PROYECTO DE CÓDIGO DE ÉTICA Y GUÍA DE BUEN GOBIERNO

ACUERDO N° ___ DEL 23 DE MARZO DE 2023	3
CAPÍTULO I – CÓDIGO DE ÉTICA	3
ARTÍCULO 1. NATURALEZA	3
ARTÍCULO 2. OBJETO	3
ARTÍCULO 3. AMBITO DE APLICACIÓN	
ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS Y VALORES	3
4.1. Principios	3
4.2. Valores	4
ARTÍCULO 5. CONDUCTAS QUE CARACTERIZAN NUESTROS VALORES Y PRINCIPIOS	4
5.1. Actuó con solidaridad	4
5.2. Actuó con equidad	4
5.3. Actuó con honestidad	4
5.4. Actuó con transparencia	5
5.5. Genero confianza	5
5.6. Aplico la igualdad	5
5.7. Actuó con compromiso de servicio	5
5.8. Actuó con responsabilidad	6
ARTÍCULO 6. MODELO ORGANIZACIONAL	6
ARTÍCULO 7. MANDAMIENTOS ÉTICOS DE FONDUC	7
7.1. Selección de Personal	7
7.2. Compras y selección de Proveedores	7
7.3. Deliberaciones internas y toma de decisiones	7
7.4. Trato a los Asociados, empleados, clientes, proveedores	7
7.5. Excepcionalidades	7
7.6. Igualdad de trato	7
7.7. Pagos	7
7.8. Transparencia e Información	7
7.9. Revisoría Fiscal	7
7.10. Cumplimiento de normatividad	8
7.11. Elección, Competencia, Formación, Capacitación y Actualización de los directivos y Empleados	8
CAPÍTULO II – CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	8
ARTÍCULO 8. GOBIERNO SOLIDARIO	8
8.1. De los órganos de Gobierno y Control	8
8.2. De los asociados	8
8.2.1. Derechos de los asociados	8
8.2.2. Deberes de los asociados	9
8.2.3. Información Permanente	9
ARTÍCULO 9. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	10
9.1. Asamblea General	10
9.2. Junta Directiva	10
9.3. Comité de Control Social	11
9.4. El Gerente o Representante Legal y su Suplente.	12

ARTÍCULO 10. RELACIONES ENTRE LOS INTEGRANTES DE JUNTA DIRECTIVA Y LA ADMINISTRACIÓN.	13
10.1. Respeto de las competencias propias	13
10.2. Información y comunicación	13
10.3. Respeto y transparencia	13
10.4. Solidaridad y lealtad	13
ARTÍCULO 11. DEBERES DE LOS EMPLEADOS	13
ARTÍCULO 12. DEBERES DE FONDUC CON SUS EMPLEADOS	13
ARTÍCULO 13. CONFLICTO DE INTERESES	14
13.1. Prohibiciones para el Personal sobre Conflictos de interés	14
13.2. Resolución de conflictos	15
ARTÍCULO 14. REVISORÍA FISCAL	15
14.1. Generalidades	15
14.2. Funciones de la Revisoría Fiscal	15
14.3. Obligaciones de FONDUC con la Revisoría Fiscal	15
ARTÍCULO 15. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	15
CAPÍTULO III. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS	16
ARTÍCULO 16. POLITICA EN MATERIA DE INFORMACION PARA LAS REUNIONES	16
ARTÍCULO 17. POLITICA SOBRE RIESGO.	16
ARTÍCULO 18. GOBIERNO ELECTRÓNICO Y POLITICA DE TRANSPARENCIA	17
ARTÍCULO 19. SISTEMA DE SUGERENCIAS, QUEJAS, RECLAMOS Y FELICITACIONES.	17
ARTÍCULO 20. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	17
ARTÍCULO 21. INFRACCIONES	18
ARTÍCULO 22. COMPETENCIA PARA SANCIONAR	18
ARTÍCULO 23. DUDAS DE INTERPRETACION	18
ARTÍCULO 24. DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	18
ARTÍCULO 25. REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	18

ACUERDO N° ___ DE 2023
(23 de marzo de 2023)

Por el cual se adopta el Código de Ética y Guía de Buen Gobierno, para el Fondo de Profesores de la Universidad del Cauca, FONDUC.

La Junta Directiva del Fondo de Profesores de la Universidad del Cauca, FONDUC, en uso de sus atribuciones legales; en especial las contempladas en el estatuto y

CONSIDERANDO:

En cumplimiento de los parámetros indicados en la circular Básica Contable y Financiera CAPÍTULO IV título I – SIAR, el FONDUC, debe adoptar, comunicar, poner en práctica y mantener vigente el Código de ética y Guía de Buen Gobierno, donde incluya valores y principios del comportamiento deseado para todo el personal de FONDUC.

Es necesario establecer mecanismos auto regulatorios de alcance ético y buen gobierno, mediante la definición de valores, principios y un marco normativo ético y de buen gobierno, que debe determinar el comportamiento de FONDUC y sus asociados, su forma de organización y operación, con el fin de asegurar la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión y poder validar su objeto misional en el sector.

Es competencia de la Asamblea General de Asociados adoptar esta normatividad en mérito de lo expuesto.

RESUELVE

Adoptar el presente Código de Ética y Guía de Buen Gobierno, que compila y sistematiza la normatividad legal, reglamentaria, estatutaria y administrativa, así como las políticas internas y mejores prácticas en materia de Conductas Éticas y de Buen Gobierno del FONDUC.

CAPÍTULO I
CÓDIGO DE ÉTICA

ARTÍCULO 1. NATURALEZA: El Fondo de Profesores de la Universidad del Cauca – FONDUC, es una empresa asociativa de derecho privado, sin ánimo de lucro, con capital variable e ilimitado, compuesta por personas naturales que cumplan los requisitos consignados en los Estatutos, regida por las disposiciones legales vigentes, bajo la Circular básica Jurídica 20 de 2020. Se denomina “FONDO DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA”, identificándose para todos los efectos con la sigla “FONDUC” y está bajo la vigilancia, supervisión y control de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

ARTÍCULO 2. OBJETO: El Código de Ética y Buen Gobierno de FONDUC, tiene como propósito ser la base de la actuación de todo Directivo, Empleado, Integrante de los Órganos de Administración y Control y los Asociados de FONDUC, para promover los mejores niveles de la conducta ética y profesional a fin de preservar la integridad del FONDUC y proteger los intereses de los Asociados.

ARTÍCULO 3. AMBITO DE APLICACIÓN. El presente código de ética y buen gobierno rige para todos los integrantes de FONDUC: Asociados, Directivos, Comités y Empleados.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS Y VALORES: FONDUC cumplirá sus funciones inspirado en los siguientes principios y valores institucionales:

4.1. Principios

- ✓ Adhesión voluntaria, responsable y abierta.
- ✓ Participación económica de los asociados, en justicia y equidad.
- ✓ Formación e información para sus integrantes, de manera permanente, oportuna y progresiva.
- ✓ Autonomía, autodeterminación y autogobierno.
- ✓ Servicio a sus asociados y a la comunidad.
- ✓ Cuidado del Medio Ambiente.

4.2. Valores

- ✓ Solidaridad.
- ✓ Equidad.
- ✓ Honestidad.
- ✓ Transparencia.
- ✓ Confianza.
- ✓ Igualdad.
- ✓ Servicio.
- ✓ Responsabilidad

ARTÍCULO 5. CONDUCTAS QUE CARACTERIZAN NUESTROS VALORES Y PRINCIPIOS. La conducta es el reflejo de lo que somos los seres humanos y las organizaciones. Todas las personas que tenemos vínculos o representamos a FONDUC debemos tener en cuenta las siguientes conductas que reflejan nuestros valores y principios:

5.1. Actúo con solidaridad cuando:

- ✓ Comparto de manera natural mis conocimientos y experiencias con los compañeros, sin egoísmos y sin recelo.
- ✓ Facilito la adaptación y ayudo a superar los obstáculos a nuevos integrantes de la organización.
- ✓ Procuro que mis actuaciones preserven y mejoren el medio ambiente y el entorno social que me rodea.
- ✓ Participo activamente en el desarrollo de procesos de cooperación.
- ✓ Mantengo una actitud sincera y positiva que permita generar sentimientos de solidaridad y cooperación.
- ✓ Promuevo la solidaridad y cooperación entre los diferentes equipos de la Institución.

5.2. Actúo con equidad cuando:

- ✓ Doy trato justo, respetuoso y considerado a todos los asociados sin discriminación alguna
- ✓ Establezco criterios en la prestación de los servicios y diferentes actividades que reconozcan la capacidad y contribución individual que cada asociado o colaborador puede hacer al Fonduc conforme a sus particularidades y potencialidades.
- ✓ Educo con el ejemplo y estoy siempre dispuesto a colaborar, compartir y dar crédito en mis logros y realizaciones a quien corresponda.
- ✓ Procedo de acuerdo con los imperativos del bien común, por encima de los intereses particulares.
- ✓ Desempeño mi rol en FONDUC para exigir igualdad o equidad a todas las personas.
- ✓ Rechazo la competencia desleal, no emito juicios, descalifico o divulgo comentarios negativos que puedan afectar a otras empresas o personas.
- ✓ Reconozco los derechos y necesidades de los diferentes grupos o personas con los que me relaciono, y doy respuesta oportuna a esas necesidades.

5.3. Actúo con honestidad cuando:

- ✓ Procedo de manera coherente porque pienso, hablo y actúo de forma invariable.

- ✓ Decido y actúo con objetividad, lealtad, justicia, honestidad, rectitud y transparencia.
- ✓ Rechazo y denuncio cualquier forma de corrupción, y promuevo acciones para fomentar la transparencia en todas mis actuaciones, las de mis compañeros y las de FONDUC.
- ✓ Trabajo de forma objetiva sin buscar privilegios o beneficios propios o de terceras personas.
- ✓ Cuido y hago buen uso de lo que se me confió.
- ✓ Expreso lo que pienso y hago lo que he dicho.
- ✓ Rechazo regalos de parte de todo grupo de interés relacionado con procesos a mi cargo, excepto atenciones u objetos promocionales claramente identificados sin ningún valor comercial representativo. Las atenciones u obsequios sobre los que tenga duda, los consultaré con mi superior inmediato.
- ✓ Manifiesto los impedimentos cuando me veo involucrado en una decisión donde se genere un conflicto de interés personal o familiar.
- ✓ Confío en los demás como la mejor forma de proporcionar la base y la conexión necesarias para que las relaciones sean trasparentes.
- ✓ Cumplo los protocolos establecidos para garantizar el origen y uso lícito de los recursos administrados por FONDUC buscando evitar que el mismo pueda ser utilizado en cualquiera de sus transacciones o relaciones comerciales para el ocultamiento, depósito o tránsito de recursos provenientes o destinados a actividades delictivas.

5.4. Actúo con transparencia cuando:

- ✓ Informo de manera clara, completa y objetiva a los asociados sobre sus derechos y deberes frente a FONDUC, especialmente en la prestación de los servicios y en el ejercicio de participación democrática.
- ✓ Presento los informes que son requeridos por los órganos de administración y control o los diferentes comités, sin sesgo o prejuicio que pueda hacer parecer la situación mejor de lo que realmente es o menos grave de lo que aparenta.
- ✓ Manifiesto los impedimentos de participar, directa o indirectamente en actividades que impliquen conflicto de interés.

5.5. Genero confianza cuando:

- ✓ Actúo con cortesía y cordialidad con mis compañeros, los asociados y con todas las personas en general.
- ✓ Respeto el tiempo de los demás, soy puntual con las citas y reuniones de trabajo.
- ✓ Indico mis derechos sin abusar de ellos, y respeto a los demás.
- ✓ Reconozco y acepto las tradiciones y costumbres de las comunidades con las que interactúo.
- ✓ Promuevo y conservo el respeto por los derechos humanos y el derecho internacional humanitario y el medio ambiente.
- ✓ Escucho con atención, soy tolerante, reconozco y acepto que los demás pueden tener diferentes puntos de vista y comportamientos.

5.6. Aplico la igualdad cuando:

- ✓ Respeto a las personas por encima de cualquier forma de discriminación.
- ✓ Pienso, actúo y hablo coherentemente
- ✓ Procuro que mis actuaciones generen comportamientos positivos
- ✓ Doy a los demás más de lo que yo mismo estoy dispuesto a dar o hacer
- ✓ Conservo un comportamiento socialmente responsable en todas las dimensiones de mi vida personal y profesional.
- ✓ Reconozco las instancias respectivas conforme al conducto regular definido. Cualquier queja, reclamo o deficiencia que presenten los asociados, proveedores, clientes y otras personas relacionadas con FONDUC, seguirán dicho conducto.
- ✓ Denuncio cualquier actuación irregular o dolosa que pueda presentarse por parte de empleados, asociados, directivos, proveedores, clientes o demás personas relacionadas con FONDUC.

5.7. Actúo con compromiso de servicio cuando:

- ✓ Estoy plenamente identificado con FONDUC y con el talento humano que lo integra.
- ✓ Actúo comprometido con un propósito común
- ✓ Merece todo mi cuidado y atención, lo que más valoro.
- ✓ Me siento orgulloso del trabajo que desempeño y del aporte que hago al desarrollo de la organización.
- ✓ Evalúo todos aquellos aspectos que generan confianza, seguridad y compromiso.
- ✓ Establezco relaciones interpersonales, llenas de afecto, confianza y comunicación.
- ✓ Promuevo y participo en la realización de reuniones de integración, evaluación, capacitación y otras.
- ✓ Evito emitir conceptos o publicaciones de carácter personal que vayan en contra de la imagen de FONDUC o de algunos de sus funcionarios.
- ✓ Aprendo de mis errores y trabajo sobre sus causas para evitar que se repitan, promoviéndolos como una lección aprendida.
- ✓ Conservo, protejo y uso de manera eficiente los recursos que me son asignados, incluyendo el cumplimiento de la jornada laboral y su uso exclusivo en labores relacionadas con mis funciones.
- ✓ Estoy al tanto, cumplo y hago que se cumplan los deberes y las prohibiciones contenidas en el marco constitucional, legal y normativo que nos rige.
- ✓ Tengo la madurez de saber cuándo debo delegar una responsabilidad a otro.
- ✓ Honro la responsabilidad que se me ha confiado y llevarlo a cabo conscientemente, poniendo lo mejor de mí mismo.

5.8. Actúo con responsabilidad cuando:

- ✓ Colaboro activamente en los grupos de trabajo en los que participo y mis actuaciones son ejemplo para los demás.
- ✓ Acojo y promuevo un ambiente cordial y positivo, expresando con responsabilidad mis desacuerdos.
- ✓ Cumplo y respondo por las acciones y omisiones realizadas en el ejercicio de mi cargo.
- ✓ Propongo el mejoramiento de la comunicación interpersonal y el ambiente laboral.
- ✓ Evito aceptar o generar comentarios malintencionados o imprecisos que afecten a las personas con las que me relaciono o que vulneren el buen nombre de FONDUC.
- ✓ Cumplo con las competencias requeridas para que todas mis actuaciones respondan a las necesidades de los asociados y demás grupos de interés.
- ✓ Presento de forma clara, oportuna y verificable la información y los resultados de mi gestión, dentro de las atribuciones que me asignan.
- ✓ Propendo por el diseño, implementación y aplicación de políticas amigables con el medio ambiente que promuevan el desarrollo sostenible, tanto al interior de FONDUC como en el diario vivir de todos los empleados, asociados, proveedores y demás grupos de interés.
- ✓ Pago oportunamente todas las obligaciones a cargo de FONDUC sobre las bases y tarifas correctas, evitando toda acción que promueva la evasión de las obligaciones tributarias y demás obligaciones legales tanto de FONDUC como de terceros a través de FONDUC.
- ✓ Aseguro un desempeño destacado en el ejercicio de mis funciones o el desempeño de los cargos o responsabilidades que me son delegados en beneficio de FONDUC y sus asociados.
- ✓ Verifico permanentemente el logro de los indicadores de desempeño establecidos para alcanzar los objetivos de FONDUC, establezco el motivo de las desviaciones o incumplimientos y tomo oportunamente los correctivos que me permitan retomar la senda de su cumplimiento.
- ✓ Interactúo con asociados, compañeros de trabajo, proveedores y demás personas o instituciones con las cuales FONDUC tiene relaciones, buscando brindarles una experiencia positiva e inspiradora que refleje los principios y valores que representa FONDUC.

ARTÍCULO 6. MODELO ORGANIZACIONAL. FONDUC como entidad del sector solidario, es una empresa identificada por la aplicación de prácticas autogestionarias, solidarias, democráticas y humanistas y en general aplica los Principios de la Economía Solidaria, que presta servicios a sus asociados, mediante el fomento del ahorro y el crédito.

ARTÍCULO 7. MANDAMIENTOS ÉTICOS DE FONDUC. Los mandamientos éticos de FONDUC, son los siguientes:

7.1. **Selección de Personal:** La Junta Directiva definirá una planta de cargos acorde con la estructura de negocios de FONDUC y definirá la asignación salarial de cada cargo, en cumplimiento de las normas internas que rigen la materia, en especial el manual de funciones y demás disposiciones que lo complementen o aclaren, pero no participará en esta selección y nombramientos de los empleados, con excepción del Gerente, Tesorero, Contador y Analista de Riesgos que es de su competencia y los demás cargos establecidos en los estatutos.

7.2. **Compras y selección de Proveedores**: La selección de proveedores de bienes y servicios es responsabilidad exclusiva del Gerente y del Comité de Compras de bienes y servicios, en los casos en que los montos y reglamentos de FONDUC así lo requieran.

7.3. **Deliberaciones internas y toma de decisiones:** Las deliberaciones al interior de la Asamblea, Junta Directiva, Comité de Control Social y demás instancias de administración y control, se llevarán a cabo de manera razonable, objetiva y argumentada, en un ambiente de cordialidad y respeto mutuo. Las decisiones, en cuanto sea posible, se adoptarán por consenso, cuando ello no sea viable, se votarán conforme a los reglamentos internos de funcionamiento de FONDUC.

7.4. **Trato a los Asociados, empleados, clientes y proveedores:** se proscribe cualquier tipo de discriminación por razones religiosas, políticas, raciales, de género, edad y en general, cualquier tipo de actuación o pronunciamiento que atente contra la dignidad, el libre desarrollo y ejercicio de las libertades individuales. La Gerencia, Comités y cualquier órgano decisorio diferente de la Junta Directiva tiene prohibido conceder cualquier tipo de excepción, prebenda o ventaja a las condiciones establecidas en los reglamentos y disposiciones estatutarias o legales, bajo cualquier circunstancia.

7.5. **Excepcionalidades:** La Junta Directiva, en casos de particular gravedad y vulnerabilidad de un asociado, podrá considerar condiciones excepcionales en la prestación de servicios o el otorgamiento de auxilios debidamente sustentados, sin exponer injustificadamente el Patrimonio de FONDUC ni configurar un tratamiento preferencial.

7.6. **Igualdad de trato**: Los integrantes de los órganos de administración se abstendrán de abogar o interceder por las solicitudes de servicios o auxilios específicos presentados por los asociados ante la Gerencia, Comités, empleados o integrantes de la Junta Directiva. Tal proceder podría ser considerado como Tráfico de Influencias, dando lugar a las medidas disciplinarias que pudieran corresponder.

7.7. **Pagos:** Los pagos de salarios, prestaciones sociales, aportes a la seguridad social, impuestos y retenciones, se efectuarán de manera oportuna en las fechas legales de pago. El pago a favor de proveedores de bienes y servicios se efectuará oportunamente conforme a los convenios, contratos o políticas establecidas sin privilegios particulares.

7.8. **Transparencia e Información:** La presentación y revelación de información financiera, de gestión y contable, emanadas por FONDUC en atención a las directrices gubernamentales de los entes de control, adoptará sistemas de revelación financiera y contable para la preparación de informes de gestión con la mayor independencia, objetividad, claridad, consistencia y detalle. Cualquier asociado o persona que tenga acceso a tales informes, podrá formarse la versión más cercana a la realidad posible sobre la situación actual de FONDUC, la evolución previsible de sus negocios, los resultados de la gestión, así como las contingencias probables positivas y negativas.

7.9. **Revisoría Fiscal**: FONDUC debe contar con una Revisoría Fiscal Independiente.

Esta podrá ser ejercida por una persona natural con formación y experiencia específica en entidades del sector solidario. También podrá ser ejercida por una firma de Contadores Públicos habilitada legalmente, cualquiera sea su naturaleza, que tenga experiencia y trayectoria en el sector de la economía solidaria.

7.10. Cumplimiento de normatividad: FONDUC respetará de manera estricta todo el marco normativo vigente en Colombia para la Economía Solidaria y en especial para los Fondos de Empleados, además respetará y atenderá la propiedad intelectual y los derechos de autor.

7.11. Elección, Competencia, Formación, Capacitación y Actualización de los Directivos y Empleados: Los requisitos para ser integrante de los órganos de dirección, administración y de control elegidos democráticamente, así como de los comités, estarán claramente definidos en los estatutos y reglamentos de FONDUC. Se procurará que los integrantes actuales y potenciales adquieran, alcancen, mantengan y desarrollen las competencias requeridas para el ejercicio idóneo de sus responsabilidades. Para este fin, FONDUC deberá programar periódicamente actividades de formación y capacitación permanente.

CAPÍTULO II
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Los integrantes de los órganos de administración, control y los comités no podrán ser remunerados por el desempeño de sus funciones, pero FONDUC asumirá todos los gastos de transporte, alimentación, papelería, atenciones, inscripción en eventos ydemás reconocimientos de cada organismo, los cuales serán incluidos en el presupuestoanual de gastos en una partida específica.

FONDUC respetará el derecho que tienen las minorías al disenso, evitando en todo caso cualquier tipo de discriminación, recriminación, exposición pública o cualquier medida que atente contra la dignidad humana, libertad de conciencia, expresión y decisión que se requiere en el debate democrático.

ARTÍCULO 8. GOBIERNO SOLIDARIO: El Código de Buen Gobierno de FONDUC establece la filosofía, principios, reglas y normas que rigen el manejo de las relaciones entre la administración, órganos de control y vigilancia, los empleados de FONDUC y los diferentes grupos de interés para preservar la ética, y la transparencia en su gestión, así como una adecuada administración bajo principios de integridad, ética y efectividad, en procura de obtener la confianza de sus asociados y de la comunidad en general.

8.1. De los órganos de Gobierno y Control: De conformidad con la ley, los estatutos y demás disposiciones, constituyen órganos de gobierno de FONDUC, la Asamblea General o de Delegados, la Junta Directiva, la Gerencia, el Comité de Control Social y la Revisoría Fiscal. Su competencia, responsabilidad y funciones deberán estar claramente establecidas.

8.2. De los asociados: Los asociados en su condición de propietarios, gestores y usuarios tendrán derechos y deberes que genera la condición activa y pasiva en las prácticas de buen gobierno solidario, tales como:

8.2.1. Derechos de los asociados: Los asociados, además de lo contemplado en las leyes y en los estatutos, deben estar protegidos por las normas de Buen Gobierno Solidario, el cual velará por el respeto de sus derechos y la protección de sus intereses y aportes. Los asociados tendrán, sin ninguna clase de discriminación, los siguientes derechos:

a) Elegir y ser elegido para los cuadros de administración y control, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en los estatutos.
b) Participar de los excedentes, beneficios y programas sociales de FONDUC.
c) Recibir capacitación periódicamente acerca de los principios y valores solidarios.
d) Ser informado sobre los requisitos que se requieren para ser elegido integrante de la Junta Directiva, Comité de Control Social y Comités Sociales.

e) Recibir capacitación en la normatividad y gestión de las entidades de economía solidaria.
f) Evaluar la gestión de los integrantes de Junta Directiva, los comités designados por asamblea, Comité de Control Social y Revisoría Fiscal.
g) Participar y votar en la Asamblea General o de Delegados.
h) Contar con mecanismos efectivos y económicos para garantizar su participación en las Asambleas Generales o de Delegados.
i) Recibir información plena y periódicamente sobre la situación, evolución y futuro previsible de FONDUC en tiempo oportuno y de forma integral, de conformidad con las políticas y reglamentación establecidos para el ejercicio de este derecho.
j) Contar con canales adecuados y ágiles para ejercer sus derechos.
k) Proponer asuntos para debatir en la Asamblea General o de Delegados para la administración de FONDUC.
l) Contar con una versión actualizada del estatuto, disponible para su consulta en la página web de FONDUC.

8.2.2. Deberes de los asociados: El ejercicio de los derechos de los asociados está condicionado al cumplimiento de sus deberes, que otorgan autoridad moral la cual nace como consecuencia de la conducta ejemplar y mostrable de atender debidamente sus deberes como integrante de FONDUC.
Conforme a lo anterior, los asociados deberán cumplir los siguientes deberes contemplados en los estatutos:

a) Conocer y cumplir los Estatutos y Reglamentaciones de FONDUC.
b) Cumplir oportunamente con todas las obligaciones derivadas de su vinculación a FONDUC.
c) Participar por lo menos una (1) vez cada dos (2) años en los programas de capacitación que el FONDUC programe,
d) Aceptar y cumplir las decisiones de los organismos de dirección, administración y control,
e) Comportarse con espíritu solidario en sus relaciones con FONDUC y con los Asociados del mismo,
f) Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de FONDUC,
g) Desempeñar con idoneidad, diligencia y eficacia los cargos para los cuales sean elegidos,
h) Asistir a las Asambleas Generales o de Delegados de conformidad con lo previsto en el Estatuto.
i) Cancelar el aporte inicial, los aportes sociales individuales de carácter ordinario y extraordinario que le corresponden, y el ahorro permanente, lo mismo que las sumas queadeuda por concepto de operaciones de crédito o de cualquier otro servicio que reciba de FONDUC.
j) Mantener actualizada la información, en especial los datos de dirección, teléfonos, correos electrónicos y demás que faciliten la comunicación con FONDUC.
k) Autorizar el tratamiento de los datos sensibles.
l) Declarar su impedimento actual o sobreviniente cuando esté incurso en alguna incompatibilidad o causal de inhabilidad de orden legal o reglamentario. Así mismo, abstenerse de incurrir en hechos que le generen conflicto de intereses.
m) Dar a conocer cualquier información que pueda afectar el normal desenvolvimiento de las relaciones con FONDUC o los demás asociados.
n) Cumplir con el presente Código de Ética y Buen Gobierno y en el caso de las personas jurídicas comprometerse, a que los empleados que tengan relación con FONDUC lo acaten.
o) Cumplir con los demás deberes que resulten de la ley, el estatuto y los reglamentos.

8.2.3. Información Permanente:

a) FONDUC contará con los medios idóneos de información que garanticen, previo a la vinculación del asociado y durante el tiempo de permanencia en FONDUC, el acceso adecuado al conocimiento de sus derechos y obligaciones, así como las características

b) de sus aportes y depósitos, condiciones del servicio de crédito y demás servicios ofrecidos.
c) Cualquier empleado de FONDUC podrá dar a conocer la estructura democrática y funcionamiento organizativo de FONDUC, las características del acuerdo solidario al potencial asociado, sus deberes y derechos, el portafolio de servicios y demás aspectosde la organización.
d) FONDUC deberá ofrecer una capacitación obligatoria a sus asociados, con posterioridad al ingreso, donde se refuerce y profundice el conocimiento sobre sus deberes, derechos, servicios y funcionamiento del mismo.
e) FONDUC contará con diversos canales de información con los asociados que les permita conocer de manera clara, completa y oportuna la situación, evolución y reglamentación de FONDUC.
f) Los reglamentos, estatutos, el informe de gestión anual presentado a la Asamblea, los estados financieros de uso general, las principales decisiones adoptadas en la Asamblea y demás documentos de público conocimiento, serán accesibles a los asociados y público en general a través de los canales de información que se establezcan oficialmente.
g) Las decisiones adoptadas por la Junta Directiva sobre las proposiciones y recomendaciones de la Asamblea serán de público conocimiento para los asociados de FONDUC.
h) FONDUC brindará información actualizada sobre las condiciones de los servicios y demás disposiciones de la Junta Directiva, utilizando los canales de comunicación establecidos.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES: Los siguientes son las funciones y responsabilidades de los órganos de Dirección Administración y Control de FONDUC:

9.1. Asamblea General: Las funciones de la Asamblea General son las establecidas en el Estatuto general de FONDUC, además de aquellas que de acuerdo con la normatividad vigente le correspondan.

9.2. Junta Directiva: Es el órgano de administración permanente subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General o de Delegados. Sus funciones son las establecidas en el Estatuto general de FONDUC, además de aquellas que de acuerdo con la normatividad vigente le correspondan.

Corresponde a la Gerencia y a la Junta Directiva entregar la siguiente información a la Asamblea General:

a) Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros y demás informes.
b) Cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional.
c) Hechos relevantes ocurridos después del cierre de los estados financieros, esto es, entre la fecha de cierre de los estados financieros y la fecha en que se elaboran los informes.
d) Operaciones relevantes con principales ejecutivos y consejeros de administración y Comité de Control Social.
e) Cualquier cambio de visión estratégica institucional y, especialmente, si hay variantesen la Misión de FONDUC.
f) Información relativa a las inversiones que sean ajenas al desarrollo normal de sus actividades o exigidas por normas legales y donaciones realizadas, los planes de inversión y el objetivo que se espera cumplir con cada uno de ellos.
g) Evolución previsible de FONDUC, la cual debe incluir con claridad lo relacionado con las expectativas de crecimiento o decrecimiento, las expectativas en resultados y los efectos de los principales riesgos que enfrenta la organización.
h) Evolución y efectos de los riesgos relevantes: operativo, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés y lavado de activos y financiación del terrorismo.
i) Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.

j) Funcionamiento y efectividad del sistema de Control Interno, incluido lo relacionado con el ambiente de control, la valoración de riesgos, las actividades de control, el componentede información y comunicación y el monitoreo o supervisión.
k) Operaciones activas y pasivas, contratos ejecutados y en ejecución, y compromisos con partes relacionadas.
l) Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas.
m) Balance social, con información específica sobre la ejecución e impacto de los diferentes programas sociales.
n) Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por la Superintendencia de la Economía Solidaria u otra autoridad competente.
o) Hallazgos y recomendaciones formuladas por la Revisoría Fiscal y las acciones correctivas adoptadas por FONDUC.

9.2.1. Prohibiciones a la Junta Directiva

A los integrantes de la Junta Directiva, les será prohibido:

a) Participar en las actividades de ejecución que correspondan al gerente y, en general, a las áreas ejecutivas de la organización, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
b) Ser integrante del órgano de administración o asesor de otra similar, con actividades que compitan con la organización.
c) Estar vinculado al FONDUC como empleado, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la misma.
d) Ser empleado del FONDUC sin que haya transcurrido mínimo un año de haber perdido su calidad como integrante de la Junta Directiva.
e) Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste el Fonduc.
f) Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
g) Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de la organización.
h) Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la organización.
i) Dar órdenes a empleados o al revisor fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta Directiva.
j) Los integrantes de la Junta Directiva, no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el tercer grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil con el gerente y con ninguno de los demás empleados del Fonduc.
k) Los integrantes de la Junta Directiva deberán firmar compromiso de confidencialidad y manejo de la información con el FONDUC.

9.3. Comité de Control Social: Las funciones del Comité de Control Social son las establecidas en el Estatuto general de FONDUC, además de aquellas que de acuerdo con la normatividad vigente le correspondan.

9.3.1 Prohibiciones

A los integrantes del Comité de Control Social está prohibido:

a) Ser integrante del órgano de administración o de control social o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con ella.

b) Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
c) Ser empleado del FONDUC sin que haya transcurrido mínimo un año de haber perdido su calidad como integrante del Comité de Control Social.
d) Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
e) Realizar proselitismo político aprovechando su posición.
f) Dar órdenes a empleados, al revisor fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del Comité de Control Social.
g) Los integrantes del Comité de Control Social no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el tercer grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil con el gerente y con ningunode los demás empleados del FONDUC.
h) Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.
i) Los integrantes del Comité de Control Social deberán firmar compromiso de confidencialidad y manejo de la información con el FONDUC.

9.4. El Gerente o Representante Legal y su Suplente: El Gerente y su Suplente son los representantes legales de FONDUC, serán nombrados por la Junta Directiva. Su principal responsabilidad será ejecutar las políticas y directrices de la Asamblea General y la Junta Directiva, dirigir las operaciones administrativas y financieras de FONDUC. Sus requisitos y funciones están definidas en el Estatuto de FONDUC, además de aquellas que de acuerdo con la normatividad vigente le correspondan.

9.4.1. Calidad e idoneidad

La Junta Directiva velará porque el Gerente General cumpla condiciones de idoneidad y honorabilidad, mediante la comprobación de poseer los conocimientos adecuados y de no registrar antecedentes que desvirtúen estas condiciones, tales como la provocación reiterada de riñas o escándalos públicos, la mala fe en los negocios, la pública embriaguez consuetudinaria o el hábito injustificado de consumo de estupefacientes, la dilapidación del patrimonio en perjuicio de los acreedores, la inmoralidad crediticia. Es el órgano de administración permanente subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General y la Junta Directiva.

9.4.2. Inhabilidades e incompatibilidades

a) El gerente, no podrá ser empleado, asesor o consultor de otra entidad de economía solidaria, directamente, ni por interpuesta persona natural o jurídica, salvo con autorización explícita de la Junta Directiva.
b) En ningún caso, el gerente, podrá tener vínculos con FONDUC como asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a FONDUC o con las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
c) Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil del gerente no podrán celebrar contratos con la misma.
d) No podrá ejercer cargos de dirección y control dentro del año siguiente a la fecha de su desvinculación.

ARTÍCULO 10. RELACIONES ENTRE LOS INTEGRANTES DE JUNTA DIRECTIVA Y LA ADMINISTRACIÓN: Las relaciones entre los integrantes de la Junta Directiva y la administración deberán cumplirse conforme a los siguientes principios:

10.1. Respeto de las competencias propias. La Junta Directiva se encargará de definir las políticas generales de actuación, aprobar los programas, planes, proyectos y metas por alcanzar, hacerle seguimiento a la estrategia y al desempeño de FONDUC. Por su parte, la Administración se encargará de atender proactivamente las políticas, programas, planes y proyectos fijados. Tanto la Junta como la Administración se abstendrán de ejecutar conductas que interfieran el desarrollo de las funciones que a cada uno competen.

10.2. Información y comunicación. La Administración deberá proporcionar oportunamente a la Junta Directiva la información que sea necesaria para la adopción de las decisiones que le competen.

10.3. Respeto y transparencia. La Junta Directiva y la Administración actuarán en sus relaciones mutuas con respeto y transparencia.

10.4. Solidaridad y lealtad. La Junta Directiva y la Administración actuarán conjuntamente en la consecución de los fines institucionales con lealtad a FONDUC.

Incompatibilidades

a) POR RAZÓN DEL PARENTESCO. Los integrantes de las Juntas no podrán hallarse entre sí, ni con el Gerente de FONDUC, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil. Habrá lugar a modificarla última elección o designación que se hubiere hecho, si con ella se violó la regla aquí consignada”
b) DE LA PROHIBICIÓN DE DESIGNAR FAMILIARES. La Junta Directiva y el Gerente no podrán designar para empleos en FONDUC a quienes fueren cónyuges de los integrantes de aquella o de este o se hallaren con los mismos dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil

ARTÍCULO 11. DEBERES DE LOS EMPLEADOS: Además de sus obligaciones legales, se comprometen a:

a) Obrar con lealtad, interés, profesionalismo y dedicación en procura del cumplimiento de la misión y visión de FONDUC.
b) Velar por los intereses generales de la organización y la vigencia de los principios establecidos por FONDUC.
c) Informar oportunamente a sus superiores de cualquier acto o circunstancia que pudiere dañar a FONDUC o impedir a sus empleados, o administradores cumplir con sus funciones o actividades.
d) Abstenerse de desarrollar actividades que compitan con las que desarrolla FONDUC o que impliquen apropiación de oportunidades comerciales que hayan conocido por razón o con ocasión de su actividad como empleado de FONDUC. Esta obligación tendrá efecto durante los dos (2) años siguientes al retiro del empleado.
e) Las que se enmarcan en el Estatuto vigente de FONDUC, además de aquellas que estén de acuerdo con la normatividad vigente, incluido el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 12. DEBERES DE FONDUC CON SUS EMPLEADOS: Los siguientes son los deberes de FONDUC, con sus trabajadores:

1) Adelantar programas que propendan por el bienestar, desarrollo y capacitación de sus empleados.
2) Mantener un buen ambiente de trabajo, optimizando los recursos físicos y las herramientas de trabajo.
3) Dar un trato equitativo, respetuoso y cordial a sus empleados.

4) Adoptar políticas que prevengan la fuga del talento humano y establecer incentivos personales y profesionales que estimulen el compromiso de los empleados con FONDUC.

ARTÍCULO 13. CONFLICTO DE INTERESES: Dentro del giro normal de las actividades de FONDUC, la Junta Directiva, Representante Legal, Comité de Control Social, Comités de Apoyo, Analista de riesgos con funciones de oficial de cumplimiento, Revisoría Fiscal y, en general, todo empleado con acceso a información privilegiada, tienen el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflictos de intereses directamente entre sus integrantes o en favor de parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, afinidad o primero civil o de cualquier otro tercero, con el cual exista una relación personal o económica que resulte incompatible con los intereses institucionales de FONDUC, así:

a) Cuando se acepten dádivas o beneficios de cualquier clase, provenientes de terceros que tengan o puedan tener relaciones o negocios con FONDUC.
b) Cuando un integrante de los órganos directivos o de control de Fonduc se encuentre o crea encontrarse en situación de conflicto de intereses, deberá comunicar dicha circunstancia en forma inmediata a la Junta Directiva que se pronunciará para permitir o no su participación en las reuniones y en la toma de decisiones sobre el particular.
c) Cuando un empleado se encuentre en situación de conflicto de intereses, deberá comunicar dicha circunstancia en forma inmediata a su superior inmediato, absteniéndose de ejecutar la decisión o actividad que genere el conflicto.
d) Los integrantes de la Junta Directiva, del Comité de Control Social y de los comités de apoyo, no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con FONDUC, ni sus cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil.
e) Establecer relaciones sentimentales o afectivas entre los empleados de Fonduc o entre estos y los integrantes de la Junta Directiva que afecten el clima laboral o las relaciones de jerarquía o subordinación que se requieren para el buen funcionamiento de la organización.

13.1. Prohibiciones para el Personal y comités sobre Conflictos de Interés: Se establecen, entre otros, las siguientes prohibiciones por conflictos de interés para el personal y comités de apoyo de FONDUC:

1. Utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la administración.
2. Participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la administración o en actos respecto de los cuales puedan existir conflictos de intereses.
3. Realizar actividades que atenten contra los intereses de la administración.
4. Gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que, conforme a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y el Código de Buen Gobierno, lesionen los intereses de la administración.
5. Utilizar su posición en FONDUC o el nombre de la misma para obtener para sí o para un tercero, tratamientos especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica.
6. Entregar dádivas a otros a cambio de cualquier tipo de beneficios. Utilizar los recursos de FONDUC para labores distintas de las relacionadas con su actividad o encauzarlos en provecho personal o de terceros.
7. Gestionar o celebrar negocios con FONDUC para sí o para personas relacionadas, que sean de interés para los mencionados.
8. Aceptar, para sí o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores, contratistas o cualquier persona relacionada o no con la administración, o de personas o entidades con las que FONDUC sostenga relaciones en razón de su actividad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado.

9. Participar en procesos de selección o contratación cuando estén incursos en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.
10. Las demás prohibiciones consagradas en las Leyes, normas, estatutos, o códigos de FONDUC.

13.2. Resolución de Conflictos: FONDUC deberá promover sistemas eficientes de administración de las eventuales controversias que pudieren presentarse, para lo cual recurrirá en primera instancia a la Conciliación como forma amistosa de resolución de conflictos.

ARTÍCULO 14. REVISORÍA FISCAL: La función de Revisoría Fiscal debe considerarse una función preventiva y de aseguramiento de la exactitud de las posiciones y los riesgos financieros globales que se debe cumplir con sujeción a lo previsto en el artículo 207 del Código de Comercio, la Ley 43 de 1990 y demás normas que rijan la materia.

14.1. Generalidades: El Revisor Fiscal será el encargado de ejercer de manera permanente, idónea[1] y con criterio profesional a nombre de los asociados, el control fiscal de los actos de la administración, con el objeto de velar responsablemente por la protección, custodia de los activos sociales y por la confiabilidad e integridad de los sistemas contables, así como de vigilar el correcto y eficiente desarrollo de los negocios de FONDUC.

14.2. Funciones de la Revisoría Fiscal: Deberá ejercer las estipuladas en el Estatuto de FONDUC y las normas vigentes para el ejercicio de la revisoría fiscal en Colombia, sin prestar a FONDUC servicios distintos a la auditoría que ejerce en función de su cargo.

14.3. Obligaciones de FONDUC con la Revisoría Fiscal: Son compromisos de la Junta Directiva, el Gerente o representante legal, frente a la revisoría fiscal:

1. Permitir el examen de las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de FONDUC.
2. Suministrar respuesta suficiente y oportuna a las solicitudes de información para el cabal cumplimiento de sus funciones.
3. Permitir y apoyar los informes que le corresponde rendir a la Revisoría Fiscal, en particular con ocasión de las convocatorias de los órganos del FONDUC, y si fuere el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de los mismos.
4. Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de FONDUC.
5. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento de FONDUC.
6. Informarle, de manera prioritaria, todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
7. Informarle, en el día hábil inmediatamente siguiente a aquél en el cual éstos fueren notificados, de cualquier información que deba ser dictaminada por la revisoría fiscal.

ARTÍCULO 15. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO: Constituye política de FONDUC, frente a la prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, mantener los controles necesarios para prevenir y evitar que la organización sea utilizada como un instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de dinero proveniente de actividades delictivas o para la financiación del terrorismo.

Los requisitos y funciones del Oficial de Cumplimiento se enmarcan en el numeral 3.2.4.3. Conforme la Circular Básica Jurídica vigente expedida por la Superintendencia de

[1] De acuerdo con área del conocimiento y nivel de formación exigidos según el Estatuto vigente de FONDUC y la normatividad vigente.

Economía Solidaria. FONDUC tiene la obligación de designar a uno de sus funcionarios para que cumpla las funciones de Oficial de Cumplimiento con su respectivo suplente.

La Junta Directiva, la Gerencia, la Revisoría Fiscal, el Oficial de Cumplimiento, y todos los funcionarios de FONDUC, deberán cumplir fielmente las obligaciones señaladas en la ley y en los reglamentos, relativas a la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo y reportar la información requerida ante los organismos competentes, conforme a la Circular Básica Jurídica vigente expedida por la Superintendencia de Economía Solidaria.

CAPÍTULO III.
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS

ARTÍCULO 16. POLITICA EN MATERIA DE INFORMACION PARA LAS REUNIONES: Los órganos de administración y control social y diferentes comités deberán ser informados previamente de los asuntos que van a tratarse en sus reuniones. La información podrá entregarse por medios virtuales, para su conocimiento y debate. Esta información reunirá las siguientes características:

1. Formato de presentación: En lenguaje de fácil lectura y comprensión.
2. Transparencia de la información: La información debe ser íntegra, confiable y oportuna.
3. Frecuencia y duración de las reuniones: La frecuencia de las reuniones ordinarias y extraordinarias será la establecida en los estatutos y demás normas que rigen FONDUC, según el caso.
4. Participación del Comité de Control Social: El Comité de Control Social asistirá a las reuniones de la Junta Directiva cuando medie invitación.
5. Presencia de los suplentes en las reuniones: La suplencia es la capacidad institucional para resolver la probabilidad de la ausencia de uno o más integrantes principales a las reuniones. Se recomienda la presencia de los suplentes de manera permanente para que estén informados de la actualidad administrativa, financiera y social de FONDUC.
6. Actas: Cada Órgano o Comité deberá contar con un secretario encargado de llevar en debida forma las actas.
7. Asuntos para tratar en reuniones ordinarias de la Junta Directiva: Conocimiento y discusión sobre el desempeño operativo y financiero y demás asuntos que sean de interés para el desempeño y desarrollo de FONDUC.
8. Conocimiento y discusión de los temas específicos conforme el cronograma de reuniones. Los temas adicionales a los establecidos en el orden del día deberán ser tratados y evaluando su pertinencia se decidirá si son evacuados o no en dicha reunión.
9. Participación de la Gerencia y del equipo gerencial: El Gerente de FONDUC asistirá cuando sea invitado a las reuniones ordinarias y extraordinarias, con derecho a voz y sin voto. El representante legal no participará en las discusiones y análisis relacionadas con sus condiciones laborales y en casos de conflictos de interés, salvo que la Junta Directiva eventualmente considere conveniente su participación.

ARTÍCULO 17. POLITICA SOBRE RIESGO: FONDUC, implementará la gestión integral de riesgos con una metodología que incluye las regulaciones normativas, con el fin de identificar, evaluar, priorizar, tratar y hacer seguimiento de los riesgos y las oportunidades, teniendo en cuenta el impacto de los mismos en el cumplimiento de la misión, objetivos institucionales y grupos de interés. En cumplimiento de la metodología, periódicamente se realizará seguimiento y monitoreo al autocontrol y a la autogestión del riesgo, especialmente en los procesos, y a la aplicación de la misma, con lo cual se identificarán oportunidades de mejora y el aprendizaje organizacional, producto de planes de tratamiento implementados. Producto de la implementación y resultados en la gestión

integral de riesgos, (SARL-SARC-SARLAFT-SARO-SARM) se hará revisión periódica y mejora a esta política, cuando se considere necesario, la inobservancia o incumplimiento de las reglas aquí contenidas y las que se indican en los Manuales del SIAR, constituyen falta grave, sin perjuicio de las sanciones legales aplicables, según el caso.

17.1. COMITÉ DE RIESGOS: Este comité tiene como objetivo analizar, evaluar y presentar ante la Junta Directiva, los informes de riesgos y recomendaciones que se generen. Dichos análisis, evaluaciones e informes deberán ser parte integral de las funciones de la Junta Directiva. El Comité tiene como responsabilidad que se ejecuten y cumplan las decisiones tomadas por ellos sobre la gestión y administración de los riesgos. La función principal del Comité de Riesgos es servir de apoyo a la Junta Directiva, en el establecimiento de las políticas de gestión de riesgos, a través de la presentación para su aprobación de las propuestas de límites, metodologías y mecanismos de medición, cobertura y mitigación de riesgos, así como la presentación a esos órganos de dirección de los reportes periódicos sobre la situación particular de cada uno de los riesgos.

ARTÍCULO 18. GOBIERNO ELECTRÓNICO Y POLÍTICA DE TRANSPARENCIA: FONDUC debe garantizar que la comunicación de información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad bajo los siguientes principios:

a) Integridad: En las operaciones que se realicen por medios electrónicos, identificará a los sujetos participantes, en un ambiente de respeto y consideración mutua.
b) Intimidad: Deberá atenderse la política de privacidad y manejo de información reservada adoptada por FONDUC con el fin de garantizar los derechos a la intimidad y protección de datos personales.
c) Homologación: Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir los mismos requerimientos de la información con soporte físico, establecerá sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.
d) Capacitación: Implementará manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos.
e) Autorregulación**:** Creará marcos regulatorios para sus relaciones con sus asociados y terceras personas a través de sitios web y establecerá mecanismos de control para el cumplimiento de estos.
f) Oportunidad: FONDUC velará porque la información que sea requerida por los diferentes órganos de administración, control o asociados, sea entregada oportunamente.

ARTÍCULO 19. SISTEMA DE SUGERENCIAS, QUEJAS, RECLAMOS Y FELICITACIONES: FONDUC adoptará un sistema de sugerencias, quejas, reclamos y felicitaciones, en el cual sus asociados puedan manifestar su inconformidad y conformidad, con los productos y/o servicios de FONDUC, el cual garantizará una solución oportuna y satisfactoria al asociado y optimizará los procesos para hacerlos más eficientes.

ARTÍCULO 20. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Constituye información confidencial aquella referida al manejo de los asuntos propios de FONDUC, cuya revelación o mal uso puede derivarle perjuicios.

Los administradores y empleados deberán proteger adecuadamente y no revelar la información confidencial, que incluye la protección de documentos administrativos, financieros, confidenciales, abstenerse de revelar información confidencial a terceros no autorizados, y deberán abstenerse de usarla para su propio provecho. Esta prohibición estará vigente por el término de dos (2) años, luego del retiro del empleado o administrador.

Los integrantes de la Junta Directiva y los empleados se abstendrán de revelar información u opinar sobre las actas y deliberaciones de las sesiones de la Junta Directiva ante terceros.

ARTÍCULO 21. INFRACCIONES: En caso de incumplimiento de los deberesestablecidos en este Código, se procederá de la siguiente manera conforme a los estatutos de FONDUC:

La Junta Directiva será competente para conocer de las infracciones cometidas por sus integrantes y el Gerente. En los demás casos, será competente el Gerente, quien adelantará el proceso respectivo y dependiendo de la gravedad informará a la Junta Directiva.

La persona acusada de cometer alguna infracción deberá ser notificada formalmente del inicio del proceso y podrá intervenir en él, presentando descargos, aportando pruebas y controvirtiendo las que se aporten.

Una vez escuchada la persona acusada, la Junta Directiva o el Gerente tomará la decisión que corresponda, la cual deberá ser debidamente motivada.
En caso de que se demuestre la comisión de una infracción, la Junta Directiva o el Gerente impondrá al infractor, la sanción correspondiente conforme los estatutos.

Deberá conferirse el recurso de reposición y de apelación al infractor, conforme el procedimiento e instancias establecidos en el Estatuto de FONDUC.
El procedimiento aquí establecido no obsta ni será prerrequisito para el ejercicio de las acciones contractuales, legales o reglamentarias a que pueda acudir FONDUC para el reclamo de sus derechos o protección de sus intereses.

ARTÍCULO 22. COMPETENCIA PARA SANCIONAR: Los empleados de FONDUC sometidos a sanciones o despidos por las violaciones a este Código, podrán presentar descargos, aplicando para el efecto la ley laboral o el reglamento interno de trabajo, si de acuerdo con la ley se requiere decisión de la Asamblea General, podrá convocarla la Junta Directiva, la Revisoría Fiscal o el Representante Legal. Las sanciones que se deban aplicar a los integrantes de Junta Directiva se regirán por la Ley y por el Estatuto de FONDUC, observando el debido proceso.

FONDUC procurará el conocimiento amplio y suficiente del Código de Ética y Buen Gobierno a sus asociados y empleados.

ARTÍCULO 23. DUDAS DE INTERPRETACIÓN: Las diferencias que surjan con ocasión de la interpretación y aplicación del presente Código serán resueltas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 24. DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

1. Vigencia del código de buen gobierno: El código de buen gobierno entrará en vigencia a partir de la aprobación de la asamblea general, la cual consta en acta No._de marzo 23 de 2023.
2. Divulgación del código de buen gobierno: El código de buen gobierno se divulgará a todos los asociados y demás grupos de interés a través de la página web del FONDUC.

ARTÍCULO 25. REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO: El código de buen gobierno podrá ser reformado por la asamblea general; La Junta Directiva y la gerencia informarán a los grupos de interés a través de la página web los cambios introducidos

Dado en Popayán a los 23 días del mes de marzo de 2023.

Jorge Enrique Barrera Moreno
Presidente

Mario José López Puerto
Secretario