

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
CAPÍTULO I. NATURALEZA DE LA ENTIDAD	5
Artículo 1. Misión	5
Artículo 2. Visión	5
Artículo 3. Valores	5
CAPÍTULO II. ESQUEMA DE TOMA DE DECISIONES	6
Artículo 4. Derechos generales para los Asociados	8
Artículo 5. Deberes generales para los Asociados	9
Artículo 6. Pérdida de la calidad de Asociado	9
CAPÍTULO III. ASAMBLEA GENERAL	10
Artículo 7. Perfil del Delegado	10
Artículo 8. Derechos del Delegado	11
Artículo 9. Deberes del Delegado	12
Artículo 10. Periodo	13
Artículo 11. Participación en la Asamblea General	13
Artículo 12. Sesiones	14
Artículo 13. Funcionamiento de la Asamblea General	14
Artículo 14. Evaluación de la Asamblea General	14
Artículo 15. Derecho de inspección	14
Artículo 16. Quórum	15
Artículo 17. Roles en la Asamblea General	15
Presidente	15
Secretario	16
Comisión de revisión y aprobación del acta	17
Artículo 18. Actas de Asamblea General	17
CAPÍTULO IV. JUNTA DIRECTIVA	17
Artículo 19. Perfiles	18

Artículo 20.	Proceso de postulación.....	18
Artículo 21.	Presentación de los candidatos a Junta Directiva a la comunidad de Asociados	19
Artículo 22.	Reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva	19
Artículo 23.	Evaluación de desempeño.....	20
Artículo 24.	Pérdida de la calidad o renuncia de un miembro de la Junta Directiva...	20
CAPÍTULO V.	COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA Y COMISIONES TEMPORALES	21
CAPÍTULO VI.	COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO	22
CAPÍTULO VII.	COMITÉ DE CONTROL SOCIAL	23
CAPÍTULO VIII.	GERENCIA	24
Artículo 25.	Responsabilidades de la Gerencia.....	24
Artículo 26.	Perfil del Gerente	25
Artículo 27.	Selección del Gerente	26
Artículo 28.	Retiro	26
Artículo 29.	Evaluación del Gerente.....	26
Artículo 30.	Remoción del Gerente.....	27
Artículo 31.	Suplencia de la Gerencia.....	27
Artículo 32.	Plan de sucesión.....	28
CAPÍTULO IX.	REVISORÍA FISCAL	28
Artículo 33.	Lineamientos para su elección y permanencia	28
Artículo 34.	Responsabilidades adicionales de la Revisoría Fiscal.....	29
CAPÍTULO X.	AUDITORIA INTERNA	30
Artículo 35.	Funciones del auditor interno	30
CAPÍTULO XI.	REGIMEN DE CONFLICTO DE INTERES	31
Artículo 36.	Procedimiento para el manejo del conflicto de interés.....	31
Artículo 37.	Situaciones que pudieran generar conflicto de interés en empleados ...	33
Artículo 38.	Transacciones con partes relacionadas	34
CAPÍTULO XII.	MANEJO DE LA INFORMACIÓN	35

Artículo 39.	Principios generales del manejo de la información	35
Artículo 40.	Información reservada y deber de confidencialidad	36
CAPÍTULO XIII.	ETICA Y CONDUCTA.....	37
Artículo 41.	Conductas esperadas.....	37
CAPÍTULO XIV.	LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	38
CAPÍTULO XV.	LINEAMIENTOS CONTRA LA CORRUPCION	39
Artículo 42.	Conductas reprochables	39
CAPÍTULO XVI.	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	40
CAPÍTULO XVII.	RÉGIMEN SANCIONATORIO	40
CAPÍTULO XVIII.	DEFINICIONES.....	41
CAPÍTULO XIX.	VIGENCIA	42

INTRODUCCIÓN

El Fondo de Empleados FEISA, es consciente de la importancia de establecer más allá de las disposiciones que la ley exige, un conjunto de principios y normas concertadas encaminadas a promover y sistematizar: el buen gobierno de la entidad, optimizar y fortalecer los escenarios para la toma de decisiones, mejorar las relaciones entre los Asociados, la Asamblea General, la Junta Directiva y demás órganos de administración, control y vigilancia, y aquellos grupos de interés que tienen relación con la entidad y así mismo, definir los mecanismos que permitan gestionar la existencia de eventuales conflictos de interés que puedan surgir en el ejercicio de sus funciones.

En la misma dirección la Superintendencia de la Economía Solidaria recomienda a las entidades bajo su vigilancia, la adopción de buenas prácticas de gobierno corporativo, y así mismo el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través del decreto 962 del 5 de junio de 2018 determinaron algunas normas de buen gobierno aplicables a las organizaciones del sector que prestan servicio de ahorro y crédito con el fin de: “Que la protección, promoción y fortalecimiento de las organizaciones de economía solidaria, así como la protección de los recursos de captación de sus asociados, corresponden a propósitos constitucionales y legales del Gobierno Nacional que conllevan la necesidad de identificar y promover estándares robustos de gobernabilidad, eficiencia económica, crecimiento sostenible y estabilidad financiera.”

Con dichos propósitos el FEISA toma la decisión, finalizando el año 2017, de revisar y actualizar su propio Código de Buen Gobierno, el cual recoge una serie de acuerdos y principios consensuados, y adaptados a su realidad actual, el cumplimiento de lo establecido en el decreto antes mencionado para el desarrollo de su misión y facilitar el camino hacia la sostenibilidad y estabilidad organizacional.

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

Por lo que este Código de Buen Gobierno no será concebido como un elemento estático, y se podrá actualizar periódicamente, sin perder de vista los principios y las razones bajo los que fue construido.

CAPÍTULO I. NATURALEZA DE LA ENTIDAD

El FEISA tiene como objeto el establecido en el Estatuto Social y para orientar el desarrollo de las acciones y el quehacer de quienes la gobiernan y de sus directivos para contribuir a su cumplimiento, establece los siguientes principios enmarcados en la visión, misión y valores:

Artículo 1. Misión

¡Todos somos FEISA!, una organización solidaria donde sus Asociados trabajan para lograr los sueños propios y de sus familias.

Artículo 2. Visión

Hacia el año 2021 el FEISA desarrollará mayores coberturas para sus Asociados y familias, a través de sinergias con diferentes actores y con emprendimientos que apunten a la transformación y liderazgo social.

Artículo 3. Valores

Los siguientes valores definen la forma como el FEISA, sus Asociados, demás miembros que conforman las instituciones de gobierno y la Administración, buscan orientar sus actuaciones, en función de potenciar la relación con sus diferentes grupos de interés:

- **Solidaridad:** Nos mueve el servicio colectivo para el logro de los propósitos individuales.

- **Servicio:** Actuamos desde la excelencia, para generar satisfacción y sentido de pertenencia.
- **Sensibilidad:** Sentimos la necesidad del otro como propia.
- **Ética:** Siempre actuamos con transparencia y congruencia.

CAPÍTULO II. ESQUEMA DE TOMA DE DECISIONES

El presente Código de Buen Gobierno busca precisar desde la estructura, la claridad en los límites, responsabilidades y obligaciones de la dirección, a cargo de los Asociados, la Asamblea General y la Junta Directiva; de la administración a cargo de la Gerencia y su equipo; y el control y la vigilancia de la entidad bajo la responsabilidad del Comité de Control Social, la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna, en función de lograr un balance en su gestión, promover la transparencia, la objetividad y la oportunidad en el desarrollo de cada uno de estos roles para fortalecer la capacidad y claridad en la toma de decisiones.

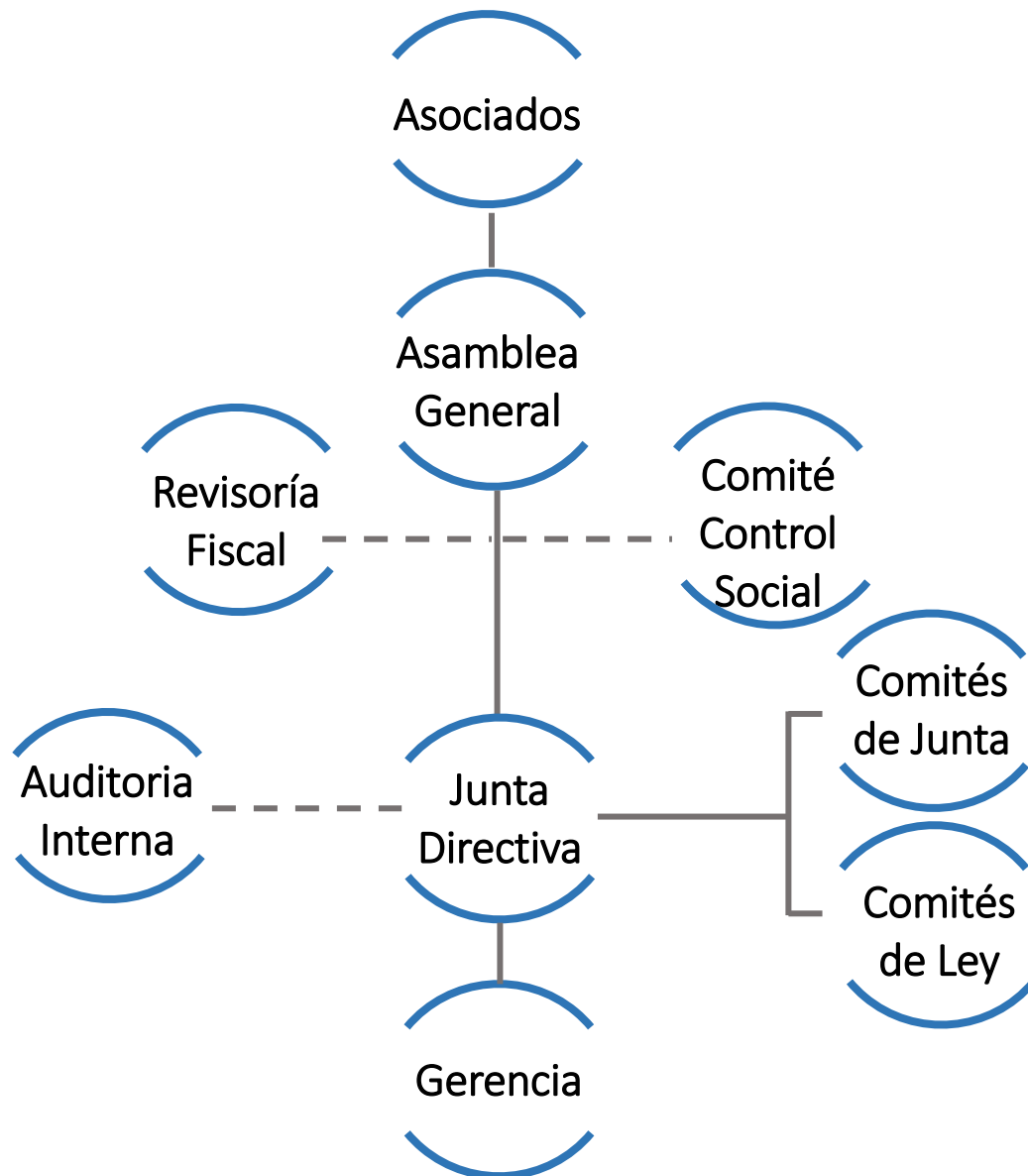


Gráfico 1. Esquema de Gobierno Corporativo del FEISA

ASOCIADOS

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

Artículo 4. Derechos generales para los Asociados

Además de los derechos establecidos en las leyes y en el Estatuto Social, los Asociados tendrán derecho a:

- a. Elegir de manera informada a quienes representarán sus intereses en la Asamblea General, conociendo el perfil de los postulados.
- b. Ser elegido para desempeñar cualquier cargo en las diferentes instituciones de gobierno del FEISA, respetando los criterios y procedimientos establecidos para la postulación y selección.
- c. Tener acceso a información veraz, oportuna y pertinente, a través del derecho de inspección, y demás canales que permitan acceder a la información de su interés que suministra el FEISA.
- d. Recibir un trato equitativo por parte de Junta Directiva y la Administración, respecto a sus requerimientos de información, de servicios y beneficios a los que tiene derecho.
- e. Contar con espacios de formación acerca del gobierno del FEISA, su normatividad, y direccionamiento estratégico.
- f. Acceder a los canales de comunicación definidos por el FEISA, para generar una mayor apropiación desde el rol de propietarios, fortaleciendo este vínculo a través del adecuado entendimiento de sus derechos y obligaciones como Asociados.
- g. Participar de los eventos generados por la Administración para dar a conocer los resultados de la gestión de la Asamblea, la Junta Directiva y la Gerencia.
- h. Dar recomendaciones sobre el buen gobierno corporativo, a través de los Delegados o demás medios definidos institucionalmente.
- i. Expresar con entera libertad sus opiniones en los asuntos relacionados con el FEISA, a través de los canales de comunicación definidos para tal fin.

Artículo 5. Deberes generales para los Asociados

Además de lo consagrado en la ley y en el Estatuto Social, los Asociados deberán:

- a. Participar como aspirante para hacer parte de las diferentes instancias de gobierno, para que desde su experiencia y conocimiento pueda aportar al desarrollo de la misión del FEISA.
- b. Actuar en atención a los intereses del FEISA como institución.
- c. Participar activamente de las actividades de formación relacionadas con la naturaleza y misión del FEISA, así como de las demás actividades de transferencia de conocimiento y divulgación de información que se establezcan.
- d. Informarse para realizar una selección responsable de los Delegados que le representarán en la Asamblea General.
- e. Ejercer su calidad de Asociado, de manera responsable, informándose sobre sus derechos y obligaciones, y el objeto social del FEISA desde su compromiso solidario y social.
- f. Actuar con lealtad frente al FEISA, absteniéndose de participar en actos o conductas que de manera particular contravengan las políticas o valores de la entidad.
- g. Estar activo y atento a la gestión del FEISA desde las instancias establecidas para ello.
- h. Comprender y vivir los valores que definen el FEISA, en las relaciones y la interacción con los diferentes grupos de interés.

Artículo 6. Pérdida de la calidad de Asociado

Un Asociado del FEISA podrá perder su calidad como tal, cuando se encuentre incurso en cualquiera de las causales establecidas en el Estatuto Social.

En el caso de darse la exclusión del Asociado, se procederá de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Social y reglamento respectivo.

CAPÍTULO III. ASAMBLEA GENERAL

Los Delegados que conforman la Asamblea General tendrán el deber de velar por que se garantice la sostenibilidad del FEISA, así como actuar siempre en busca del beneficio de todos los Asociados y en favor de los intereses comunes del FEISA y bajo ninguna circunstancia sus decisiones podrán versar sobre intereses propios o de particulares. Las decisiones de la Asamblea General son obligatorias para todos los Asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas constitucionales, legales y estatutarias.

Para maximizar la eficiencia en el desarrollo de la reunión de Asamblea General, la Junta Directiva y la Gerencia generarán jornadas previas de formación y sensibilización alrededor de temas contenidos en el Estatuto Social y el código de buen gobierno corporativo, en los cuáles se informará y resolverán dudas a los Delegados, relacionadas con los temas que se tratarán en Asamblea General. Así mismo, treinta (30) días previos a la reunión de Asamblea General, se solicitará a los delegados el envío de recomendaciones y proposiciones debidamente sustentadas, para ser revisados, priorizados y gestionados ante la Asamblea General, por la comisión de revisión nombrada por este ente para tal fin.

Con el objetivo de fomentar el derecho de acceso oportuno a la información y fortalecer la relación de la Gerencia y la Junta Directiva con los Delegados, se realizará una reunión semestral de carácter informativo dirigida al conjunto de Delegados. Desde la Administración se desarrollarán los mecanismos para promover su asistencia y facilitar posibilidades para que el Delegado este bien informado.

Artículo 7. Perfil del Delegado

Para garantizar la idoneidad y competencia de los Delegados en el ejercicio de su rol, los aspirantes para ser miembros de la Asamblea General no podrán estar incurso en incompatibilidades e inhabilidades legales ni estatutarias y preferiblemente cumplirán con los siguientes requisitos y perfil, adicionales a los establecidos en el Estatuto Social:

- a. Cumplir el ciclo de formación para Delegados, y obtener la constancia de asistencia expedida por el FEISA.
- b. Deseable poseer conocimiento en el sector de economía solidaria.

Para este fin, la Administración será responsable de generar los espacios de formación en aquellos temas en que los aspirantes deben formarse para desarrollar adecuadamente su rol de ser elegidos como Delegados.

En busca de que el Asociado pueda ejercer su derecho y cumplir con su deber de elegir a los Delegados a la Asamblea General del FEISA, corresponde a la Junta Directiva el deber de reglamentar el proceso para efectuar la elección de Delegados, garantizando transparencia y un trato igualitario a todos los Asociados interesados en participar de dicho proceso.

Será el Comité de Control Social el ente encargado de validar los criterios que acreditan el cumplimiento de los requisitos del perfil de quienes se postulan para la elección de Delegados.

Artículo 8. Derechos del Delegado

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

- a. Participar de los escenarios de formación creados por la Administración para fortalecer su desempeño como Delegado, antes, durante y después de la Asamblea General, para la cual fue elegido.
- b. Contar con espacios y canales formales establecidos por el FEISA para informarse de manera oportuna y pertinente, acerca de los hitos importantes que están ocurriendo en el gobierno del FEISA, la evolución estratégica de la entidad, y los resultados alcanzados por la gestión realizada en los demás órganos de gobierno.
- c. Proponer, en los espacios formales para tal fin, aquellos asuntos que puedan tratarse en la Asamblea General, que vayan con el objeto del FEISA y con la evolución y su crecimiento del FEISA, el fortalecimiento del gobierno corporativo, y los intereses del colectivo de Asociados.
- d. Recibir la formación para participar como candidato a la Junta Directiva y al Comité de Control Social.
- e. Recibir la información suficiente y pertinente que requiera conocer previo a la Asamblea General, para garantizar que su participación en las decisiones sea debidamente soportada y sus decisiones se tomen de manera libre y bien informado.

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

Artículo 9. Deberes del Delegado

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

- a.** Asistir a los espacios de formación para Delegados convocados por la Administración del FEISA, orientados a entender y fortalecer su rol en el gobierno.
- b.** Actuar con diligencia y promover con la Gerencia y la Junta Directiva, la creación de espacios formales en favor de lograr una mayor interacción con los Asociados y el adecuado flujo de la información que es de su particular interés.
- c.** Acercar a los Asociados al gobierno del FEISA, estimulando su deber de participación como propietarios, en las diferentes instancias de la estructura de gobierno.
- d.** Apadrinar y acompañar a aquellos Asociados interesados en postularse al proceso de elección de Delegados.
- e.** Confirmar su asistencia una vez recibida la convocatoria y participar en la Asamblea General y demás espacios formales creados para informarse acerca de los avances obtenidos en la gestión del FEISA.
- f.** Respetar la autonomía de las diferentes instancias de gobierno establecidos en el FEISA, ocupándose solo de aquellos que son de su potestad, según el Estatuto Social, reglamentos y el presente código de buen gobierno.
- g.** Hacer uso de los canales formales definidos para brindar información a los Delegados.
- h.** Informarse suficiente y oportunamente para participar en la toma de decisiones de Asamblea General y hacer buen uso de la información a la cual tengan acceso en su calidad de Delegado, respetando y cumpliendo la normatividad para el manejo de la información que se tenga establecida en el fondo para los diferentes públicos.

- i. Hacer uso responsable de su derecho en la toma de decisiones en la Asamblea General, teniendo presente que estas afectan de manera general al conjunto de los Asociados.
- j. Hacer uso de la palabra en la Asamblea General de acuerdo con lo establecido en su reglamento de funcionamiento.
- k. Responder el formato de evaluación de la Asamblea, en el que se evaluará la participación individual de los Delegados, así como el de la Asamblea General.

Artículo 10. Periodo

Los Delegados elegidos ejercerán su cargo por un periodo de dos (2) años consecutivos, contados a partir de su elección, y podrán ser reelegidos una vez vencido el este período para periodos similares.

El procedimiento a seguir en caso de renuncia, fallecimiento o destitución de un Delegado será establecido en el *Reglamento de Elección de Delegados y aprobado por la Junta Directiva*.

Artículo 11. Participación en la Asamblea General

La Asamblea General es el órgano conformado por la reunión de los Delegados hábiles elegidos por los Asociados para representarlos.

En caso de que un Delegado no pueda participaren la reunión de Asamblea, no podrá delegar la asistencia en otra persona, y deberá justificar la causa de la inasistencia informándolo por escrito a la Administración con al menos ocho (8) días de anticipación a la reunión. En caso de no justificar en este término su ausencia en la reunión de Asamblea General, el Delegado contará con ocho (8) días más después de concluida la reunión, para demostrar que la inasistencia fue por una causa de fuerza mayor.

El procedimiento para el tratamiento y solución de estos casos se regulará en el *Reglamento de la Asamblea General Ordinaria*.

Aquellos Delegados que falten o se ausenten durante el desarrollo de la Asamblea General sin justificar la causa, podrán ser sancionados de acuerdo al régimen de sanciones establecido en los Estatutos vigentes.

Artículo 12. Sesiones

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria dentro de los tres (3) primeros meses del año calendario y podrá reunirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias así lo ameriten de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Social.

Se dará prelación a la realización de sesiones presenciales. En caso de requerirse podrán realizarse sesiones no presenciales en las cuales deberán cumplirse los requisitos de ley para su validez.

Artículo 13. Funcionamiento de la Asamblea General

La Asamblea del FEISA cuenta con un reglamento de Asamblea General de Delegados, en el cual se definen las normas, principios de funcionamiento y comportamiento para el desarrollo de sus reuniones, actuando en concordancia con la ley, el Estatuto Social y el presente Código de Buen Gobierno.

Artículo 14. Evaluación de la Asamblea General

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

Artículo 15. Derecho de inspección

En busca de fortalecer la transparencia en la información que resulta del ejercicio de buen gobierno del FEISA, la Administración informará a los Delegados por diferentes medios el procedimiento a seguir para ejercer su derecho de inspección, precisando que siempre se realice dentro de los quince (15) días hábiles previos a la celebración de la reunión.

Quien desee ejercer este derecho, deberá avisar por escrito la Gerencia con no menos de diez (10) días hábiles sobre su visita para poder garantizar el flujo efectivo de la información.

Este derecho podrá ser ejercido en el domicilio principal del FEISA, directamente por el Delegado o a través de un representante o apoderado que acredite previamente la facultad y el alcance de la representación.

La inspección se podrá realizar sobre los siguientes documentos:

- a. Actas o extractos de actas de Asamblea del año inmediatamente anterior.
- b. Actas o extractos de actas de la Junta Directiva del año inmediatamente anterior, siempre que la información solicitada no sea de carácter confidencial y su revelación no implique un riesgo en la gestión del FEISA y para sus Asociados.
- c. Actas o extractos de actas del Comité de Control Social y de otros Comités Especiales, siempre que la información solicitada no sea de carácter confidencial y su revelación no implique un riesgo en la gestión del FEISA y para sus Asociados.
- d. Libros oficiales de contabilidad.
- e. Comprobantes y soportes de contabilidad.
- f. Estados financieros.

Artículo 16. Quórum

Habrá quórum para deliberar y decidir, en reuniones ordinarias y extraordinarias, con la representación de la mitad más uno de los Delegados sin perjuicio de mayorías especiales que se definen en el Estatuto Social.

Artículo 17. Roles en la Asamblea General

Presidente

La Asamblea General tendrá un Presidente, el cuál será elegido a continuación de instalarse la Asamblea, sea esta de carácter ordinario o extraordinario. Se deberá igualmente en su momento, elegir un Vicepresidente que reemplazará al Presidente en caso de presentarse su ausencia.

El Presidente tendrá las siguientes funciones:

- a. Servir como moderador de la reunión, esto significa dar la palabra a los asistentes y hacer que los tiempos de cada intervención sean respetados, según como se determine en el *Reglamento de Asamblea General de Delegados*.
- b. Realizar el seguimiento al cumplimiento efectivo del orden del día, de acuerdo con los tiempos establecidos para cada punto de la agenda.
- c. Posterior a la reunión firmar el acta de Asamblea, una vez revisada y aprobada por la por la Comisión de revisión y aprobación del acta.

Secretario

En la Asamblea General ordinaria o extraordinaria, se realizará la elección del Secretario una vez esta se instale. En ningún caso la Secretaría de la Asamblea General será ejercida por la Gerencia del FEISA.

El Secretario tendrá las siguientes funciones:

- a. Apoyar al Presidente en el desarrollo de la reunión.
- b. Dar lectura al orden del día.
- c. Elaborar el acta de la sesión de la Asamblea General.
- d. Remitir a la Comisión de revisión y aprobación del acta, el borrador de la misma para los efectos pertinentes dentro de las dos (2) semanas siguientes a la realización de la Asamblea General.
- e. Las demás que el Presidente le encargue para la respectiva sesión.

El Secretario nombrado podrá delegar la elaboración del acta a la persona que defina la Administración del FEISA, por tener las habilidades necesarias para hacerlo, pero es él, el responsable de la misma.

La expedición de las certificaciones o extractos de las actas será responsabilidad de la Administración.

Comisión de revisión y aprobación del acta

Estará conformada por tres (3) Delegados designados por la Asamblea General, diferentes a quienes ostenten el cargo de Presidente, Vicepresidente y Secretario de la reunión.

Dicha comisión contará con el término de cuatro (4) semanas para revisar y aprobar el acta o solicitar las correcciones que considere pertinentes, contadas a partir de la fecha en que la reciba el Secretario.

Una vez aprobada y firmada el acta por la Comisión, esta pasará para firma del Presidente y Secretario.

Artículo 18. Actas de Asamblea General

Las actas se encabezarán con su número y contendrán la información definida en el Estatuto Social.

Será responsabilidad de la Administración realizar el registro del acta ante la Cámara de Comercio dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a su aprobación.

Las demás formalidades respecto al funcionamiento de este órgano de gobierno se deberán determinar en el *Reglamento de la Asamblea General de Delegados*.

CAPÍTULO IV. JUNTA DIRECTIVA

Conformada por cinco (5) miembros principales, con sus respectivos suplentes numéricos, elegido cada dos (2) años por la Asamblea General de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Social. Podrán ser reelegidos hasta por dos (2) períodos consecutivos y postularse nuevamente a elección luego de estar un (1) período por fuera de la Junta Directiva.

Este órgano de administración y dirección tiene un carácter estratégico, garante de los derechos de los Asociados y del cumplimiento de la misión de la entidad.

Artículo 19. Perfiles

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

No podrá aspirar a ser miembro de Junta Directiva el asociado que haya formado parte del Comité de Control Social en el periodo inmediatamente anterior.

Los candidatos tendrán la oportunidad de presentar su experiencia e intención de participación en este órgano de dirección, a los Asociados y Delegados a través de diferentes medios propiciados por la Administración. Una vez elegidos tendrán el deber de manifestar expresamente el conocimiento y entendimiento de las prohibiciones, inhabilidades, funciones, derechos y deberes establecidos en la normatividad vigente y el Estatutos Social, respecto al ejercicio de su cargo.

Artículo 20. Proceso de postulación

Los candidatos interesados en postularse deberán presentar su manifestación expresa y propuesta a la Gerencia para acreditar su experiencia y demás requisitos exigido para el cargo, acompañada de los siguientes documentos:

- a. Hoja de vida en la que se relacione: estudios realizados, cargos desempeñados a nivel directivo y en otras Juntas Directivas a las que ha pertenecido y pertenece actualmente, experiencia y conocimiento sobre manejo de empresas solidarias.
- b. Certificación de asistencia al programa de formación para miembros de Junta Directiva realizado por el FEISA.
- c. Declaración de eventuales conflictos de interés.

Una vez recibidas las propuestas, el Comité de Control Social deberá proceder a verificar el cumplimiento de los requisitos para certificarle formalmente a la Gerencia que los candidatos se ajustan al perfil y cumplen con los requisitos de selección definidos en el Estatuto Social y el Código de Buen Gobierno.

Artículo 21. Presentación de los candidatos a Junta Directiva a la comunidad de Asociados

La Administración deberá definir un mecanismo para divulgar a los Asociados la intención de participación de los candidatos postulados al proceso de selección del órgano de dirección, así como la información relacionada con su experiencia y demás que certifiquen el cumplimiento de los requisitos del perfil, por lo menos con tres (3) meses de anticipación al día de la selección.

Artículo 22. Reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva

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

- a.** Organización y funcionamiento de la Junta Directiva, incluyendo su conformación y periodo, calidades de sus miembros, proceso de postulación y selección, instalación, manejo de las reuniones de Junta Directiva, incompatibilidades, terminación anticipada, causas para la pérdida de la calidad, proceso de inducción y reinducción.
- b.** Deberes generales, derechos, funciones y responsabilidad de la Junta Directiva, manejo de las reuniones en cuanto a periodicidad y tipo de reuniones, convocatoria, agenda, quórum y mecanismos para la toma de decisiones, elección y funciones propias del Presidente, Vicepresidente y el Secretario de la Junta Directiva, elaboración y manejo de las actas de la Junta Directiva, informe de gestión y proceso para la evaluación de desempeño.

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

Artículo 23. Evaluación de desempeño

En busca de procurar un mejor desempeño de la Junta Directiva, esta aplicará una autoevaluación de su gestión y la de sus integrantes, a través del procedimiento que se consagrará en el reglamento de Junta Directiva.

Con la autoevaluación se busca determinar el grado de cumplimiento de los deberes y responsabilidades de cada uno de los miembros de la Junta Directiva, el valor que su desempeño agrega al FEISA y las recomendaciones para hacer de la Junta Directiva un órgano efectivo.

Artículo 24. Pérdida de la calidad o renuncia de un miembro de la Junta Directiva

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

En busca de un adecuado desarrollo de la Junta Directiva como órgano colegiado, en el momento en el que uno de sus miembros evidencie que no cuenta con el tiempo suficiente para participar debidamente en las sesiones y desarrollar las demás actividades que le demande el ejercicio de este rol, preferiblemente presentará su renuncia ante la Administración para que se tomen las medidas necesarias para gestionar y resolver esta situación.

Previendo que se reduzca el número de miembros suplentes pérdida de esta calidad, renuncia o fallecimiento y se ponga en riesgo el normal funcionamiento de la Junta Directiva, para efectuar su reemplazo seguirán aquellos que no hayan sido elegidos inicialmente, pero que por cantidad de votos quedaron en orden numérico inmediatamente posterior a los elegidos.

CAPÍTULO V. COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA Y COMISIONES TEMPORALES

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

Así mismo, la Junta Directiva podrá conformar los Comités de apoyo y Comisiones Temporales que requiera de acuerdo con el plan estratégico, la dinámica y necesidades de evolución del FEISA, distintos a los exigidos por la ley. Estos Comités podrán ser de carácter permanente si así se establece desde la Junta y contarán con un reglamento de funcionamiento interno que será propuesto por la Gerencia y los miembros que integren cada Comité de acuerdo con la especialidad de su conformación, para ser aprobado por la Junta Directiva, atendiendo los siguientes principios para su reglamentación:

- a. Alcance:** se deberá determinar el alcance, funciones y la temporalidad del Comité.
- b. Conformación:** cada Comité deberá estar conformado por un número impar de miembros designados por la Junta Directiva.

Podrán ser integrados por miembros de la Junta Directiva, Asociados que cuenten con la experiencia sobre los temas de su competencia y si lo requieren, podrán solicitar apoyo puntual de algún Asociado o expertos externos que participarán en calidad de invitados, con voz pero sin voto.

En caso de que por alguna razón algún Asociado, o miembro de la Junta, pierdan su calidad siendo parte de alguno de los Comités deberá revisarse la conformación para reconfigurarlo de acuerdo con el número de personas que deben integrarlo.

- c. Perfil:** quienes conformen el Comité deberán contar con la experiencia y ser conocedores de los temas relacionados con las funciones que a este se le asignen.
- d. Periodo:** la designación se realizará por un periodo de dos (2) años, garantizando que en este término rote por lo menos uno (1) de sus miembros, con posibilidad de que quienes sean removidos participen en la conformación de otros. En caso de que alguno de sus miembros renuncie, deberá justificarlo ante la Junta Directiva para que esta lo reconfigure, y los integrantes de los Comités ejercerán su rol hasta cuando sea nombrado su reemplazo por parte de la Junta Directiva.

e. Actas: las actuaciones que se generen en cada uno de los Comités deberán constar en actas de reuniones, que serán suscritas por sus mismos integrantes. Estas servirán de sustento para la implementación y seguimiento de su gestión, y serán elaboradas por un Secretario elegido entre los miembros del Comité.

Las actas que se generen de cada reunión deberán ser enviadas a la Administración del FEISA para su debida custodia, de acuerdo con las políticas de gestión documental definidas.

Será obligación de los miembros que los conformen, así como de los expertos que participen en calidad de invitados, firmar un acuerdo de confidencialidad de la información.

Dada su naturaleza, los Comités no tendrán un carácter decisorio, salvo que de manera expresa y debidamente soportado en acta, sea la Junta Directiva quien le delegue este tipo de funciones.

La creación de las Comisiones Temporales se realizará para el análisis y atención de asuntos específicos, al igual se podrá contar con la asesoría de los Asociados para temas particulares. Al momento de crearse la Comisión, la Junta Directiva designará a los miembros que harán parte de esta, delimitará el objeto y su alcance, y definirá los demás aspectos procedimentales que considere necesarios para el trabajo asignado a la respectiva Comisión, dejando constancia en el acta de Junta Directiva. Una vez se resuelva el asunto para lo cual fue creado, la Comisión concluye y se deja constancia de esto en acta.

CAPÍTULO VI. COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO

Con el objetivo de efectuar una sólida gestión en la implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo y hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas establecidas en esta materia, se conformará el Comité de Gobierno Corporativo, el cual deberá estar integrado por la Gerencia, un (1) miembro de la Junta Directiva, un (1) representante de los empleados, dos (2) Asociados, por lo menos uno (1) con conocimiento en gobierno corporativo.

En caso de ser necesario la gerencia recomendará los suplentes para reemplazar las ausencias de los integrantes del comité. El Comité deberá sesionar como mínimo de manera trimestral y de manera extraordinaria si lo consideran necesario, ante situaciones que lo ameriten.

Una vez se dé la conformación o reconfiguración de este órgano, se deberá realizar una inducción sobre el funcionamiento del gobierno del FEISA y los reglamentos o políticas que lo regulan.

La Junta Directiva será el órgano responsable de seleccionar los miembros que integrarán este Comité, así como de removerlos cuando lo considere conveniente de acuerdo a su desempeño.

CAPÍTULO VII. COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

El Comité de Control Social es el organismo encargado de la vigilancia social para hacer seguimiento y asegurar el logro de resultados sociales en cumplimiento del objeto social y la preservación de la identidad institucional, mediante la intervención de las siguientes áreas:

- a. Control de los resultados sociales.
- b. Control a los procedimientos para el logro de dichos resultados.
- c. Seguimiento a los derechos y obligaciones de los Asociados.

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

El Comité de Control Social del FEISA, en uso de las atribuciones otorgadas por la Ley y el Estatuto Social, podrá determinar los principios y procedimientos bajo los cuales desarrollará sus actividades, los cuáles detallará en su propio *reglamento*, atendiendo los establecidos en la ley y en el Estatuto Social para este organismo.

- a. El Comité será nombrado para un periodo de dos (2) años. Una vez finalice el periodo, y en busca de dar un equilibrio entre renovación y la continuidad de la experiencia y el conocimiento adquirido durante ese espacio de tiempo, se procurará la permanencia de al menos dos (2) de los miembros principales y/o suplentes.
- b. Los miembros del Comité de Control Social tendrán la obligación de manifestar expresamente al momento de su postulación del conocimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y el Estatuto Social. No podrá aspirar a ser integrante de este comité el asociado que haya sido miembro de la Junta Directiva en el periodo inmediatamente anterior.

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

Una vez se elabore el *Reglamento de Funcionamiento del Comité de Control Social*, deberá suministrarse a la Administración para socializarse con las demás instituciones de gobierno y para que este sea depositado en la administración, de acuerdo con las políticas de custodia de la documentación.

La participación del Comité de Control Social en las sesiones de la Junta Directiva se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Social.

CAPÍTULO VIII. GERENCIA

El Gerente es el Representante Legal del FEISA y el principal ejecutor de las disposiciones dadas por la Asamblea General y la Junta Directiva, su actuar se ajustará a los principios y valores, y actuará de conformidad a lo establecido en el Estatuto Social, en el presente Código de Buen Gobierno y demás reglamentaciones del FEISA.

Artículo 25. Responsabilidades de la Gerencia

Además de las funciones estipuladas en el Estatuto Social del FEISA, el Gerente deberá dar cumplimiento a las siguientes responsabilidades:

- a. Velar por el cumplimiento de la naturaleza, el direccionamiento estratégico del FEISA, así como promover la sinergia y fortalecer la cultura organizacional para potencializar la gestión de los empleados.
- b. Dar cumplimiento a las decisiones de la Asamblea General, ejecutar las políticas y directrices dadas por la Junta Directiva, en busca de cumplir los objetivos estratégicos del FEISA.
- c. Representar al FEISA frente a los demás grupos de interés.
- d. Proponer ante la Junta Directiva las reformas que considere convenientes al código de buen gobierno y al Estatuto Social.

- e. Comunicar a la Junta Directiva los eventuales conflictos de interés que de acuerdo con lo definido en el capítulo correspondiente en este código, siempre que sean asuntos de su competencia.
- f. Guardar confidencialidad acerca de la información reservada a la que tenga acceso en atención a su cargo.
- g. Propiciar los espacios y mecanismos para facilitar el cumplimiento de los deberes y derechos de los Asociados, Delegados y miembros de la Junta Directiva, establecidos en el Estatuto Social y en el presente código de buen gobierno.
- h. Requerir a los integrantes de los Comités Especiales, y Comisiones temporales designadas, la presentación de los informes correspondientes a los trabajos que se les hayan encomendado.

Artículo 26. Perfil del Gerente

La Junta Directiva será la responsable de asegurar la idoneidad ética, profesional y social de quien vaya a desempeñar el cargo garantizando el cumplimiento, de por lo menos, los siguientes elementos dentro de su perfil:

- a. Profesional en administración, finanzas, economía, ingeniería o afines, con especialización o maestría en gerencia, finanzas o afines.
- b. Tener conocimientos específicos en gestión administrativa, gestión financiera, marco regulatorio y normativo sobre el sector de economía solidaria, planeación estratégica y gestión de proyectos.
- c. Competencias para el adecuado relacionamiento con los diferentes grupos de interés, definidos en el perfil del cargo.
- d. No haber sido sancionado, penal, disciplinaria o administrativamente.
- e. No haber sido removido del cargo de gerente, o como miembro de la Junta Directiva en otra organización, por conductas que, en opinión de la Junta Directiva puedan afectar a la entidad, sus Asociados o a terceros. No estar incurso en incompatibilidades e inhabilidades legales, ni estatutarias, que limiten el desempeño objetivo de su cargo.
- f. Las demás competencias y criterios para su elección, definidos en el perfil del cargo.

Artículo 27. Selección del Gerente

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

Para garantizar la transparencia del proceso, la firma caza talentos deberá brindar, al menos, una terna de candidatos que se ajusten al perfil definido, para que en la Junta Directiva tome la decisión sobre el nombramiento.

De presentarse el caso de que alguno de los miembros de la Junta Directiva, o del Comité de Control Social aspire al cargo del Gerente, deberá renunciar a su cargo como tal para postularse al proceso de selección.

Artículo 28. Retiro

En caso de retiro del Gerente, se deberá proceder así:

- a.** En caso de renuncia del Gerente o de cumplimiento de la edad de retiro forzoso, este deberá notificarlo a la Junta Directiva, preferiblemente con seis (6) meses de antelación a la fecha de su retiro efectivo. De no ser posible cumplir con dicho término, la antelación del aviso deberá ser como mínimo de tres (3) meses.
- b.** El Gerente deberá acompañar a su sucesor por un lapso mínimo de un (1) mes para asegurar un adecuado empalme de sus funciones.
- c.** La edad de retiro forzoso coincidirá con la edad que se determina por la ley laboral como requisito para adquirir la pensión por vejez.

Artículo 29. Evaluación del Gerente

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

Artículo 30. Remoción del Gerente

El Gerente podrá ser removido por la Junta Directiva si incurre en alguna de las siguientes causales:

- a.** Violación del régimen de conflicto de interés establecido en este código de buen gobierno.
- b.** Vulnerar el deber de confidencialidad.
- c.** Ejecutar contratos o asumir compromisos sin contar con las autorizaciones requeridas en los manuales institucionales y en el Estatuto Social.
- d.** Violar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en el Estatuto Social.
- e.** Inadecuado manejo de los recursos de donación, contratación, rendimientos financieros, cooperación internacional, entre otros.
- f.** Si alguna de sus actuaciones genera una afectación a la reputación del FEISA.
- g.** Si obtiene una baja calificación en dos (2) procesos de evaluación.
- h.** Por determinación tomada, estando presentes los cinco (5) miembros principales de la Junta Directiva.

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

Artículo 31. Suplencia de la Gerencia

La Gerencia contará con un (1) suplente, elegido por la Junta Directiva, quien asumirá la representación legal del FEISA en caso de faltas temporales o absolutas del titular.

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

El suplente elegido que esté ejerciendo el cargo de Gerente quedará sometido a las mismas obligaciones que adquiere el Gerente. Así mismo podrá ser removido del cargo de suplente

 FEISA Facilitador de Sueños	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	DA-DE-003 Versión 2 Página 28 de 43
---	--------------------------------	--

en cualquier momento por la misma Junta Directiva, y actuando como Gerente encargado podrá darse por terminado su contrato de trabajo por las causales establecidas en el reglamento interno, el contrato laboral o por las que se establecen en el presente Código de Buen Gobierno para este rol.

Artículo 32. Plan de sucesión

Para asegurar el normal funcionamiento y continuidad del FEISA, se deberá determinar los mecanismos para garantizar una adecuada gestión del talento humano, desarrollo de competencias y transferencia de conocimiento en los cargos de nivel directivo. Para lograrlo se promoverán entre otras, las siguientes acciones:


- a.** Invitar ocasionalmente miembros del equipo directivo a las sesiones de la Junta Directiva, y promover su participación en los Comités Especiales y de apoyo a la Junta Directiva que de acuerdo con su perfil puedan generar valor y conocimiento para la efectiva toma de decisiones.
- b.** Propiciar espacios para el seguimiento a la gestión del equipo directivo y asegurar la continuidad en los Comités de Gerencia, realizando como mínimo una reunión antes o después de las sesiones ordinarias de la Junta Directiva.
- c.** Promover el acompañamiento de los directivos clave en el relacionamiento con los demás grupos de interés del FEISA.

CAPÍTULO IX. REVISORÍA FISCAL

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

Artículo 33. Lineamientos para su elección y permanencia

El FEISA tendrá un Revisor Fiscal elegido por la Asamblea General de acuerdo con los principios definidos en el Estatuto Social.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	DA-DE-003 Versión 2 Página 29 de 43
---	--------------------------------	--

Así mismo, en busca de propender por un efectivo ambiente de control que favorezca el buen gobierno del FEISA, el Revisor Fiscal deberá cumplir con los requisitos que exigen la ley y el Estatuto Social, además de las que se establecen a continuación:

- a. El Revisor Fiscal y su suplente deberán ser personas jurídicas.
- b. Tener vigente la tarjeta profesional y estar habilitado para ejercer el cargo.
- c. No tener antecedentes disciplinarios, administrativos o legales, y evidenciar un comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades profesionales.
- d. No cumplir con las incompatibilidades generales establecidas en el Estatuto Social, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros de la Junta Directiva, Comités Especiales, Gerente y demás empleados de la Administración del FEISA.
- e. No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los demás órganos de administración y de control social.
- f. Prestar sus servicios de manera profesional e independiente, con autonomía técnica y administrativa.

Artículo 34. Responsabilidades adicionales de la Revisoría Fiscal

En busca de promover mejores prácticas en el ejercicio del gobierno corporativo, además de las funciones legales y estatutarias la Revisoría Fiscal deberá:

- a. Enviar como mínimo un informe semestral a la Junta Directiva, en donde relacione el resultado de las actividades de seguimiento y control desarrolladas durante ese periodo, donde se puntualicen irregularidades, alertas y opciones mejoras en los procesos del FEISA.
- b. Informar a la Junta Directiva de manera inmediata, una vez encuentre alguna irregularidad, con las recomendaciones que considere pertinentes.
- c. Realizar las auditorías que les sean solicitadas para proyectos o procesos específicos.
- d. Presentar con oportunidad el dictamen a la Asamblea General y demás informes a la Junta Directiva.
- e. La Gerencia y la Junta Directiva tendrán la responsabilidad de dar pertinente respuesta a los requerimientos de información que solicite el Revisor Fiscal para el

cumplimiento de sus responsabilidades, así como no restringirlo en la intención de informar a la misma Junta y la Asamblea, sobre los asuntos que puedan afectar el normal y adecuado funcionamiento del FEISA, y notificarle con oportunidad información que deba ser dictaminada por él.

CAPÍTULO X. AUDITORIA INTERNA

El Auditor Interno es nombrado por la Junta Directiva, elegido preferiblemente, entre una terna de candidatos postulados por la Gerencia.

Dependerá administrativamente de la Gerencia y reportará a la Junta Directiva, información sobre la gestión de la Administración, cuando esta lo requiera.

Artículo 35. Funciones del auditor interno

Su función principal es velar por el cumplimiento de la normatividad interna y externa, las políticas, los procesos y controles con la finalidad de proteger al FEISA de los eventuales riesgos que implica el desarrollo de su objeto.

Además de las funciones y responsabilidades establecidas en el perfil del cargo, el Auditor Interno deberá:

- a. Apoyar metodológicamente los procesos en la identificación y evaluación de los riesgos y tendencias potenciales que afecten la operación del FEISA.
- b. Elaborar y presentar el plan anual de auditoría basado en la estrategia, los procesos prioritarios, la gestión de riesgos, análisis de estados financieros y resultados de auditorías anteriores.
- c. Evaluar en forma permanente los riesgos a los que se expone el FEISA, mejorando los procesos y controles en todos los niveles de la entidad, en forma transversal y en cada etapa de la gestión.
- d. Apoyar a la Administración en el fortalecimiento de la cultura de autocontrol, autorregulación y autogestión.

- e. Verificar el cumplimiento de los procedimientos, políticas, protocolos, guías, instructivos establecidos en el FEISA.
- f. Velar por la confiabilidad e integridad de la información al interior del FEISA, así como la protección de activos, el cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos.
- g. Conocer de las situaciones que pudieran suponer un conflicto de interés y sugerir al Comité de Gobierno Corporativo, la manera de gestionarlos para evitar que se presenten nuevamente.

CAPÍTULO XI. REGIMEN DE CONFLICTO DE INTERES

Los Asociados, administradores y empleados deberán actuar con la diligencia y lealtad debidas. Los Asociados, Administradores, empleados del FEISA, el Revisor Fiscal y demás órganos de control y vigilancia se encuentran en una situación de conflicto de interés cuando debido a sus funciones, deban tomar una decisión, o realizar u omitir una acción y se encuentren en posibilidad de escoger entre el interés del Fondo, y su interés propio o el de un tercero, de manera que de optar por cualquiera de estos dos últimos, estaría comprometiendo su objetividad, equidad o independencia.

Artículo 36. Procedimiento para el manejo del conflicto de interés

Cualquier Asociado, delegado, miembro de la Junta Directiva, miembro del Comité de Control Social u otro Comité, el Gerente y empleados, independientemente de su cargo, y el Revisor Fiscal, deberán actuar con diligencia y lealtad, y abstenerse de intervenir directa o indirectamente en las actividades, las gestiones, decisiones o actuaciones en los que exista un eventual conflicto de interés.

Además, tendrán el deber de reconocer, revelar y gestionar estas situaciones y las que surjan entre ellos mismos y con los diferentes grupos de interés. Por lo tanto, a partir del momento en el que la persona identifique que existe o tenga duda sobre la existencia de este, deberá revelarlo de acuerdo con el siguiente procedimiento, para efectos de administrar el conflicto de interés de una forma transparente y en cumplimiento de su deber, evitando la configuración del mismo.

1. Por parte de un Delegado

Al presentarse un conflicto de interés de un Delegado este deberá proceder en alguno de los siguientes momentos:

- a.** Una vez recibida la convocatoria y el orden del día de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria, deberá el Delegado manifestar y revelar por escrito dirigido a quién convocó, que se encuentra en un eventual conflicto de interés dentro de los cinco (5) días corrientes de enviada la convocatoria. Esta situación deberá ser puesta en conocimiento en la reunión de la Asamblea para darle el tratamiento que sea pertinente.
- b.** Durante la reunión de la Asamblea General, en la aprobación del orden del día, deberá expresarse si en alguno de los temas propuestos en la agenda, cualquiera de los Delegados se encuentra inmerso en un eventual conflicto de interés, para evidenciarlo y gestionarlo de la manera más adecuada.
- c.** La Asamblea General en conjunto, será responsable de evaluar y decidir en su momento, acerca de la efectiva existencia o no de algún tema del que pudiera derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de la opinión o voto del Delegado. En caso de existir, la persona implicada deberá retirarse de la sesión mientras se discute y decide sobre este punto.
- d.** En las actas de la Asamblea General se deberá dejar registro de estos hechos describiendo la situación y la forma como en su momento fue gestionada.

2. Por parte de los miembros de la Junta Directiva, sus Comités Especiales y de Junta, Comisiones Temporales y el Comité de Control Social

De presentarse conflicto de interés en un miembro de cualquiera de estos órganos de gobierno, este revelará tal situación en alguno de los siguientes momentos:

- a.** En la convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias, se remitirá el orden del día a tratar y será deber del miembro de la Junta o de cualquier miembro de alguno de los Comités o comisiones, manifestar por escrito dentro de los dos (2) días siguientes a la convocatoria su situación, esto es, si evidencia algún punto en el que pueda configurarse en un eventual conflicto de interés.
- b.** En el momento de aprobación del orden de día, deberán los miembros de la Junta Directiva o del Comité o Comisión, según sea el caso, expresar si en alguno de los temas propuestos en la agenda, cualquiera de los presentes pudiera encontrarse inmerso en un posible conflicto de interés u otras situaciones que pudieran influir en su opinión, o en caso de la Junta su voto en determinada decisión.

- c. Será el Comité o la Junta Directiva en conjunto, quien evalúe y decida acerca de la efectiva existencia o no de algún conflicto de interés que presenten alguno, o algunos de sus miembros. En caso de existir, el o los implicados deberán retirarse de la sesión mientras se discute y decide sobre este punto.
- d. En cualquier caso se deberá dejar constancia por escrito en las actas de la Junta Directiva o del respectivo Comité, describiendo la situación y la manera como fue administrado.

3. Por parte de la Gerencia y empleados

De presentarse conflicto de interés con un empleado, cualquiera que fuera su cargo, este deberá revelar tal situación así:

- a. Deberá interrumpir la actividad o la toma de decisiones que pudieran configurarse de manera directa o indirecta en un eventual conflicto de interés.
- b. Una vez identificada la situación, deberá informar oportunamente sobre el conflicto al jefe inmediato, por medio de un correo electrónico, comunicación escrita o manifestación verbal para que este evalúe su efectiva existencia y lo gestione; de no ser posible su gestión deberá poner el asunto en conocimiento del Gerente para decidir el tratamiento que se le dará.
- c. Si se trata de un conflicto de interés del Gerente este deberá ponerlo en conocimiento la Junta Directiva, quien deberá evaluar y decidir sobre su efectiva existencia o no. En caso de existir, el Gerente deberán desistir de participar en la toma de cualquier decisión, mientras se decide el manejo que se le dará a la situación.
- d. En cualquiera que sea el caso, siempre se deberá dejar evidencia por escrito del procedimiento efectuado para administrar el conflicto real o presunto, por parte de quien lo haya gestionado.

Artículo 37. Situaciones que pudieran generar conflicto de interés en empleados

Para el FEISA, es fundamental que los empleados guarden coherencia entre los valores rectores y sus actuaciones, así como la transparencia e integridad que asumen en la toma de decisiones, procurando que los intereses institucionales primen sobre sus intereses particulares. Lo anterior implica precisar algunos casos relativos al conflicto de interés que requieren especial atención por los empleados.

a. Los empleados no podrán promover prácticas de recibir o aceptar, en forma directa o indirecta, atenciones principalmente de Asociados, proveedores y/o contratistas, representados en dinero, obsequios, viajes, donaciones o cualquier dádiva que represente un beneficio para ellos, sin importar cuál sea su valor. De presentarse deberán informar la situación a su superior y posteriormente a la Gerencia para que en esta instancia se verifique el propósito de la atención y determine que con este no se dé lugar a un eventual conflicto de interés que pueda influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones. De no ser así, la Gerencia tendrá la potestad de decidir si el empleado podrá conservarlo o si este se sortea entre los demás empleados del FEISA.

En caso de que el obsequio no cumpla con los parámetros señalados, deberá ser devuelto al remitente, notificándole la existencia de esta política.

Se exceptúa de la política el material publicitario, y las prácticas decembrinas de obsequios de un costo razonable. En caso de que se presenten dudas sobre la gestión de este tipo de situaciones, la Gerencia deberá notificarlo al Comité de Gobierno Corporativo para su respectivo análisis, resolución y documentación.

b. En relación con el registro y contratación de proveedores, que a su vez son empleados inscritos al programa de emprendimiento del FEISA, deberán sin excepción, someterse al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el reglamento para la contratación de bienes y servicios, obedeciendo su contratación a los principios de eficacia, economía, oportunidad, calidad, transparencia y selección objetiva.

Anualmente, el Comité de Compras deberá realizar seguimiento y evaluación a cada uno de los contratos que estén vigentes con emprendedores, dejando consignado en acta las observaciones y conclusiones sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud de la celebración del contrato.

El incumplir con alguno de estos lineamientos podrá generar consecuencias legales por los daños y perjuicios causados al FEISA por el actuar del empleado, de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno de trabajo y su contrato laboral.

Artículo 38. Transacciones con partes relacionadas

En atención a las normas vigentes, cuando el marco normativo contable aplicable al FEISA contemple la obligación de revelar en las notas a los estados financieros las transacciones con partes relacionadas, dicha revelación deberá incluir como mínimo las transacciones con

los miembros de la Junta Directiva, con los miembros del Comité de Control Social, y con el Gerente.

CAPÍTULO XII. MANEJO DE LA INFORMACIÓN

El FEISA reconoce la importancia de generar confianza alrededor de la adecuada gestión de la información como uno de sus activos más valiosos. Por lo tanto, se velará por una gestión pertinente, una adecuada preservación, protección y suministro, considerando las restricciones que se establezcan en virtud de la ley, contratos o acuerdos de confidencialidad.

El FEISA cuenta con lineamientos formalizados sobre la gestión de la información en los cuales se determinan aspectos como:

- a. Centralización de la información.
- b. Personas autorizadas para recibir y entregar documentos.
- c. Principio de confidencialidad documentado.
- d. Interlocutor único y válido para el acercamiento a los medios de comunicación.

Artículo 39. Principios generales del manejo de la información

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

- a. Creará y mantendrá los canales formales que considere pertinentes y suficientes para la adecuada fluidez de la información, respetando el acceso que cada uno de sus grupos de interés tiene, de acuerdo con sus atribuciones.
- b. Se generarán los principios y mecanismos para la debida conservación y protección de la información que se derive en el desarrollo de la gestión del FEISA.
- c. El manejo de la información, en todos los niveles jerárquicos del FEISA, debe darse de manera responsable y utilizarse solo en razón de su naturaleza y para el cumplimiento de sus funciones.

- d. Se guardará reserva frente a la información que sea de carácter confidencial o sobre cualquier otra que se considere que al ponerla en conocimiento de personas externas podrían verse afectados los intereses del FEISA o de sus Asociados.
- e. Los Delegados, miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, o de cualquier otro Comité o Comisión, o quienes asistan en calidad de invitados a estas reuniones, así como los empleados en cualquier nivel del FEISA, deberán gestionar responsablemente la información conocida en razón de la naturaleza de su cargo, respetando el deber de confidencialidad, por lo tanto deberán abstenerse de hacer uso de ella en beneficio propio o de terceros.
- f. Los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social y de cualquier otro Comité o Comisión, antes de su posesión suscribirán un compromiso de confidencialidad sobre la información reservada a la que puedan acceder en virtud de su cargo. El compromiso se extenderá durante el período en el que ejerzan el cargo y dos (2) años más después de su retiro.

Artículo 40. Información reservada y deber de confidencialidad

Los Delegados, miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, o de cualquier otro Comité o Comisión, o quienes asistan en calidad de invitados a estas reuniones, así como los empleados en cualquier nivel del FEISA, podrán compartir aquella información con terceros, que no sea considerada como reservada. En cualquier caso, los empleados deberán solicitar por escrito autorización de su superior, para compartir algún tipo de información que les sea requerida por alguno de los miembros de sus grupos e interés.

Se considera información reservada:

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

Para la adecuada gestión de este tipo de información, se deberá proceder de la siguiente manera:

- a. Se generarán los mecanismos para la custodia, adecuada conservación y el uso responsable de la información en desarrollo de su objeto social, en su deber de suministrar a los diferentes grupos de interés información veraz, oportuna y pertinente para que puedan tomar las decisiones que le competen.
- b. Podrá negarse la divulgación de esta información reservada en virtud del deber de confidencialidad, cuando ponga en inminente riesgo la competitividad y el buen nombre del FEISA, respetando siempre las exigencias contempladas en la ley.
- c. No existirá deber de confidencialidad respecto de la información que es de público conocimiento, determinado por la ley.
- d. En el evento de que una autoridad competente solicite información amparada por la confidencialidad, el empleado que reciba el requerimiento deberá canalizar esta solicitud a través de la Gerencia.

CAPÍTULO XIII. ETICA Y CONDUCTA

Artículo 41. Conductas esperadas

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

- a. **Respeto y acatamiento de la ley:** el FEISA, declara su compromiso con el cumplimiento de las normas vigentes en el ordenamiento jurídico Colombiano.
- b. **Integridad:** todos los actores del FEISA actúan con honestidad y transparencia en todo momento y lugar.
- c. **Deber de denuncia:** se reportarán a las instancias competentes las situaciones que vayan o pudieran ir en contra de la ley, del Estatuto Social y de los principios o guías de este Código de Buen Gobierno.
- d. **Confianza:** el FEISA cuenta con canales, medios, políticas y procedimientos para tratar los comportamientos incorrectos y no éticos, asegurando la confidencialidad necesaria respecto a la información.
- e. **No represalias:** en ningún caso y bajo ninguna circunstancia habrá represalias para quien reporte la realización de conductas indebidas.

- f. Cumplimiento:** todos los integrantes del FEISA se comprometen irrestrictamente a cumplir con rigor los compromisos que se adquieren.
- g. Transparencia:** las relaciones con compañeros, jefes y terceros deben enmarcarse dentro del principio de buena fe y no se debe ocultar ni manipular información o inducir al error a otros.
- h. Confidencialidad:** es el deber de guardar reserva sobre la información institucional a la que se tiene acceso.

CAPÍTULO XIV. LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

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

- a.** Los miembros de la Junta Directiva, de los Comités, la Gerencia, y demás los empleados del FEISA, en el ejercicio de sus funciones, deben actuar con la debida diligencia para identificar las fuentes de recursos de los Asociados, proveedores y terceros con los que realicen operaciones.
- b.** En su relación con los grupos de interés, podrá definir mecanismos y desarrollar actividades tendientes al autocontrol y prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, de tal forma que además del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la materia, se cree un compromiso constante en función de las prácticas de Buen Gobierno.
- c.** Se diseñará y actualizarán mecanismos que permitan identificar aquellas actividades que potencialmente constituyan o tengan como finalidad el lavado de activos y la financiación del terrorismo y que puedan comprometer la gestión del FEISA.
- d.** Se aunarán esfuerzos con las instituciones y empresas públicas y privadas, para lograr una cooperación efectiva en la prevención de conductas tendientes a constituir lavado de activos y la financiación del terrorismo.

CAPÍTULO XV. LINEAMIENTOS CONTRA LA CORRUPCION

Artículo 42. Conductas reprochables

El FEISA no es tolerante frente a las siguientes actuaciones, sin ser taxativas, en las que incurran los Asociados, los integrantes de la Junta Directiva, de los Comités y Comisiones, y sus empleados en cualquier nivel, al igual que de los demás grupos de interés:

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

- j. Influenciar las conclusiones de los interventores ocultando o manipulando información relevante de un contrato.
- k. Realizar pagos de facilitación, entendidos como los pagos que se hacen para asegurar o acelerar trámites ante funcionarios gubernamentales de carácter legal y rutinario.
- l. Hacer uso indebido de redes sociales institucionales o personales poniendo en riesgo la reputación institucional y del personal del FEISA.
- m. Utilizar los activos y los elementos de trabajo que el FEISA pone a su disposición para efectos diferentes del cumplimiento de las funciones propias del cargo.
- n. El FEISA no acepta el logro de resultados o el cumplimiento de metas que resulten de violaciones de la ley o actuaciones deshonestas.

Para fortalecer la prevención del riesgo de corrupción en el FEISA, la Administración diseñará un programa de sensibilización o formación para sus directivos y colaboradores.

CAPÍTULO XVI. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO

Corresponde a la Junta Directiva a través del Comité de Gobierno Corporativo y a la Gerencia, velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Código de Buen Gobierno. Anualmente el Comité deberá generar un informe para la Junta Directiva, con las observaciones al respecto.

Las diferencias que surjan en la interpretación y aplicación del presente Código serán resueltas por la Junta Directiva.

CAPÍTULO XVII. RÉGIMEN SANCIONATORIO

Las acciones u omisiones en que se incurra respecto al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código de Buen Gobierno, por parte de asociados, miembros de la Junta Directiva, o de alguno de los Comités o Comisiones, la Gerencia y empleados del FEISA, se deberán someter a la imposición de las sanciones según el caso:

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

CAPÍTULO XVIII. DEFINICIONES

- **Auditoría interna:** es el área interna del FEISA encargada de obtener información y analizar objetivamente el manejo que se le da a los procesos, a fin de evaluar el cumplimiento a la luz de las políticas establecidas para comunicar el resultado a las partes interesadas.
- **Buen gobierno:** son las acciones concretas que permiten un mejor desarrollo de la entidad desde los diferentes órganos que la gobiernan, las cuáles permiten generar un ambiente de transparencia y profesionalismo, promoviendo un ambiente de confianza ante los diferentes grupos de interés.
- **Código de buen gobierno:** es la compilación del conjunto de principios, normas y buenas prácticas que buscan fortalecer y mejorar las prácticas de gobierno corporativo en el FEISA.
- **Colaboradores/empleados:** personas vinculadas al FEISA mediante contrato de trabajo.
- **Directivos:** colaboradores de primer y segundo nivel del FEISA.
- **Gobierno corporativo:** es el conjunto de buenas prácticas, principios y normas que regulan la dinámica de interacción y el funcionamiento de los órganos que gobiernan el FEISA, para su adecuada dirección, administración y control.
- **Grupos de interés:** involucra todos los ámbitos, entidades y personas sobre las cuales tiene influencia el FEISA. Se consideran grupos de interés entre otros los Asociados, Delegados, miembros de la Junta Directiva, los directivos y colaboradores, entidades del gremio, proveedores, organismos reguladores de control y vigilancia, la comunidad en general.
- **Instituciones/órganos de gobierno:** son las diferentes instancias de toma de decisiones que componen el esquema de gobierno del FEISA, como los son la

Asamblea de Delegados, la Junta Directiva, la Gerencia, Comité de Control Social y demás Comités de ley y de apoyo a la Junta Directiva.

- **La administración:** la integran la Gerencia del FEISA con su equipo de directivos y colaboradores.
- **Órganos de control:** los órganos de control del FEISA son la Revisoría Fiscal, el Comité de Control Social y los creados por la Junta Directiva.

CAPÍTULO XIX. VIGENCIA

El presente Código de Buen Gobierno tiene vigencia desde la fecha de su aprobación y hasta que sea derogado, modificado o sustituido por otro. Cualquier modificación deberá ser remitida por escrito al Comité de Gobierno Corporativo, quien lo someterá al análisis de la Junta Directiva para su aprobación.

El presente documento fue aprobado por la Junta Directiva del FEISA en reunión celebrada en la ciudad de Medellín, el día 2 del mes de mayo de 2019, según consta en el Acta No. 901 y deroga los documentos anteriores y cualquier norma que le sea contraria o que sea anterior, sobre el mismo tema.

Para constancia firman,

Clímaco López Cuyamón
Presidente

Ramón Villa Ochoa
Secretario

ANEXO CONTROL DE CAMBIOS

Numeral	Descripción del Cambio	Fecha del Cambio
N/A	Este Código de Buen Gobierno cambió considerablemente con respecto a la versión anterior, teniendo en cuenta lo requerido en el Decreto 962 de 2018 y los cambios necesarios según la dinámica actual del FEISA.	Mayo de 2019 (cambió de versión 1 a versión 2)