



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR-FEBIFAM

CÓDIGO DE ÉTICA

1. INTRODUCCIÓN

Al interior de toda organización hay implícito un sistema de valores, pero en él no todos los valores son morales, ni todos son justificables. Estos valores son la expresión pragmática de los propios intereses o a la adopción de los valores que el entorno transmite o asigna a las organizaciones y a sus miembros.

Mediante un proceso de construcción del código de ética, cada empresa hace formal el compromiso ético que asume dentro de la sociedad en la que se circunscribe su negocio, define las pautas de comportamiento de sus miembros, reconoce su papel como actor social y se compromete con la construcción de un país que promueva el desarrollo humano.

El código de ética, es un documento construido mediante la participación y consenso en torno a los valores propios de cada cultura organizacional, que permiten definir el papel de la organización, los aportes y compromisos que puede asumir y las políticas de acción que hacen viable una gestión socialmente responsable.

DEFINICIONES:

ÉTICA: Disciplina filosófica que estudia el bien y el mal y sus relaciones con la moral y el comportamiento humano.

CODIGO DE ÉTICA: Es un marco de referencia para la interacción armónica con los diferentes actores con los que interactúa, es un instrumento de gestión, que contiene los criterios que orientan la gestión y la toma de decisiones de cada uno de los miembros de la empresa, al relacionarse con otras personas e instituciones en su labor diaria.

El código de ética incluye una serie de elementos básicos y fundamentales tales como: los valores de la cultura organizacional, los mecanismos de autorregulación, control y sanción; la distinción entre las conductas mínimas que han de seguir y las aspiraciones que, pueden compartir los miembros de la empresa, los compromisos frente a la sociedad y los diferentes



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

grupos con que se relaciona; la identificación de las expectativas de los actores sociales internos y externos a la empresa.

2. OBJETO DEL CÓDIGO DE ÉTICA:

Contribuir al desarrollo de directrices o lineamientos que establezcan principios, valores, objetivos y políticas en función de su objeto social y la interacción de la empresa y sus grupos de interés; regulando detalladamente su comportamiento.

En este aspecto debe quedar claro qué pretende la empresa, hacia qué objetivos sociales se dirige, así como qué necesidades puede y se compromete a satisfacer.

Un código no es algo estático, debe gestionarse constantemente y debe modificarse según el desarrollo de la empresa. La viabilidad de cada código depende de la empresa y del compromiso que ésta y sus miembros asuman por llevar a cabo lo que allí está consignado de manera responsable.

3. PRESENTACIÓN EMPRESARIAL

El Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar “FEBIFAM” es una empresa asociativa de economía solidaria, de derecho privado, sin ánimo de lucro, de responsabilidad limitada, con número de asociados y patrimonio variable e ilimitado, autorizada por la Superintendencia de la Economía Solidaria para ejercer la actividad de ahorro y crédito, con una experiencia de 37 años, durante los cuales ha procurado, a partir de sus servicios, asociar a los funcionarios del ICBF, a los trabajadores de los Hogares Infantiles y demás, que formen parte del sistema nacional de bienestar familiar, brindando servicios para satisfacer las necesidades de los mismos, logrando a través de ellos, estimular la valoración de la dignidad humana, la conservación del medio ambiente, la difusión y desarrollo del Fondo de Empleados, estimular el sentido de solidaridad entre los asociados y, en general, con la comunidad.

El Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, es una organización comprometida con el desarrollo humano y la generación permanente de mejores condiciones de calidad de vida para sus asociados y sus familias. Es importante que tanto asociados, como empleados, directivos y todas las empresas relacionadas con el Fondo de Empleados, asocien su desempeño a una organización cumplidora de sus deberes sociales e integrada por ciudadanos responsables.

pág. 2



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

Todas las acciones desarrolladas por la empresa responden a una organización socialmente responsable generadora de desarrollo y crecimiento económico y social. El Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar promueve la calidad de vida, el respeto a los derechos humanos, el trabajo justo y la protección al medio ambiente, como principios fundamentales del actuar de sus integrantes.

4. HORIZONTE ESTRATÉGICO

4.1 MISION EMPRESARIAL

FEBIFAM es una empresa de economía solidaria que contribuye al desarrollo integral del asociado y su Familia, mediante el fomento de la cultura del ahorro, que permita la prestación oportuna de los servicios de crédito y la entrega de beneficios de bienestar social, gestionada por un equipo humano eficiente y comprometido.

4.2 VISION EMPRESARIAL

Durante los próximos tres años, FEBIFAM será la alternativa integral en servicios para los asociados y sus familias.

5. PRINCIPIOS COMO ENTIDAD DE ECONOMÍA SOLIDARIA

Adhesión Abierta y Voluntaria.

Son entidades para todas aquellas personas dispuestas a utilizar sus servicios y aceptar las responsabilidades que conlleva la condición de asociados, sin discriminación de género, raza, clase social, posición política ni religiosa.

Control Democrático de los Asociados.

Las organizaciones solidarias son empresas gestionadas democráticamente por los asociados, los cuales participan activamente en la fijación de sus políticas y en la toma de decisiones. Los hombres y mujeres elegidos para representar y gestionar las organizaciones solidarias son responsables ante los asociados.

Participación Económica de los Asociados.

Los asociados contribuyen equitativamente al capital de sus organizaciones solidarias y lo gestionan de forma democrática. Los asociados asignan los excedentes para todos o algunos



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

de los siguientes fines: ampliación de los servicios, a mantener reservas al beneficio de los asociados en proporción a sus operaciones con el Fondo y al apoyo de otras actividades aprobadas por los asociados dentro del marco legal de cada país.

Autonomía e Independencia.

Las organizaciones solidarias son empresas autónomas de autoayuda, gestionadas por sus asociados. Si hacen acuerdos con otras organizaciones, incluidos los gobiernos, o si consiguen recursos externos, lo deben hacer en términos que aseguren el control democrático por parte de sus asociados y mantengan su autonomía.

Educación, Entrenamiento e Información.

Las organizaciones solidarias deben proporcionar Educación y capacitación a sus asociados, directivos, administradores y empleados, para que puedan contribuir en forma eficaz al desarrollo de la organización solidaria.

Intercooperación.

Las organizaciones solidarias deben servir a sus asociados de la mejor manera posible, tratando de fortalecer el sector solidario, trabajando conjuntamente con organizaciones similares de los distintos niveles: local, regional y nacional e internacional.

Compromiso con la Comunidad.

Las organizaciones solidarias al mismo tiempo que se deben preocupar por satisfacer las necesidades de sus asociados, deben trabajar también para conseguir el desarrollo de sus comunidades de su ciudad, región y país. Estos principios son la base para que la Organización Solidaria desarrolle sus propios principios corporativos que la hacen única.

6. VALORES DEL FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR.

Nombre	Descripción
Honestidad	Es el proceder en el actuar de los directivos y colaboradores, para fortalecer las relaciones humanas y garantizar la solidez empresarial de FEBIFAM.
Responsabilidad	Generar responsabilidad y confianza entre los asociados.
Equidad	Es lo que el Fondo entregue en forma justa a cada asociado, quien tendrá los mismos derechos y posibilidades de todos los

pág. 4



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

	demás de acceder a los servicios y beneficios.
Solidaridad	Hace posible la autoayuda, la ayuda mutua y la cooperación para alcanzar beneficios comunes.
Igualdad	Es el trato idéntico que FEBIFAM les brinda a sus asociados, sin que medie ningún tipo de reparo por la raza, sexo, clase social u otra cualquier circunstancia. Es la ausencia de cualquier tipo de discriminación
Ayuda Mutua	Es la capacidad de trabajar en equipo para lograr un beneficio común.
Democracia	Se ejerce mediante mecanismos de participación adecuados, que garanticen la libertad y los derechos individuales.
Transparencia	Gestión y buen comportamiento visible para todos los asociados

7. LA FILOSOFÍA COMO BASE PARA EL CÓDIGO DE ETICA

Declaración Previa

La Filosofía del Fondo está expresada en el propósito de servicio y en los siete (7) principios fundamentales, los cuales son inspiraciones para la creación del Código de Ética, cuya función es guiar el comportamiento de las personas en su trabajo diario.

7.1 ¿Por qué debemos tener un código de ética?

Porque la adopción de principios éticos y de comportamiento refleja el tipo de organización que es el Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y el tipo de personas que la conforman. A través del desarrollo del plan estratégico de la empresa, se han definido las características propias de los asociados, directivos y empleados que deseamos proyectar, servir y acoger. Este código es un marco de referencia para que sus actuaciones correspondan a los principios éticos de los asociados en general y del Fondo de Empleados en particular.



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

7.2 Los sujetos del código de ética

El Código de ética del Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, está dirigido a todos los asociados y su grupo de empleados. Para la definición de su estructura se ha dispuesto la dirección del mismo así:

- A. Los asociados directivos
- B. Los asociados del órgano de control social
- C. Los empleados
- D. Los asociados en general

7.3 Los Compromisos

Manifiesto General

Los asociados, directivos, integrantes del órgano de control social y empleados del Fondo Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, manifestamos el compromiso de hacer que cada uno de nuestros actos estén enmarcados en los lineamientos éticos de honestidad, responsabilidad, solidaridad, respeto por la verdad y acatamiento a la ley, para contribuir al logro del desarrollo social y económico sostenible, a través de la construcción de una cultura solidaria en todo nuestro marco de acción.

En particular nos comprometemos con nuestro Fondo de Empleados a:

1. Guardarle la lealtad debida.
2. Poner a su servicio toda nuestra capacidad personal y profesional para su crecimiento y desarrollo.
3. Hacer uso racional, responsable y eficiente de sus bienes materiales.
4. Mejorar su imagen con actitud ciudadana ética.

Con nuestro talento humano nos comprometemos a:

1. Reconocerlo y tratarlo como aportante de competencias humanas de ser, saber, sentir, hacer y servicios
2. Contribuir a su desarrollo integral y el de sus familias.
3. Crear y mantener un entorno laboral interactivo, armonioso, equitativo, respetuoso y digno.
4. Promover procesos formativos que desarrollen capacidad de autocontrol en cada una de sus actividades y que estimulen el respeto a las decisiones administrativas y laborales.



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

5. Respetarlo dentro de un espíritu de lealtad, veracidad y confiabilidad

Con nuestros proveedores y demás grupos de interés nos comprometemos a:

1. Cumplir oportunamente los compromisos con los proveedores de bienes y servicios.
2. Establecer con todos los demás grupos de interés, relaciones de beneficio mutuo, basadas en la confianza, seguridad e información transparente.

7.4 Código de ética basado en los principios rectores.

7.4.1 Cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos - Uso de información interna privilegiada.

El Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar deberá cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables a sus negocios, en especial lo contemplado en la Ley 79 de 1988, el decreto 1481 de 1989, modificado por la ley 1310 del 2010, la Ley 454 de 1998 y el decreto 962 de 2018, normas que los adicionen o modifiquen, circulares reglamentarias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, el Estatuto de la organización y las circulares y procedimientos establecidos para la operación y buen servicio.

Cuando se lleva a cabo el desarrollo del negocio de una empresa se pueden dar cierto número de cuestiones legales. Es responsabilidad de cada empleado, directivo o asociado buscar el consenso adecuado sobre los requisitos legales y otros aspectos jurídicos pertinentes.

En lo referido a la elaboración de informes financieros y contables, el Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar tiene el deber de seguir estrictamente los estándares y principios de contabilidad, realizar informes financieros completos y precisos y de disponer de controles y procedimientos internos adecuados que aseguren que la elaboración de informes financieros y de contabilidad cumple con la ley y los reglamentos. Cada actor vinculado a la empresa deberá hacer todo lo posible para apoyar los esfuerzos del Fondo de Empleados a este respecto.

En cuanto al uso ilegal de Información Interna Privilegiada, todos los empleados, asociados y directivos del Fondo de Empleados, deberán actuar cumpliendo estrictamente todas las reglas y reglamentos pertinentes sobre uso de información privilegiada y transacción de depósitos de ahorro, aportes y créditos en cualquiera de sus modalidades.

7.4.2 Protección de la información confidencial y cualquier otra de dominio privado. Protección de la información de nuestros asociados y proveedores.



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

La información de carácter interno responde a la necesidad de operación de la empresa y su uso no está permitido, ni directa ni indirectamente, para afectar las operaciones propias de la organización, ni tampoco se podrá divulgar a nadie información interna perteneciente o no al Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, incluyendo a familia, amigos, compañeros de trabajo u otros que no necesiten dicha información, para la realización de sus deberes dentro del Fondo de Empleados. “La Información Interna Privilegiada” es información confidencial que normalmente tiene un efecto importante sobre la composición patrimonial, las tasas de interés o los precios y requerimientos de los servicios prestados.

La Junta Directiva, el Comité de Control Social del Fondo de Empleados son cuerpos colegiados que en el ejercicio de sus funciones y deliberaciones tienen acceso a información confidencial y datos personales de los asociados, por tal razón los pronunciamientos de estos entes deben canalizarse y revelarse de manera colegiada y consensuada sin que ninguno de sus integrantes individualmente considerados cuente con la potestad o facultad de emitir pronunciamientos o revelar información de forma independiente, sin la debida autorización del órgano al que pertenece, la información.

7.4.3 Suministro de información confidencial a personas no autorizadas.

Los entes de control y vigilancia han considerado que hay uso indebido de la información privilegiada cuando quien la posee y está en la obligación de mantenerla en reserva, incurra en cualquiera de las siguientes conductas, independientemente de que su actuación le reporte o no beneficios:

- a. Que se le suministre a quienes no tienen derecho a acceder a ella.
- b. Que se use con el fin de obtener provecho propio o de terceros o también en contra de terceros, o de su propio Fondo, en provecho de terceros indeterminados.
- c. Que se haga pública en un momento inapropiado.
- d. Cuando se acceda irregularmente a información reservada del Fondo de Empleados o de los asociados, con cualquier fin.
- e. Cuando la información confidencial que haya obtenido por cualquier medio, se utilice en beneficio propio, de terceros o en contra de asociados, empleados, directivos o del propio Fondo de Empleados, sin el consentimiento para el uso de información personal o confidencial de la empresa.

No obstante lo anterior, no se configura el uso indebido de la información privilegiada en los siguientes casos:



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

Cuando el Gerente del Fondo de Empleados y/o Junta Directiva autoricen expresamente a los empleados el levantamiento de la reserva.

Cuando la información se le suministre a las autoridades facultadas para solicitarla y previa su solicitud al respecto.

Cuando sea puesta a disposición de los órganos que tienen derecho a conocerla, tales como la asamblea de asociados, la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, el Comité de Control Social en ejercicio del derecho de inspección, para los asuntos que les han sido encomendados, previa suscripción y aceptación de manejo de confidencialidad de la información que se le entregue.

Finalmente, la información interna confidencial debe ser protegida y no está autorizada la entrega de ningún tipo de reportes, bases de asociados, proyectos, planes estratégicos, software, etc., que no hayan sido requeridos por las autoridades judiciales, administrativas y de control, dentro de la órbita de su competencia y cumpliendo con los procedimientos oficialmente establecidos para la formulación de requerimientos de información.

7.4.4 Uso de los sistemas de comunicación del Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Los sistemas de comunicación incluyendo las conexiones a Internet, deberán utilizarse para la realización de todos los procesos de la empresa o para otros objetivos secundarios que hayan sido autorizados por algún directivo de la empresa. Cada empleado debe asegurarse en todo momento de que sigue las instrucciones relativas al manejo de las contraseñas y claves que le hayan sido asignadas. Esto aplica en general para todos los cargos, pero en especial a los empleados que por sus funciones deben realizar trámites financieros o autorizaciones especiales (Gerente, Contador, Tesorero, Cajero)

7.4.5 Tratar a los empleados y asociados con respeto y proteger los derechos humanos

El Fondo de Empleados como organización solidaria, es una empresa de personas que trabaja en el marco de una actividad financiera para prestar servicios y contribuir a la generación de calidad de vida entre sus asociados.

En sí misma, es una organización de personas y no de capital. Por esta razón, el código de ética contempla al recurso humano, conformado por los empleados y los asociados, como vital para el desarrollo de sus actividades y la generación de mejores condiciones de vida para ellos y sus familias.

En cuanto a los empleados, toda persona que trabaje para el Fondo de Empleados y



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar deberá disfrutar de sus derechos humanos y no podrá, de ninguna manera, ser forzado a sufrir ni física ni psicológica, como consecuencia de su trabajo.

El Fondo de Empleados no acepta la mano de obra de menores. Ningún empleado deberá ser discriminado, entre otras razones, por su raza, color, sexo, orientación sexual, estado civil, embarazo, estado parental, religión, opinión política, nacionalidad, origen étnico, origen social, condición social, discapacidad, edad o pertenencia a un sindicato.

Todos los empleados deberán conocer los términos y condiciones básicas de su empleo. De igual forma se recomienda realizar todos los esfuerzos para que todos los empleados que tengan la misma experiencia, rendimiento y cualificación, disfruten de igualdad de remuneración cuando desempeñen las mismas labores y en condiciones iguales de trabajo.

La salud de los empleados y la seguridad en el lugar de trabajo deberá constituir en todo momento una preocupación prioritaria. Esto aplica a cualquier aspecto relacionado con las condiciones de trabajo, incluyendo los niveles de ruido, temperatura, ventilación, alumbrado y calidad del mismo y el acceso a instalaciones sanitarias.

El Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar apoya y defiende el trabajo justo, digno y propende en todo tiempo por el respeto a los derechos humanos en todas sus instancias. De igual manera, todos los esfuerzos, programas, productos y servicios generados y ofrecidos por el Fondo de Empleados, deberán beneficiar en justicia y equidad a todos los asociados.

El único propósito de la organización será el mejoramiento de la calidad de vida de todos sus miembros a través de la prestación continua de servicios.

7.4.6 Tratamiento de los conflictos de intereses

En el Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las decisiones se basan en los mejores intereses del colectivo y no en factores o en relaciones personales.

Un conflicto de intereses es la situación en virtud de la cual, un empleado o miembro de la Junta Directiva o Control Social, en razón de su cargo o función, se enfrenta a situaciones que involucran la toma de decisiones a juicio de su competencia con relación a intereses incompatibles. En razón a ello se debe evitar cualquier situación en la que el interés personal pueda estar, o incluso simplemente pueda parecer que lo está, en conflicto con los intereses de la organización representada por el colectivo de asociados.



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

Revelación de conflictos de intereses

El Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar requiere que los empleados, directivos y asociados de base indiquen las situaciones, transacciones o actividades de las que razonablemente pudiera esperarse que provoquen un conflicto de intereses. Si algún miembro del Fondo de Empleados tiene alguna sospecha y piensa que está involucrado en una transacción o cualquier otro acuerdo o situación que representa un conflicto de intereses o en algo que otros pudieran razonablemente entender como un conflicto de intereses, debe informar a la Gerencia o en su defecto a la Junta Directiva. Estos estamentos determinarán si existe un conflicto de intereses y, en tal caso, sobre la mejor manera de gestionarlo.

A continuación, se presentan algunas situaciones a las que se debe prestar especial atención:

Oportunidades.

Los empleados no podrán beneficiarse de las oportunidades que descubran mientras desempeñan sus obligaciones en el Fondo de Empleados, si dicho acto pudiera ir en contra de los intereses de la organización. Por otra parte, no pueden utilizar la propiedad, la información o su cargo en el Fondo de Empleados para obtener beneficios personales.

Segundo Empleo.

Cualquier actividad laboral desarrollada por los empleados fuera del Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, con o sin contraprestación, no deberá afectar a sus obligaciones en el Fondo de Empleados. Así mismo, los empleados no deberán involucrarse en intereses externos que le quiten tiempo y atención de sus responsabilidades o que requieran que trabaje en ellos durante su horario de trabajo.

Pertenencia a Juntas Directivas u otras afiliaciones externas.

Los empleados del Fondo de Empleados que a su vez sean asociados a la empresa no podrán ejercer cargos de dirección como miembros de la Junta Directiva o Comité de Control Social. Lo anterior con el fin de evitar conflictos de intereses o dificultades en el ejercicio de sus funciones como empleados. Caso contrario, la pertenencia a una Junta Directiva o a algún cuerpo parecido para una empresa distinta al Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, no requiere de aprobación previa a no ser que exista peligro de conflicto de intereses con la organización a la cual se encuentra vinculado como empleado.



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

7.4.7 Promoción de una divulgación completa, justa, precisa, periódica y comprensible de los informes financieros, de la información de interés a los asociados y otros comunicados públicos.

En atención al principio de la Economía Solidaria relacionado con la educación, formación e información hacia los asociados y la comunidad en general, el Fondo de Empleados garantizará los medios para promover una divulgación completa, justa, precisa, periódica y comprensible de los informes financieros, así como también de todos los comunicados dirigidos a los asociados, a la comunidad más cercana y a la opinión pública en general.

Los empleados encargados de la elaboración de reportes financieros deberán proporcionar información completa, precisa y comprensible a través de los informes y documentos que el Fondo de Empleados presenta a los directivos y, a través de ellos, a los asociados. Será una obligación precisa y constante de los miembros de la Junta Directiva, Gerente y Comité de Control Social, garantizar la divulgación y comprensión por parte de los asociados, de los estados financieros y el reporte de balance social.

En especial cuando se realicen las elecciones y convocatoria de delegados a Asamblea Anual, este deberá ser un imperativo estratégico.

En todo tiempo, la organización deberá promover la información referente a sus servicios, productos, ventajas y condiciones financieras, entre sus asociados, directivos y proveedores. Los órganos de dirección y control determinarán la forma de publicación de la información, su grupo objetivo y sus alcances a través de la realización de cursos, talleres, seminarios, programas especializados o reuniones informativas.

El Fondo de Empleados está en la obligación de poner en conocimiento de sus asociados los derechos y obligaciones de acuerdo con la normatividad vigente, los estatutos y reglamentos, les corresponden, así como las características de sus aportes y depósitos, los programas de capacitación, rendición de cuentas, perfiles e informes de los órganos de administración, control y vigilancia.

Para el efecto, el Fondo de Empleados dispondrá de distintos canales de comunicación de que disponen a través de los cuales se pueda acceder a la información descrita en el presente numeral.

7.4.8 Protección del medio ambiente.

La Ley 454 de 1998 referida a la Economía Solidaria en Colombia, manifiesta como uno de sus principios la promoción de la cultura ecológica y el medio ambiente. Este principio es de suma



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

importancia para el Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, y por ello incorporará de manera permanente, acciones encaminadas a la protección del medio ambiente y el disfrute de una vida sana dentro del mismo.

Dentro de estas actividades se cuentan las prácticas que son desarrolladas por empleados, asociados y directivos, y las actividades de educación y formación encaminadas a generar mayor conciencia en cuanto a la protección, cuidado y buen uso de los recursos naturales.

De igual manera será prioritario para el Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar adelantar tareas orientadas a:

1. Mejorar la conciencia medioambiental entre todos sus empleados, asociados y directivos.
2. Cumplir o exceder los requisitos legales sobre protección del medio ambiente.
3. Capacitar a sus miembros de forma permanente ofreciendo herramientas.
4. Promover una cultura ecológica sostenible.

7.4.9 Funciones y responsabilidades de los miembros que integran el órgano permanente de administración con relación al SARLAFT.

Además de las funciones propias del cargo, los miembros que integran el órgano permanente de administración ejercerán las siguientes funciones relacionadas con SARLAFT:

- Fijar las políticas del SARLAFT.
- Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT.
- Aprobar el manual de procedimientos y sus actividades
- Designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente.
- Emitir pronunciamiento sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento, la Revisoría Fiscal, y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
- Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- Designar el funcionario o la instancia autorizada para exonerar asociados o clientes del diligenciamiento del formulario individual de transacciones en efectivo, en los casos en los que la ley permite tal exoneración.
- Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAF.



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

1. INTRODUCCIÓN

El Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar– FEBIFAM, es una empresa vigilada por la Superintendencia de Economía Solidaria, de nivel 2 de supervisión y de responsabilidad limitada, cuyos estatutos se rigen por el derecho cooperativo y demás ramas del derecho colombiano y por los principios de la Cooperación.

Sin perjuicio de las disposiciones establecidas en el presente código, en el estatuto vigente y demás cuerpos normativos internos del Fondo de Empleados, el buen gobierno corporativo del Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar se compone del conjunto armónico de principios, valores y reglas que abarcan las relaciones entre los asociados, empleados, la junta directiva, el comité de control social, la gerencia y/o representante legal, y comités de apoyo, así como los controles que estén estrictamente sujetos a los fines, principios y características propios del sector de la economía solidaria, tales como: la promoción a la participación democrática de todos sus asociados, la gestión equitativa de los beneficios, la igualdad de derechos, obligaciones y decisiones de sus miembros, y la formación e información para todos los miembros de forma permanente, oportuna y progresiva.

2. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es presentar las directrices: Políticas, normas y principios, correspondientes al Gobierno Corporativo, necesarias para orientar y velar las actuaciones del Fondo de Empleados, permitiendo así la implementación de iniciativas que motiven la participación plural y democrática, la buena toma de decisiones para el beneficio de los asociados, sus familias y la comunidad, la gestión de riesgos y el desarrollo de buenas prácticas de gobierno dentro del Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

El Gobierno Corporativo fundamentado en el interés común de los asociados, la participación democrática y el respeto por las reglas básicas de la democracia representativa, también en los compromisos éticos que promuevan y apoyen los acuerdos básicos para lograr el crecimiento del Fondo de Empleados y así poder cumplir su objeto social que no es otro que el beneficio colectivo de sus asociados.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se define como ámbito de aplicación del presente Código, a los asociados, administradores, órganos de control, empleados y proveedores, el cual deberá estar enmarcado dentro de las directrices establecidas.

4. ACERCA DEL FONDO DE EMPLEADOS-FEBIFAM

4.1 Reseña Histórica

El Fondo de Empleados del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Valle del Cauca, hoy Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, se creó sin mayores pretensiones, se trataba de enfrentar o dar solución de la mejor manera posible a un mal que se había vuelto endémico en la Regional Valle del Cauca, como lo eran las calamidades domésticas que tenían los empleados del ICBF, y que no podían suplirse con el salario que estos devengaban.

Se contó con el apoyo del Director Regional del ICBF de esa época, doctor Roberto Rodríguez Sarria, quien fue el promotor de la creación de esta empresa. Fue así como en 1984 se inicia su proceso con 33 asociados, siendo sus primeros servicios el de crédito y el de solidaridad.

En este proceso solidario redescubrimos una fuerza de la que algo conocíamos, pero de la que ignorábamos su inmensurable poder, como es la “Cooperación”, de la cual han surgido frases tan famosas como “la unión hace la fuerza” o “solos no podemos, todos sí podemos”.

Estas frases las pudimos comprobar cuando salimos a buscar el primer servicio contratado que tuvo el Fondo de Empleados, como lo fue el servicio funerario de Sercofun, y nos encontramos con la frase: ¿Cuántos son ustedes?, porque de acuerdo con el número de usuarios del servicio se establecía la tarifa, a mayor número de usuarios menor tarifa y viceversa. Este es el famoso principio económico de las “Economías de Escalas” que más



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

adelante entre otras muchas razones nos convencerían para hacer la apertura del Fondo de los trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Igualmente descubrimos el modelo socioeconómico denominado “Cooperativismo”, que también es una filosofía y una doctrina, el cual nos cautivó por sus principios y valores que en todo momento propenden por el respeto, desarrollo integral y felicidad de los seres humanos.

También nos encontramos con otra fuerza enorme que ha sido determinante en nuestro proceso, como lo ha sido el “trabajo voluntario” de los directivos, que a través de estas dos décadas nos han regalado muchas de sus horas de descanso, de su inteligencia y de sus ideas y proyectos que han servido para posicionar a FEBIFAM en el lugar que hoy ocupa en el seno de la familia de Bienestar Familiar.

Todos estos elementos nos permitieron entender que nuestro Fondo no podía limitarse a buscarle solución a la causa que originó su creación, sino que debió convertirse en el instrumento capaz de solucionar la mayoría de necesidades de nuestros asociados. Como respuesta a este análisis se aprobó el primer reglamento de crédito, se ampliaron los productos del servicio de solidaridad, se ofrecieron alternativas para que el ahorro voluntario de los asociados se quedara en el Fondo de Empleados y no en los bancos comerciales, y se prestaron otros bienes y servicios que buscaban la satisfacción de necesidades importantes del asociado y su familia.

Con el fin de ampliar la cobertura del Fondo de Empleados, en el año 1991 se aprobó el ingreso como asociados a jubilados y pensionados del ICBF, en el año 1993 a los exfuncionarios, posteriormente en el año 1994 a los trabajadores de los Hogares Infantiles y en 1995 a las demás instituciones que forman parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

Igualmente, en 1995 se contrató realizar el primer Plan de Desarrollo del Fondo de Empleados, buscando implementar nuevos servicios; éste dio origen al sistema de ahorro voluntario Febisuerte, el cual fue dado a conocer en agosto de este mismo año, cuando FEBIFAM cumplió sus diez primeros años de vida jurídica.

En diciembre de 2002 se termina la elaboración del nuevo Plan Estratégico a ejecutarse en el período 2003-2005, el cual significó un reforzamiento y de gran incidencia de todo lo que tiene que ver con lo “social” en FEBIFAM.

5. LOS ASOCIADOS

5.1. Calidad de Asociados.

Tienen la calidad de asociados todas las personas naturales que suscribieron el acta de

pág. 16



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

constitución y aquellas que soliciten su ingreso posteriormente y sean aceptadas por la Junta Directiva, siempre que reúnan los requisitos establecidos en los estatutos.

Prevía aprobación de la Junta Directiva, podrán permanecer en calidad de asociados pensionados o por extensión, quienes al momento de pensionarse o perder su relación laboral con cualquiera de las entidades que generan el vínculo de asociación, tengan la calidad de asociados a FEBIFAM.

5.2. Derechos de los Asociados.

Sin perjuicio de los derechos de los asociados consignados en los estatutos vigentes y reglamentos del Fondo de Empleados, desde el marco del buen gobierno, se les garantizará a los asociados del Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, dentro de los trámites y procedimientos establecidos para el efecto, el conocimiento de sus derechos y obligaciones, las características de sus aportes, depósitos, servicios financieros y programas sociales y de capacitación, los perfiles, informes y rendición de cuentas de los órganos de administración, control y vigilancia.

Para el efecto, (pero sin limitarse a ellos), los derechos de los asociados inherentes al buen gobierno serán los siguientes:

1. Ser capacitado acerca de los principios y valores organizacionales y sobre la economía solidaria.
2. Hacer uso de los servicios, beneficios y prerrogativas establecidas para los asociados de FEBIFAM, y realizar las operaciones propias del objeto social de FEBIFAM, de acuerdo con los presentes estatutos y los reglamentos.
3. Contribuir al desarrollo de los objetivos señalados en los presentes Estatutos
4. Ser informados periódicamente de la gestión y desarrollo de todas las actividades de FEBIFAM, así como la situación, evolución y futuro previsible de la organización en tiempo oportuno y de forma integral.
5. Contar con canales adecuados y ágiles para ejercer sus derechos.
6. Ejercer la veeduría económica y social de FEBIFAM, por los conductos y medios regulares, bajo los términos y procedimientos que establezcan las normas legales y leyes vigentes, los estatutos y los reglamentos. En todo caso debe mediar solicitud formal a la Administración.

En caso de encontrarse presuntas irregularidades o violaciones al interior de la entidad, el asociado informará oportunamente para que se adelanten las diligencias pertinentes, al órgano de control correspondiente, lo que no implica el retiro de documento alguno de la oficina de FEBIFAM.

7. Participar en las actividades de administración y vigilancia de FEBIFAM,



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

desempeñando las funciones, cargos o comisiones que les fueren asignados por los asociados, la Asamblea General o la Junta Directiva, en las formas y términos previsto en estos estatutos y en los reglamentos.

8. Ejercer actos de decisión y elección en las Asambleas Generales, en la forma y oportunidad prevista en los Estatutos y los reglamentos.
9. Participar en las Asambleas Generales en igualdad de derechos sin consideración de la cuantía de sus aportes, antigüedad en el Fondo, ni discriminación o privilegios.
10. Ser informado de las capacitaciones programadas, de los perfiles y de la gestión de los integrantes de los entes de Administración y Control.
11. Ser capacitado e informado sobre los requisitos exigidos para ser elegido como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Control Social y Comité de Apelaciones. FEBIFAM elaborará y ejecutará un plan de capacitación que cubra en lo pertinente, tales aspectos.
12. Retirarse voluntariamente de FEBIFAM
13. Los demás que se deriven de las disposiciones legales, los presentes Estatutos y los reglamentos.

5.3. Deberes de los Asociados.

La responsabilidad y compromiso de los asociados del Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, para la consolidación de un buen gobierno corporativo se materializa en las siguientes obligaciones y deberes:

1. Adquirir conocimientos en Economía Solidaria y sus objetivos, características y funcionamiento de los Fondos de Empleados en general, y de FEBIFAM en particular, así como de los estatutos que rigen la entidad.
2. Cumplir las obligaciones derivadas de los Estatutos y de los reglamentos de FEBIFAM, así como acatar las decisiones tomadas por la Asamblea general y por los órganos de dirección y control.
3. Cumplir puntualmente las obligaciones de carácter económico y las demás derivadas de su vinculación con FEBIFAM, entre otras suscribir libranzas para el pago de sus obligaciones económicas.
4. Pagar los aportes, ahorros permanentes, contribuciones obligatorias, y los aportes extraordinarios aprobados por la Asamblea.
5. Utilizar adecuadamente los servicios y beneficios de FEBIFAM.
6. Suministrar oportunamente la información requerida por FEBIFAM para el cumplimiento del SARLAFT y actualizar cuando sea necesario, los datos sobre domicilio, residencia, teléfonos fijos, celulares, correo electrónico y demás que sean necesarios para una eficaz comunicación con el asociado.
7. Actuar con espíritu solidario frente al Fondo de Empleados y a sus asociados y empleados de FEBIFAM.
8. Abstenerse de efectuar actos o incurrir en omisiones que afecten o puedan afectar la estabilidad económica, el prestigio social, o la buena imagen de FEBIFAM.
9. Declarar su impedimento cuando este incurso en alguna incompatibilidad o causal de



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

inhabilidad de orden legal o reglamentario, así como abstenerse de incurrir en hechos queden lugar a conflicto de intereses.

10. Abstenerse de utilizar algún mecanismo ilegal o no autorizado para obtener ventajas en sus relaciones con la organización.
11. Informar a los órganos de control de FEBIFAM, los hechos u omisiones, de los que tenga conocimiento, que constituyan conflicto de intereses o violación de la ley cooperativa o de los presentes estatutos.
12. Conocer los requisitos establecidos para participar en los comités y órganos de administración y control y las obligaciones que deriven de ello.
13. Aceptar los cargos y responsabilidades que se le asignen como asociado.
14. Los asociados que hayan sido elegidos como delegados a la asamblea de FEBIFAM, deben participar con carácter obligatorio a las asambleas y reuniones que se programen y socializar a sus representados sobre lo tratado. En caso de no poder participar por fuerza mayor o caso fortuito, deberá informar a su suplente para que lo reemplace, de no participando ninguno de los dos deberá justificar la fuerza mayor o el caso fortuito.
15. Actualizar por lo menos una vez al año todos los datos básicos como asociado, dejando las respectivas autorizaciones para ser reportado o consultado conforme al SARLAFT Y LA Ley de protección de Datos.

PARAGRAFO 1. Todo asociado se obliga a suscribir autorización expresa e irrevocable para que, mediante el sistema de libranzas, el empleador o entidad pagadora le descuente las sumas correspondientes con destino a atender sus compromisos económicos con FEBIFAM por cualquier concepto.

Se entiende como empleador o entidad pagadora a la entidad que tiene a su cargo la obligación del pago del salario, cualquiera sea la denominación de la remuneración, en razón a la ejecución de un trabajo o a la entidad que tiene a su cargo el pago de las pensiones.

PARAGRAFO 2. Corresponde a la Junta Directiva estudiar los casos de asociados que incumplen con el pago de sus obligaciones por causas de grave situación imprevista o de fuerza mayor, relacionadas con salud, incapacidades, pérdida absoluta del ingreso etc.

PARAGRAFO 3. Dando cumplimiento a lo establecido por la Ley 1582 del 2012, sobre tratamiento de datos, todo asociado debe manifestar por escrito autorización para el manejo de su información personal; la cual será utilizada expresamente por FEBIFAM.

PARAGRAFO 4. El incumplimiento de cualquiera de los deberes enunciados, será causal de inhabilidad.

6. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

6.1. Asamblea General

La Asamblea General de Asociados podrá ser sustituida por la Asamblea de Delegados, cuando la realización de aquella se dificulte por razón del número de asociados o cuando su celebración resulte significativamente onerosa en proporción a los recursos del Fondo, a juicio de la Junta Directiva.

El número de delegados en ningún caso será menor a veinte (20). El periodo de los delegados será de dos (2) años e irá desde la fecha de su elección hasta cuando el Fondo elija nuevos delegados.

El procedimiento de elección de los delegados será reglamentado por la Junta Directiva en forma tal que garantice la adecuada información y participación de los asociados. A la Asamblea de Delegados le serán aplicables, en lo pertinente, las normas relativas a la Asamblea General de Asociados. Las decisiones emanadas de las asambleas generales serán objeto de comunicación e información a todos los asociados del Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar a través de los canales de comunicación que destine para el efecto.

Todos los segmentos de asociados estarán representados en la asamblea por al menos un delegado, de conformidad con la reglamentación expedida por la Junta Directiva.

6.1.2. Funciones de la Asamblea

1. Determinar las directrices generales del Fondo de Empleados.
2. Adoptar su propio reglamento de funcionamiento.
3. Analizar los informes de los órganos de administración y vigilancia.
4. Analizar y aprobar o improbar los estados financieros sometidos a su consideración.
5. Aprobar la destinación de los excedentes y fijar los montos de los aportes y de los ahorros obligatorios con sujeción a los estatutos y establecer aportes extraordinarios. Igualmente crear las reservas y fondos permanentes que considere convenientes y autorizar el registro en la Contabilidad de incrementos progresivos para las reservas y fondos de destinación específica con cargo al ejercicio anual.
6. Establecer para fines determinados cuotas especiales obligatorias.
7. Elegir y declarar electos los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social y del Comité de Apelaciones.
8. Elegir el revisor Fiscal y su suplente, fijando su respectiva remuneración.
9. Aprobar mediante el voto favorable de por lo menos el 70 % de los asociados hábiles o delegados asistentes a la Asamblea, la reforma estatutaria, la imposición de contribuciones obligatorias para los asociados y la fijación de aportes extraordinarios.
10. Decidir la fusión, escisión, incorporación, transformación y disolución para liquidación del Fondo de Empleados, con el voto favorable de por lo menos el 70 % de los

pág. 20



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

asociados hábiles de los delegados convocados.

11. Aprobar el reconocimiento de retribuciones a los miembros de la Junta Directiva y del Comité de Control Social por la asistencia a las reuniones que en desarrollo de sus funciones les corresponda.
12. Aprobar el Código de Buen Gobierno en el cual deben estar incorporadas las políticas y normas del código de ética y conducta de los directivos y empleados, así como el régimen sancionatorio respectivo.
13. Las demás que señalen las disposiciones legales y los estatutos, o las que no estén asignadas expresamente a otros órganos.

6.2. La Junta Directiva

La Junta Directiva es el órgano de administración permanente del Fondo, sujeto a la Asamblea General y responsable de la dirección general de los negocios y operaciones. Estará compuesta por asociados hábiles en número de nueve principales y un suplente, elegidos para un período de dos años, pudiendo ser reelegidos o reemplazados libremente por la asamblea.

Todo el funcionamiento de la Junta Directiva se encuentra en los Estatutos de la entidad, no obstante, lo anterior, a la Junta Directiva y sus integrantes les serán oponibles las siguientes reglas de acuerdo a la reglamentación que se expida sobre el particular:

1. Sus integrantes deberán contar con capacidades y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destrezas idóneas para actuar como miembros.
2. Acreditar experiencia suficiente en la actividad que desarrolla el Fondo de Empleados y/o experiencia, o conocimientos apropiados para el cumplimiento de las responsabilidades y funciones.
3. No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro de la Junta Directiva, de una organización de economía solidaria exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a miembro de junta y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.

6.2.1. Funciones de la Junta Directiva:

1. Nombrar sus dignatarios: Presidente, Vicepresidente y Secretario.
2. Establecer las políticas de personal de empleados, crear los cargos, fijar los salarios de los empleados de FEBIFAM.
3. Presentar a la Asamblea General un informe anual de actividades con su respectivo balance
4. Aprobar todos los reglamentos que sean necesarios para el cabal desarrollo del objeto social de FEBIFAM.
5. Fijar las pólizas que deban prestar el gerente y los empleados de manejo.
6. Convocar a Asamblea General, dentro de los términos de ley, elaborar el orden del día y preparar el reglamento de debates.



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

7. Adoptar las políticas particulares y generales aprobadas por la Asamblea General.
8. Adoptar su propio reglamento.
9. Expedir las normas que considere convenientes y necesarias para la organización y dirección del Fondo y el cabal logro de sus fines.
10. Nombrar y remover al Gerente y fijarle su remuneración.
11. Determinar la cuantía y atribuciones del Gerente para celebrar operaciones, autorizándolo en cada caso para llevarlas a cabo cuando excedan dicha cuantía, y, facultarlo para adquirir, enajenar o gravar bienes, inmuebles o activos fijos.
12. Aprobar el ingreso de los asociados.
13. Decretar la exclusión o suspensión de asociados.
14. Aprobar y reglamentar la creación de sucursales y agencias.
15. Determinar los comités de apoyo necesarios y designar los miembros de los mismos.
16. Fijar las políticas crediticias y financieras del Fondo de Empleados.
17. Autorizar al Gerente para la apertura y cierre de cuentas bancarias.
18. Aprobar los convenios de patrocinio que se celebren con la empresa que generó el vínculo de asociación.
19. Aprobar el proyecto de presupuesto, el plan de contabilidad y las cuentas sometidas a su consideración por el Gerente, velar por la adecuada ejecución del presupuesto y aprobar los estados financieros.
20. Aprobar el proyecto de distribución de excedentes a presentar a la Asamblea y fijar las tasas de interés y costos de los servicios que presta el Fondo.
21. Autorizar los gastos de carácter extraordinario por no estar contemplados en el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia correspondiente.
22. Autorizar gastos hasta por la cuantía de seiscientos 600 salarios mínimos legales mensuales.
23. Autorizar contratos, actos, negocios o pagos que excedan la cuantía autorizada al gerente.
24. Remover miembros de la Junta Directiva, en los casos previstos en estos estatutos.
25. Aprobar los préstamos cuyos montos superen las facultades del Gerente o del Comité de Crédito, o los que por su complejidad, riesgo, reglamento o disposiciones legales requieran la aprobación de la máxima autoridad administrativa del Fondo.
26. Presentar a la Asamblea General el proyecto de reforma de estatutos y velar por el cumplimiento de los mismos.
27. Aplicar el régimen disciplinario para asociados previsto en este estatuto.
28. Realizar dos (2) evaluaciones durante el año para tratar la eficiencia y efectividad de sus acciones y decisiones.
29. La Junta Directiva como máximo órgano rector, debe asumir el compromiso para adoptar normas y políticas que permitan prevenir, controlar y administrar eventos de riesgo del lavado de activos y de la financiación del terrorismo, por lo tanto, le corresponde:
 - a. Aprobar el Manual para la implementación del SARLAFT y sus modificaciones.
 - b. Nombrar al Empleado de Cumplimiento y su suplente.
 - c. Pronunciarse sobre los informes presentados por el Empleado de Cumplimiento y el RevisorFiscal, efectuando el seguimiento respectivo sobre las observaciones o recomendaciones adoptadas, decisiones que deben estar consignadas en el acta de Junta Directiva respectiva.



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

- d. Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- 30. Fijar las cuotas a que haya lugar por el servicio de Solidaridad y los montos a reconocer por los diferentes conceptos.
- 31. Adoptar las políticas y los procedimientos necesarios para la implementación y gestión del Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR) en FEBIFAM
- 32. Proveer los recursos necesarios para la implementación del Sistema.
- 33. En general ejercer todas aquellas funciones que le correspondan como órgano permanente de dirección y administración de la Entidad, necesarias para la realización del objeto social y no asignadas expresamente a la Asamblea General o al Gerente.

6.3. Gerente

FEBIFAM es administrado por un gerente, el cual es el representante legal, principal ejecutor de las decisiones de la asamblea general y de la Junta Directiva, superior jerárquico de los empleados del Fondo.

Será nombrado por la Junta Directiva, quien debe elegir también un suplente para reemplazarlo en sus ausencias ocasionales, transitorias o definitivas.

6.3.1. Funciones del Gerente:

1. Proponer las políticas del Fondo, presentar, impulsar y ejecutar programas de desarrollo y preparar los proyectos de presupuesto para someterlos a consideración de la Junta Directiva.
2. Ejecutar y controlar la administración, finanzas y contabilidad de FEBIFAM, de conformidad con las directrices de la Asamblea y la Junta Directiva.
3. Nombrar y remover a los empleados y trabajadores del Fondo de acuerdo con la planta de personal que establezca la Junta Directiva y velar por una adecuada política de relaciones humanas y por el cumplimiento de las disposiciones que regulan las relaciones de trabajo.
4. Informar periódicamente a la Junta Directiva acerca del desarrollo de las actividades del Fondo, de su gestión y preparar informe anual para la Asamblea.
5. Dirigir y supervisar la prestación de los servicios y el desarrollo de los programas, y cuidar de que todas las operaciones se ejecuten debida y oportunamente.
6. Estudiar y aprobar las solicitudes de crédito dentro de los cupos señalados por la Junta Directiva y establecidos en el reglamento de crédito.
7. Celebrar contratos, ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de las actividades de FEBIFAM, de acuerdo con el presupuesto y hasta por una cuantía de cien (100) Salarios Mínimos mensuales legales vigentes.



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

8. Promover las buenas relaciones públicas en FEBIFAM
9. Propiciar la comunicación permanente con los asociados, procurando que reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés.
10. Ejercer por sí mismo o por apoderado, la representación judicial y extrajudicial de FEBIFAM, de conformidad con las orientaciones que imparta la Junta Directiva.
11. Administrar los bienes y derechos del Fondo y reivindicarlos frente a terceros.
12. Velar porque los bienes y valores de FEBIFAM estén adecuadamente protegidos y porque la contabilidad se encuentre al día y de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias.
13. Preparar, enviar y dar cumplimiento a los informes requeridos por la Superintendencia de la Economía solidaria por la DIAN o por cualquier ente gubernamental que así lo requiera.
14. Informar a la Junta Directiva sobre los retiros de asociados y sobre hechos importantes que afecten o puedan afectar el giro de las actividades de FEBIFAM.
15. Elaborar y presentar ante la Junta Directiva el Proyecto sobre distribución de excedentes anuales.
16. Preparar y presentar para la aprobación de la Junta Directiva el manual de funciones de los cargos del Fondo.
17. Realizar personalmente arqueo de caja general tres (3) veces por semana y comisionar al contador(a) de FEBIFAM para realizar arqueo hasta completar toda la semana, presentando el informe respectivo a la Junta Directiva. Se hará un arqueo, el último día hábil de cada semana y el último día hábil del mes, según los procedimientos establecidos.
18. La Gerencia en desarrollo de sus Responsabilidades debe divulgar los principios rectores y las normas que resulten aplicables de las políticas dictadas por La Junta Directiva y hacer cumplir las tareas emanadas del manual SARLAFT dentro de la Organización. Entre otras Responsabilidades le corresponde:
 - a) Estudiar con el Empleado de cumplimiento el Manual SARLAFT diseñado para la Entidad y someterlo a consideración y aprobación de la Junta Directiva. Este proceso aplica también para las actualizaciones.
 - b) Divulgar las políticas establecidas en el manual SARLAFT y velar por que se cumplan.
 - c) Verificar que en los procedimientos desarrollados para el cumplimiento del SARLAFT, se encuentren adoptadas las políticas trazadas por La Junta Directiva.
 - d) Efectuar los correctivos necesarios cuando se den las infracciones o sugerir cambios de políticas para que la operación sea viable sin detrimento alguno para la Institución.
 - e) Garantizar que las bases de datos y plataforma tecnológica cumplan con los criterios y requisitos establecidos en el SARLAFT.
 - f) Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
 - g) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Empleado de Cumplimiento.
 - h) Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida.

- i) Coordinar y programar los planes de capacitación sobre el SARLAFT, dirigido a todas las áreas y empleados incluyendo La Junta Directiva y el Comité de Control Social.
- j) Verificar la adopción y funcionamiento de los procedimientos definidos para el adecuado manejo, conservación y archivo de los documentos y reportes relacionados con el SARLAFT y garantizar la confidencialidad de dicha información.
- k) Velar por el cumplimiento y la debida ejecución de las políticas y procedimientos necesarios para el funcionamiento del Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR)

6.3.2. Condiciones y límites que aplican para los Directivos:

Como directivos que deben dar ejemplo y defensores de sus principios, no les está permitido participar en decisiones que tengan que ver con negocios o solicitudes de prestación de servicios suyas o de sus familiares, tal como establece la norma superior. Así mismo deben cumplir las normas del Fondo de Empleados, especialmente el cumplimiento de sus compromisos con la empresa. Todo tipo de gestión o actividad que realice por fuera del organismo, debe ser en su nombre y representación, ya que el carácter de directivo es una investidura permanente durante el período de su elección, a menos que renuncie.

6.4. Comité de Control Social.

El Comité de Control Social ejercerá las funciones de vigilancia social fijadas en la ley y los estatutos. Estará integrado por asociados hábiles en número de cinco (5) principales y un (1) suplente. Serán elegidos por la Asamblea General, para periodos de dos (2) años. Sus miembros podrán ser reelegidos o reemplazados libremente por la Asamblea General.

En desarrollo del control social, al Comité le corresponderá ejercer el control de los resultados sociales, el de los procedimientos para el logro de dichos resultados, así como el

correspondiente al ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los asociados.

A los miembros del Comité de Control Social les serán aplicables, en lo pertinente, los requisitos para ser elegidos y las causales de remoción establecidas en los estatutos para los miembros de la Junta Directiva.

Todo el funcionamiento del Comité de Control Social se encuentra en los Estatuto de la empresa, sin perjuicio de la estricta sujeción al ordenamiento jurídico y en particular a las disposiciones del decreto 962 de 2018 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

Un asociado o delegado no podrá postularse simultáneamente a ser miembro integrante de la Junta Directiva y del Comité de Control Social.

La información y datos a la que accedan los miembros del Comité de Control Social se utilizará únicamente para el ejercicio de sus funciones y atribuciones como integrantes del órgano colegiado y por ende está sometida a confidencialidad dentro del marco de protección de datos personales y directrices emanadas por el propio comité.

6.4.1. Funciones del Comité de Control Social.

1. Velar porque los actos de la Junta Directiva, del Gerente y demás organismos administrativos se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias, reglamentarias y a los principios de la Economía Solidaria.
2. Informar con la debida oportunidad a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y a la Superintendencia de la Economía Solidaria o a la entidad que el Gobierno Nacional haya designado para ejercer el control sobre los Fondos de Empleados, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento del Fondo, y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse.
3. Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.
4. Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados por la ley, los Estatutos y los reglamentos.
5. Previa investigación, solicitar a la Junta Directiva la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar por que el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
6. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las Asambleas o para elegir delegados.
7. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria.
8. Designar sus propios dignatarios: Presidente y Secretario y suscribir actas donde se deje constancia de sus actuaciones.
9. Elaborar su propio reglamento.
10. Solicitar a la Junta Directiva la convocatoria a Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, en los eventos previstos por la ley y los Estatutos.
11. Recibir e investigar las reclamaciones e inquietudes presentadas por los asociados, informando a la Junta Directiva de su resultado.
12. Remover miembros del Comité de Control Social cuando estén incurso en las causales de remoción.
13. Convocar la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria cuando la Junta Directiva no lo haya hecho, a pesar de habersele solicitado.
14. Realizar dos (2) evaluaciones durante el año para tratar la eficiencia y efectividad de sus acciones y decisiones.
15. Las demás que le asigne la ley, o los Estatutos, siempre y cuando se refieran al control

pág. 26



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

social y no correspondan a las funciones propias de Revisoría Fiscal, salvo en aquellos Fondos eximidos del Revisor Fiscal por la Superintendencia de la Economía Solidaria o por la entidad que el Gobierno Nacional haya designado para este efecto.

16. Realizar seguimiento permanente al Proyecto educativo Socio-empresarial – PESEM de la organización, desde su construcción e implementación, hasta su evaluación; y será presentado a la asamblea general, con el apoyo de la administración y los comités, que respondan a este balance anual.

6.4.2. Condiciones y límites que aplican para los integrantes del Comité de Control Social.

Los integrantes del Comité de Control Social deben ejercer su función aplicando el principio de que todos los asociados deben ser tratados por igual; así mismo, que todos tienen los mismos derechos y deberes; igual tratamiento debe aplicarse a los empleados del Fondo de Empleados. En tal virtud, deben actuar con absoluta imparcialidad y siempre en defensa de los valores, principios y del patrimonio material y social del Fondo de Empleados. Como veedores que deben dar ejemplo y defensores de sus principios, no les está permitido participar en decisiones que tengan que ver con negocios o solicitudes de prestación de servicios suyas o de sus familiares, tal como establece la norma superior.

El Comité de Control Social o sus integrantes, no podrán coadministrar, ni participar en organismos de asesoría o dirección, como tampoco les compete asumir funciones que corresponden por Ley a la Revisoría Fiscal. Le está prohibido sesionar conjuntamente con Junta Directiva, excepto cuando, por decisión de la Junta Directiva, los asuntos a tratar sean de tal importancia que así lo ameriten. El Comité de Control Social realizará en forma independiente sus sesiones, siempre vigilante del mantenimiento y mejora del servicio a los asociados.

6.5. Comités de Apoyo:

Son organismos asesores y de ayuda a la administración en áreas específicas o proyectos específicos que adelante el Fondo de Empleados. Están constituidos por asociados que

voluntariamente quieran apoyar con su experticia al Fondo de Empleados.

6.5.1. Comité Evaluador de Riesgos. -

El Comité Evaluador de Riesgos, tendrá por función conocer, evaluar y monitorear el funcionamiento, los hallazgos, las propuestas de solución y la eficacia de su solución por parte de la administración para poder ser llevado a cabo. Estará conformado así:



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

Un miembro de la Junta Directiva con su suplente, el Gerente o el Oficial de Cumplimiento los demás nombrados. A las sesiones del comité pueden asistir como invitados el revisor fiscal y cualquier otro empleado del Fondo de Empleados que el comité considere conveniente, para suministrar información o explicaciones acerca de los asuntos que se traten en éste.

Los únicos integrantes del comité que tendrán derecho a voz y voto serán los miembros de la Junta Directiva, el Gerente y el Oficial de Cumplimiento; los demás asistentes tendrán voz, pero sin derecho a voto.

Sin perjuicio de otras funciones que le asigne la Ley, los Estatutos y el Código de Buen Gobierno, el Comité Evaluador de Riesgos tendrá las siguientes funciones principales:

- Asesorar a la Junta Directiva en el análisis de nuevos productos, proyectos, inversiones, dinámica del comportamiento de los productos y servicios, determinando claramente los riesgos financieros asumidos y potenciales incidencias económicas. Copiar de la circular 022
- Con base en los informes emitidos por la Gerencia, medir, analizar y controlar de forma sistemática y oportuna los riesgos detectados en las operaciones del Fondo de Empleados.
- Revisar, bimestralmente las políticas, estrategias y reglas de actuación establecidas por la Junta Directiva para las acciones desarrolladas en la entidad.
- Evaluar los niveles máximos de exposición a los diferentes riesgos, aprobados por la Junta Directiva y observar su cumplimiento.
- Presentar los informes de riesgos, sujetándose a las recomendaciones y comentarios formulados por la Junta Directiva.
- Las demás funciones que surjan en el desarrollo del Comité

6.5.2. Comité de Crédito:

El servicio de crédito es una de las actividades básicas de FEBIFAM, con el fin de contribuir al mejoramiento socioeconómico y la calidad de vida del asociado y su grupo familiar, mediante la aplicación de los principios de equidad e igualdad.

El Comité de crédito tiene como objetivo fundamental implementar las políticas generales y normas aplicables al servicio de crédito, con el fin de garantizar el cumplimiento del Estatuto y



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

la normatividad vigente.

El Comité será elegido por la Junta Directiva. Estará conformado por 5 miembros principales y un suplente. Un miembro principal y el suplente serán integrantes de la Junta Directiva, los demás serán elegidos de acuerdo al perfil establecido.

Para la aprobación de solicitudes de crédito, FEBIFAM cuenta con las siguientes instancias:

1. Gerencia

- a) Aprobará las operaciones de crédito hasta de 8 SMMLV.
- b) En casos excepcionales, de ex funcionarios, ex empleados y pensionados a quienes no se les descuenta por nómina, por su relación laboral, el límite de aprobación corresponderá a 8 SMMLV.

2. Comité de Crédito

- a) Aprobará las operaciones de crédito superiores a 8 SMMLV y menores e iguales 70 SMMLV.
- b) Podrá aprobar créditos con una sola de las excepciones establecidas en este reglamento y que no superen las atribuciones del numeral a).
- c) Cuando la excepción requerida para la aprobación del crédito corresponda a la forma de recaudo de pago por caja, el valor solicitado no podrá superar los 8 SMMLV.

3. Junta Directiva

- a) Decidirá sobre todas aquellas operaciones de crédito superiores a 70 SMMLV
- b) Las solicitudes de crédito realizadas por los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Comité de crédito, del representante legal principal y su suplente mientras esté ejerciendo el cargo, y familiares de los miembros de estos órganos hasta segundo grado de consanguinidad y/o afinidad.
- c) Los créditos solicitados para pago por caja superiores a 8 SMMLV.
- d) Las solicitudes que por su complejidad y riesgo requieran de su decisión.

Para que una solicitud de crédito sea aprobada por la Junta Directiva o el Comité de Crédito, se requiere el voto favorable del 50% más uno de los miembros que integren la instancia. En la solicitud de crédito o en el formato que conste la aprobación del crédito, se deberá dejar constancia del estamento competente del análisis, aprobación o negación, número y fecha del Acta.



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

Funciones:

- Adoptar su propio reglamento que será aprobado por la Junta Directiva.
- Hacer cumplir el Reglamento de Crédito del Fondo de Empleados y velar por su actualidad.
- Aprobar, aplazar o negar, por delegación de la Junta Directiva, las solicitudes de crédito que por cuantía, correspondan a este organismo.
- Conocer el estado del trámite de los créditos aprobados por este organismo.
- Informarse y hacer recomendaciones sobre el estado de la cartera en general y sobre el comportamiento de los créditos que este organismo aprueba.
- Velar por que se cumplan cabalmente las disposiciones que regulan el servicio de crédito del Fondo de Empleados.
- Propender la adopción y cumplimiento de políticas generales sobre crédito, así como la revisión y ajuste de las ya existentes cuando se estime aconsejable.

6.5.3. Comité Interno Administrador de Riesgo de Liquidez.

En concordancia con el artículo 23 del Decreto Ley 1481 de 1989 y el artículo 101 de la Ley 795 de 2003, el gobierno expidió el Decreto 790 del 3 de marzo de 2003, mediante el cual se dictan normas y disposiciones sobre gestión y administración de riesgo de liquidez de las secciones de ahorro y crédito de las entidades del sector solidario. De igual manera, el Decreto en referencia, en su artículo 4º y parágrafo del artículo 5º establece, que las entidades deben contar con un Comité interno de administración de Riesgo de Liquidez.

Denominado por su sigla SARL, considerado como órgano permanente de FEBIFAM, de carácter técnico y de apoyo a la administración en la asunción de riesgos y la definición, seguimiento y control del riesgo de liquidez.

Tiene como objetivo administrar el riesgo de liquidez a través de la evaluación, medición, control y asunción de riesgos de liquidez, con el fin de proteger el patrimonio de FEBIFAM, además de la definición, seguimiento y control del riesgo de liquidez y de acuerdo a los criterios que se establezcan para tal efecto.

El SARL, estará conformado por cinco (5) miembros nombrados por la Junta Directiva, el cual debe contar con un miembro de Junta, el cual actuará de Presidente y cuatro asociados. El quorum lo constituye el número de tres.

Podrán ser invitados a este Comité: el Gerente, el Director Financiero y el Revisor Fiscal, quienes puede asistir por derecho propio.



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

Debe asegurar que las inversiones del Fondo de Liquidez y de los excedentes de tesorería de FEBIFAM se conserven en valores reales y custodia en entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Dichas entidades pueden ser de capital público, privado, mixto o del sector solidario, primando la seguridad y convertibilidad, obteniendo al mismo tiempo un adecuado rendimiento, actuando en el marco de la legislación vigente en Colombia y en particular de las normas que rigen al sector solidario sobre temas relacionados.

Requisitos para ser integrante del Comité Interno Administrador de Riesgo de Solidez:

- Todos los integrantes del Comité de Riesgo deberán certificar como mínimo veinte (20) horas de capacitación cooperativa.
- Tener formación o experiencia para desempeñar cargos de asesoría, vigilancia o dirección en entidades del sector solidario.
- Tener formación o experiencia en matemática financiera y/o en contabilidad, especialmente en comprensión y análisis de estados financieros. Este requisito puede ser subsanado dentro de los treinta días después de su posesión y el Fondo de Empleados debe proporcionar el apoyo para lograrlo.
- Tener formación o experiencia para desempeñar cargos de gestión directiva en cualquier tipo de entidades.
- Haber recibido o comprometerse a recibir capacitación dentro de los treinta días de su posesión sobre la Circular Básica Contable y Financiera de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

La Junta Directiva deberá tener en cuenta que por lo menos un integrante del Comité Administrador de Riesgo tenga formación y/o experiencia en el área financiera de por lo menos dos años.

Los nombramientos son por dos años, sin perjuicio que puedan ser reelegidos o removidos por la Junta Directiva.

6.5.4 Comité de Bienestar Social.

El Comité de Bienestar Social como Comité de Apoyo de la Junta Directiva tiene como función principal desarrollar la educación solidaria y las comunicaciones, promover las actividades de recreación, cultura y turismo, como actividad permanente en FEBIFAM y la solidaridad como mecanismo para mejorar la calidad de vida del asociado y su grupo familiar.



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

La educación y comunicaciones, la recreación, cultura y turismo y el mecanismo de solidaridad se fundamentará en los principios solidarios universales y en las actividades sociales, culturales y económicas de sus asociados y su grupo familia.

Así mismo mediante la Educación y Comunicaciones, la recreación, cultura y turismo y la solidaridad se fomenta en los asociados, el desarrollo de valores humanos, que fortalezcan en las personas actitudes de cooperación solidaria, ayuda mutua y participación democrática.

El Comité de Bienestar Social debe promover actividades recreativas, culturales y deportivas para los asociados y su grupo familiar, propiciando a través de ellas el sano esparcimiento de los valores cooperativos.

El Comité de Bienestar Social promueve la solidaridad como un principio de la economía solidaria y un mecanismo para mejorar la calidad de vida del asociado y su grupo familiar. El Fondo de Empleados contempla la solidaridad como un valor fundamental y como práctica permanente dentro de sus estatutos

Basados en los valores de solidaridad, equidad y ayuda mutua, es necesario brindar a los asociados y a su grupo familiar primario un auxilio económico, en caso de calamidad o hechos imprevistos que lo afecten.

Los recursos económicos del Fondo de Solidaridad del Fondo de Empleados se destinarán para colaborarle al asociado y a su grupo familiar primario en aquellos casos imprevistos o fortuitos que afecten su situación económica tales como calamidad doméstica, enfermedad u otras situaciones.

Para establecer la solidaridad se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:

1. Auxilio: Ayuda económica
2. Calamidades: Hechos imprevistos
3. Catástrofes: Casos fortuitos
4. Enfermedades catastróficas: Patología que representan una alta complejidad

Funciones

- 1 Diagnosticar mediante análisis e investigaciones, las necesidades educativas de los asociados y sus familias y de los empleados y directivos.
- 2 Elaborar el presupuesto anual de las actividades a realizar y presentarlo para aprobación de la Junta Directiva.
- 3 Formular estrategias y diseñar mecanismos tendientes a contribuir en la solución de las necesidades de educación de sus asociados.



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

- 4 Promover la capacitación permanente y fomentar actividades educativas-formativas para el asociado y su familia.
- 5 Apoyar el Plan de Desarrollo del Fondo de Empleados y el proyecto educativo socio empresarial solidario PESEM en unión con la Junta Directiva y la administración del Fondo del Empleados.
- 6 Contribuir a la formación integral de los asociados, propendiendo por el trabajo en equipo, la integración, el cuidado del medio ambiente y el posicionamiento de la filosofía cooperativa.
- 7 Facilitar a los asociados el acceso a los programas recreativos que realice el Fondo de Empleados.
- 8 Ejecutar las actividades programadas.
- 9 Analizar las propuestas y cotizaciones presentadas por terceros para la realización de las actividades.
- 10 Programar las actividades conmemorativas de FEBIFAM.
- 11 Promover la conformación de grupos deportivos, recreativos, artísticos y culturales.
- 12 Llevar el registro ordenado de las actividades que realice FEBIFAM, en materia de recreación, turismo, deporte y cultura.
- 13 Participar en actividades con otras entidades, con el propósito de consolidar y fortalecer el sector solidario.
- 14 Evaluar constantemente las actividades recreativas, turísticas, deportivas y culturales.
- 15 Garantizar que los asociados reciban el curso básico de economía solidaria y demás capacitaciones que promueva FEBIFAM.
- 16 Presentar informe anual para que forme parte integral del informe de Junta Directiva.

El Comité de Bienestar social está integrado por siete asociados hábiles, con carácter de principales, nombrados por la Junta Directiva para un período de dos (2) años, sin perjuicios que puedan ser reelegidos o reemplazados en cualquier momento.

7. GRUPOS DE INTERÉS:

Los asociados tienen derecho a conformar grupos de interés, en función de profesiones, preferencias o necesidades y buscar el apoyo de su Fondo de Empleados para el logro de desarrollos solidarios.

Lo anterior, no debe confundirse con la eventualidad de creación de grupos de interés para tratar de obtener provecho del grupo, en detrimento de los derechos de los demás asociados. Particular prevención debemos tener sobre la conformación de grupos para obtener créditos o servicios exclusivos en condiciones que no solo constituyen una concentración de riesgos sino de recursos de todos en beneficio de unos pocos.



8. MANEJO DE INFORMACIÓN

El Fondo de Empleados pondrá a disposición toda la información permitida de acuerdo con lo establecido en la ley y con las consideraciones propias de Habeas Data. Es importante señalar que la información oficial estará a disposición en cualquier momento, la cual estará actualizada para su respectiva consulta.

La información reservada se manejará de manera confidencial, y se caracterizará porque sea clara, transparente, precisa y oportuna.

8.1 Información para los Asociados

El Fondo de Empleados establecerá sus propias políticas del manejo de la información con los asociados. Los asociados podrán acceder a la información oficial del Fondo de Empleados. El Fondo de Empleados como entidad de derecho privado y sometida a las leyes del mercado, no está obligado a suministrar información considerada sensible o confidencial, excepto por mandato legal.

Bajo ninguna circunstancia suministrará información protegida por Habeas Data, excepto a los organismos de decisión, vigilancia y control y sus integrantes están obligados, en virtud de este Código a mantenerla bajo reserva. Igual norma aplica para los empleados del Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

8.2 Información Financiera

El Director Financiero presentará mensualmente los estados de situación financiera, así como de resultados, acordes con las normas NIF debidamente conciliados, primeramente, a la Gerencia para su aprobación y posteriormente con el aval de la Revisoría Fiscal, ser presentados para consideración de la Junta Directiva, así mismo acorde a lo pactado se presentarán las ejecuciones presupuestales. Tales documentos serán presentados en las oportunidades que fija la Ley a la DIAN, y a la Supersolidaria. Esta entidad, una vez recibidos y revisados, los coloca en su página web y desde ese momento, es información de libre acceso a cualquier ciudadano. Igualmente, las actas de asamblea y Junta Directiva, una vez aprobadas y firmadas, se pueden consultar en los libros de actas del propio Fondo de Empleados. Las actas del Comité de Control Social, después de aprobadas y conocidas por la Junta Directiva, pueden ser consultadas en el Fondo de Empleados.



8.3 Información Anual

El Director Financiero presentará al final de cada ejercicio fiscal los estados financieros, acordes con las normas NIF, debidamente conciliados, primeramente, a la Gerencia para su aprobación y posteriormente con el aval de la Revisoría Fiscal, ser presentado a la Junta Directiva, que decidirá su presentación para aprobación de la Asamblea General Ordinaria. Tales documentos son presentados en las oportunidades que fija la Ley a la DIAN y a la Supersolidaria. Igualmente, la administración presentará anualmente a consideración de la Asamblea, el informe anual de desempeño de la empresa. La Revisoría Fiscal presentará su dictamen y el Comité de Control Social presentará igualmente el informe respectivo. Todos estos documentos serán presentados en un solo informe que el Fondo de Empleados editará en formato revista para ser entregado a cada uno de los delegados a la asamblea y después de ésta, es un documento público que puede ser consultado por los asociados.

8.4 Información trimestral cambiar por comité de riesgos mensual

La Dirección Financiera, preparará y presentará a consideración de la Gerencia, los informes de la situación financiera, de cambio de la situación financiera, el informe de resultados del trimestre y los informes de ejecución presupuestal, ejecución de ahorro y crédito, así como los informes de gestión de riesgos a partir de la fecha de aprobación de este Código. Los anteriores documentos serán considerados por la Junta Directiva. Así mismo, serán presentados oportunamente a la Superintendencia de la Economía Solidaria.

8.5 Página web-correo electrónico, boletín y televisor para asociados

La página www.febifam.co, es el medio más rápido y expedito para comunicar a los asociados cambios en la prestación de los servicios, productos nuevos, tasas de interés, proyectos en marcha, acceso a sus productos y noticias de interés sobre su Fondo. La administración en general, debe comprometerse a su mejoramiento permanente para que sea el mejor vehículo de información del Fondo. Todos los asociados debemos comprometernos a mantener actualizada nuestra información para que la comunicación de doble vía pueda ser fluida, tanto por el correo electrónico como por otros medios de comunicación personal. La administración debe comprometerse a esforzarse por una mejor edición y a garantizar la frecuencia de entrega a los asociados, bien en forma electrónica o física.



9. MECANISMOS DE CONTROL

9.1 Control Externo

El Fondo de Empleados, además de la Revisoría Fiscal, de la vigilancia y control que ejercen la Superintendencia de la Economía Solidaria y Fogacoop deberá, cuando la Junta Directiva lo considere necesario, realizar auditorías externas para prevenir riesgos de toda índole que pueden superar los niveles de tolerancia y que no hayan sido detectados y se coloquen en evidencia para que la Administración tome las medidas necesarias para su corrección.

9.2 Revisor Fiscal

El Fondo de Empleados para su fiscalización general, la revisión contable económica y financiera, tendrá un Revisor Fiscal, con su respectivo suplente, quienes deberán ser contadores públicos con matrícula vigente. Serán elegidos por Asamblea Ordinaria, para un período de dos (2) años, sin perjuicio de ser removido en cualquier tiempo por esta.

El servicio de Revisoría Fiscal también podrá ser prestado por una persona jurídica, bien sea ésta una firma de contadores; y en todo caso, bajo la responsabilidad de un Contador Público con matrícula vigente, quien tampoco podrá ser asociado del Fondo.

9.3 Funciones del Revisor Fiscal

1. Ejercer el control de todas las operaciones y pagos, cerciorándose de que estén conformes con los reglamentos internos, con los presentes Estatutos, y de la Junta Directiva.
2. Dar informe oportuno y por escrito a la Asamblea, a la Junta Directiva, al Gerente y al Comité de Control Social, según el caso, de las irregularidades que observe en el funcionamiento del Fondo.
3. Velar por que se lleve regularmente la contabilidad del Fondo y se conserven las actas de las reuniones de la Asamblea, de la Junta Directiva, la correspondencia de la entidad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
4. Firmar verificando su exactitud, todos los balances generales y cuentas que deban rendirse en el desarrollo de las actividades del Fondo.
5. Velar por la debida custodia de los bienes del Fondo de Empleados.
6. Efectuar arqueos de caja por lo menos una vez al mes, siguiendo toda la normatividad existente y la que considere conveniente el mismo Revisor Fiscal.
7. Incluir en su informe mensual a la Junta Directiva lo relacionado con los arqueos realizados.



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

8. Rendir informe a la Asamblea General sobre la marcha del Fondo de Empleados, el cumplimiento de las leyes, los Estatutos, los objetivos de la entidad, la contabilidad, los balances generales, los controles internos y, en fin, todo cuanto sea de interés para los asociados.
9. Realizar el examen financiero y económico del Fondo, hacer los análisis de cuentas trimestrales y presentarlos con sus recomendaciones al Gerente y a la Junta Directiva.
10. Guardar completa reserva sobre los asuntos que conozca en ejercicio de su cargo, salvo los informes que deba rendir y los casos de obligatoria denuncia según la ley, responderá de los perjuicios que le cause al fondo por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.
11. Examinar todos los inventarios, actas y libros del Fondo.
12. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
13. Solicitar a la Junta Directiva la convocatoria a Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, en los eventos previstos por la ley y los Estatutos.
14. Convocar la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria cuando la Junta Directiva no lo haya hecho, a pesar de habersele solicitado.
15. Manejar relaciones efectivas de buen trato con los órganos de administración, control y empleados.
16. Verificar la existencia del manual para cumplimiento del SARLAFT y que contenga las políticas trazadas por la Junta Directiva.
17. Verificar que se cumplan los procedimientos desarrollados para el SARLAFT.
18. Efectuar los correctivos necesarios cuando se den las infracciones o sugerir cambios de políticas para que la operación sea viable sin detrimento alguno para la Institución.
19. Verificar que las bases de datos y plataforma tecnológica cumplan con los criterios y requisitos establecidos en el SARLAFT.
20. Establecer controles que le permitan evaluar el cumplimiento de las normas sobre el LA/FT.
21. Presentar un informe trimestral al órgano permanente de administración sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SARLAFT.
22. Presentar a la Superintendencia de la Economía Solidaria dentro del informe trimestral que presenta de forma ordinaria, un aparte sobre la verificación realizada al cumplimiento de las normas sobre LA/FT y la eficacia del SARLAFT adoptado por la organización solidaria vigilada.
23. Poner en conocimiento del oficial de cumplimiento, en forma inmediata, las inconsistencias y fallas detectadas en el SARLAFT y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia.
24. Reportar a la UIAF las operaciones sospechosas que detecte en cumplimiento de su función de revisoría fiscal. Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

25. Cumplir con las demás funciones que le señale la Ley, el presente estatuto y las que, siendo compatibles con su cargo, le encomiende la Asamblea General.

9.4 Control Interno

En FEBIFAM el control interno es el sistema integrado por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y control adoptados por la empresa, que garantizan que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con normas constitucionales, legales, estatutarias y con las políticas de la alta dirección, las metas y los objetivos previstos por la organización.

9.5 Políticas Internas

El Fondo de Empleados definirá políticas que deberán ser aplicadas por los funcionarios y acatadas por los Directivos y por los Asociados. Estas políticas son inherentes a los procesos y se encuentran inmerso en toda la organización de FEBIFAM, considerándose elementos estratégicos para asegurar la consecución de sus objetivos. Tales políticas incluirán las siguientes áreas:

- ✓ Políticas Financieras y Contables
- ✓ Políticas de Inversiones
- ✓ Políticas Administrativas.
- ✓ Políticas de Gestión de Riesgos.
- ✓ Políticas para la elaboración, presentación, aprobación, desarrollo, seguimiento y evaluación.
- ✓ Políticas de servicios a los asociados.
- ✓ Políticas de relaciones laborales

9.6 Criterios de Aplicación

FEBIFAM, establece los siguientes criterios para la aplicación de estas políticas:

- ✓ **Autocontrol:** Los trabajadores deben ejecutar en forma efectiva y eficiente las actividades y procesos que cada uno administra en su gestión diaria.
- ✓ **Efectividad:** Grado de realización de las actividades planificadas y de obtención de los resultados.
- ✓ **Eficiencia:** Uso racional y óptimo de los recursos.

Todas y cada una de ellas deberán ser objeto de aprobación por parte de la Junta Directiva

9.6 Oficial de Cumplimiento



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

Tanto el Oficial de Cumplimiento como su suplente, serán designados por la Junta Directiva De conformidad con lo establecido en las normas dadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, el empleado que sea designado como Oficial de Cumplimiento y su suplente, deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a) Ser empleado del Fondo de Empleados.
- b) Acreditar conocimiento en materia de administración de riesgo
- c) Estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el riesgo del SARLAFT y el tamaño de la empresa.
- d) No pertenecer a órganos de control ni a las áreas directamente relacionadas con las actividades previstas en el objeto social principal.

La designación del Oficial de Cumplimiento y de su suplente, no exime al Fondo de Empleados, ni a los demás empleados, de la obligación de reportar en forma inmediata las operaciones inusuales, las transacciones irregulares u operaciones sospechosas al Oficial de Cumplimiento, previo análisis del mismo y acompañado de una justificación para su envío por parte de este, a las autoridades competentes y a la Unidad de Información y Análisis Financiero del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, "UIAF".

Son funciones del Oficial de Cumplimiento:

Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el SARLAFT, presentar informes cuando menos trimestralmente a la Junta Directiva, en los cuales deberá referirse como mínimo a los siguientes aspectos:

- 1) Los resultados de la gestión desarrollada.
- 2) La evolución individual y consolidada de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y los controles adoptados, así como de los riesgos asociados.
- 3) La efectividad de los mecanismos e instrumentos de control establecidos por la Superintendencia de Economía Solidaria y las medidas adoptadas para corregir las fallas en el SARLAFT.
- 4) Los resultados de los correctivos ordenados por la Junta Directiva
- 5) Los documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control y de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.
- 6) El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
- 7) Promover la adopción de correctivos al SARLAFT.
- 8) Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación respecto del SARLAFT.
- 9) Proponer a la administración la actualización del manual de procedimientos y velar por su divulgación a los empleados.



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

- 10) Colaborar con la instancia designada por la Junta Directiva en el diseño de las metodologías, modelos e indicadores cuantitativos y cualitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.
- 11) Evaluar los informes presentados por el Revisor Fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
- 12) Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
- 13) Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva los criterios objetivos para la determinación de las operaciones sospechosas, así como aquellos para determinar cuáles de las operaciones efectuadas por usuarios, serán objeto de consolidación, monitoreo y análisis de inusualidad.
- 14) Reportar a la Gerencia las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los empleados, para que se adopten las medidas previstas en la ley.
- 15) Buscar fuentes de información que le permitan mantenerse actualizado en los diferentes eventos nuevos o ya conocidos que puedan afectar a la empresa por materialización de riesgos de lavado de activos o de la financiación del terrorismo.
- 16) Velar porque la aplicación del manual y del SARLAFT sea intrínseca al ejercicio de las funciones de cada uno de los servidores del Fondo.

10. CONFLICTOS DE INTERÉS

Los conflictos de intereses se generan en determinadas circunstancias, algunos de los cuales este documento limitará y advertirá a los asociados y empleados, para que sean conscientes de ello y se abstengan de actuar cuando tales conflictos afecten a otros asociados, al patrimonio social y material del Fondo de Empleados, beneficien inequitativamente a sí mismos o a terceros en detrimento del potencial beneficio que corresponde a todos los asociados.

También se pueden presentar conflictos de intereses entre el doble carácter de ser directivo y ser asociado. Los Integrantes de los organismos de dirección, el gerente, el Comité de Control Social si son asociados, tienen los mismos derechos y deberes de todos los asociados; sin embargo, por la investidura que ejercen, deben cumplir las previsiones que estipula la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la Economía Solidaria, los estatutos y este código. No podrán discutir y decidir en su favor, de sus familiares hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil. Así mismo, les está prohibido interceder, aprovechando su investidura, ante la administración, en favor de los terceros anteriormente mencionados o de sus negocios o de empresas donde tengan participación y que tengan alguna relación con el Fondo de Empleados.

Este código prohíbe, que el Fondo de Empleados vincule a su nómina a familiares entre sí hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil. Igualmente prohíbe que



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

existan vínculos familiares o civiles entre los empleados e integrantes de los organismos de dirección y vigilancia.

Los empleados que sean asociados del Fondo de Empleados, tampoco podrán ejercer simultáneamente cargos en la Junta Directiva o el Comité de Control Social. En caso de retiro de empleados por cualquier causa, que sean asociados del Fondo de Empleados, solo podrán ejercer tales dignidades, dos años después de su desvinculación, para evitar conflictos de interés entre empleados y exempleados y directivos.

10.2 Procedimiento de divulgación y solución de conflictos de interés.

Cuando un empleado o persona vinculada a un área específica del Fondo encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, lo informará de manera inmediata a su superior jerárquico y se abstendrá en todo caso de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés.

Cuando quien pueda verse enfrentado a un conflicto de interés es un miembro de la Junta Directiva, el Gerente deberá informar de tal situación a la Junta Directiva en la siguiente sesión que realice este órgano.

En todo caso, ante la duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés se estará obligado a proceder como si éste existiera.

10.3 Actividades políticas y religiosas.

Ningún empleado, directivo o asociado podrá realizar contribuciones políticas en nombre de

la Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia ni mediante el uso de los fondos y recursos de la organización.

10.4 Regalos, beneficios, reembolsos y esparcimiento.

Los empleados o directivos de la Cooperativa no podrán ofrecer o aceptar regalos, beneficios, reembolsos o similares de terceros o de otros asociados que puedan constituir infracción de las leyes o que puedan afectar, o parecer que afectan, al juicio profesional sobre la ejecución del trabajo pertinente para la Cooperativa.

11. MANEJO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

Los entes de control y vigilancia han considerado que hay uso indebido de la información privilegiada cuando quien la posee y está en la obligación de mantenerla en reserva, incurra en cualquiera de las siguientes conductas, independientemente de que su actuación le reporte o no beneficios:

- a) Que se suministre a quienes no tienen derecho a acceder a ella.
- b) Que se use con el fin de obtener provecho propio o de terceros o también en contra de terceros, o del propio Fondo de Empleados, en provecho de terceros indeterminados.
- c) Que la oculte maliciosamente en perjuicio de la empresa o en beneficio propio o de terceros, lo cual supone usarla solo para sí y, por abstención, en perjuicio de la empresa para estimular beneficio propio o de terceros.
- d) Que se haga pública en un momento inapropiado.
- e) Cuando se acceda irregularmente a información reservada del Fondo de Empleados o de los asociados, con cualquier fin.
- f) Cuando la información confidencial que haya obtenido por cualquier medio se utilice en beneficio propio, de terceros o en contra de asociados, empleados, directivos o del propio Fondo de Empleados, sin el consentimiento para el uso de información personal o confidencial de la empresa.

Igualmente habrá uso indebido de la información, cuando existiendo la obligación de darla a conocer, no se haga pública y se la divulgue en un medio cerrado o no se le divulgue de manera alguna.

Por consiguiente, ningún administrador o empleado del Fondo de Empleados podrá suministrar a terceros datos o información que configure Información Privilegiada, salvo autorización expresa, la cual se otorgará únicamente en aquellos casos que lo ameriten, y

por finalidad ajena a especulación.

No obstante, lo anterior no se configura el uso indebido de la información privilegiada en los siguientes casos:

- a) Cuando el Gerente del Fondo de Empleados y/o la Junta Directiva autoricen expresamente a los empleados el levantamiento de la reserva.
- b) Cuando la información se les suministre a las autoridades facultadas para solicitarla y previa su solicitud al respecto.

Finalmente, la información interna confidencial debe ser protegida y no está autorizada la entrega de ningún tipo de reportes, bases de asociados, proyectos, planes estratégicos, software, etc., que no hayan sido requeridos por las autoridades judiciales, administrativas y de



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

control, dentro de la órbita de su competencia y cumpliendo con los procedimientos oficialmente establecidos para la formulación de requerimientos de información y con las reglamentaciones internas de verificación de la autenticidad de las personas que solicitan, y, la ejecución del procedimiento establecido para esta finalidad.

12. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

La revelación de información oficial constituye un importante elemento de gobierno corporativo, pues genera disciplina de mercado que refuerza los controles externos a que están sometidos los establecimientos financieros y solidarios. Dicha revelación incrementa la transparencia frente al funcionamiento de la empresa.

Por lo anterior, se tiene establecido el derecho de inspección por parte de los asociados en cualquier momento, de los estados financieros del Fondo de Empleados, gestiones realizadas por la Administración y en general, cualquier información sobre las actividades de la misma.

De igual manera, la información de productos, servicios, financiera y de gestión estará disponible a través de mecanismos ágiles y eficientes (página web del Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, boletines, correos) que permitan a los grupos de interés acceder fácilmente a la misma.

13. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Las disposiciones contempladas en este documento serán de obligatorio cumplimiento por parte de los asociados, directivos, empleados y colaboradores del Fondo de Empleados, y demás instancias de seguimiento y control.

14. SANCIONES POR SU INOBSERVANCIA

Los empleados del Fondo de Empleados y Trabajadores del Sistema Nacional de Bienestar Familiar que incumplan las disposiciones previstas por la normatividad legal vigente relacionada con el Código de Buen Gobierno Corporativo serán responsables por tales acciones u omisiones y en consecuencia se harán acreedores a las sanciones que se estimen necesarias contempladas en los estatutos del Fondo de Empleados, en el reglamento de trabajo y en general bajo las leyes colombianas.

Por consiguiente, el incumplimiento, por parte de los empleados, de sus obligaciones de



FONDO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – FEBIFAM

reportar, contenidas en el presente código, dará lugar a una amonestación con copia a la hoja de vida; de ser repetitiva, generará una solicitud de explicaciones escrita y, de permanecer la conducta impropia, podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo.

El presente código hace parte del contrato de trabajo de todos los colaboradores, motivo por el cual se debe indicar tal circunstancia en dichos contratos.

En el caso de asociados, el Comité de Control Social velará el cumplimiento del respeto de los derechos de todos y cada uno de los asociados, pero también el cumplimiento de las normas contenidas en este código, sin importar la investidura que ostente quien viole estas normas en un nivel de gravedad que afecte el funcionamiento de la empresa, su buen nombre, la confianza de los asociados, la gobernabilidad o el patrimonio del Fondo de Empleados.

15. MODIFICACIONES AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

El presente reglamento podrá modificarse por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por reforma de los Estatutos
2. Por disposición de la Asamblea General de Asociados
3. Por aprobación de modificación de la Junta Directiva relacionada con cualquiera de los aspectos relacionados con los reglamentos del Fondo de Empleados.
4. Por modificaciones en la Legislación Colombiana sobre aspectos incorporados en el Código o por modificaciones o actualizaciones necesarias a criterio de la Junta Directiva.

El presente Código no modifica ni deroga disposiciones contenidas en los Estatutos del Fondo de Empleados. En caso de existir una contradicción entre el Código y los Estatutos, prevalecerá lo dispuesto en estos últimos. Las modificaciones al Código serán aprobadas por la Asamblea de Asociados.

El presente código es aprobado en la cuadragésima asamblea de delegados realizada el 27 de Marzo del 2023 según acta #41.

ANA HILDA JAMBO
Presidente Asamblea

GLORIA AMPARO CESPEDES
Secretaria