de riesgos, el servicio al asociado y los resultados sostenibles.
3. Las metas deberán ser realistas y coherentes con el plan estratégico, evitando presiones que induzcan a asumir riesgos indebidos.
4. La Junta Directiva aprobará los lineamientos y revisará periódicamente sus efectos sobre el comportamiento y el perfil de riesgos.

FONAVON realizará actividades de formación a sus colaboradores para que se les capacite en temas de economía solidaria, riesgos, conflicto de intereses, buen gobierno, ética y conducta y todos los temas necesarios para el buen desarrollo de sus funciones enmarcados en los valores corporativos y las políticas adoptadas por el Fondo.

### **Artículo 72. Comité de Ética y Conducta**

El Fondo de Empleados cuenta con un comité de ética y conducta integrado por tres (3) integrantes, siendo ellos un (1) integrante de la junta directiva, (1) integrante del comité de control social y la gerencia, quienes sesionarán de manera bimestral para atender todos los asuntos que correspondan a su conocimiento, serán responsables de vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente capítulo.

Es comité dependerá jerárquicamente de la junta directiva, quien aprobará el reglamento de funcionamiento donde consigne su conformación, forma de sesionar, convocatoria, responsabilidad y todos los aspectos necesarios para su





funcionamiento. Sus funciones estarán orientadas principalmente a prevenir, orientar, evaluar y sancionar conductas contrarias a los valores organizacionales.

El comité dispondrá de un correo electrónico el cual será el mecanismo idóneo para que los miembros de los órganos de administración y control, los colaboradores y los proveedores denuncien las conductas contrarias a las políticas de ética y buena conducta. Este correo será publicado en la página web de FONAVON.

El Fondo de Empleados se asegurará que las conductas o circunstancias puestas en su conocimiento sean tratadas de manera confidencial y que no existan represalias en contra del denunciante.

### **Artículo 73. Cumplimiento, divulgación y régimen de consecuencias**

La Gerencia implementará programas de divulgación, inducción y capacitación de la presente política de ética y conducta aprobada por FONAVON y mantendrá evidencias de su aceptación y conocimiento. El incumplimiento dará lugar a las medidas disciplinarias y sancionatorias previstas en los reglamentos internos, contratos y estatutos, sin perjuicio de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

## **CAPÍTULO XII. LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, FONAVON no acepta ninguna relación con actividades ni personas involucradas en lavado de activos y financiación del terrorismo. Para este efecto se han establecido los siguientes lineamientos:

1. Los miembros de la Junta Directiva, de los Comités, la Gerencia, los colaboradores y demás grupos de interés de FONAVON, en el ejercicio de sus funciones, deben actuar con la debida diligencia para identificar las fuentes de recursos de los Asociados, proveedores y terceros con los que realicen operaciones.
2. En su relación con los grupos de interés, podrá definir mecanismos y desarrollar actividades tendientes al autocontrol y prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, de tal forma que además del





- cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la materia, se cree un compromiso constante en función de las prácticas de Buen Gobierno.
3. Se diseñará y actualizarán mecanismos que permitan identificar aquellas actividades que potencialmente constituyan o tengan como finalidad el lavado de activos y la financiación del terrorismo y que puedan comprometer la gestión de FONAVON.
  4. Se aunarán esfuerzos con las instituciones y empresas públicas y privadas, para lograr una cooperación efectiva en la prevención de conductas tendientes a constituir el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

#### **Artículo 74. Aplicación del SARLAFT**

FONAVON tiene establecido un Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT), con el fin de identificar, medir, controlar y monitorear, los posibles riesgos relacionados.

Todas las disposiciones internas relacionadas con este sistema estarán contenidas en el "Manual del Sistema de Administración de Lavado de Activos Y Financiación del Terrorismo "SARLAFT" y las "Políticas Generales SARLAFT", los cuales contienen las políticas, mecanismos e instrumentos necesarios para que los colaboradores, directivos y diferentes estamentos del Fondo, tengan las herramientas para tomar acciones frente a situaciones de riesgo que se introduzcan en las operaciones de este.

El líder del sistema será el oficial de cumplimiento, quien tendrá la función principal de vigilar el cumplimiento de todos los aspectos señalados en la ley, en dicho manual y en los procedimientos asociados a SARLAFT. Este cargo de control es independiente y autónomo ante el Fondo y entre sus funciones estará la de realizar de manera adecuada, precisa y oportuna, los reportes ante las respectivas autoridades, de manera directa, sin que estos reportes deban pasar por ningún estamento interno.

#### **Artículo 75. Funciones del oficial de cumplimiento**

Corresponderá al oficial de cumplimiento el ejercicio de todas las funciones que le hayan sido asignadas legalmente, las contenidas en el SARLAFT, el reglamento





interno de trabajo, el contrato y demás manuales o procedimientos establecidos al interior de FONAVON. Dichas funciones se ejercerán teniendo en cuenta la obligatoriedad de estas, de conformidad con la naturaleza jurídica y característica de FONAVON.

### **CAPÍTULO XIII. LINEAMIENTOS CONTRA LA CORRUPCIÓN**

#### **Artículo 76. Conductas reprochables**

FONAVON no es tolerante frente a las siguientes actuaciones, en las que incurran los Asociados, los integrantes de la Junta Directiva, de los Comités y Comisiones, y sus colaboradores en cualquier nivel, al igual que de los demás grupos de interés:

1. Soborno: es una oferta, pago o promesa a futuro de dinero, regalo, favor, empleo, beneficio en bienes o servicios o en especie, a cambio de una ventaja particular para un tercero. También se entiende como tal, la solicitud o aceptación de cualquier beneficio por parte de cualquier delegado/asociado, miembro de la Junta directiva o de los Comités y Comisiones, la Gerencia y cualquier colaborador de FONAVON.
2. Extorsión económica: es todo acto que pretenda dirigir la voluntad de un colaborador acompañado de fuerza y/o intimidación, con el fin de obtener un beneficio de FONAVON, para sí mismo o para un tercero.
3. Conductas reprochables específicas: en especial se consideran reprochables las siguientes conductas:
  - a. Direccionar contratos a partir de las especificaciones técnicas en beneficio propio o de terceros.
  - b. Manipular la información o condiciones de la necesidad de compra o contratación, para que sea adjudicado a uno o varios terceros en especial.
  - c. Realizar compras o contrataciones de servicios por valores que no se ajustan a los valores reales del mercado.
  - d. Filtrar o manipular información reservada para el beneficio propio o de un tercero.
  - e. Influir el proceso de evaluación de las ofertas o ajustar los resultados para favorecer a sí mismo o a uno de los participantes.
  - f. Seleccionar a proveedores sin justificación suficiente.
  - g. Adjudicar contratos a cambio de favores o beneficios personales.





- h. Solicitar o recibir participación, ganancia, dádivas de cualquier tipo o soborno por parte de proveedores o contratistas.
- i. Hacer uso indebido de los medios de comunicación poniendo en riesgo la reputación institucional y del personal de FONAVON.
- j. FONAVON no acepta el logro de resultados o el cumplimiento de metas que resulten de violaciones de la ley o actuaciones deshonestas.

## **CAPÍTULO XIV. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO**

Las diferencias que surjan en la interpretación y aplicación del presente Código serán resueltas por la Junta Directiva. Lo anterior, salvo que se trate de disposiciones que hagan referencia a la Junta directiva o la aplicación de estas, caso en el cual, serán resueltas por la Asamblea de delegados.

## **CAPÍTULO XV. RÉGIMEN SANCIONATORIO**

Las acciones u omisiones en que se incurra respecto al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código de buen gobierno corporativo y ética, por parte de asociados, miembros de la Junta Directiva, o de alguno de los Comités o Comisiones, la Gerencia y colaboradores de FONAVON, se deberán someter a la imposición de las sanciones según el caso:

1. Para los casos donde estén implicados algunos de los Asociados, delegados, miembros de la Junta Directiva, o de alguno de los Comités o Comisiones, y la Revisoría Fiscal, deberán remitirse al régimen contemplado en el Estatuto Social.
2. En caso de la Gerencia, y colaboradores deberán regirse por las disposiciones y /o sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, en los respectivos contratos de trabajo y en este Código, según sea la gravedad y el tipo de la falta.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 77. Políticas de inversión social**

FONAVON desarrollará programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades en donde están ubicadas y promoverá y estimulará la participación de las personas vinculadas con ella en proyectos de interés general.





### **Artículo 78. Vigencia**

El código de buen gobierno corporativo y ética entrará en vigor a partir de su aprobación por parte de la junta directiva y la adopción de la asamblea general de delegados de FONAVON y deroga todas las disposiciones expedidas sobre la materia.

### **Artículo 79. Divulgación**

Este código de buen gobierno corporativo y ética se divulgará a las partes interesadas, luego de su aprobación.

### **Artículo 80. Reforma**

El código de buen gobierno corporativo y ética de acuerdo con lo establecido en el estatuto social vigente será reformado por la junta directiva y adoptado por la asamblea general.

### **Artículo 81. Aprobación**

El presente código de buen gobierno corporativo y ética fue modificado y aprobado por unanimidad por la junta directiva en su reunión ordinaria No. 179 celebrada el 24 de febrero de 2026, ajustándose a las disposiciones contenidas en la Ley 454 de 1998, el Decreto Ley 1481 de 1989, la Ley 1391 de 2010, Ley 2496 de 2025, el decreto 962 de 2018 y a las exigencias del requerimiento estatutario.

Para constancia firman

Original firmado

**SIGIFREDO REYES TORRES**

**Presidente**

Original firmado

**JAIME ALONSO YÉPEZ RAMÍREZ**

**Secretario**



**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Numeral</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>Fecha</b>	<b>Reunión No.</b>
Emisión del documento	Aprobación del documento	14 de marzo de 2024	Asamblea No. 18 de 2024
Artículo 2. Propósito central Artículo 3. Atributos Artículo 4. Propuesta de valor Artículo 5. MEGA Artículo 6. Valores Artículo 24. Acceso a la información Artículo 35. Confidencialidad Artículo 36. Limitación a la responsabilidad Artículo 37. Temas de Consulta y emisión del concepto Artículo 40. Comunicación con el Comité de Control Social Artículo 44. Entrega de información entre los órganos de dirección, administración y control Artículo 45. Evaluación de desempeño Artículo 46. Rotación y renovación de los miembros de órganos de Dirección, Administración y Control Artículo 47. Participación de miembros suplentes Artículo 48. Formación en economía solidaria Artículo 58. Plan estratégico	Se ajusta el código de buen gobierno a las nuevas disposiciones normativas emitidas por la Supersolidaria relacionadas con la circular No. 094 de 2025, donde recomiendan buenas prácticas de gobierno corporativo y alineándolo con la reforma al estatuto social realizada en la asamblea general extraordinaria de delegados No. 19 del 2025	24 de febrero de 2026	Junta directiva No. 179

Artículo 60. Tratamiento de conflictos de intereses			
Artículo 61. Roles y responsabilidades en el tratamiento del Conflicto de Intereses			
Artículo 68. Acatamiento de normas y políticas internas			
Artículo 69. Actuaciones prohibidas			
Artículo 70. Manejo de relaciones con terceros			
Artículo 71. Manejo de incentivos al personal			
Artículo 72. Comité de Ética y Conducta			
Artículo 73. Cumplimiento, divulgación y régimen de consecuencias			