CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO, ETICA Y CONDUCTA

INTRODUCCIÓN

EL Fondo de Empleados del Hospital Militar Central y del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares " FONDEHOSMIL", consecuente con su compromiso frente a su grupo de interés y la comunidad, asume la responsabilidad de contar con un Código de Buen Gobierno Corporativo, Ética y Conducta, que oriente la estructura y funcionamiento de sus órganos sociales en interés de la sociedad y de sus asociados, lo cual permita el cumplimiento de la visión, la misión y el objeto social, dentro de los valores corporativos y los objetivos estratégicos.

Le corresponde a FONDEHOSMIL, por su actividad que desarrolla, salvaguardar y proteger la confianza que sus asociados y comunidad en general, han depositado en él, así como evitar que su objeto social sea utilizado de cualquier forma como instrumento para beneficios personales, enriquecimiento, lavado de activos, financiación del terrorismo, o en general para el encubrimiento de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o ilícitas.

1. OBJETIVO

El objetivo de este Código es compilar directrices y establecer las políticas, procedimientos y principios que orienten y guíen las actuaciones del gobierno corporativo de FONDEHOSMIL para generar confianza ante los asociados, directivos, empleados, proveedores y demás grupos de interés, garantizando la protección de sus interés y derechos mediante una exitosa gestión.

Promover entre los asociados, empleados, directivos, administradores, órganos de control y vigilancia de FONDEHOSMIL, la aplicación de normas de ética y conducta y buen Gobierno, acordes al alto grado de sensibilidad que representa, la administración de los recursos de personas y familias, que no participan directamente de sus decisiones, pero que acaban afectándolos positiva o negativamente.
Igualmente, tiene como propósito delimitar el funcionamiento de los órganos de administración, vigilancia y control y sus interrelaciones, con el objeto de:

- Promover, a través de las prácticas de buen gobierno, ética y conducta, una mayor transparencia y oportunidad en la presentación y publicación de la información financiera y no financiera.
- Mejorar las relaciones entre los asociados, empleados, órganos de administración, vigilancia y control y usuarios de los servicios que se prestan.
- Propender por la eficiencia, eficacia y efectividad del talento humano y de los recursos financieros, materiales, tecnológicos y ambientales, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y clientes de los servicios.

2. JUSTIFICACION

Las disposiciones del presente Código, propenden regular las relaciones de FONDEHOSMIL, los grupos de interés y sus asociados dentro del sector de la Economía Solidaria, y será de obligatorio acatamiento para los asociados, directivos, empleados, organismos de control y vigilancia, proveedores y demás público de interés.

3. MARCO LEGAL

Para efectos de la aplicación integral de este Código, e involucrando los elementos constitutivos del Sistema de Gestión Integral, en lo relacionado con el control de documentos y para todos los fines, se deben tener en cuenta los siguientes ordenamientos:

Constitución Política de Colombia.

Ley 1391 de 2010.
Ley 454 de 1998
Decreto 962 de 2018
Estatutos de FONDEHOSMIL.
Acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva.
Reglamento Interno de Trabajo.
Manuales de gestión de riesgo.
Plan Estratégico de FONDEHOSMIL

4. EL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

El Código de Buen Gobierno Corporativo, Ética y Conducta; busca la trasparencia y objetividad, en la gestión de la Junta Directiva, la Gerencia, entes de control y demás actores que conforman la estructura del Fondo y su responsabilidad frente a los asociados y terceros que puedan resultar afectados, conforme a las normas legales y el Estatuto.

La Gobernabilidad Corporativa responde a la voluntad autónoma de la persona jurídica, de establecer principios para ser más competitiva y dar garantías a todos los grupos de interés.

a) Actores del Buen Gobierno y Ética: Las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno reflejan el compromiso de FONDEHOSMIL de continuar con el mejoramiento progresivo de sus prácticas corporativas. Los actores de buen Gobierno y Ética son los siguientes:

- Asamblea de Delegados
- Junta Directiva
- Gerencia
- Comités
- Empleados
- Asociados
- Proveedores

El Código de Buen Gobierno Corporativo, Ética y Conducta es de obligatorio cumplimiento para todos los actores, quienes cumplirán lo preceptuado en él en cada acto, operación, decisión o relación en que deban intervenir, como expresión de convicción sobre su racionalidad y conveniencia general y con criterio de propósito preventivo y de ejemplaridad soportado en las siguientes premisas:

- FONDEHOSMIL, como persona jurídica, realizará sus actividades ceñidas estrictamente a los mandatos constitucionales y legales, a su Estatuto, su filosofía institucional y reglamentos internos debidamente

aprobados y teniendo como propósito institucional la protección de la práctica de los principios y valores cooperativos.

- Todas las personas vinculadas a FONDEHOSMIL como asociados, o quienes tengan relación como usuarios o grupos de interés, deberán actuar con fidelidad, honestidad, legalidad y verdad, de manera clara y razonable, con el fin de construir y mantener un sistema socio empresarial seguro y sostenible; para ello FONDEHOSMIL brindará toda posibilidad de que conozcan sus productos y servicios, las obligaciones recíprocas que se generan en la actividad del Fondo y los derechos y deberes derivados del acuerdo institucional, de contratos o compromisos en vigencia.
- Como criterio general, debe entenderse que las normas y sanciones que se citen en este Código no excluyen a otros no enunciados expresamente porque surgen del correcto ejercicio de la actividad Institucional. En consecuencia, no debe interpretarse que se admite lo que no se prohíbe expresamente.

b) Marco del Buen Gobierno: FONDEHOSMIL, dentro de sus prácticas de Buen Gobierno Corporativo, actuará con sujeción a los Valores y Principios rectores establecido en el presente Código, a las sanas costumbres administrativas y financieras, a las normas y el Estatuto vigente, a fin de lograr un proceso caracterizado por la transparencia, honradez, coherencia, equidad y la integridad entre la naturaleza solidaria y la gestión empresarial.

La Autogestión, Autorregulación y el Autocontrol facilitarán que FONDEHOSMIL esté dispuesta de manera clara y definida para asegurar, interna y externamente, el correcto control y divulgación de los riesgos y para prevenir, manejar y divulgar la eventual presencia de conflictos de interés u otras situaciones que interfieran las relaciones entre los directivos, asociados, empleados, proveedores, autoridades y la comunidad en general. La información entregada a los diferentes grupos de interés deberá ser completa, exacta y oportuna.

5. ORIENTACIÓN ESTRATEGICA DE FONDEHOSMIL

a) Naturaleza Jurídica

Es una empresa asociativa, de derecho privado sin ánimo de lucro, regida por las disposiciones legales vigentes y en especial la legislación sobre fondos de empleados y el estatuto. Se denomina, FONDO DE EMPLEADOS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES, la cual podrá identificarse para todos los efectos legales, estatutarios y reglamentarios con la sigla FONDEHOSMIL.

b) Misión

"Somos un Fondo de Empleados, comprometido con el mejoramiento de la calidad de vida de nuestros asociados y sus familias, ofreciendo un portafolio de servicios que satisface las necesidades de bienestar, recreación, educación, y fomento al ahorro, basado en principios solidarios".

c) Visión

FONDEHOSMIL para el 2021, será líder en el sector solidario, con un modelo efectivo de gestión y responsabilidad social y tecnología de punta, con un ejercicio financiero sostenible, contribuyendo a la satisfacción de necesidades de los asociados y su grupo familiar.

6. VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Se acoge y se identifica, con los principios y valores de las entidades de economía solidaria de aceptación universal, definidos en la Convención de Manchester, realizada en el año de 1995.

a) Valores

El Fondo de Empleados se basa en los valores institucionales de ayuda mutua, responsabilidad, democracia, igualdad, equidad y solidaridad, además con fundamentos en los valores éticos de honestidad, transparencia y vocación social.

b) Principios

- **Membrecía Abierta y Voluntaria**: FONDEHOSMIL, es una organización voluntaria, abierta a sus asociados para que utilicen sus servicios y dispuestos a aceptar las responsabilidades de ser asociado, sin discriminación social, política, racial o de género, con adhesión y retiro voluntario y abierto.
- **Control Democrático**: FONDEHOSMIL es una organización con gestión democrática por parte de los asociados, los cuales participan activamente en la fijación de sus políticas y en la toma de decisiones. Las personas elegidas para representar y gestionar la administración del Fondo de Empleados son responsables ante los asociados.
- **Participación Económica de los asociados**: Los asociados contribuyen equitativamente al capital de FONDEHOSMIL y lo gestionan de forma democrática, a través de la contribución

proporcional, de acuerdo con las capacidades y necesidades de cada asociado.

- **Autonomía e Independencia**: FONDEHOSMIL es una organización autónoma de autoayuda, gestionada por sus asociados. Los términos de cooperación y autoayuda aseguran la autonomía de las acciones y decisiones que tome el colectivo; adicionalmente, la ética de las actuaciones estará fundamentada en la independencia con que éstas se realicen y la responsabilidad que se asuma frente a las mismas.
- **Educación, Capacitación e información**: FONDEHOSMIL proporciona educación y formación a los asociados, a los representantes elegidos, a los administradores y a los empleados para que puedan contribuir de forma eficaz al desarrollo del fondo de empleados.

Este principio posibilita la observancia y aplicación de los demás principios, en la educación se sustenta la posibilidad de conocimiento, no sólo de la doctrina cooperativa y solidaria, sino de cada una de las ramas del saber, que proporciona las herramientas para administrar con eficiencia la organización y permite construir la formación, con base en la cual se toman decisiones las cuales se comunica a toda la base social.

- **Cooperación entre Cooperativas**: FONDEHOSMIL sirve a sus asociados lo más eficazmente posible y fortalece el movimiento cooperativo y solidario trabajando conjuntamente mediante estructuras locales, nacionales y regionales.
- **Compromiso con la Comunidad**: FONDEHOSMIL trabaja para conseguir el desarrollo sostenible de sus comunidades por medio de políticas aprobadas por sus miembros, favoreciendo su progreso socioeconómico y mejorando la calidad de vida de los asociados.

7. NORMATIVIDAD BASICA PARA EL BUEN GOBIERNO

a) Composición del Patrimonio

Se tomará como prácticas de buen gobierno en lo relacionado a la composición del patrimonio del Fondo, el debido cumplimiento del Capítulo V del Estatuto de FONDEHOSMIL, en lo que refiere a su régimen económico a su régimen económico:

- Patrimonio
- Compromiso económico del asociado
- Aportes sociales individuales
- Ahorros permanentes
- Otras modalidades de ahorro
- Inversión de los aportes y ahorros

- Devolución aportes y ahorros
- Renuncia de saldos
- Reservas patrimoniales
- Fondos
- Incremento de reservas y fondos
- Auxilio y donaciones
- Periodo del ejercicio
- Excedente del ejercicio

b. Derechos y Deberes de los asociados: Debemos tener en cuenta la condición especial de los asociados de "propietarios, gestores y usuarios de los servicios". Esta connotación, les confiere derechos y deberes que genera la condición activa y pasiva en las prácticas de Buen Gobierno Corporativo.

Derechos: Los asociados de FONDEHOSMIL, además de lo contemplado en las Leyes y su Estatuto, estarán protegidos por las normas de Gobierno Corporativo, el cual velará por el respeto de sus derechos y la protección de sus intereses y sus aportaciones.

Estos derechos se les darán a conocer en el momento en que se asocien, así como en la asamblea de asociados y la capacitación solidaria nivel I.

Los asociados de FONDEHOSMIL tendrán, sin ninguna clase de discriminación, los siguientes derechos, a parte de los plasmados en su Estatuto, los cuales serán garantizados por los directivos y la gerencia:

- Ser informado sobre los requisitos que se requieren para ser elegido como miembro de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Comité de Apelaciones y otros comités.
- Elegir y ser elegido para los cuadros de administración y control.
- Participar y votar en las asambleas.
- Participar en la elección de los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Comité de Apelación, así como demás comités creados por la asamblea, y la asignación del Revisor Fiscal.
- Evaluar la gestión de los todos los Directivos y Revisor Fiscal elegidos por la Asamblea.
- Contar con mecanismos efectivos para garantizar su participación en las Asambleas.
- Proponer asuntos para debatir en la asamblea de delegados y para la administración de FONDEHOSMIL.
- Participar de los excedentes, beneficios y programas sociales de FONDEHOSMIL.

- Recibir capacitación regularmente acerca de los Principios y Valores organizacionales y sobre economía solidaria. FONDEHOSMIL, anualmente, elaborará y ejecutará un plan de capacitación que cubra todo el radio de acción institucional.
- Ser informados plena y periódicamente sobre la situación, evolución y futuro previsible de FONDEHOSMIL en tiempo oportuno y de forma integral.
- Contar con canales adecuados y ágiles para ejercer sus derechos.
- Contar con una versión actualizada del Estatuto.
- Ser informados sobre las inhabilidades, las razones por la que los adquirieron, los efectos que le representan y los mecanismos con los que cuentan para superar dicha situación, con el fin de poder participar en las asambleas.
- Solicitar explicación y aclaración sobre estados financieros y de gestión, con el debido respeto.
- Cumplir con los requisitos de postulación para los cargos directivos en las asambleas.
- Los demás contemplados en la Ley, el Estatuto y los Reglamentos.

Deberes: Son deberes de los asociados de FONDEHOSMIL, a parte de los plasmados en el Estatuto los siguientes:

- Adquirir conocimientos sobre los Principios y Valores que rigen a FONDEHOSMIL y actuar de conformidad con los mismos.
- Conocer y comprender el Estatuto que rige al Fondo.
- Cumplir las obligaciones derivadas del Estatuto y demás regulación aplicable.
- Abstenerse de emitir comentarios o juicios que puedan afectar la reputación o el funcionamiento de FONDEHOSMIL y sus directivos.
- Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para obtener ventajas en sus relaciones con FONDEHOSMIL.
- Participar en la inducción de nuevos asociados con el fin de conocer la entidad, así como sus deberes y derechos.
- Recibir información sobre los temas a desarrollar en la asamblea y sobre las decisiones tomadas en ellas.
- Actualizar anualmente los datos y suministrar los documentos soportes como:

    1. Fotocopia último desprendible de nómina o pensión, copia contrato de prestación de servicios y certificación ingresos adicionales.
    2. Declaración de renta último periodo gravable, si declara

c) Deberes de los Actores del Buen Gobierno y Ética: En el cumplimiento de estos propósitos, FONDEHOSMIL, así como sus directivos, asociados, usuarios, empleados y colaboradores, tendrán en cuenta, en sus relaciones con los demás y el medio ambiente, las siguientes reglas:

- Respetar la dignidad de la persona humana y los derechos que emana de la misma.
- Brindar bienestar integral a sociedad.
- Cumplir con el desarrollo humano sostenible, con la protección del medio ambiente y con la recuperación del mismo.

- **Frente al Estado**: Respetará, apoyar y colaborar con las autoridades e instituciones legalmente constituidas, a cumplir con todos sus mandatos y a denunciar todo hecho delictuoso o que atente contra la moral y los intereses públicos.

  - Pagar correcta y cumplidamente sus obligaciones tributarias y demás cargas que establezca la Ley.
  - Reiterar el compromiso con el desarrollo social, educativo, económico, empresarial y ambiental del país.

- **Frente a los Asociados y al Propio Fondo**: Entendiendo que la primera responsabilidad de los administradores, directivos y empleados es para con sus dueños, o sea, los asociados, se comprometen a:

  - Combatir, denunciar y rechazar cualquier acción o actividad al margen de la Ley o que atente contra la moral y las buenas costumbres.
  - Impedir la concentración de poder y el tráfico de influencias entre personas que están al frente de los destinos de los negocios de FONDEHOSMIL.
  - Mantener la innovación y la creatividad constante para el mejoramiento y el desarrollo humano y empresarial.
  - Usar debidamente la información reservada.
  - Evitar realizar actos que generen conflicto de intereses y de autoridad.
  - Velar por la imagen, desarrollo, crecimiento y competitividad de los negocios y por el cumplimiento riguroso de los compromisos adquiridos.
  - Propugnar por el mantenimiento de un sistema de libre competencia que redunde en la producción de los mejores servicios posibles.

- Obrar con lealtad y buena fe en las relaciones con el grupo y abstenerse de realizar actos contrarios a la Ley, la moral y las buenas costumbres.
- Reflejar con exactitud las transacciones diarias en todos los libros y cuentas de FONDEHOSMIL.
- Informar a través de los audiovisuales, de persona a persona toda la información disponible de FONDEHOSMIL.

d) Las personas vinculadas a FONDEHOSMIL se comprometen a:

- Mantener relaciones dignas y respetuosas en todos los actos que organice el Fondo.
- Respetar y mantener cortesía frente a los Asociados, Directivos y empleados del Fondo.
- Actuar de manera seria y responsable en todas las funciones que deba adelantar en pro de FONDEHOSMIL.
- Evitar utilizar su posición subordinante en el Fondo para promover o apoyar campañas políticas o las referidas a la elección de delegados, cuerpos directivos o de control.
- Poner en conocimiento de los directivos los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento de los servicios.
- Guardar la reserva que requieran los asuntos relacionados con su trabajo, aún después de haber cesado en el ejercicio del mismo, sin perjuicio de su obligación de denunciar cualquier hecho delictivo.

8. ORGANOS DE ADMINISTRACION

a) Asamblea General: Conforme al Artículo 45 del Estatuto vigente, es el órgano máximo de administración de FONDEHOSMIL, estará compuesta por asociados hábiles reunidos con el lleno de los requisitos previstos en el Estatuto; y sus Acuerdos y decisiones serán obligatorios para todos los asociados, siempre y cuando se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias y reglamentarias. La conformará la reunión debidamente convocada de los asociados hábiles o de los delegados elegidos directamente por éstos.

Las normas concernientes a su convocatoria, elección, funciones y procedimiento; están contenidas en los Artículos 48 al 52 del Estatuto de FONDEHOSMIL y los Acuerdos 12 y 12 A.

En todo caso en la Asamblea General de asociados o de delegados se debe conocer, entre otros, la siguiente información:

- Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros y demás informes.
- Cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.
- Hechos relevantes ocurridos después del cierre de los estados financieros, esto es, entre la fecha de cierre de los estados financieros y la fecha en que se elaboran los informes.
- Operaciones relevantes con los miembros de la Junta Directiva, administración y Comités (montos pagados por todo concepto, créditos, captaciones y montos de aportes, con todos los detalles sobre los mismos).
- Cualquier cambio de visión estratégica institucional y, especialmente, si hay variantes en la Misión de FONDEHOSMIL.
- Información relativa a las inversiones (que sean ajenas al desarrollo normal de sus actividades o exigidas por normas legales) y donaciones realizadas, los planes de inversión y el objetivo que se espera cumplir con cada uno de ellos.
- Evolución previsible de FONDEHOSMIL, la cual debe incluir con claridad lo relacionado con las expectativas de crecimiento (o decrecimiento), las expectativas en resultados y los efectos de los principales riesgos que enfrenta el Fondo.
- Evolución y efectos de los riesgos relevantes (operativo, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés y lavado de activos y financiación del terrorismo).
- Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.
- Funcionamiento y efectividad del sistema de control interno, incluido lo relacionado con el ambiente de control, la valoración de riesgos, las actividades de control, el componente de información y comunicación y el monitoreo o supervisión.
- Operaciones activas y pasivas, contratos ejecutados y en ejecución, y compromisos con partes relacionadas.
- Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas.
- Balance social, con específica información sobre ejecución e impacto de los diferentes programas sociales.
- Balance de la gestión ambiental.
- Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por la Superintendencia de la Economía Solidaria u otra autoridad.
- Hallazgos y recomendaciones formuladas por la Revisoría Fiscal y las acciones correctivas adoptadas por la administración.

b) Junta Directiva: La Junta Directiva es el órgano de administración permanente de “FONDEHOSMIL” sujeto a la Asamblea General y

responsable de la dirección general de los negocios y operaciones. Estará integrada por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos, elegidos o declarados electos por la Asamblea General para un período de un (1) año, los cuales podrán ser reelegidos.

La Junta Directiva ejercerá sus funciones una vez elegida, sin perjuicio del registro ante el organismo competente.

Se debe tener en cuenta que los miembros suplentes pueden tener voz en las discusiones de reuniones de Junta, pero no tiene voto en la toma de decisiones. Esto les compete solamente a los principales.

Para la postulación de candidatos como miembros de la Junta Directiva, La entidad requerirá que los aspirantes cuenten como mínimo con los siguientes requisitos:

1. 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 la organización 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 del consejo de administración o junta directiva de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a miembro de consejo o junta y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.

Los requisitos enunciados deberán ser acreditados al momento en que los candidatos se postulen para ser elegidos. Los aspirantes deben conocer las funciones, deberes y establecidas en la normatividad vigente y los estatutos.

Si un miembro quiere cambiar de órgano de administración, debe cesar un año.

En caso que FONDEHOSMIL permita la permanencia de miembros por periodos que superen los 6 consecutivos, se fijarán condiciones de participación posterior en otros órganos de administración y control.

Las normas concernientes a condiciones para ser elegido, remoción, funciones y funcionamiento; están contenidas en los Artículos 53 al 57 del Estatuto de FONDEHOSMIL y Acuerdo 9.

Retribuciones: Los miembros de la Junta Directiva podrán recibir una retribución por la asistencia a las reuniones, como auxilio de transporte siempre y cuando su ausencia no sea superior a media hora en la reunión. Esta retribución será aprobada, única y exclusivamente, por la Asamblea General de Delegados.

Igualmente podrán recibir un reconocimiento a final de año, proporcional al cumplimiento de su labor aprobado por Asamblea

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

- Dar ejemplo y exigir su cumplimiento en la observancia del Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta, de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y demás normas internas.
- Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo de los asociados.
- Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar sobre ellos, dejando la correspondiente constancia.
- Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
- Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
- Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- Anualmente los miembros de Junta Directiva se autoevaluaran y evaluaran a los demás integrantes. Igualmente los delegados que los eligieron realizaran una evaluación de cada uno de ellos. El resultado de estas evaluaciones se presentaran a la Asamblea para que sirvan de base en la toma de decisiones en la elección de miembros de Junta Directiva.
- Presentar planes de mejoramiento sobre los resultados de la evaluación de los directivos.
- Participar activamente en las reuniones con argumentos sustentados, con proyectos o ideas que ayuden al crecimiento del Fondo.
- Exigir que se le informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
- Utilizar la información, manipularla, difundirla o utilizarla en beneficio propio o ajeno está totalmente prohibido.

- Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.
- Mantener una proporción razonable (o justa) de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal, y de acuerdo a las condiciones que fondo este viviendo.

Responsabilidades: La Junta Directiva es quien define las políticas y directrices administrativas, y el Gerente las ejecuta. Conforme a lo expuesto, además de las contempladas en la Ley, el Estatuto y su propio reglamento; la Junta Directiva deberá:

- Diseñar y aprobar los planes y estrategias del Fondo
- Aprobar y promocionar el Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta, de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y los demás manuales que vallan surgiendo.
- Diseñar y aprobar las políticas para la valoración, la administración y seguimiento de los principales riesgos; las políticas laborales (ingreso, retención, capacitación, promoción y retribución) y la estructura organizacional.
- Poner a consideración y aprobación de la Asamblea, las reformas al Estatutos debidamente sustentados.
- Establecer el Plan de Desarrollo de la organización.
- Designar en congruencia con las facultades estatutarias la designación de comisiones o comités de gestión.
- Controlar la ejecución de las estrategias y planteamientos dada a la gerencia.
- Evaluar el desempeño de la gerencia teniendo claro que la Junta Directiva no puede coa ministrar, ni involucrarse en las decisiones gerenciales.

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

- Participar en las actividades de ejecución que correspondan al Gerente y, en general, a las áreas ejecutivas de FONDEHOSMIL, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
- Ser miembro del órgano de administración, empleado o asesor de otra similar, con actividades que compitan con FONDEHOSMIL.
- Estar vinculado a FONDEHOSMIL como empleado, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas que presten estos servicios a la misma.
- Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste FONDEHOSMIL.
- Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.

- Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de FONDEHOSMIL.
- Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con el Fondo.
- Otorgar a la Gerencia y demás empleados de FONDEHOSMIL, retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente.
- Dar órdenes a empleados o al Revisor Fiscal de FONDEHOSMIL o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta Directiva.
- Los miembros de la Junta Directiva, no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con los diferentes órganos de administración y control, el Gerente, o con los demás empleados de FONDEHOSMIL, o quien haga sus veces en las empresas del mismo grupo.
- Promover cambios en procesos para beneficio propio o de familiares.

Políticas de independencia frente a la Gerencia: A efectos de reducir los riesgos de dependencia de la Junta Directiva, frente a la gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

- Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes a los presupuestados.
- Los miembros de la Junta Directiva, no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el Gerente, ni de ninguno de los demás empleados de FONDEHOSMIL.
- Los auxilios y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros de la Junta Directiva, serán aprobadas, de manera indelegable, por la Asamblea General.

c) Gerente o Representante Legal y su suplente: El Gerente o Representante Legal y su suplente son nombrados por la Junta Directiva. Su responsabilidad es ejecutar las políticas y directrices de la Asamblea General, de la Junta Directiva y conducir la organización en la parte administrativa y operativa, con el propósito de cumplir con los objetivos estratégicos de la misma.

Calidad e idoneidad: El Gerente es el principal empleado de FONDEHOSMIL. Debe ser una persona idónea para adminístralo, desde los puntos de vista ético, profesional y social, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser profesional y demostrar conocimientos en administración, economía, finanzas, contaduría, derecho o afines, complementadas con legislación solidaria cooperativa.
- Acreditar experiencia mínima de cinco (5) años, en actividades relacionadas con el objeto social de FONDEHOSMIL, en funciones acordes con las que le corresponden en su calidad de Gerente.
- No haber sido condenado penalmente, como tampoco haber sido responsable fiscalmente.
- No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro del consejo de administración o junta directiva de una organización de economía solidaria.
- Deberá mantener una conducta ejemplar frente a la sociedad.

Nombramiento: Corresponderá, de manera exclusiva e indelegable, a la Junta Directiva, el cual se hará previa consideración de, al menos, una terna de candidatos que cumplan tales requisitos.

Inhabilidades e incompatibilidades: En adición a lo establecido en las normas relacionadas con las inhabilidades e incompatibilidades de los administradores y en el Estatuto, el Gerente, o quien haga sus veces, no podrá:

- Ser asesor, contratista o proveedor, en algunas empresas con las que tengan alianzas o convenios comerciales con FONDEHOSMIL.
- Celebrar contratos con su cónyuge, compañero(a) permanente, ni con quienes se encuentren hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad o primero civil.
- El Suplente de la gerencia debe ser asignado por la Junta Directiva deferente al contador, oficial de cumplimiento o revisor fiscal.

Deberes y Obligaciones: De acuerdo con lo establecido en las normas relacionadas con los deberes y responsabilidades de los administradores y en el Estatuto Articulo 60 y 61, el Gerente, o quien haga sus veces, deberá:

- Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos de FONDEHOSMIL.
- Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva, los planes, códigos y reglamentos, de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
- Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y en la observancia de normas contables.
- Contratar y mantener personal competente.

- Cumplir las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos de control, supervisión o fiscalización.
- Conocer, decidir, responder e informar en todas las reuniones de la Junta Directiva, al menos lo siguiente:

  - El estado de cumplimiento de los planes, estrategias, metas y presupuestos.
  - La situación financiera de FONDEHOSMIL.
  - El estado actual de la valoración de los principales riesgos que enfrenta el Fondo, junto con los reportes que en tal sentido sean necesarios.
  - El estado del sistema de control interno, en sus diferentes componentes.
  - El estado del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.
  - El estado actual, así como la evolución de las principales contingencias a favor o en contra de FONDEHOSMIL.
  - Las comunicaciones y quejas recibidas y que, por su relevancia, deban ser conocidas por la Junta Directiva.
  - Informar sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
  - Poner a consideración los temas o asuntos en los que se requiera su aprobación.
  - Dar a conocer los informes y requerimientos formulados por la Revisoría Fiscal y las autoridades de supervisión, fiscalización, apoyo y control.

Prohibiciones: Además de las prohibiciones legalmente establecidas para los administradores, el Gerente o quien haga sus veces no podrá:

- Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con el Fondo, salvo autorización expresa de la Junta Directiva.
- Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
- Realizar proselitismo político aprovechando su cargo, posición o relaciones con FONDEHOSMIL.
- Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva, Comités y empleados de FONDEHOSMIL.
- Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información.

Supervisión del Gerente: La supervisión sistemática y rigurosa de la actuación del Gerente, solo se hará según lo estipulado en las políticas definidas por la Junta Directiva y las políticas de delimitaciones directivas y bajo los siguientes parámetros:

- Supervisar es simplemente determinar el grado en que se cumplen las políticas de la Junta Directiva, los datos que no faciliten esta información no serán considerados datos de supervisión.

- Mediante informes internos en los que el Gerente comunique a la Junta cifras sobre cumplimientos.

- Mediante informes de la Revisoría Fiscal y el Oficial de Cumplimiento.
- Mediante la inspección directa de la Junta Directiva, en la que uno o más miembros designados, cumplimiento con los criterios aprobados.
- En todos los casos, la norma de cumplimiento será cualquier interpretación razonable hecha con base a la política de la Junta. Este organismo será el árbitro final para decidir el grado de responsabilidad de la Gerencia.
- La Junta Directiva puede supervisar cualquier política en cualquier momento mediante cualquier método.

9. ORGANOS DE CONTROL Y FISCALIZACION

a) Comité de Control Social: Su rol en el Buen Gobierno es vital, entendiendo que no es competencia o rival de la Junta Directiva, no tiene la condición de administradores, sino un complemento para garantizar el cabal cumplimiento de la Ley, de la Misión y Visión institucional, de los objetivos estratégicos y de la normativa interna vigente en lo estrictamente social.

Tiene a su cargo controlar los resultados sociales y el cumplimiento de los procedimientos para el logro de los mismos, así como los derechos y obligaciones de los asociados, el cual estará conformado por tres (3) miembros principales con sus respectivos suplentes personales, elegidos por la Asamblea entre sus delegados, para un periodo de un (1) año pudiendo ser reelegidos.

La función de control social debe tratarse de un control técnico ejercido con fundamento en criterios de investigación, valoración y procedimientos previamente establecidos y formalizados, que no deberá desarrollarse

sobre materias que sean de competencia de los órganos de administración.

Para la postulación de candidatos como miembros del Comité de Control Social, La entidad requerirá que los aspirantes cuenten como mínimo con los siguientes requisitos:

1. 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 la organización 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 del consejo de administración o junta directiva de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a miembro de consejo o junta y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.

Será requisito de postulación la manifestación expresa del candidato de conocer las funciones, los deberes y las prohibiciones establecidos en la normatividad vigente y formalizarán la forma en que se realizará esta.

Si un miembro quiere cambiar de órgano de administración, debe cesar un año.

En caso que FONDEHOSMIL permita la permanencia de miembros por periodos que superen los 6 consecutivos, se fijarán condiciones de participación posterior en otros órganos de administración y control.

Las normas concernientes a condiciones para ser elegido, remoción, funciones y funcionamiento; están contenidas en los Artículos 65 al 70 del Estatuto de FONDEHOSMIL y Acuerdo 10.

Además los integrantes del Comité de Control Social reunirán, al menos, las siguientes características:

- Tener capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destreza.
- Conocimiento de los objetivos y actividades de FONDEHOSMIL, de manera que pueda ejercer un efectivo control social.
- Experiencia o conocimientos que sean apropiados y necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.

- Deben tener capacitación en aspectos solidarios, prevención de lavado y código de buen gobierno.

Retribución: Los miembros integrantes podrán recibir una retribución por la asistencia a las reuniones, la cual deberá ser aprobada, única y exclusivamente, por la Asamblea. Igualmente podrán recibir un reconocimiento a final de año, proporcional al cumplimiento de su labor.

Deberes: El Comité de Control Social, ejercerá estrictamente, el control social y no se referirá a asuntos que sean competencia de otras instancias de control como la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna, si la hubiere. El control social y sus respectivas funciones, lo desarrollará con criterios de investigación y valoración; sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados y estará orientado a:

- Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la Ley, el Estatuto, los reglamentos, el Código de Buen Gobierno y Ética, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.
- Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados.
- Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
- Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.
- Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de los mismos. Es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales se constituyó el Fondo.
- Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
- Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
- Cumplir con los principios y valores institucionales.

Funciones: Además de las contempladas en la Ley, el Estatuto y su propio reglamento, el Comité de Control Social deberá:

- Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios cooperativos.
- 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.
- Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello, y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.

Prohibiciones: A los miembros del Comité de Control Social, les será prohibido:

- Participar en las actividades de ejecución que correspondan al Gerente y, en general, a las áreas ejecutivas de FONDEHOSMIL, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
- Ser miembro del órgano de administración, empleado o asesor de otra similar, con actividades que compitan con FONDEHOSMIL.
- Estar vinculado a FONDEHOSMIL como empleado, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas que presten estos servicios a la misma.
- Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste FONDEHOSMIL.
- Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
- Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de FONDEHOSMIL.
- Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con el Fondo.
- Otorgar a la Gerencia y demás empleados de FONDEHOSMIL, retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente.
- Dar órdenes a empleados o al Revisor Fiscal de FONDEHOSMIL o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta Directiva.
- Los miembros del Comité Control Social, no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con los diferentes órganos de administración y control, el Gerente, o con los demás empleados de FONDEHOSMIL, o quien haga sus veces en las empresas del mismo grupo.
- Promover cambios en procesos para beneficio propio o de familiares.

Políticas de Independencia Frente a la Gerencia: A efectos de reducir los riesgos de dependencia del Comité de Control Social, frente a la Gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

- Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes a los presupuestados.
- Los miembros de Control Social, no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el Gerente, ni de ninguno de los demás empleados de FONDEHOSMIL.
- Los auxilios y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros del Comité de Control Social, serán aprobadas, de manera indelegable, por la Asamblea General.

b) Revisoría Fiscal: La función de revisoría fiscal debe considerarse una función preventiva y de aseguramiento de la exactitud de las posiciones financieras y los riesgos financieros globales que se deben cumplir con sujeción a lo previsto en el artículo 207 del Código de Comercio.

FONDEHOSMIL tendrá un Revisor Fiscal elegido por la Asamblea General, para un periodo de un (1) año, que deberá ser contador público, debidamente matriculado, con su respectivo suplente de igual calidad, pudiendo ser removido o reelegido. La revisoría fiscal debe ser ejercida por persona jurídica, bajo la responsabilidad de un Contador Público que reúna los requisitos previstos en este artículo.

Las normas concernientes a condiciones para ser elegido, remoción y funciones; están contenidas en los Artículos 71 al 74 del Estatuto de FONDEHOSMIL.

Requisitos: En aras de propender por un control de alta calidad, en beneficio del buen gobierno, el revisor fiscal que se elija debe cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

- Además del título profesional en contaduría pública, debidamente registrado en la Junta Central de Contadores, acreditará formación académica en el campo de la revisoría fiscal, una experiencia mínima de cinco (5) años como revisor fiscal en organizaciones del sector solidario, tanto para el principal como para el suplente.
- Acreditar experiencia o conocimientos en temas relacionados con la naturaleza jurídica del sector de la economía solidaria.
- Comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales y en la atención de sus obligaciones comerciales y/o financieras.

- Que no haya sido sancionado disciplinaria o administrativamente en ejercicio de su actividad profesional dentro de los cinco (5) años anteriores a su postulación.
- No haber sido asociado, administrador, empleado, asesor o proveedor de servicios del Fondo o de sus subordinadas, en el año inmediatamente anterior a su postulación.
- No podrá prestar servicios distintos a la auditoría que ejerce en función a su cargo.

Prohibiciones: A la revisoría fiscal les será prohibido:

- No ser cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, con afiliados de FONDEHOSMIL.
- No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social.

Retribución: Es la aprobada únicamente por la Asamblea y se cancelara una vez se reciba los informes mensuales.
Deberes:

- Presentar el plan de trabajo a la Junta Directiva, y a la Superintendencia de la Economía Solidaria si es requerido.
- Informar sobre el cumplimiento de sus responsabilidades legales y estatutarias, así como del plan de trabajo aprobado.
- Informar sobre los hallazgos más relevantes, junto con las recomendaciones que estime pertinentes.

Obligaciones de FONDEHOSMIL con la Revisoría Fiscal: La Junta Directiva, y la Gerente, se comprometen, en aras de garantizar un gobierno transparente, frente a la Revisoría Fiscal a lo siguiente:

- Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de FONDEHOSMIL.
- Dar oportuna respuesta a las solicitudes de información que ésta requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de las reuniones de los organismos de administración y control, para que pueda asistir a ellas, sin que para ello deba ser expresamente invitado, donde podrá intervenir con voz pero sin voto.
- Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de FONDEHOSMIL.

- Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento de FONDEHOSMIL.
- Informarle, antes que a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
- Informarle, en el día hábil inmediatamente siguiente a aquél en el cual éstos fueren notificados, de cualquier información que deba ser dictaminada por la revisoría fiscal.
- Informarle oportunamente sobre las notificaciones y requerimientos emanados por los entes de control.
- Disponer de los recursos y remuneración adecuados aprobados por la Asamblea.

10. OTROS

a) Comité de Apelaciones

El Comité de Apelaciones es el órgano encargado de tramitar en segunda instancia los recursos de apelación que sean presentados por los asociados contra la sanciones prevista en el estatuto según régimen disciplinario, impuesta a ellos por la Junta Directiva y/o el Comité de Control Social.
FONDEHOSMIL contará con un Comité de Apelaciones, conformado por tres (3) asociados hábiles con un (1) suplente numérico, elegidos por la Asamblea General para un periodo de un año (1) año pudiendo ser elegidos.

Las normas concernientes a condiciones para ser elegido, remoción, funciones y funcionamiento; están contenidas en los Artículo 29 del Estatuto de FONDEHOSMIL y Acuerdo 11.

Además los integrantes del Comité de Apelaciones reunirán, al menos, las siguientes características:

- Tener capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destreza.
- Conocimiento de los reglamentos, Acuerdos objetivos y Estatutos de FONDEHOSMIL.
- Experiencia o conocimientos que sean apropiados y necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.
- Deben tener capacitación en aspectos solidarios, legislativos y jurídicos.

Deberes

- Dar ejemplo y exigir su cumplimiento en la observancia del Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta, de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y demás normas internas.
- Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo de los asociados.
- Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar sobre ellos, dejando la correspondiente constancia.
- Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
- Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
- Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- Anualmente los miembros del Comité de Apelaciones se autoevaluaran y evaluaran a los demás integrantes. Igualmente los delegados que los eligieron realizaran una evaluación de cada uno de ellos. El resultado de estas evaluaciones se presentaran a la Asamblea para que sirvan de base en la toma de decisiones en la elección de miembros del Comité de Apelaciones.
- Participar activamente en las reuniones con argumentos sustentados, con proyectos o ideas que ayuden al crecimiento del Fondo.
- Exigir que se le informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
- Utilizar la información, manipularla, difundirla o utilizarla en beneficio propio o ajeno está totalmente prohibido.
- Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.

Funciones: Además de las contempladas en la Ley, el Estatuto y su propio reglamento, el Comité de Apelaciones deberá:

- Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios cooperativos.
- Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios, investigarlos y determinar.

Prohibiciones: A los miembros del Comité de Apelaciones, les será prohibido:

- Ser miembro del órgano de administración o de control social, empleado o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con ella.
- Estar vinculado a FONDEHOSMIL como empleado, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas que presten estos servicios a la misma.
- Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste FONDEHOSMIL.
- Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con FONDEHOSMIL.
- Dar órdenes a empleados o al Revisor Fiscal FONDEHOSMIL o solicitar información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del Comité.
- Los miembros de Apelaciones, no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el Gerente, o con los demás empleados de FONDEHOSMIL, o quien haga sus veces en las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.

b) Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento es la persona encargada de la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, validado políticas y procedimientos diseñados con el fin de evitar que se utilice el Fondo en la realización de actividades delictivas. Es designado por la Junta Directiva y está encargado de verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos diseñados con el fin de administrar el riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo. Para este cometido cuenta con la colaboración de todos los empleados de FONDEHOSMIL.

Las funciones y demás responsabilidades del Oficial de Cumplimiento, están contenidas en el Manual de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.

Inhabilidades

- El oficial de cumplimiento no se podrá contratar con terceros, deber ser de planta.
- Para este cargo no podrá pertenecer a los órganos de control (revisoría fiscal y comité de control social), a las áreas comerciales o estar vinculado con actividades previstas en el objeto social del Fondo, que le puedan generar conflictos de interés.

11. DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO COMÚN

La Junta Directiva, elabora un Plan Estratégico de Desarrollo con una vigencia entre 3 y 5 años. Este proceso es fundamental para establecer, en consenso, el compromiso colectivo de dirigir todos los esfuerzos individuales hacia un mismo propósito.

El proceso de planificación estratégica, indistintamente de la metodología que se aplique, conlleva a la determinación de, al menos, los siguientes aspectos:

a) Revisión de la Misión Institucional
b) Determinar cómo quiere que sea la organización al cabo del tiempo por el que se realiza la planificación estratégica (Visión).
c) Revisión y reformulación, si es el caso, de los principios y valores institucionales.
d) Identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenaza, como producto del análisis interno y del entorno.
e) Identificación de los clientes internos (asociados, directivos y empleados).
f) Identificación de las demandas externas (usuarios, autoridades, clientes, comunidades).
g) Establecimiento de los objetivos estratégicos (propósitos y metas cuantificables).

Plan de Acción: A partir del Plan Estratégico de Desarrollo, le corresponde a la Gerencia la elaboración, para aprobación de la Junta Directiva; planes de acción en periodos de tiempo más cortos (plan anual), que impliquen, la designación de los responsables de la ejecución, metas de cumplimiento, productos; así, como el presupuesto de los recursos que requieran para la implementación de dichos planes.

La Gerencia, antes de culminar un periodo anual, propondrá el plan de acción y el presupuesto o plan financiero para el siguiente año.

12. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS

Es política de FONDEHOSMIL que quienes conformen los órganos de administración y control y diferentes comités, sean previamente informados de los temas que van a tratarse en sus reuniones. En consecuencia, debe entregarse obligatoriamente y con una antelación de 3 días hábiles antes de la reunión, en lo posible por medios virtuales, la información que será objeto de conocimiento y debate de los participantes.

Esta información reunirá las siguientes características:

a) El formato de presentación debe ser mediante un lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldados con gráficos.
b) La información recibida de la gerencia y demás responsables debe ser íntegra y confiable.
c) Frecuencia y duración de las reuniones:

- Las reuniones de cada órgano o comité que se realicen en FONDEHOSMIL tendrán un límite de duración que no deben superar (6) horas mensuales, salvo situaciones extraordinarias debido a que sus debates y decisiones son eminentemente estratégicos.

d) El Comité de Control Social y Junta Directiva podrán asistir a las reuniones de sus pares siempre que medie invitación de éste, y no por derecho propio.
e) La Junta Directiva, Comité de Control Social y comités especiales tendrá un secretario, quien tiene la responsabilidad de llevar las actas y que éstas sean completas, que contengan de manera ordenada las decisiones tomadas. Las mismas contendrán una descripción sucinta del desarrollo de la reunión, preferiblemente de las decisiones con los nombres a favor, en contra y las abstenciones.
f) Las votaciones de los órganos de dirección y control serán realizadas única y exclusivamente por los principales.
g) Un suplente podrá votar únicamente cuando esté ausente un principal

Acuerdos de Confidencialidad

Entendemos por información confidencial, todo dato originado por, o del conocimiento, de un empleado, proveedor o contratista, que en virtud de su naturaleza o de la ley, no sea, o no deba, ser del dominio público, frente a la cual exista un deber de sigilo o sobre la cual exista un derecho o una protección contractual, legal y/o constitucional.
Los directivos y empleados que en ejercicio de su cargo o por sus responsabilidades laborales accedan, conozcan o utilicen información

privilegiada, deben firmar acuerdo de confidencialidad para asegurar el compromiso de un buen manejo de la misma.
En el proceso de vinculación, se debe surtir el trámite de firma del acuerdo de confidencialidad por parte de los nuevos empleados que ingresen y que, por razón de su responsabilidad, deban cumplir con esta exigencia.

13. OPERACIONES DE TESORERIA

Operaciones de Tesorería: Los empleados del FONDEHOSMIL que realicen funciones de Tesorería deben actuar aplicando los principios de confidencialidad, manejo de información privilegiada y de conflicto de interés que se traducen en:

- **Lealtad**: Es la obligación de informar a los Asociados sobre los elementos que una persona debe tener en cuenta al momento de tomar una decisión sobre la inversión a realizar.
- **Claridad**: Es el cumplimiento de suministrar la información relevante a los Asociados para la realización de las transacciones y de entregarles en forma oportuna la documentación de los negocios realizados.
- **Precisión**: Abstenerse de realizar o participar en prácticas tendientes a la creación de condiciones artificiales de demanda, oferta o de precio en el mercado, afectando los intereses de FONDEHOSMIL y de los Asociados.
- **Prohibición Comercial**: Abstenerse de realizar operaciones, directamente o por otra persona, para provecho propio o ajeno, utilizando información privilegiada como:

  - Información concerniente a relaciones o cuentas de Asociados.
  - Información de transacciones pactadas en el mercado (Ej. monto, plazo, tasa).
  - Solicitar instrucciones en el evento de la ejecución de una orden, cuando se presentan hechos que de ser conocidos previamente por los Asociados, modificarían radicalmente sus inversiones.

- **Garantía**: FONDEHOSMIL tomará una póliza de infidelidad de empleados, para garantizar las operaciones de firma de cheques de directivos, tesorero y gerente.
- **Seriedad y Cumplimiento**: Mantener un cronograma fijo para trámites de créditos, pago de proveedores y demás gestiones de tesorería.

14. CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

El código de ética y conducta tiene como propósito establecer normas que orientan el comportamiento ético de todos los integrantes de FONDEHOSMIL,

Asamblea General, Directivos, asociados, empleados en su desempeño diario, y las relaciones, interacciones y actuaciones entre ellos.
En consideración a las políticas y normas establecidas por la Superintendencia de la Economía sobre la implementación de sistemas de administración de riesgos,(Riesgo de crédito, liquidez, mercado operacional, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, SARLAFT, de Riesgo de Contraparte SIAR) lo dispuesto en el presente Código de Conducta se aplicará en todo aquello que se relacione con las obligatoriedades de los Manuales mencionados y de otros Manuales, que se constituyan por disposición legal, en obligatorios.

Para con FONDEHOSMIL

Los colaboradores de FONDEHOSMIL, además de sus obligaciones legales, se comprometen a:

- Desarrollar sus actividades con lealtad, interés, profesionalismo y dedicación; en procura del cumplimiento de la misión y visión de FONDEHOSMIL.
- Velar por los intereses de FONDEHOSMIL y colaborar en todo momento en la vigilancia de los principios definidos en este Código de Ética.
- Informar oportunamente a sus superiores de cualquier acto o circunstancia que pudiere afectar a FONDEHOSMIL o impedir a sus colaboradores, o administradores cumplir con sus responsabilidades o actividades.
- Actuar con lealtad para con la entidad, aún después de su retiro, absteniéndose llevar los asociados a otras entidades, así como usar las bases de datos de FONDEHOSMIL. Esta obligación tendrá efecto durante los dos años siguientes al retiro del colaborador.

Para con los Asociados y la Ciudadanía:

- Guardar la reserva que las circunstancias ameriten sobre los secretos, estados financieros y operaciones de los Asociados para con FONDEHOSMIL, con excepción de la información que debe rendirse a las autoridades en los casos de Ley.
- Abstenerse de ejecutar actos que pongan en peligro los intereses de los Asociados y de la ciudadanía en general.
- Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común.
- Prestar total colaboración a las personas que acudan a FONDEHOSMIL en procura de información.
- Informar a los Asociados acerca de la estructura y funcionamiento de FONDEHOSMIL y de sus productos y servicios, así como de los derechos y deberes mutuos que se desprendan del respectivo Fondo.

- Abstenerse de utilizar su posición dominante para buscar un beneficio adicional.
- Abstenerse de defender los intereses de un asociado en perjuicio de otro.

15. REGLAS DE CONDUCTA

Prohibiciones: De acuerdo con la legislación vigente, los administradores deben abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con FONDEHOSMIL, o en actos respecto de los cuales se configure un conflicto de interés, salvo autorización expresa de la Junta Directiva del Fondo. En estos casos, el Gerente suministrará a la Junta Directiva toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. En todo caso, la autorización sólo puede otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de FONDEHOSMIL.

Adicionalmente, de conformidad con los principios y normas de conducta establecidos por el código de ética y conducta de FONDEHOSMIL, el reglamento interno de trabajo, así como por la legislación vigente, los empleados y colaboradores de FONDEHOSMIL deben abstenerse de:

- Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la Ley, que afecten los intereses de FONDEHOSMIL o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la entidad.
- Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- Abusar de su condición de directivo, empleado, o colaborador de FONDEHOSMIL, para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta el Fondo, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, asociados o usuarios.
- De otra parte, todo administrador y en general, todo empleado con acceso a información privilegiada, tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés en razón de tal información.

Los principios del código de ética y conducta, de FONDEHOSMIL estarán presentes en: el manejo de los conflictos de interés, en la prevención de lavado de activos y en el manejo de la información.

16. **REGALOS E INVITACIONES**: Por regla general, los regalos serán institucionales, es decir que serán recibidos a nombre de FONDEHOSMIL. Los cuáles serán utilizados para premiar a los asociados.

17. **PARTICIPACIÓN DE DIRECTIVOS Y LOS EMPLEADOS EN SORTEOS O PREMIOS**: Cuando FONDEHOSMIL en ocasión al desarrollo de su objeto social realice sorteos, rifas, concursos, premios o cualquier actividad similar, atendiendo la transparencia y legalidad, los directivos y empleados de FONDEHOSMIL podrán participar teniendo en cuenta que son a su vez asociados al Fondo.

18. CONFLICTO DE INTERESES

Se entiende por conflicto de intereses las situaciones en virtud de las cuales un directivo o un empleado de FONDEHOSMIL que deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el beneficio de la respectiva entidad y su interés propio, de su familia o de terceros, de forma tal que escogiendo uno de estos dos últimos se beneficiaría patrimonial o extra patrimonialmente, para sí o para el tercero, desconociendo un deber ético, legal, contractual o estatutario u obteniendo así un provecho de cualquier tipo que de otra forma no recibiría.

Se considera conflicto de interés:

- El interés económico del empleado, directivo y asociado de algún miembro de su familia en alguna empresa que tenga o busque tener relación de negocios con FONDEHOSMIL.
- Cuando el empleado, directivo o integrantes de los órganos de administración, vigilancia y control pueda servir como administrador, funcionario o consultor, o desempeñar cualquier otra posición importante en alguna empresa que tenga o busque tener relación de negocios con FONDEHOSMIL.
- Cualquier acuerdo o circunstancia, que pueda influir para disuadir al empleado o directivo, de actuar en concordancia con los mejores intereses de FONDEHOSMIL.
- Cualquier hecho o conducta que atente contra la imagen institucional y el buen nombre de la misma.
- En reportes de operaciones inusuales o sospechosas, cuando éstas han sido realizadas por cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil a la luz de los artículos 37,47 y 50 del Código Civil, o de aquellas operaciones en las que la persona encargada de realizar el análisis tenga algún interés personal o busque el favorecimiento de otra persona.
- En la administración de la listas de control para el LA/FT, los empleados del Fondo que realicen la administración de las listas de control, deberán mantener confidencialidad sobre su uso, la(s) persona(s) que

consultan y obran sin interés personal y sin buscar el favorecimiento de otra(s) persona(s).

- En la atención de consultas de información por parte de las Autoridades Competentes, La persona encargada de atender consultas relacionadas con información solicitada por autoridades competentes deberá obrar sin interés personal y/o sin buscar el favorecimiento de otra persona. Así mismo, se presentará conflicto de interés cuando la información solicitada, involucra operaciones realizadas por cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

a) Procedimientos para la Prevención y Manejo en Conflictos de Interés: Los directivos y empleados que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben proceder de conformidad con lo establecido en el presente código. Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, los empleados o directivos estarán obligados a proceder como si éste existiera.

De los Miembros de la Junta Directiva: Cuando un miembro de la Junta Directiva, o un miembro de los organismos de dirección y control, considere que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, deberá informarlo de inmediato a la misma Junta Directiva de FONDEHOSMIL y se abstendrán en todo caso de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés. La duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflictos de intereses, no lo exime de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas.

Excepcionalmente, la Junta Directiva podrá autorizar las actuaciones en las cuales a pesar de la manifestación de la presencia del presunto o real conflicto de intereses, cuando la importancia que para FONDEHOSMIL represente la celebración de la negociación y las condiciones de mercado, así lo recomienden. La decisión de la Junta Directiva deberá ser debidamente motivada y publicada en la página web de FONDEHOSMIL.

De los Empleados: En el evento en que un empleado de FONDEHOSMIL, encuentre que en el ejercicio de sus funciones pueda verse enfrentado a un conflicto de interés, éste informará de tal situación, en forma inmediata y por escrito a la Gerencia, con el fin de que este adopte la decisión correspondiente. En caso de duda, se llevará a la Junta Directiva de FONDEHOSMIL, con el fin de que éste determine la manera de evitar este conflicto.

En estos casos y hasta tanto la Junta se pronuncie, el empleado o colaborador deberá abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés.

Las consideraciones hechas por la Junta y las decisiones que éste adopte en la materia, constarán en documento suscrito por todos sus miembros.

Para los Contratistas o Proveedores: En el evento en que una de las personas antes citadas encuentre que en el ejercicio de sus actividades puede verse incursa en un conflicto de intereses, informará de tal situación, en forma inmediata y por escrito a la Gerencia de FONDEHOSMIL, para que este decida sobre la existencia o no del conflicto.

b) Solución de Conflictos Internos

Conciliación: Las diferencias que surjan entre "FONDEHOSMIL" y sus asociados, o entre éstos por causa o con ocasión, de las actividades propias del mismo, y siempre que versen sobre derechos transigibles y no sean de materia disciplinaria, se procurará someterlas a conciliación.

Procedimiento de Conciliación y Otras Vías para la Solución de Conflictos
Las partes en conflicto podrán solicitar la conciliación conjunta o separadamente ante los organismos competentes y se someterán al procedimiento establecido por la Ley. El acta que contenga el acuerdo conciliatorio hace tránsito a cosa juzgada y presta merito ejecutivo. Si el acuerdo en la conciliación fuere parcial las partes quedaran en libertad de discutir solamente las diferencias no conciliadas y si esta no prospera las partes podrá convenir la amigable composición o el arbitramento conforme al procedimiento establecido por la Ley o acudir a la justicia ordinaria.

19. REGIMEN SANCIONATORIO

FONDEHOSMIL se compromete a promover entre sus colaboradores las disposiciones contenidas en los manuales, procedimientos, políticas y en el Código presente; podrá imponer sanciones, dependiendo de la gravedad de las faltas, a los empleados que atenten contra lo dispuesto en ellos. Las sanciones que el Fondo podrá imponer a sus funcionarios por las diferentes categorías de faltas van desde amonestación hasta la terminación del contrato de trabajo. FONDEHOSMIL, asimilará como falta de acuerdo con lo establecido por las normas disciplinarias vigentes y a las incorporadas en el Reglamento Interno de Trabajo, toda violación a las normas de los manuales, procedimientos, políticas e inobservancia de este Código.

Las sanciones laborales se aplicarán sin perjuicio de las demás sanciones civiles, administrativas y penales existentes en la normatividad vigente sobre prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo.

a) Sanciones

La conducta irresponsable, permisiva, negligente u omisiva en el vínculo asociación que se establezca con asociados cuyas actividades sean dudosas o al margen de la ley, pueden acarrear una serie de sanciones tanto para FONDEHOSMIL, como para los empleados responsables.

En el caso de los contratistas o proveedores, dicho incumplimiento constituirá causal suficiente de terminación del contrato. En todo caso se deberá seguir el proceso establecido en el Estatuto, el Reglamento Interno de Trabajo y el presente Código, según aplique.

Para FONDEHOSMIL

Obligación de constituir provisiones para llevar a cabo campañas contra la administración del riesgo de lavado de activos. Estas provisiones serán equivalentes al valor comprobado de dicho operación o las que impongan los entes de control. Multas elevadas por no reportar Asociados cuyos montos de transacciones no correspondan a la actividad económica declarada.

Obligación de constituir provisiones para llevar a cabo campañas contra la administración del riesgo de lavado de activos. Estas provisiones serán equivalentes al valor comprobado de dicho operación o las que impongan los entes de control. Multas elevadas por no reportar Asociados cuyos montos de transacciones no correspondan a la actividad económica declarada.

Para el empleado

Sanción Penal: La utilización indebida de información privilegiada, la receptación, legalización u ocultamiento de bienes provenientes de actividades ilegales, la revelación indebida de documento o noticia que deba mantenerse en secreto o reserva, como su utilización indebida en provecho propio o ajeno, constituyen entre otras, conductas establecidas como delitos contra la administración pública.

Para Directivos: La SES podrá imponer sanciones administrativas personales. Sin perjuicio de la responsabilidad civil a que haya lugar, cuando cualquier directivo, gerente, revisor, fiscal o empleado de una

entidad sujeta a la vigilancia del Superintendente de la Economía Solidaria autorice o ejecute actos violatorios del estatuto de la entidad, de alguna ley o reglamento, o de cualquier norma legal a que el Fondo deba sujetarse, el Superintendente de la Economía Solidaria podrá sancionarlo, por cada vez, con una multa hasta de doscientos (200) salarios mínimos a favor del Tesoro Nacional. El Superintendente de la Economía Solidaria podrá, además, exigir la remoción inmediata del infractor y comunicará esta determinación a todas las entidades vigiladas.

b) Sanción Penal, Administrativa y Laboral en Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo: FONDEHOSMIL deberá aplicar las medidas conducentes para que se sancione penal, administrativa y laboralmente, cuando fuere necesario, a los empleados que directa o indirectamente faciliten, permitan o coadyuven en la utilización del Fondo como instrumento para la realización de Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo.

c) Sanciones Laborales (Art. 62 C.S.T.).

Si la actuación del funcionario es claramente violatoria de las normas legales o internas, esto es, la violación de la reserva bancaria o se permita el ocultamiento y visos de legalidad a dineros provenientes de actividades ilícitas, FONDEHOSMIL, podrá cancelar el contrato de trabajo con justa causa.

Por lo anterior son faltas graves que podrán dar lugar a la terminación del contrato de trabajo, las siguientes:

- Establecer una relación de negocios con un asociado, hasta el punto de no efectuar su correcta identificación, teniendo en cuenta las instrucciones y procedimientos internos emitidos para tal fin, aun cuando se trate de personas recomendadas.
- Informar a los asociados sobre gestiones administrativas o judiciales que adelanten en su contra las autoridades competentes, o los estamentos de control de FONDEHOSMIL.
- Desatender requerimientos de la Fiscalía General de la Nación o autoridad competente, bien sea omitiendo u ocultando información.
- No acatar oportunamente las órdenes de embargo o de congelamiento de fondos.
- Aceptar transacciones sin el diligenciamiento del formato 'Declaración de Origen de Fondos establecido.

20. REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Según la información, ésta se clasifica así:

Información General: Aquella que es de uso general, no clasificada como Reservada.

Reservada: Aquella que compete exclusivamente a los miembros directivos, de control, colaboradores y empleados. En esta categoría están incluidas las comunicaciones que contemplan riesgo para la entidad o involucran estrategias de negociación o competitividad.

a) **Aspectos Objeto de Revelación**: La información se revela de manera precisa y de modo regular, acerca de todas las cuestiones materiales referentes a FONDEHOSMIL. Con excepción de la información confidencial o de aquella que ponga en riesgo su actividad o afecte derechos de terceros, el Fondo suministrará en la página Web información general, actualizada con base a los principios, criterios y prácticas profesionales con los que se elaboran los estados financieros y gozan de la misma fiabilidad que éstos, incluidos los siguientes aspectos:

   - Revelación de información contable, financiera y operativa, con periodicidad anual.
   - Informes de gestión, con periodicidad trimestral.

b) **Revelación de Información a los entes de control**: En cumplimiento a la normatividad vigente, FONDEHOSMIL realiza reportes de información a los entes de control estatal, con la periodicidad establecida en la reglamentación respectiva. Dicha información reposa en archivos públicos en los citados entes y puede ser consultada, salvo la información que esté sometida a reserva, por todas las personas directamente de manera personal o por vía electrónica, de acuerdo con los mecanismos establecidos por dicha autoridad para permitir el acceso del público a tal información.

c) **Manejo de la Información**: Toda persona vinculada FONDEHOSMIL, deberá tener especial cautela en el manejo de la información catalogada como reservada, sobre todo aquellos asuntos que tengan relación con su ventaja competitiva, su estrategia corporativa, su competencia, precios y campañas.

   Todas las personas vinculadas FONDEHOSMIL, están obligadas a utilizar la información a la cual tengan acceso en virtud de sus funciones, o relación contractual, exclusivamente para el ejercicio de las mismas,

haciendo plena observancia del procedimiento establecido para la revelación de información a terceros.

d) **Manejo de datos personales**: FONDEHOSMIL acogiéndose a las Leyes y Decretos sancionados por el Gobierno Nacional, con respecto al Manejo de Datos Personales; procederá conforme a lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y su reglamentario Decreto 1377 de 2013.

21. RECLAMACIONES O QUEJAS

De Protección de datos

FONDEHOSMIL posee un procedimiento para recibir quejas y reclamos, establecido en el Manual de Tratamiento de datos personales con el fin de dar respuesta a sus asociados.
Dicho procedimiento se rige por los principios de igualdad, celeridad, transparencia y subsanación.

De Servicios y otros

Se tiene un buzón de quejas y reclamos que se encuentran en la recepción de FONDEHOSMIL, mensualmente la Gerencia los retira para analizarlos y dar respuesta oportuna. De estas quejas se pasa un informe a la Junta Directiva. Igualmente se informa al Comité de Control Social quienes hacen revisión de las mismas dos veces al año.

22. RELACION CON LOS PROVEEDORES

FONDEHOSMIL de acuerdo con la necesidad podrá negociar con personas naturales y jurídicas.

Quienes sin excepción deberán registrarse a través del formulario vinculación proveedores, el cual pasara el oficial de cumplimiento para analizarlo y dar la aprobación de registro.

23. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y POLITICAS ADOPTADAS

a) **Responsabilidad Social:**

FONDEHOSMIL es socialmente responsable cuando las actividades que realiza se orientan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus miembros, de la sociedad y de quienes se benefician de sus actividades comerciales, así como también, al cuidado y preservación del entorno.

En cumplimiento de estas premisas, FONDEHOSMIL responderá a las exigencias de los procesos de globalización, de conservación del medio ambiente y, en general, del mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados.

En tal sentido FONDEHOSMIL, en su relación con la comunidad, interactúa a través de programas sociales dirigidos a la educación, solidaridad, deporte, cultura y entretenimiento, los cuales se desarrollan con los recursos obtenidos de los fondos sociales y con el apoyo de ESFONDEHOSMIL, entidad subordinada de FONDEHOSMIL.

b) Política Ambiental

FONDEHOSMIL presta especial atención al cumplimiento de las políticas que respecto al medio ambiente establezca el Gobierno Nacional y los organismos competentes y se compromete a respetar los procesos naturales, protegiendo el medio ambiente en general creando procedimientos para el manejo de los residuos sólidos aprovechables.

c) Políticas de prevención del Acoso Laboral

FONDEHOSMIL consciente de la importancia de brindar ambientes glaborales armoniosos, en beneficio de la dignidad humana, la salud mental y el respeto por los derechos humanos, desarrolla actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en equipo, en condiciones equitativas y justas; el respeto entre compañeros y superiores inmediatos, procurando que se proteja la intimidad, la honra, la salud mental, la libertad de expresión y creencias. Para ello el Fondo promoverá:

- Combatir el acoso laboral desde un punto de vista preventivo, de manera que se integre la prevención de estas conductas en los sistemas de gestión que desarrolla.
- Implantar y vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique la calificación de acoso laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada, a la vez que a dar trámite oportuno a las quejas que pueden aparecer en torno al acoso laboral a través del Comité de Convivencia Laboral. (Ley 1010 de 2006, Resoluciones 652 y 1356 de 2012).
- Contar con el apoyo y participación de directivos y empleados en el desarrollo de los programas que sean definidos en el marco de

las políticas, como muestra de su compromiso con la promoción de un ambiente de trabajo sano.

- Investigar sin excepción de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, procedimientos y sus respectivas medidas disciplinarias a toda persona que se vea comprometida en un comportamiento de hostigamiento

Estas Políticas serán publicadas, divulgadas y actualizadas cada vez que FONDEHOSMIL lo considere pertinente. De igual manera estará disponible para todas las partes interesadas.

d) Políticas Contra la Corrupción

FONDEHOSMIL adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar al público la buena destinación de los recursos públicos y de los asociados. En función de este principio:

Adoptar principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva del Fondo.
Dar a conocer a conocer las normas éticas y las sanciones en caso de cumplimiento.
Promover la suscripción de pactos de integridad y de transparencia.
Evaluar las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales.
Promover el control social, y garantizar que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
Denunciar las conductas irregulares de terceros.
Capacitar a los directivos, empleados y asociados en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad.

e) Políticas de Inversión Social

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

f) Protección de la Propiedad Intelectual

FONDEHOSMIL dará cumplimiento a la Ley 603 del 2000 Articulo 1 protección de derechos propiedad intelectual determinan que el software y compras en general sean adquiridos de forma legal y con la licencias de uso que vienen con cada programa.

g) Gobierno Electrónico

FONDEHOSMIL garantizará que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad

Integridad: FONDEHOSMIL garantizará que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifique a los sujetos participantes, se evite el repudio por las declaraciones que éstos realizan, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad de la información.
Intimidad: Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, se tiene una política de privacidad y manejo de información reservada de los asociados y terceras personas.
Homologación: Tanto la información escrita como los mensajes de datos deben tener soporte físico y se mantendrán en archivo.
Capacitación: FONDEHOSMIL actualizara manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos.
Autorregulación: Se cuenta marcos regulatorios para sus relaciones con terceras personas a través de sitios web y establecerá mecanismos de control para el cumplimiento de los mismos, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.
Socialización: Los miembros de la organización deben conocer el contenido del Código de Ética y de Buen Gobierno Corporativo con los principales enunciados.

24. INFORME DE GESTION Y ADMINISTRACION DEL RIESGO

Informe de Gestión: Al cierre de cada ejercicio contable, FONDEHOSMIL entrega a sus delegados un documento con la información a ser tratada en la Asamblea como: Estados Financieros comparativos de fin de ejercicio y sus notas, dictamen del Revisor Fiscal, informes de órganos de Dirección y Control, incluyendo los temas señalados en el numeral 3º del artículo 446 del Código de Comercio.

Administración del Riesgo: FONDEHOSMIL ha adoptado diferentes sistemas de administración de riesgos, estos sistemas cuentan con la definición de políticas, metodologías de identificación y valoración de riesgos y límites de exposición aprobadas por la Junta Directiva, alineadas al perfil de riesgo general definido por la entidad, el cual es un pilar fundamental para la planeación estratégica de toda organización que busca rentabilidad en un

entorno más cambiante y complejo. La administración de riesgos va dirigida principalmente a:

- Riesgo de Crédito
- Riesgo de Mercado
- Riesgo Operacional
- Riesgo de Liquidez
- Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo
- Riesgo Laboral

25. APLICACIÓN MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO.

Las normas de ética orientadas por el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT, tiene como objeto establecer los principios básicos de comportamiento que permiten regular las actividades desarrolladas por directivos, empleados, contratista o proveedores que tengan un vínculo con Fondo, para evitar que seamos utilizados como instrumento para actividades ilícitas.
El Manual SARLAFT cuenta con los lineamientos adoptados por FONDEHOSMIL y describe las etapas y elementos del sistema, los factores de riesgo, como agentes generadores del riesgo de LA/FT (clientes, productos, canales de distribución y jurisdicciones), y los riesgos asociados, como aquellos a través de los cuales se materializa el riesgo de LA/FT (reputacional, legal, operativo y contagio).

Las políticas establecidas por FONDEHOSMIL para control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, son de estricto cumplimiento por parte de los directivos y empleados, atenderán lo siguiente:

- FONDEHOSMIL se antepone el cumplimiento del SARLAFT al cumplimiento
- de las metas y objetivos establecidos en la normatividad vigente, dado que el SARLAFT corresponde a la naturaleza, al objeto social y a las características propias del Fondo y a las actividades que realiza, propendiendo porque sus actividades y operaciones estén siempre enmarcadas dentro de los parámetros legales, normativos y reglamentarios.
- Se establecerán procedimientos más estrictos para la vinculación de tal forma que por su perfil o las funciones que desempeñan los aspirantes a vincular podrían exponer en mayor grado a FONDEHOSMIL al riesgo de LA/FT.
- La Junta Directiva, la Gerencia, Control Social, la Revisoría Fiscal, el Oficial de Cumplimiento y los empleados de FONDEHOSMIL deberán

conocer y observar los niveles de responsabilidad que les corresponden respecto al Sistema de administración de riesgo de LA/FT, según las funciones definidas para el cargo, dando cumplimiento a los reglamentos internos y a todas las disposiciones relacionadas con el SARLAFT.

- Los Directivos y los empleados del FONDEHOSMIL contribuirán con la Administración de Justicia, atendiendo de manera oportuna los requerimientos expresos de las autoridades competentes y auxiliándolas en la lucha contra los delitos de LA/FT, de conformidad con lo señalado en el numeral 7 del Artículo 95 de la Constitución Nacional, el cual impone a todos los colombianos el deber de: “Colaborar para el buen funcionamiento de la justicia”.
- Fondehosmil se abstendrá de considerar como asociados o establecer relaciones comerciales con cualquier persona natural o jurídica que no estén plenamente identificados o que se encuentren en las listas restrictivas utilizadas por la entidad, o vinculadas en procesos administrativos y/o judiciales por LA/FT, ni continuará con la relación asociación o comercial cuando, sean incluidas en dichas listas restrictivas o se les inicie procesos administrativos y/o judiciales por LA/FT. Adicionalmente, aquellos delitos que considere el Oficial de Cumplimiento que afecten a nivel reputacional, legal y de contagio a la entidad.
- En el caso de identificar que un asociado actual presenta sanciones judiciales o administrativas por delitos LA/FT, a raíz de las búsquedas en listas restrictivas OFAC y ONU, se deberá solicitar asesoría Jurídica con el fin de que emitan un concepto acerca de si se debe continuar la relación de asociación o relación comercial o no, y de ser procedente, acerca de la forma de modificarla, condicionarla o terminarla.
- Atenderá lo definido en el artículo 8 de la Ley 1121 de 2006, en el sentido de que la reserva de la información no es oponible para los temas de competencia de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF.
- Velará por mantener la reserva de la información recaudada y reportada atendiendo lo señalado en el artículo 105 del EOSF, modificado por el artículo 2 de la Ley 1121 de 2006. Por lo tanto, la información presentada y las decisiones tomadas en las reuniones de la Junta Directiva, Control Social y Apelaciones o Administrativas no podrá ser transmitida hacia el exterior, excepto para cumplir con los reportes y requerimientos de los entes pertinentes, a manera institucional.
- FONDEHOSMIL impulsará a nivel institucional la cultura en materia de prevención y control del LA/FT, utilizando entre otras herramientas la capacitación, la cual para los empleados y directivos se realizará mínimo anualmente y formará parte del proceso de inducción para las nuevas contrataciones.

- FONDEHOSMIL está en la obligación de consultar y verificar las listas vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional, previo la vinculación de nuevos asociados y como parte de su monitoreo y seguimiento con el propósito de determinar fondos o activos de personas y entidades designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas como asociadas a la financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- FONDEHOSMIL debe contar con la tecnología y los sistemas necesarios para garantizar la adecuada administración del riesgo LA/FT y de los reportes internos y externos requeridos por las autoridades competentes.
- FONDEHOSMIL cuenta con un Oficial de Cumplimiento Principal y Suplente y cumplen con los requisitos exigidos por la misma SES.
- Todas las personas, sin distinción alguna, desde el momento de iniciar, durante y hasta la finalización de la relación de asociación o comercial con FONDEHOSMIL serán objeto de medidas de conocimiento o debida diligencia, donde la Entidad efectuará revisión y monitoreo periódico a las Personas Políticamente Expuestas (PEP´s), de conformidad con el Decreto 1674 del 21 de octubre de 2016, y la norma del SARLAFT vigente.
- La Revisoría Fiscal y Oficial de Cumplimiento, son los encargados de evaluar el SARLAFT y, dando alcance a sus niveles de autoridad y responsabilidades, aseguran el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con SARLAFT.

26. SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De acuerdo con la normatividad el sistema implementado asegura el bienestar integral de todos los trabajadores y el mejoramiento de las condiciones de trabajo y de salud con el contribuye a la protección, mantenimiento y mejora de la seguridad y salud en el trabajo de los empleados, contratistas, asociados visitantes, y partes interesadas; generando acciones dirigidas a identificar, minimizar, eliminar y controlar los diferentes factores de riesgo que se generen, así como a la promoción y prevención de la ocurrencia de incidentes y/o accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

De igual forma, contribuye a la protección, mantenimiento y mejora de los sitios de trabajo y del medio ambiente; implementando acciones dirigidas a la identificación, control y mitigación de los aspectos e impactos ambientales más significativos, que conlleven a la prevención de la contaminación y la generación de conciencia ambiental en nuestros empleados, contratistas y asociados visitantes, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente y demás requisitos aplicables en seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.

27. INSCRIPCIÓN BASES DE DATOS

Atendiendo la normatividad se procedió a inscribir en la Superintendencia de Industria y Comercio las bases de datos de asociados, personal y proveedores de uso en FONDEHOSMIL antes de enero de 2018, plazo señalado para cumplir con la obligación por parte de las sociedades inscritas en la Cámara de Comercio. La implementación de las políticas de tratamiento de los datos personales permite a la Superintendencia de Industria y Comercio registrar en la página WEB la información de las bases de datos de acuerdo con la Circular Externa 2 de noviembre 3 de 2015.

También se cumple con todos los requerimientos legales sobre privacidad de la información que se divulga en la página Web del Fondo www.fondehosmil.com, así como en la transmisión de la información vía electrónica, e-mail.

28. LOS GRUPOS DE INTERÉS

Reconocimiento: Los grupos de interés están constituidos por la comunidad de influencia de FONDEHOSMIL atendiendo a su actividad económica y su ubicación geográfica.

FONDEHOSMIL reconoce los derechos de los grupos de interés social estipulados por la Ley y de aquellos que aporten directa o indirectamente al desarrollo del objeto social.
FONDEHOSMIL promueve la consolidación de sinergias activas entre ella y distintos grupos de interés, así como la activa participación de estos últimos en el desarrollo del Fondo en busca del fortalecimiento de la entidad y la optimización en su funcionamiento.

Consumidores Financieros: Para FONDEHOSMIL las relaciones con sus asociados y usuarios potenciales tienen especial relevancia no solo por su connotación de clientes de productos del Fondo, para el caso de los asociados, sino por la importancia de ellos en las decisiones de administración y continuidad de la empresa por su calidad de dueños. Es por esto que la estrategia del negocio está enfocada en satisfacer las necesidades de los asociados y usuarios a través de un portafolio de servicios competitivo y unos beneficios sociales para aquellos que tengan la calidad de asociados y familiares complementado con el compromiso de todos nuestros empleados para ofrecerles una atención respetuosa y de alta calidad.

La relación con nuestros asociados y usuarios se fundamenta en lo siguiente:

a) Con los Asociados:

- Siendo los Asociados nuestra verdadera razón de ser, nuestra conducta hacia ellos está regida por la seriedad, el respeto y el profesionalismo en la satisfacción de sus necesidades, basando las relaciones en los principios de integridad, solidaridad, justicia y lealtad.
- El respeto que debemos profesamos por nuestros Asociados nos exige formular y desarrollar estrategias de mercadeo en las que nuestros servicios sean presentados como son realmente y sin exagerar sus cualidades y revelar en forma veraz y transparente el estado financiero y desarrollo del Fondo, participando a todos de la distribución de los beneficios económicos y sociales de acuerdo con las condiciones de la misma.
- En caso de existir alguna diferencia en la satisfacción de las necesidades de los Asociados con nuestros productos y servicios, es imperativo para FONDEHOSMIL procurar su solución y responder prontamente a sus reclamos hasta conseguirla.
- Los dineros confiados por nuestros asociados serán manejados con transparencia, responsabilidad y seguridad, siguiendo políticas razonables y equitativas en la fijación de las tasas de interés de acuerdo con la competencia y el medio y la fijación de saldos mínimos, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- Es imperativo para FONDEHOSMIL satisfacer las necesidades de los asociados, proporcionándoles un servicio oportuno, eficaz y eficiente, brindando confiabilidad sobre los estados financiero del Fondo.

b) Con el Logro de Metas Comerciales

La complejidad y dinámica del Sector Solidario y de su entorno demandan la Innovación de nuevos productos y servicios acordes a las necesidades de los Asociados y del Fondo, ajustándose a los presupuestos asignados para garantizar el desarrollo y crecimiento de FONDEHOSMIL.

Las actuaciones de todos los empleados de FONDEHOSMIL estarán enmarcadas en el principio fundamental de “anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales”.
Es deber FONDEHOSMIL dinamizar convenios institucionales y alianzas estratégicas con entidades de alto reconocimiento en el Sector, que contribuyan al crecimiento del mismo y afiancen la filosofía Institucional.

c) Con los Empleados:

El desarrollo personal y profesional de sus empleados, es otro aspecto imperativo en FONDEHOSMIL, por ello procura permanente y adecuada capacitación sobre el desempeño de sus funciones y sobre el Fondo en general.

El respeto por la dignidad y los derechos que le son inherentes a los empleados es principio fundamental de FONDEHOSMIL, así como la generación de un ambiente de trabajo que garantice la seguridad física y social de los mismos y que sea estimulante para la superación de las deficiencias y para afrontar el error constructivamente como fuente de aprendizaje.

El sentido de compromiso y lealtad de los empleados para con FONDEHOSMIL, son en última instancia, el producto de su identificación personal con tales principios y valores y de la apropiación de su misión, que lo involucra directamente en el desarrollo del resultado económico y social de la Institución.

Proceso de Selección: El proceso de selección, vinculación y contratación de FONDEHOSMIL se realiza conforme a la necesidad del momento, bajo los siguientes preceptos:

Se realiza procesos de selección mediante concurso, teniendo en cuenta las pruebas técnicas, formación académica y cualidades personales de acuerdo al perfil de los cargos.
No se realiza discriminación alguna en procesos de selección sobre diferencias de género, raza y creencias religiosas, morales o sociales que represente una coacción al derecho al trabajo.
Ningún miembro del cuerpo directivo o empleado de FONDEHOSMIL, podrá hacer uso del poder propio de su cargo o participar en decisiones relacionadas con procesos de vinculación o despido de empleados.
Las personas que participan en procesos de selección deben actuar bajo principios de ética, propendiendo por que las decisiones tomadas estén desprovistas de elementos subjetivos.
Se realizan proceso de inducción del personal previamente establecidos, tanto en aspectos de sus funciones operativas, como en el conocimiento de la filosofía solidaria.

Relaciones Laborales: Una vez vinculado un trabajador a FONDEHOSMIL, la entidad dará estricto cumplimiento a las normas jurídicas que regulan la relación laboral.

Retribución: El esquema de retribución de los empleados de FONDEHOSMIL se establece de conformidad con la escala salarial.

Régimen Sancionatorio: FONDEHOSMIL promueve entre sus empleados las disposiciones contenidas en reglamento interno de trabajo.

d) Con la Competencia:

FONDEHOSMIL funciona inspirado en la lealtad, objetividad, transparencia, equidad y buena fe. Como consecuencia de ello, la creación de ventajas en el campo social y servicios financieros está soportada dentro del marco de un sistema de sana competencia y se muestra solidaria con la problemática y dificultades específicas del Sector Solidario.

La ejecución y cumplimiento de convenios y alianzas estratégicas con el Sector Solidario será compatible con la lealtad, la equidad y el respeto que implica la ética Solidaria y Financiera.

e) Con la Superintendencia de la Economía Solidaria y Demás Organismos de Control y Vigilancia:

FONDEHOSMIL ha adoptado mecanismos para verificar el cumplimiento de las normas que regulan su actividad económica para brindar información suficiente, integral y oportuna a los organismos de control y vigilancia. De igual forma, el Fondo está atento a las recomendaciones e instrucciones dadas por los entes de control, así como a la diligente respuesta de los requerimientos que le sean solicitados.

29. CUMPLIMIENTO Y DIVULGACIÓN

Corresponde a la Junta Directiva y al Gerente de FONDEHOSMIL, así como a Comité de Control Social, velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto al Código de buen gobierno ética y conducta de FONDEHOSMIL, compiladas en este manual.

Igualmente es responsabilidad de la gerencia darlo a conocer a todos los involucrados por medio de los siguientes canales de comunicación:

- Página web
- Correos asociados
- Carteleras
- Televisor de la oficina

- WhatsApps 3203498296 – 3208659544

Control de Cambios y Aprobación

Edición	Descripción del cambio	Fecha	Acta	Acuerdo	Aprobado
No. 1	Por el cual se adopta y aprueba el Código de Buen Gobierno Corporativo, Ética y Conducta.	28/11/2018	No. 435	No. 021	Junta Directiva

El presente fue aprobado por la Junta Directiva en reunión de noviembre 28 de 2018 según consta en Acta No. 435.