

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

*El Fondo de Empleados de Consejeros Profesionales de Seguros Bolívar “Fonbolívar” consciente de la responsabilidad que tiene frente a la sociedad y el país, asume la importancia que para las instituciones tiene contar con un Sistema de Buen Gobierno Solidario que oriente la estructura y funcionamiento de sus órganos sociales en interés de la sociedad y de sus asociados, la cual permita el cumplimiento de la visión, la misión y el objeto social, dentro del marco de los principios y valores solidarios y los objetivos estratégicos.*

*El Código de buen Gobierno de Fonbolívar busca mantener e incrementar la confianza en la entidad, reconocer y posibilitar el ejercicio de los derechos de los asociados, atraer nuevos miembros que utilicen los servicios de ahorro y crédito; así mismo, define la gobernabilidad como el conjunto de prácticas, formales e informales, que rigen las relaciones entre los administradores, y entre Fonbolívar y sus asociados.*

*Este código constituye una dimensión de la regulación y/o autorregulación que tiene un efecto sobre el acceso al patrimonio y al financiamiento, principalmente, pero que afecta las relaciones con otros grupos de interés de Fonbolívar.*

*Se consideran buenas prácticas de Gobierno Solidario aquellas que buscan disminuir los problemas de conflictos entre los diferentes órganos de administración y de inspección y vigilancia en Fonbolívar, a la vez que permiten una mejor relación entre la organización solidaria y sus asociados para la satisfacción de las necesidades de estos últimos, que es la razón de ser de Fonbolívar.*

*La efectividad en las prácticas del buen gobierno solidario debe generar relaciones equitativas y transparentes, con la posibilidad de concentrar las decisiones de los administradores en el cumplimiento del objeto contemplado en el acuerdo solidario.*

### **Objetivos:**

*Los objetivos generales del presente Código de Buen Gobierno son:*

- a) *Promover, a través de buenas prácticas, una mayor transparencia y oportunidad en la presentación y publicación de la información financiera y no financiera de Fonbolívar.*
- b) *Mejorar las relaciones entre la Asamblea General, la Junta Directiva, el Gerente General, el Comité de Control Social, la Revisoría Fiscal y los asociados, quienes son los usuarios de los servicios que ofrece Fonbolívar.*
- c) *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 sus familias, en armonía con los intereses de la comunidad que constituye el entorno de Fonbolívar.*

### **Ámbito de aplicación**

*Las disposiciones del presente Código pretenden regular las relaciones de Fonbolívar, los grupos de interés y sus asociados dentro del sector solidario y son de obligatorio*

acatamiento para los asociados, órganos de administración y de control y vigilancia, administradores y empleados.

### **Documentos relacionados**

Las prácticas de buen gobierno solidario no se encuentran únicamente en el Código de Buen Gobierno, sino que este constituye una herramienta más para la aplicación de las mismas. En consecuencia, para efectos de la aplicación integral de este código se deben tener en cuenta, además, las siguientes normas y documentos:

1. *Principios y valores solidarios.*
2. *Constitución Política de Colombia.*
3. *Decreto-Ley 1481 de 1989, Ley 454 de 1998 y demás normas reglamentarias que las desarrollan.*
4. *Estatuto y reglamentos de Fonbolívar.*
5. *Manual SIPLAFT.*
6. *Directrices de la Asamblea General de Fonbolívar.*
7. *Acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva.*
8. *Política de Protección de Datos Personales.*
9. *Reglamento Interno de Trabajo.*
10. *Documentos de origen externo que se correlacionen con prácticas o disposiciones legales o contractuales a cumplir.*

Como toda normatividad este código no es un documento estático, sino que tendrá que adaptarse constantemente a la dinámica propia de la organización, lo cual implicará la necesidad de revisarlo en la medida en que se requiera ajustarlo al crecimiento de Fonbolívar y a las necesidades futuras de sus asociados.

## **FONDO DE EMPLEADOS DE CONSEJEROS PROFESIONALES DE SEGUROS BOLÍVAR FONBOLÍVAR XXVI ASAMBLEA GENERAL**

### **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

La Asamblea General del Fondo de Empleados de Fonbolívar en uso de sus facultades legales, en especial la contemplada en el numeral 2 del artículo 7 del presente Código y,

#### **CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.** Que corresponde a la Asamblea General, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del Artículo 6 de este Código y la recomendación hecha por la Superintendencia de la Economía Solidaria en la Circular Básica Jurídica 06 de 2015, adoptar un Código de Buen Gobierno.

**SEGUNDO.** Que por decisión voluntaria, con el fin de constituirse en un referente de las buenas prácticas que inspiran a la administración y permiten mayor transparencia, se ha

estimado conveniente adoptar un Código de Buen Gobierno, cuyo articulado recoja los parámetros señalados por la doctrina de los fondos de empleados sobre el tema, así como las recomendaciones de la Carta Circular 005 de 2013 de la Superintendencia de la Economía Solidaria que sean aplicables a Fonbolívar.

**TERCERO.** Que es *indispensable el establecimiento de normas éticas y de buen gobierno que permitan el mejor funcionamiento y entendimiento posible entre los diferentes órganos de administración y de Inspección y vigilancia en Fonbolívar, a la vez que faciliten una mejor relación entre la organización solidaria y sus asociados, para la satisfacción de las necesidades de estos últimos, sus familias y la comunidad que constituye el entorno social de Fonbolívar.*

#### **ACUERDA:**

*Expedir el Código de Buen Gobierno de Fonbolívar, el cual se regirá por las siguientes disposiciones:*

### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**Artículo 1. Ámbito de aplicación.** El presente Código de Buen Gobierno contiene los principios y reglas de ética y buen gobierno de Fonbolívar y establece las buenas prácticas que deben observar los Asociados, reunidos o no en Asamblea General, los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, el Revisor Fiscal, el Gerente, y los demás órganos y comités de Fonbolívar, así como los empleados del mismo, en sus relaciones sociales y con terceros.

**Artículo 2. Valores y principios.** Fonbolívar cumplirá sus funciones inspirada en los siguientes valores, principios y fines de la economía solidaria señalados en los artículos 4 y 5 la Ley 454 de 1998:

#### **PRINCIPIOS:**

1. *El ser humano, su trabajo y mecanismos de cooperación tienen primacía sobre los medios de producción.*
2. *Espíritu de solidaridad, cooperación, participación y ayuda mutua.*
3. *Administración democrática, participativa, autogestionaria y emprendedora.*
4. *Adhesión voluntaria, responsable y abierta.*
5. *Propiedad asociativa y solidaria sobre los medios de producción.*
6. *Participación económica de los asociados, en justicia y equidad.*
7. *Formación e información para sus miembros, de manera permanente, oportuna y progresiva.*
8. *Autonomía, autodeterminación y autogobierno.*
9. *Servicio a la comunidad.*
10. *Integración con otras organizaciones del mismo sector.*
11. *Promoción de la cultura ecológica.*

#### **FINES:**

1. *Promover el desarrollo integral del ser humano.*

2. Generar prácticas que consoliden una corriente vivencial de pensamiento solidario, crítico, creativo y emprendedor como medio para alcanzar el desarrollo y la paz de los pueblos.
3. Contribuir al ejercicio y perfeccionamiento de la democracia participativa.
4. Participar en el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo económico y social.
5. Garantizar a sus miembros la participación y acceso a la formación, el trabajo la propiedad, la información, la gestión y distribución equitativa de beneficios sin discriminación alguna.

**Artículo 3. Políticas y normativa interna.** Fonbolívar consagrará el desarrollo de las operaciones de la organización mediante los siguientes instrumentos:

1. Las políticas y normativa interna expresadas en manuales y reglamentos formalmente aprobados por la Junta Directiva, orientados fundamentalmente a definir el alcance y la forma de ejecutar las actividades operativas y de control de la organización.
2. Dichas normas y políticas serán de conocimiento para todos los funcionarios mediante la intranet, el cumplimiento y adhesión a las normas y políticas.
3. El monitoreo por la Revisoría Fiscal y el Comité de Control Social.

## **CAPÍTULO II** **ASOCIADOS**

**Artículo 4. Deberes de los Asociados.** Serán deberes de los asociados de Fonbolívar, en lo que tiene que ver con las normas de ética y buen gobierno:

1. Comportarse con espíritu solidario frente a Fonbolívar y sus asociados.
2. Asistir a los eventos programados por Fonbolívar encaminados a su idónea preparación como asociados capaces de aprovechar las ilimitadas oportunidades ofrecidas por la organización en términos de desarrollo personal, económico y responsable participación democrática.
3. Ejercer derechos como el de inspección con miras al cabal cumplimiento de la finalidad propuesta con su ejercicio.
4. Realizar los actos democráticos de manera que se busque el beneficio de la organización y no de un grupo en particular.
5. Evitar interferir en el funcionamiento administrativo y social de Fonbolívar, a menos que se busque un fin aceptable jurídica y éticamente.
6. Abstenerse de afectar por acción u omisión a la organización, moral o económico.
7. Abstenerse de afectar a cualquier asociado o tercero, moral o económico, ya sea por iniciativa individual como por alianza con algún ejecutivo, empleado u órgano de la organización.
8. No emitir públicamente comentarios que pudieren lesionar la buena imagen de la organización.
9. Informar al Comité de Ética de las posibles infracciones contra las normas contenidas en este código.

10. *Fiscalizar la gestión económica, financiera y social de Fonbolívar, examinando libros, archivos, inventarios y balances de conformidad con los reglamentos que el mismo establezca.*
11. *Utilizar los mecanismos alternativos para la solución de conflictos transigibles, antes de acudir a cualquier jurisdicción o al ente Estatal de inspección, vigilancia y control.*
12. *Agotar los conductos regulares en todas las relaciones.*
13. *Utilizar los servicios de manera racional.*
14. *Desempeñar con diligencia y eficacia los cargos y comisiones que les hayan sido encomendados.*
15. *Cumplir con los demás deberes que les sean aplicables contenidos en este Código.*

**Artículo 5. Derechos de los asociados.** Serán derechos de los asociados en lo que tiene que ver con las normas de ética y buen gobierno:

1. *Recibir periódicamente educación actualizada.*
2. *Ser informados de la gestión de Fonbolívar, de sus aspectos económicos y financieros, y de lo relativo a sus servicios, por medio de comunicaciones periódicas oportunas, y en las reuniones de asociados o asambleas generales, a fin de mejorar el desempeño de la administración*
3. *Participar en los procesos democráticos, para lo cual no se exigirán requisitos que atenten contra la igualdad.*
4. *Ejercer actos de decisión en las asambleas generales y de elección, en condiciones que garanticen la igualdad de los asociados, sin consideración a sus aportes, en los eventos previstos por el Estatuto y conforme a los reglamentos.*
5. *Presentar a los órganos de administración de Fonbolívar, iniciativas o proyectos que tengan por objeto el mejoramiento de la institución.*
6. *Fiscalizar la gestión de Fonbolívar en los términos y con los procedimientos que establezcan el Estatuto y los reglamentos.*
7. *Acceder a todos los documentos contentivos de normatividad que regula el funcionamiento de Fonbolívar, los cuales deberán ser difundidos entre los asociados y permanecer a su disposición.*
8. *Contar con normas claras y sin exigencias desproporcionadas, referentes a la prestación de servicios, a los correspondientes derechos y obligaciones como asociado, y a las demás facetas de Fonbolívar.*
9. *Recibir los servicios que ofrezca Fonbolívar en condiciones de eficacia, eficiencia, celeridad y calidad.*

### **CAPÍTULO III** **ÓRGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL**

**Artículo 6. Competencia de la Asamblea General.** Serán funciones de la asamblea general, en lo que tiene que ver con el ejercicio de normas de ética y buen gobierno:

1. Analizar objetivamente la efectividad de este código y en su caso, implementar las correcciones pertinentes.
2. Aprobar y modificar el Código de Buen Gobierno.
3. Establecer mecanismos que propendan por una participación significativa del asociado, antes, durante y después de la realización de la asamblea.
4. Contemplar directrices de comportamiento para los asociados en todas las fases de la asamblea y del procedimiento de elección de delegados.
5. Establecer pautas para evitar que temas no concernientes a las funciones propias de la asamblea, sean tratados en el desarrollo de la misma.
6. Contemplar la estipulación de directrices para la fijación de zonas electorales que garanticen una participación igualitaria de los asociados en los procesos de elección de delegados.
7. Consagrar normas encaminadas a preservar el actuar íntegro por parte de las autoridades electorales.
8. Crear comisiones para acercar a Fonbolívar con los asociados.
9. Determinar la factibilidad y condiciones de las operaciones relevantes con los directivos, miembros de la Junta Directiva y del Comité de Control Social.
10. Visibilizar las recomendaciones y demás comunicaciones emitidas en relación con la organización por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria y del Revisor Fiscal.
11. Gozar con rango estatutario de atribuciones exclusivas relativas al manejo de ciertas operaciones económicas, con miras a evitar situaciones de conflicto de intereses.
12. Fijar, en atención al sentido de justicia, una razonable retribución económica a los directivos, cuando la exigencia en términos de preparación, tiempo y responsabilidad, así lo aconsejen.
13. Fijar las directrices generales de la visión estratégica institucional y adecuarla con fundamento en la misión de FONBOLÍVAR.
14. Tomar las decisiones apropiadas, apelando al sentido de prudencia y equidad, tras la exposición sobre la evolución previsible de Fonbolívar (expectativas de crecimiento o decrecimiento).
15. Analizar los estados financieros consolidados en presencia de los responsables de su elaboración.
16. Visibilizar el desenvolvimiento de las contingencias y fomentar las soluciones breves y equitativas.
17. Examinar el balance social, con indicación sucinta y relevante del impacto suscitado por cada uno de los programas ejecutados.

**Artículo 7. Información para la Asamblea General.** En los informes que se presenten a la asamblea general, se deberá expresar como mínimo la siguiente información:

1. Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros y demás informes.
2. Cumplimiento del Plan de Desarrollo Solidario, económico y social.
3. Hechos relevantes ocurridos después del cierre de los estados financieros.

4. *Operaciones relevantes con los principales ejecutivos y miembros de la Junta Directiva (directores) y del Comité de Control Social (montos pagados por todo concepto, créditos, captaciones y montos de aportes, con todos los detalles sobre los mismos).*
5. *Cualquier cambio de visión estratégica institucional y especialmente, si hay variantes en la misión de la organización.*
6. *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.*
7. *Evolución previsible de la organización, la cual debe incluir con claridad lo relacionado con las expectativas de crecimiento (o decrecimiento), las expectativas en resultados y los efectos de los principales riesgos que enfrenta la organización.*
8. *Evolución y efectos de los riesgos relevantes (operativo, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés y lavado de activos y financiación del terrorismo).*
9. *Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.*
10. *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.*
11. *Operaciones activas y pasivas, contratos ejecutados y en ejecución, y compromisos con partes relacionadas.*
12. *Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas.*
13. *Balance social, con específica información sobre ejecución e impacto de los diferentes programas sociales.*
14. *Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por la Superintendencia de la Economía Solidaria u otra autoridad.*
15. *Hallazgos y recomendaciones formuladas por la auditoría interna y la revisoría fiscal y las acciones correctivas adoptadas por la organización.*

**Artículo 8. Políticas de proceso de gobierno.** Se establecen como políticas de proceso de gobierno solidario las siguientes:

1. **Filosofía de la responsabilidad:** La responsabilidad fundamental de la Junta Directiva, como órgano permanente de administración, es ante los asociados a través de la Asamblea General o de Delegados.
2. **Responsabilidad social empresarial:** La obligación primigenia de la Junta Directiva es operar en defensa de los intereses de los asociados, sin perjuicio de la responsabilidad social empresarial con la sociedad y el medio ambiente.
3. **Estilo de gobierno:** La Junta Directiva gobernará con respeto, haciendo énfasis en:
  - a. Una visión dirigida hacia el colectivo de asociados.
  - b. El estímulo de la diversidad de puntos de vista.
  - c. El liderazgo estratégico más que en el detalle administrativo.
  - d. Las decisiones colectivas más que las individuales.
  - e. El futuro más que el pasado o el presente.

- f. La proactividad más que la reactividad.*
    - g. Fortalecer la descentralización y la democracia participativa.*
- 4. Conducta de los directivos:** La Junta Directiva se deberá comprometer, al igual que sus miembros, a observar una conducta ética, empresarial y respetuosa de la ley, incluyendo el empleo apropiado de la autoridad por parte de los miembros y un decoro adecuado al actuar como consejeros.

- 5. Principios de los comités:** Los comités de administración, que actúan por delegación de la Junta Directiva, tendrán definidas unas funciones a realizar, un período de actuación y el uso autorizado de fondos que permitan su funcionamiento.

**Artículo 9. Deberes de los miembros de la Junta Directiva:** Serán deberes de los asociados integrantes de la Junta Directiva, en lo que tiene que ver con las normas de ética y buen gobierno:

- 1. Ejecutar su actividad administrativa con transparencia.
- 2. Fomentar la participación efectiva de los asociados en los asuntos pertinentes.
- 3. Suministrar una información confiable, relevante y oportuna.
- 4. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, o con propósito de perjudicar, la información privilegiada y/o confidencial de uso interno a la que tuvieran acceso.
- 5. Mantener una proporción razonable de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.
- 6. Diseñar y aplicar una sana política de gobierno electrónico que garantice la privacidad y el manejo idóneo de la información reservada, referente a los asociados y/o a terceros.
- 7. Confeccionar y someterse a instrumentos para la autoevaluación del desempeño.
- 8. Asegurarse de que los asociados reciban información fidedigna respecto de los productos o servicios ofrecidos por Fonbolívar.
- 9. Dar ejemplo en la observancia de este Código de Buen Gobierno, y de las demás normas internas, y exigir su cumplimiento.
- 10. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo hacia los asociados.
- 11. Informar sobre las situaciones de conflicto de intereses sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votarlos, dejando la correspondiente constancia.
- 12. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
- 13. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- 14. Abstenerse de invadir el marco de competencias de la Gerencia General.
- 15. Actuar bajo principios que involucren normas de ética e integridad personal.
- 16. Desarrollar todas las actividades bajo los criterios de confidencialidad y profesionalismo.
- 17. Actuar con autonomía y autodeterminación, evitando subordinarse a los criterios de otros órganos de administración diferentes de la Asamblea.
- 18. Obrar siempre con la finalidad de obtener el mayor beneficio para los intereses de los asociados y Fonbolívar.
- 19. Actuar con suma diligencia y prudencia, como un buen hombre de negocios.

20. Trazar las políticas que permitan la revelación plena de la información con especial claridad en la información contable, dando cumplimiento a las normas sobre protección de datos personales, información reservada y los reglamentos internos de Fonbolívar.
21. Demostrar un comportamiento íntegro y responsable durante las sesiones de la Junta Directiva.
22. Atender al criterio de importancia relativa de la información, para proteger la competitividad de la organización.
23. Garantizar que los asociados reciban una atención digna, oportuna y eficaz, de conformidad con lo establecido por los respectivos procedimientos.
24. Obtener asesorías en temas que desconozcan, cuya especificidad lo exija.
25. Establecer relaciones fluidas y de cooperación con los demás órganos de la Organización.
26. Implementar programas o ciclos de capacitación para los aspirantes a ser miembros de la Junta Directiva, en todas las áreas requeridas para el idóneo desempeño de las funciones propias de ese órgano.
27. Exigir que se les informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que deban conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
28. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio competente de sus cargos.
29. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
30. Abstenerse de presentar, relacionar o imponer proveedores para los diferentes servicios que Fonbolívar ofrezca a sus asociados o como institución pueda requerir, sin mencionar el vínculo y abstenerse de tomar decisiones que le puedan favorecer.

**Artículo 10. Funciones de la Junta Directiva.** Serán funciones de la Junta Directiva en relación con la aplicación de las normas de ética y buen gobierno:

1. Especificar los valores propios que identifican a Fonbolívar, cuyo conocimiento y observancia deben caracterizar a sus integrantes.
2. Promover la constante difusión del Código de Buen Gobierno.
3. Proceder al estudio de los candidatos al cargo de Gerencia, mediante un exhaustivo análisis, previamente diseñado por expertos, en cuyo trámite se refleje plenamente su idoneidad moral, competencia científica y experiencia relevante.
4. Evaluar objetiva y periódicamente el desempeño del Gerente para proceder en consecuencia de forma oportuna. Para el efecto, medirá el cumplimiento de los objetivos económicos y sociales propuestos, debidamente presentados en los respectivos informes y tendrá en cuenta la coherencia de su comportamiento ético.
5. Determinar las pautas mínimas que se deben tener en cuenta para la fijación de las políticas y objetivos de la organización.
6. Elaborar el plan estratégico de desarrollo con vigencia de máximo un lustro.
7. Precisar anualmente los objetivos estratégicos de la Organización.
8. Crear comités o similares, encargados de resolver asuntos cuya complejidad o especificidad así lo ameriten, sin perjuicio de preservarse la responsabilidad y previa aceptación de las decisiones, en cabeza de la Junta Directiva en su conjunto.
9. Acordar, aparte de las reuniones establecidas estatutariamente, cuyo desarrollo debe ser concreto y eficaz, otras cuando las particulares circunstancias así lo sugieran, con

*el propósito de tomar las decisiones ágiles que demandan las relaciones empresariales del mundo globalizado.*

10. *Establecer los criterios mínimos que se deben tener en cuenta para convocar a reuniones extraordinarias, a fin de efectivizar las prácticas de buen gobierno en la atención oportuna de los asuntos de suma urgencia que se le presenten a la Entidad.*
11. *Concretizar y actualizar la misión y la visión de la Junta Directiva, en aras de sostener y profundizar el interés y correspondiente esfuerzo colectivo en la consecución de sus objetivos comunes.*
12. *Establecer las políticas y la normativa interna de gestión institucional.*
13. *Propender por una gobernabilidad sostenible, mediante la implementación de un proceso que guíe sistemáticamente a Fonbolívar hacia el logro de sus fines institucionales.*
14. *Exponer ante la Asamblea General el informe de gestión anual, en el cual se explice la relación de objetivos conseguidos.*
15. *Ocuparse de conservar y mejorar constantemente las relaciones con los asociados y demás vinculados a Fonbolívar, para lo cual deberá concebir constantemente nuevos conductos de comunicación, ajustados a las expectativas de los interesados.*
16. *Conocer y discutir los temas específicos del mes, según plan anual de reuniones que debe establecerse por parte de la Junta Directiva. En el evento en que surjan temas adicionales a los establecidos en el orden del día, deberán tratarse y evaucarse en dicha reunión.*
17. *Establecer canales fluidos de diálogo con la administración, a través de los cuales se puedan superar las falencias y mejorar las prácticas, en atención al cabal cumplimiento de las políticas y objetivos de Fonbolívar.*
18. *Establecer políticas de restructuración del personal y creación de nuevos cargos, fundadas en la meritocracia, de tal suerte que Fonbolívar responda diligentemente mediante la prestación del servicio, a las necesidades reales de los beneficiarios.*
19. *Establecer criterios para la realización de inversiones y manejo de recursos de la organización, de tal suerte que la ejecución del presupuesto de la entidad responda a un plan o programa de desarrollo enfocado al cumplimiento de los objetivos del Estatuto.*

**Artículo 11. Prohibiciones de los miembros de la Junta Directiva.** Serán prohibiciones de los integrantes de la Junta Directiva en lo que tiene que ver con la aplicación de normas de ética y buen gobierno:

1. *Participar en las actividades de ejecución que correspondan al Gerente y, en general, a las áreas ejecutivas de la organización, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.*
2. *Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.*
3. *Decidir sobre el reclutamiento, retiro o promoción del personal a cargo de la organización.*
4. *Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la organización.*
5. *Dar órdenes a empleados o al revisor fiscal de la organización, o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta Directiva o quien haga sus veces.*
6. *Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.*

7. Las remuneraciones y demás emolumentos económicos que se reconozcan a los miembros de la Junta Directiva deberán ser aprobadas, de manera indelegable, por la Asamblea General.

**Artículo 12. Derechos de los miembros de la Junta Directiva.** Serán derechos de los integrantes de la Junta Directiva, en relación con las normas de ética y buen gobierno:

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

**Artículo 13. Políticas de Delegación de funciones de la Junta Directiva a la Gerencia General.** La Junta Directiva frente a los asociados es el responsable por el adecuado funcionamiento de Fonbolívar. Para ejercer un estricto cumplimiento en esta labor podrá delegar algunas funciones administrativas de gestión en el Gerente General, bajo los siguientes principios de delegación:

**1. Responsabilidad del Gerente:** La Junta Directiva tendrá claridad que toda la autoridad, gestión y control son responsabilidad de la Gerencia General de Fonbolívar y la Junta Directiva, a quienes le compete su evaluación y monitoreo permanente. En este orden de ideas, la Junta Directiva nunca dará instrucciones a los funcionarios que dependan directa o indirectamente del Gerente General. Tampoco evaluará formal o informalmente el trabajo realizado por cualquier funcionario que no sea el Gerente General.

**2. Unidad de Control:** Las políticas y directrices de la Junta Directiva formuladas por escrito y debidamente aprobadas, serán los parámetros de medición y seguimiento del Gerente y en este sentido la Junta Directiva efectuará una supervisión sistemática y rigurosa de la gestión del Gerente General con base en los informes que la Gerencia entregue a la Junta Directiva en los que se comunicarán las cifras y resultados de Fonbolívar.

De la misma manera, se tendrán en cuenta los Informes del Comité de Control Social y la Revisoría Fiscal, así como la comprobación directa por la Junta Directiva a través de un Comité que valore el cumplimiento de los resultados y la gestión de Fonbolívar.

La Junta Directiva, por ser el órgano permanente de administración, tendrá a su cargo determinar el grado de responsabilidad; en tal virtud podrá supervisar en cualquier momento, mediante cualquier método, cualquier política administrativa que esté implementando la Gerencia.

**3. Forma de Delegación:** La Junta Directiva determinará por escrito todas las políticas precisas y claras bajo las cuales se enmarca la dirección, administración y control de Fonbolívar. La Gerencia General podrá establecer los procedimientos apropiados a fin de ejecutar e interpretar razonablemente dichas políticas conducentes al logro de los objetivos institucionales.

**4. Terminación del Contrato:** La decisión indelegable de la finalización del Contrato del Gerente General es únicamente de la Junta Directiva, y la determinación deberá ser unánime, y en esa reunión deberán asistir todos los miembros principales.

**Parágrafo:** Las delegaciones que reciba la Junta Directiva por parte de la Asamblea General, serán a su vez, indelegables.

**Artículo 14. Elección del Gerente General.** La Junta Directiva deberá realizar la elección del Gerente General y de su suplente con base en los siguientes criterios: habilidades Gerenciales, habilidades de negociación y control, conocimiento técnico, valores y virtudes humanas, condiciones de remuneración, acreditación de conocimiento y experiencia en cargos directivos, condiciones de aptitud e idoneidad en materias administrativas, financieras y de economía solidaria, honorabilidad y corrección particularmente en el manejo de fondos y bienes. Igual consideración tendrá con los demás funcionarios cuya designación le corresponda a la Junta Directiva.

**Artículo 15. Deberes y funciones del Gerente – Representante legal.** Serán deberes y funciones del Representante Legal, en relación con las normas de ética y buen gobierno:

1. Velar por la efectividad de las normas contenidas en este Código e ilustrar a la Junta Directiva sobre posibles ajustes estratégicos al mismo.
2. Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva los códigos y reglamentos de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
3. No incurrir en actos que pudieren constituir favorecimiento indebido en beneficio propio o de terceros, ni de miembros de la Junta Directiva, miembros del Comité de Control Social o empleados de la Entidad.
4. Evaluar periódica y objetivamente su propio desempeño.
5. Suministrar información confiable, relevante y oportuna.
6. Declarar su impedimento ante conflictos de intereses.
7. No utilizar indebidamente la información reservada.
8. Asegurarse de que los asociados reciban información fidedigna respecto de los productos o servicios ofrecidos por FONBOLÍVAR.
9. Ajustarse a instrumentos técnicos en la contratación de personal para evitar conflictos de intereses.
10. Diseñar, ejecutar y supervisar un plan que responda al enfoque de gestión por riesgos, cuya puesta en marcha permita la eficaz mitigación de los mismos.
11. Rendir cuenta a la Junta Directiva cuando esta lo requiera sobre el avance de los planes estratégicos, de cuya correcta ejecución técnica y presupuestal dependa la consecución de las metas propuestas.
12. Conocer, decidir, responder e informar en todas las reuniones de la Junta Directiva, al menos lo siguiente:
  - Cumplimiento de metas estratégicas.

- *Evolución y calidad de sus principales activos y pasivos.*
- *Productividad y rotación del personal.*
- *Ejecución presupuestal.*
- *Estructura de costos.*
- *Incremento o retiro de asociados.*
- *Indicadores financieros de apalancamiento, rentabilidad y liquidez.*

Adicionalmente podrá incorporar, de acuerdo con las circunstancias, aspectos como:

- *Seguimiento de las decisiones y recomendaciones de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, Auditoría, Oficial de Cumplimiento y Revisoría Fiscal o informes de inspección del ente de supervisión.*
- *Ánálisis de contexto externo, legislación y competencia (especialmente si existen cambios).*
- *Decisiones críticas adoptadas por la Gerencia.*
- *Oportunidades de negocios.*
- *Demandas de asociados y usuarios identificadas.*
- *Conclusión del análisis institucional.*

13. *Dar razón del estado de las contingencias relacionadas con la organización, así como de la actualidad en torno al sistema de control interno.*
14. *Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y sistema de gestión de riesgos de Fonbolívar.*
15. *Elaborar planes anuales de acción para ser aprobados por la Junta Directiva, en sintonía con el plan estratégico de desarrollo, en los que se especifiquen detalladamente las estrategias, responsables, presupuesto y metas correspondientes.*
16. *Proceder con eficiencia y eficacia para alcanzar en los tiempos previstos las metas cuantificables, en orden al cumplimiento misional.*
17. *Garantizar que los asociados reciban una atención digna, oportuna y eficaz, de conformidad con lo establecido por los respectivos procedimientos.*
18. *Proponer, antes de culminar su período anual, el presupuesto o plan financiero para el siguiente año.*
19. *Informar a la Junta Directiva respecto de sus actividades relacionadas con el Sector Solidario.*

**Artículo 16. Relaciones económicas con la Junta Directiva, administradores y principales ejecutivos. Fonbolívar** en el giro ordinario de sus negocios, podrá realizar operaciones con la Junta Directiva, administradores y principales ejecutivos en los términos previstos en la ley. En las notas a los estados financieros de cada ejercicio se presentarán las operaciones celebradas con la Junta Directiva, administradores y principales ejecutivos. Dicha información reposará en los archivos de Fonbolívar y se podrá acceder a ella por cualquier persona directamente de manera personal o por vía electrónica, de acuerdo con los mecanismos establecidos por Fonbolívar.

**Artículo 17. Inhabilidades e incompatibilidades del Gerente – Representante legal.**

1. *El Gerente o representante legal, no podrá ser empleado, asesor o consultor de otra persona natural o jurídica que genere competencia o conflicto de intereses con Fonbolívar, directamente, ni por interpuesta persona natural o jurídica.*

2. Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil del gerente o representante legal, no podrán celebrar contratos con Fonbolívar.

**Artículo 18. Prohibiciones especiales del Gerente.** Serán prohibiciones especiales del Gerente, que se relacionan con las normas de ética y buen gobierno:

1. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con Fonbolívar, salvo autorización expresa de la Junta Directiva.
2. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
3. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
4. Realizar proselitismo político aprovechando su cargo, posición o relaciones con Fonbolívar.
5. Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social o empleados de la organización.
6. Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información.

**Artículo 19. Procedimientos para la selección y gestión del desempeño del personal de la empresa y remuneración.** El proceso de selección de personal será un proceso objetivo en el que no se podrá discriminar por razón de raza, religión, edad, sexo o ideología política. Dicho proceso buscará proveer a las áreas que lo requieran, con candidatos sobresalientes que se ajusten al perfil establecido por Fonbolívar logrando así la selección del mejor potencial humano para la organización. Incluye dos subprocesos:

- Concursos externos consistentes en procesos de selección que se desarrollan con personas externas para suplir una vacante de cargo existente en Fonbolívar.
- Concursos Internos consistentes en procesos de selección que se llevan a cabo para suplir la vacante de un cargo con personal de Fonbolívar, los cuales generan oportunidades de desarrollo a los funcionarios vinculados.

A los aspirantes seleccionados se les realizará, entre otros: una entrevista psicológica, una entrevista con el coordinador del área, pruebas psicotécnicas, pruebas técnicas y verificación de referencias laborales y personales, con el objeto de determinar la idoneidad y competencia para el cargo y la personalidad del aspirante.

Los procesos de selección serán realizados por personal idóneo del área. En caso de utilizarse proveedores externos para la realización de dichos procesos, se llevarán a cabo controles por parte del área responsable (calidad del proceso y tiempo para cubrimiento de la vacante).

Posteriormente, se procederá con la vinculación laboral y la inducción necesaria para cada cargo. El empleado tendrá un período de prueba que tendrá como finalidad apreciar por parte de la empresa las aptitudes del trabajador y por parte de este las conveniencias de las condiciones del trabajo.

**Artículo 20. Proceso de evaluación.** La evaluación es un proceso periódico en el cual el jefe inmediato calificará la labor desempeñada por el trabajador, frente a las funciones del cargo y las metas asignadas, durante el período a considerar.

La parte más importante del proceso de evaluación la constituyen los planes de acción que surgen del mismo y que pueden consistir en la definición de actividades tendientes a tomar correctivos frente a fallas encontradas para determinar y constituir incentivos por un desempeño sobresaliente.

**Artículo 21. Remuneración.** La remuneración de los empleados se fijará combinando los diversos aspectos que se deben tener en cuenta: equidad interna y externa, nivel de responsabilidades del cargo, competencias requeridas y los niveles de desempeño y proyección de las personas que los ocupan.

La Administración y la Junta Directiva serán los órganos competentes para efectuar los incrementos salariales, nivelaciones, bonificaciones, y demás aspectos inherentes a este tema, teniendo en cuenta la legislación laboral vigente y manteniendo una política coherente de gestión financiera y de la responsabilidad social.

**Artículo 22. Selección de proveedores.** Fonbolívar contará con un Manual de Contratación en el cual regulará toda la adquisición de bienes y servicios de Fonbolívar, sustentado en los principios de transparencia, economía, calidad, responsabilidad y eficiencia.

En todo caso, en los procesos de selección de proveedores se deberán atender las siguientes políticas:

1. Todo directivo deberá declararse impedido frente a la toma de decisiones en las que directa o indirectamente se vea beneficiado a título personal, familiar o de un grupo político, religioso, social o económico del cual haga parte activa.
2. Buscar siempre el beneficio de Fonbolívar en los procesos de compra en los cuales participe.
3. No ejercer presiones sobre los proveedores, aliados estratégicos o terceros, cualquiera que sea su naturaleza, en el desarrollo de las operaciones de compra y venta de bienes y servicios, con miras a obtener beneficios personales.
4. No recibir gratificaciones personales, regalos, atenciones o cualquier otra forma de remuneración o beneficio para sí mismo o para la entidad, que ponga en duda la probidad de Fonbolívar, sin previa autorización o comunicación a su jefe inmediato.
5. Los beneficios buscados por los empleados en los procesos de compra deben ser encausados al beneficio institucional y si por algún motivo se llegaren a recibir gratificaciones o regalos personales deberán ser informados al jefe inmediato o a la Gerencia.

6. *No adquirir compromisos a nombre de Fonbolívar sin la debida autorización previa y competente.*
7. *Guardar confidencialidad respecto a la información de proveedores y terceros con los cuales se celebren contratos de compra, venta o prestación de servicios.*
8. *Cumplir cabalmente con los procedimientos de control establecidos en los procesos y el Manual expedido por Fonbolívar.*
9. *No realizar actividades que no estén sujetas a la estricta observancia de la ley y a las regulaciones, políticas y controles internos de la entidad.*
10. *Preferiblemente no deberán realizarse negocios con familiares, clientes, proveedores, asesores externos y demás terceros, ligados directamente e indirectamente con los directivos, administradores o empleados. En caso de ser necesario, se manejarán con criterio legal y de buena fe y nunca serán motivados por intereses particulares que puedan menoscabar el prestigio, la imagen, la seguridad, la rentabilidad de la organización o el buen desempeño operativo y financiero de Fonbolívar, de sus asociados, o empleados. En este orden de ideas, el directivo, administrador o empleado directamente relacionado en el conflicto de intereses, se deberá declarar impedido en la toma de las decisiones que directa o indirectamente estén relacionadas con dicho contrato y evitará influir en la decisión de las personas encargadas de tomar la contratación y demás decisiones que dicha relación contractual suscite.*

**Artículo 23. Abuso de confianza.** La Junta Directiva, el Comité de Control Social, los directivos, asesores externos, contratistas y los empleados vinculados contractualmente con Fonbolívar, bajo los principios de buena fe, lealtad y diligencia en sus actuaciones se comprometerán a:

1. *Asumir un comportamiento digno y respetuoso en sus relaciones personales, sociales y en todos los actos que organice Fonbolívar.*
2. *Tratar respetuosa y cortésmente a los empleados, asociados, clientes y personas que ejercen cargos de dirección en Fonbolívar.*
3. *Actuar de manera informada, seria y responsable y libre de toda presión en todas las actuaciones que deban adelantar en pro de Fonbolívar.*
4. *Abstenerse de utilizar su posición subordinante en Fonbolívar para promover o apoyar campañas políticas o las referidas a la elección de Delegados, cuerpos directivos o de control de Fonbolívar.*
5. *Poner en conocimiento de la Gerencia los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento de los servicios.*

6. Guardar la reserva que requieran los asuntos relacionados con sus funciones, acciones de trabajo, aún después de haber cesado en el ejercicio del mismo, sin perjuicio de su obligación de denunciar cualquier hecho delictivo.

**Artículo 24. Conductas relacionadas con las limitaciones de regalos y atenciones recibidas.** La Junta Directiva, el Comité de Control Social, los Delegados, directivos, asesores externos y los empleados vinculados contractualmente con Fonbolívar tanto a nivel central como seccional no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en Fonbolívar, que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

Por lo tanto, deberán abstenerse de aceptar regalos, concesiones en precios u otros tratamientos preferenciales de los clientes o de proveedores, que puedan dar lugar a consideraciones especiales recíprocas, cuando como consecuencia de ello se pueda afectar la toma de decisiones presentes o futuras en beneficio del cliente o proveedor. En caso de presentarse una situación como esta donde no sea factible rechazar el obsequio o consideren que el mismo está desprovisto de todo tipo de presión comercial, deberán someterlo a conocimiento de su jefe inmediato o la administración.

Se deberá anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales que comprometan con ello a toda la entidad.

**Artículo 25. Control interno.** Fuera de la competencia atribuida a la Junta Directiva, sobre la materia de definir las políticas, corresponderá a la Administración diseñar los procedimientos de control interno que deban implementarse, así como ordenar y vigilar que los mismos se ajusten a las necesidades de la entidad.

Corresponderá a todos los funcionarios de Fonbolívar el fiel cumplimiento de las medidas y procedimientos de control interno adoptados.

El control interno deberá promover que las operaciones de Fonbolívar se realicen de manera eficiente en condiciones de seguridad apropiadas, buscando reducir los riesgos de pérdidas de activos operacionales y financieros y propiciando la preparación y difusión de estados financieros confiables, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.

**Artículo 26. Concepto de Control Interno.** Los parámetros generales del sistema de control interno de Fonbolívar se definen en el presente Código según se enuncia a continuación:

El Sistema de Control Interno corresponde al proceso que realizan todos los funcionarios de Fonbolívar, y está diseñado con base en las normas establecidas por los entes de vigilancia y control, el Estatuto, las políticas de la Junta Directiva, así como los procedimientos establecidos por la Administración de Fonbolívar, con el fin de dar seguridad razonable en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad, en las siguientes categorías:

- *Efectividad y eficiencia de las operaciones, y cumplimiento de los objetivos básicos de la Entidad, salvaguardando los recursos de la misma, incluyendo sus propios activos y los bienes.*
- *Suficiencia y confiabilidad de la información financiera y no financiera, así como de todos los estados financieros.*
- *Cumplimiento de la regulación aplicable: leyes, Estatuto, reglamentos e instrucciones internas, y adecuación de controles y mecanismos para la prevención y el control del lavado de activos y financiación del terrorismo mediante la implantación del SIPLAFT.*

*Cada uno de los funcionarios de Fonbolívar deberán efectuar un riguroso control en el desarrollo de sus funciones, aplicando los procedimientos operativos apropiados y cumpliendo los objetivos propios del control interno.*

*El Revisor Fiscal constituye un complemento armónico dentro de la política de control interno de Fonbolívar lo que los empleados y la dirección le prestarán toda la colaboración que requiera.*

**Artículo 27. Mecanismos específicos que permiten a los asociados encargar auditorías especializadas.** Los asociados que representen por lo menos un quince por ciento (15%) del total de asociados, podrán encargar, a su costo y bajo su responsabilidad, una auditoría especializada sobre un tema específico a Fonbolívar, para lo cual deberán contratar una firma de auditoría de amplio y reconocido prestigio, que cumpla con las mismas condiciones exigidas al Revisor Fiscal de la entidad.

*La auditoría a que hace referencia el presente Código tendrá lugar cuando los asociados tengan fundadas dudas acerca de la calidad, confiabilidad y legalidad de los estados financieros revelados por Fonbolívar a las autoridades y a los asociados en general o del control que ejerce el Revisor Fiscal.*

*La finalidad de la auditoría consistirá en constatar la existencia de las irregularidades en alguno de los temas mencionados anteriormente. Las auditorías especializadas podrán solicitarse en los siguientes casos:*

- *Cuando Fonbolívar tenga al final del ejercicio pérdidas que reduzcan en más del 30% el patrimonio del mismo.*
- *Cuando el Revisor Fiscal manifieste en sus informes o dictámenes que existen hallazgos relevantes que afectan sustancialmente a la organización o que se han presentado irregularidades graves en el manejo de la contabilidad o en la administración del patrimonio social.*
- *Cuando existan serios indicios de un actuar negligente o doloso en la dirección y administración de Fonbolívar, susceptible de generar una lesión grave en los intereses económicos de los asociados.*

Para efectos de adelantar la auditoría, los asociados que cumplan con los requisitos señalados, deberán presentar por escrito una solicitud en tal sentido al Representante Legal de Fonbolívar. La solicitud deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Prueba del solicitante en el sentido de representar el número mínimo de asociados.
2. Fines buscados con la auditoría.
3. Hechos o elementos en los que se fundan las dudas sobre Fonbolívar.
4. Información sobre el auditor que adelantaría la auditoría.
5. Mecanismos que garanticen que la información suministrada para efectuar la auditoría no será revelada, ni utilizada en beneficio de terceros y en detrimento de Fonbolívar; lo anterior sin perjuicio de las garantías que sobre confidencialidad y manejo de información exija Fonbolívar, y
6. Compromiso en el sentido de que solamente serán revelados al público y a las autoridades, los hechos o elementos que la auditoría determine como irregulares acerca de la calidad, confiabilidad y legalidad de los estados financieros, información que se suministrará junto con las correspondientes explicaciones rendidas por la administración.

En todos los casos, los papeles de trabajo del Auditor estarán sujetos a reserva, como lo indiquen las normas que regulen la materia.

**Artículo 28. Deberes y funciones de los miembros del Comité de Control Social.** Serán deberes y funciones de los miembros del Comité de Control Social en relación con las normas de ética y buen gobierno:

1. Velar por el efectivo respeto al trato equitativo para todos los asociados.
2. Actuar de buena fe y con juicio independiente, con miras a garantizar los derechos de los asociados.
3. Ser ejemplo y velar por el cumplimiento de la ley, el Estatuto, los reglamentos, el Código de Ética y Buen Gobierno, el manual de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.
4. Colaborar recíprocamente en sus actividades con el actuar del Revisor Fiscal, cuyas funciones y responsabilidades establecidas diferencialmente a nivel estatutario, no deberán interferir en los asuntos pertenecientes a la exclusiva competencia del Comité de Control Social.
5. Informar sobre las situaciones de conflicto de intereses respecto de los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votarlos, dejando la correspondiente constancia.
6. Autoevaluar su desempeño con fundamento en indicadores y criterios objetivos.
7. Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos sociales.
8. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, o con propósito de perjudicar, la información privilegiada y/o confidencial de uso interno a la que tuvieran acceso.
9. Informar al Comité de Ética de los reclamos que en ejercicio de sus funciones conociere contra la observancia de las normas consagradas en este Código.
10. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva solamente cuando curse invitación expresa por parte del mismo.

11. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio competente de su cargo.
12. Ejercer solo las funciones que son de su competencia, evitando de esta forma invadir las competencias asignadas a otros órganos directivos de Fonbolívar.
13. Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de los mismos; es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ambientales para las cuales se constituyó la organización.

**Artículo 29. Prohibiciones del Comité de Control Social.** A los miembros del Comité de Control Social les estará prohibido:

1. Ser miembro del órgano de administración, empleado o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con ella.
2. Estar vinculado a Fonbolívar como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
3. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste Fonbolívar.
4. Dar órdenes a empleados o al revisor fiscal de Fonbolívar, como tampoco solicitarles información directamente o a título individual. Toda información la deberán solicitar a través del conducto regular establecido en Fonbolívar, y con base en decisiones tomadas en las reuniones del Comité de Control Social.
5. Realizar proselitismo político aprovechando su posición.
6. Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.

**Artículo 30. Políticas de independencia frente a la Gerencia y a la Junta Directiva.** A efectos de reducir los riesgos de dependencia del Comité de Control Social, frente a la Junta Directiva y a la Gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

1. Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.
2. Las remuneraciones y demás emolumentos económicos que se reconozcan a los miembros del Comité de Control Social deberán ser aprobadas, de manera indelegable, por la Asamblea General.

**Artículo 31. Revisoría Fiscal.** El Revisor Fiscal deberá concurrir, cuando sea invitado, a las sesiones de la Junta Directiva, para inspeccionar su funcionamiento, intervenir en sus deliberaciones, presentar sus apreciaciones o dejar mociones o constancias.

**Artículo 32. Supervisión y control del cumplimiento de la Revisoría Fiscal.** El control de las actividades, presupuesto, dedicación, cumplimiento de los deberes y funciones, rectitud en su trabajo, sobre la efectividad y cobertura de la gestión realizada por la Revisoría Fiscal, cumplimiento de las condiciones establecidas en la propuesta de servicios profesionales, en el contrato, en el Estatuto, en este Código y demás actividades de ley exigidas a la Revisoría Fiscal, será ejercido por la Junta Directiva de Fonbolívar y en este sentido presentarán un informe anual a la Asamblea.

**Artículo 33. Requisitos de buen gobierno que debe cumplir la Revisoría Fiscal.** En beneficio del buen gobierno, los revisores fiscales que se elijan deberán cumplir, además de los requisitos legales y estatutarios, los siguientes:

1. Comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales y en la atención de sus obligaciones comerciales y/o financieras.
2. Que no haya sido sancionado disciplinaria o administrativamente en ejercicio de su actividad profesional dentro de los 5 años anteriores a su postulación.
3. No haber sido asociado, administrador, empleado, asesor o proveedor de servicios de Fonbolívar o de sus subordinadas, en el año inmediatamente anterior a su postulación.
4. No haber sido cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerente y personal directivo de la organización solidaria.
5. No estar incursa en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de vigilancia y control.

**Artículo 34. Procedimiento de selección de las propuestas de revisoría fiscal.** Para la realización de esta actividad se realizarán las siguientes tareas:

1. la Gerencia de Fonbolívar indicará mediante comunicación directa a las firmas de Revisoría fiscal, las condiciones y requisitos mínimos a los cuales deba sujetarse la propuesta con el fin de garantizar que todas las que se presenten sean comparables (horas de trabajo, infraestructura, número de personas que harán parte de equipo de trabajo, alcance, costo, cubrimiento de oficinas y demás aspectos relacionados).
2. La propuesta se presentará por escrito, en sobre cerrado dirigido al representante legal, con antelación a la fecha fijada para la elección.
3. Las condiciones de la propuesta inicial no podrán ser cambiadas; en caso contrario, tal oportunidad se brindará a todos los candidatos.
4. Fonbolívar realizará un estudio de las propuestas y seleccionará un mínimo de tres de ellas, teniendo en cuenta aquellas que cumplen de manera más favorable para Fonbolívar las condiciones y requisitos relacionados en la solicitud de propuesta de servicios.

Fonbolívar facilitará y pondrá a disposición de los interesados la información requerida así:

- Estados financieros de propósito general más recientes y su dictamen si lo hubiere.
- Estatuto, informe en el cual se describa la organización solidaria, su naturaleza, estructura, control, actividades principales, tamaño de sus operaciones, ciudades en las cuales preste servicios, número de asociados y de empleados y demás datos que permitan evaluar la Revisoría Fiscal.

Los revisores fiscales, personas naturales o jurídicas, no podrán ejercer la revisoría fiscal durante más de cuatro (4) años consecutivos en Fonbolívar.

**Artículo 35. Obligaciones de Fonbolívar con la Revisoría.** Fonbolívar con el fin de facilitar la gestión del Revisor Fiscal, se compromete a:

1. Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de Fonbolívar.
2. Dar y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que aquella requiera para el cumplimiento de sus funciones.
3. Permitirle y apoyarle, para rendir los informes que le corresponden, en la convocatoria de los órganos de la entidad o, si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de los mismos.
4. Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de las reuniones de los organismos de administración y control, para que pueda asistir a ellas, siempre y cuando sea previamente invitado, donde podrá intervenir con voz pero sin voto.
5. Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desempeño de Fonbolívar.
6. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna, cualquier suceso, proyecto o decisión que pueda alterar significativamente el funcionamiento de la entidad.
7. Informarle, antes que a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
8. Informarle, el día hábil inmediatamente siguiente a aquel en el cual fuere notificada, de cualquier información que deba ser dictaminada por la Revisoría Fiscal.

**Artículo 36. Oficial de Cumplimiento.** La Junta Directiva deberá designar un empleado de cumplimiento, quien será el encargado de verificar la adecuada observancia de la totalidad de los procedimientos específicos diseñados por Fonbolívar en el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SIPLAFT. Para este cometido deberá contar con toda la colaboración de los funcionarios de Fonbolívar. Dicho cargo cumplirá actividades diferentes a las misionales y a las de control interno.

## **CAPÍTULO IV** **ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

**Artículo 37. Mecanismos de información y administración de riesgos.** Fonbolívar como entidad que presta los servicios de ahorro y crédito bajo la inspección, vigilancia y el control de la Superintendencia de la Economía Solidaria, se encuentra obligada a enviar información requerida por los entes de control, lo cual se hará según se indica a continuación:

**1. INFORME DE GESTIÓN.** Con destino a la Asamblea General y los órganos de vigilancia y control, Fonbolívar, en forma anual, deberá presentarse la evolución de la entidad en sus negocios e indicar en el informe las situaciones de riesgo que puede afrontar; en particular dicho informe contiene la información prevista en el artículo 446 del Código de Comercio. Igualmente, en los estados financieros de cierre de ejercicio toda situación de riesgo que deba ser revelada se incluirá en las notas a los estados financieros.

**2. ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS.** Con destino a los organismos de control previamente a la celebración de la Asamblea General, de conformidad con la Circular Básica Contable y Financiera, serán presentados a la Asamblea General, acompañado de sus notas que detallen las principales cuentas.

**3. DICTAMEN DEL REVISOR FISCAL.** El Revisor Fiscal dictaminará los estados financieros de cierre de ejercicio para lo cual certificará la veracidad de los mismos, su fidelidad frente a la contabilidad de Fonbolívar, y en el mismo expresará todas las salvedades que estime pertinentes, así como la indicación de toda situación de riesgo o incumplimiento de normas.

**4. REMISION DE INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA.** En forma mensual Fonbolívar deberá enviar a la Superintendencia de la Economía Solidaria un informe sobre: Fondo de liquidez, Riesgo de Liquidez en el programa diseñado por esta entidad para su transmisión.

**5. MECANISMOS ADICIONALES DE DIVULGACIÓN DE RIESGOS DEL EMISOR.** Además de los mecanismos de información antes mencionados, Fonbolívar informará en forma clara, completa y objetiva a los entes de control los actos o hechos, incluidas las decisiones, que tengan la potencialidad de afectar su situación financiera y sus negocios.

**6. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS.** El proceso de gestión de riesgos de Fonbolívar en los diferentes negocios se enmarcará dentro de los lineamientos diseñados por la Alta Dirección, congruentes con las directrices generales de gestión y administración de la entidad, Analizados y aprobados por la Junta Directiva.

**a. Riesgo de Crédito.**

Fonbolívar asumirá el riesgo de crédito, mediante la consagración de principios y reglas básicas para el manejo del crédito, en el respectivo Reglamento de Crédito, concebido para el desarrollo de su objeto social. La máxima autoridad en materia crediticia será la Junta Directiva, quien orientará la política general y tendrá la potestad de otorgar los más altos niveles de crédito permitidos, así como compaginar todas las políticas de crédito con la estrategia general de Fonbolívar en el corto, mediano y largo plazo.

Fonbolívar contará con el Comité de Administración del Riesgo Crediticio y Evaluador de la Cartera de Créditos, dependiente de la Administración, como un órgano de evaluación, clasificación, calificación verificación del régimen de provisiones de la cartera de créditos, establecido por exigencia de la Superintendencia de Economía Solidaria.

**b. Riesgos de mercado.**

La Junta Directiva como órgano permanente de administración, conocerá los riesgos y las actividades que adelante Fonbolívar en relación con el mercado en el cual se desarrolla su objeto social, razón por la cual, deberá crear las políticas generales sobre la administración del riesgo de liquidez y de tasa de interés y la forma como la medición, control y gestión del riesgo de mercado de las tasas de interés se compaginarán con la estrategia general de la entidad en el corto, mediano y largo plazo.

Las políticas y límites para la realización de las actividades de tesorería serán estudiados y diseñados por la Junta Directiva, así como las normas a seguir por las personas vinculadas con las actividades de tesorería.

**c. Riesgo de Liquidez.**

*La medición del riesgo de liquidez permite analizar la capacidad de respuesta de Fonbolívar para atender los vencimientos de sus pasivos a un costo razonable así como la colocación de préstamos e inversiones. Apoyado en estudios técnicos, se determinarán las fuentes primarias y secundarias de liquidez con el ánimo de garantizar la estabilidad y suficiencia de los recursos, y de minimizar las concentraciones de las fuentes. Una vez sean establecidas las fuentes de recursos, estos serán asignados a los diferentes negocios de acuerdo con el presupuesto, la naturaleza y la profundidad de los mercados. Para tal fin, se deberá dar cumplimiento a las directrices que sobre el particular disponga la Superintendencia de la Economía Solidaria.*

*La Junta Directiva conocerá la situación de liquidez de Fonbolívar y tomará las decisiones necesarias, teniendo en cuenta los activos líquidos de alta calidad que deban mantenerse, la tolerancia en el manejo de la liquidez o liquidez mínima, las estrategias para el otorgamiento de préstamos y la captación de recursos, las políticas sobre colocación de excedentes de liquidez, los cambios en las características de los productos y la diversificación de las fuentes de fondos para evitar la concentración de las captaciones en pocos ahorradores.*

*Fonbolívar contará con el Comité Interno de Administración del Riesgo de Liquidez dependiente de la Junta Directiva, como un órgano de asesoría, medición y evaluación del riesgo de liquidez, por lo que le servirá de apoyo a la gestión que realicen la Junta Directiva y la Administración en la asunción del riesgo, seguimiento y control.*

**d. Riesgo operacional.**

*El manejo del riesgo operacional implica la gestión eficiente de los mecanismos de control y la adecuada estructura administrativa que optimice las operaciones de Fonbolívar. Los pilares fundamentales de la gestión operativa serán: Organización y segregación de funciones, establecimiento de procedimientos claros de operación, recurso humano competente y calificado y una adecuada plataforma tecnológica y de seguridad que soporte la operación.*

*La Administración de Fonbolívar establecerá las políticas, normas y procedimientos que garanticen el manejo del negocio dentro de niveles de riesgo razonables y permitan la evaluación, verificación, medición, control y prevención de manera oportuna y sistemática en los procesos.*

*En este sentido, Fonbolívar contará con planes de contingencia que le permitan garantizar su continuidad de negocio y su adecuación.*

**e. Riesgo de lavado de activos**

*La Junta Directiva, como la Gerencia, deberán conocer los riesgos y las actividades que desarrolle Fonbolívar en la prevención, detección y control de lavado de activos y financiación del terrorismo; razón por la cual deberá existir un Manual de Prevención y Control del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo que contendrá las principales normas, responsabilidades, atribuciones y controles, en particular en el conocimiento del*

asociado y segmentación del mercado, lo que permitirá un adecuado control de las operaciones que realice Fonbolívar, así mismo mejorará los desarrollos tecnológicos suficientes y adecuados, incluyendo la segmentación del mercado y las señales de alerta, que permitan facilitar la detección de las operaciones inusuales y asegurar la mayor cobertura y alcance de los mecanismos de control, cuyo complemento armónico es el código de conducta y el desarrollo de los programas de capacitación presupuestados anualmente para todos los funcionarios, con el fin de instruirlos en el cumplimiento de la normatividad vigente y los mecanismos de control desarrollados por la entidad, su aplicación y cumplimiento.

**f. Riesgo Legal.** Los asesores jurídicos soportarán la labor de gestión del riesgo en las operaciones efectuadas por Fonbolívar. En particular, definirán y establecerán junto con la administración los procedimientos necesarios para controlar adecuadamente el riesgo legal de las operaciones; garantizando que estas cumplan con las normas legales, que se encuentren correctamente documentadas y analizarán y redactarán los contratos que soporten las operaciones realizadas por las diferentes áreas de Fonbolívar. Fonbolívar respetará los derechos de autor, utilizará únicamente software o licencias adquiridos legalmente y no permitirá que en sus equipos se usen programas diferentes a los aprobados oficialmente. Con tal fin, la Gerencia contará con manuales y supervisión permanente.

## **CAPÍTULO V** **TRÁMITE DE QUEJAS Y RECLAMOS**

**Artículo 38. Peticiones, Quejas y Reclamos.** Cualquier persona natural que demuestre un interés legítimo, podrá presentar peticiones respetuosas a Fonbolívar, las cuales serán atendidas de manera clara, concreta y de fondo, en un término de quince (15) días hábiles conforme a su contenido; en caso de no poderse dar una respuesta en ese término se informará el motivo y se indicará la fecha probable de la respuesta.

También se podrán presentar quejas y reclamos definidos así:

**Queja:** La petición respetuosa que se eleve ante Fonbolívar por quienes acrediten un interés legítimo, relacionadas con presuntas actuaciones de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia, de los representantes legales y el Fondo, violatorias de disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias.

**Reclamo:** La solicitud que se presenta por el incumplimiento de un compromiso claro y expreso, en el cual previamente se han especificado las condiciones de satisfacción de un legítimo interés particular del asociado.

Se entenderá que tienen interés legítimo para interponer quejas o reclamos ante Fonbolívar, los Asociados y los ex Asociados por hechos ocurridos durante su vinculación como asociado, y que, en ambos casos, afecten su interés particular. Las actuaciones serán personales, no siendo necesaria la representación.

## **CAPÍTULO VI** **CONFLICTOS DE INTERESES**

**Artículo 39. Conflictos de intereses.** Los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, de los comités o comisiones permanentes o transitorias, los administradores, directivos o dignatarios y los empleados de Fonbolívar deberán declararse *impedidos* para actuar y dejar constancia de su abstención, cuando se encuentre inmersos en cualquier situación que genere conflictos entre sus *intereses personales, familiares, patrimoniales o sociales y los intereses de Fonbolívar*.

Se considerarán, entre otras, como situaciones que dan origen a *conflictos de intereses*:

1. *Todo acto del cual se pueda ver perjudicado o beneficiado una persona que sea cónyuge o compañera (o) permanente, o familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, del administrador, directivo, miembro de comité o comisión, o empleado.*
2. *Todo acto del cual se pueda ver perjudicado o beneficiado una persona con la cual el administrador, directivo, miembro de comité o comisión, o empleado, tenga amistad íntima o enemistad grave.*
3. *Aceptar o solicitar prebendas, dádivas o beneficios de parte de cualquier persona que tenga interés directo o indirecto en las decisiones puestas en su conocimiento.*
4. *Ejercer sus funciones como administrador, directivo, miembro de comité o comisión o empleado, en beneficio personal o de terceros, sean éstos personas naturales o jurídicas.*

**Artículo 40. Solución de conflictos de intereses.** Todo asociado, empleado, administrador, integrante de un comité o comisión, Gerente General, miembro del Comité de Control Social o de la Junta Directiva, deberá poner en conocimiento del órgano competente, la situación que da origen al conflicto de intereses, a fin de que este órgano determine la procedencia en relación con el mismo. Las personas descritas anteriormente deberán poner en conocimiento el conflicto de intereses ante las siguientes instancias:

1. *Los conflictos de intereses de los empleados, serán puestos en conocimiento del superior jerárquico.*
2. *Los conflictos de intereses del Gerente General, serán puestos en conocimiento de la Junta Directiva.*
3. *Los conflictos de intereses de los integrantes de comités o comisiones, serán puestos en conocimiento del órgano que las creó o reglamentó.*
4. *Los conflictos de intereses de los integrantes del Comité de Control Social o de la Junta Directiva, serán puestos en conocimiento de los demás integrantes del órgano al que pertenecen respectivamente.*
5. *Los conflictos de intereses de los asociados, serán puestos en conocimiento de la Junta Directiva.*
6. *Cuando el conflicto de intereses se presente en el seno de una asamblea, será puestos en conocimiento de la misma asamblea.*

## **CAPÍTULO VII** **TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 41. Tratamiento de datos personales.** Fonbolívar implementará políticas de tratamiento de datos personales enfocadas a la protección de los datos suministrados por los asociados y la comunidad en general. En todo caso, para el uso, utilización, divulgación, supresión o tratamiento de la información personal a que tenga acceso Fonbolívar, se deberán observar los principios y valores establecidos en el presente Código.

Para tal efecto, la entidad implementará un manual que contendrá las políticas para el tratamiento de datos personales, un aviso de privacidad y un formato de autorización, los cuales deberán cumplir con los requisitos exigidos por la ley.

**Artículo 42. Gestión de la información y procedimiento de análisis.** Es política de la organización solidaria que quienes conformen los órganos de administración y vigilancia y los diferentes comités, sean previamente informados de los temas que van a tratarse en sus reuniones. En consecuencia, debe entregarse obligatoriamente y con suficiente antelación, en lo posible por medios virtuales, la información que será objeto de conocimiento y debate de los participantes.

Esta información reunirá las siguientes características:

- **Formato de presentación.** En lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldados con gráficos.
- **Envío de la información.** La información será enviada al menos 48 horas antes de la reunión.
- **Transparencia de la información.** La información recibida de la gerencia y demás responsables debe ser íntegra y confiable. De detectarse una desviación en ese sentido, corresponde adoptar decisiones severas para que no se repita.
- **Frecuencia y duración de las reuniones.** Con base en los reglamentos internos particulares de cada órgano o comité se establecerá el número y la frecuencia de las reuniones, así como un límite para su duración.

Es recomendable, salvo situaciones extraordinarias, que éstas se desarrollen en un tiempo razonable, sin prolongarse excesivamente, debido a que sus debates y decisiones son eminentemente estratégicos. Se sugiere revisar aquellas situaciones en las que las reuniones se extienden por un día o más, debido a que puede ser un indicativo de ineficiencia.

El Comité de Control Social solo podrá asistir a las reuniones de la Junta Directiva, siempre que medie invitación de esta, y no por derecho propio.

*La presencia de los suplentes será admitida cuando haya sido notificada la ausencia de un principal y cursada la invitación al miembro suplente.*

- **Trámite de la correspondencia.** Es común que los asociados, empleados, proveedores, entidades de vigilancia y control y la comunidad, cursen comunicaciones a la organización solidaria. Para no involucrarse en decisiones operativas se debe establecer una política que defina los asuntos o peticiones que deben resolverse directamente en la Gerencia. Únicamente asuntos de mayor relevancia deben resolverse en la Junta Directiva.

*En igual sentido, el Comité de Control Social y los diferentes comités, atenderán los asuntos y peticiones propios de su competencia. Esto con el fin de facilitar el desarrollo de las reuniones y optimizar el tiempo de los debates.*

- **Actas.** Cada órgano o comité tendrá un secretario, quien tendrá la responsabilidad de llevar las actas y que estas 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 votos a favor, en contra y las abstenciones.

**Artículo 43. Confidencialidad y manejo de la información.** La Administración, el Comité de Control Social, directivos, asesores externos, contratistas y los empleados vinculados contractualmente con Fonbolívar, deberán abstenerse de utilizar información de la misma para su beneficio directo, indirecto o de terceros, sobre datos personales y aquellos asuntos sujetos a reserva bancaria, realizar por fuera del ámbito de competencia institucional comentarios que puedan perjudicar los intereses solidarios de Fonbolívar.

*Todos los dispositivos electrónicos y equipos utilizados para el manejo y la administración de la información, son propiedad de Fonbolívar, por tanto solo deben usarse para el desarrollo de las actividades que tiene a cargo cada empleado, propugnando por el mantenimiento de un sistema libre de competencia para la óptima realización de los mejores servicios.*

*En razón de las actividades financieras y según las respectivas funciones, los empleados deben reflejar con exactitud las transacciones diarias en todos los libros y cuentas de Fonbolívar.*

**Artículo 44. Manejo de claves.** Todo empleado al que se le asigne el manejo de las claves de acceso tanto a los sistemas como a las instalaciones de Fonbolívar deberá mantenerlos en reserva y bajo su responsabilidad.

*Las claves en los equipos asignados a cada empleado son personales e intransferibles en caso de fuerza mayor y se requiera utilizar un equipo de un empleado ausente, se deberá solicitar dicha autorización al jefe inmediato dejando constancia del suceso en el formato establecido para tal fin.*

**Artículo 45. Gobierno electrónico.** Fonbolívar garantizará que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad.

1. *Integridad: La organización garantizará que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifique a los sujetos participantes, se evite el repudio de las declaraciones que éstos realizan, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad de la información.*
2. *Intimidad: Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, se establecerá una política de privacidad y manejo de información reservada de los asociados y terceras personas, para darla a conocer al público en general.*
3. *Homologación: Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico, establecerá sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.*
4. *Capacitación: Fonbolívar implementará manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos.*
5. *Autorregulación: Creará 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.*
6. *Socialización: Los miembros de la organización deben conocer el contenido del Código de Ética y Buen Gobierno con los principales enunciados.*

## **CAPÍTULO VIII** **PROPIEDAD INTELECTUAL**

**Artículo 46. Protección de la propiedad intelectual.** Los órganos de administración, control y vigilancia deberán velar porque se respeten las normas sobre protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, estableciendo una política antipiratería, de seguridad y conservación de esta información en particular que cobije tanto la producción de documentos propios de Fonbolívar, como la de documentos externos al mismo.

Al respecto, Fonbolívar deberá, entre otras, desplegar las siguientes conductas:

1. *Respetará la protección que en otros países se le ha reconocido a los distintos componentes de la propiedad intelectual para garantizar su protección internacional independientemente de la aplicación territorial de la ley.*
2. *En todos los contratos que suscriba con asociados, empleados, contratistas, proveedores y demás terceros relacionados con Fonbolívar, se agregarán cláusulas tendientes a la protección de la propiedad intelectual, de tal manera que se pueda definir la titularidad de los derechos de propiedad.*

3. Se educará, entrenará y motivará a los asociados, administradores y empleados de Fonbolívar, para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.
4. Se desestimulará, prohibirá y sancionará la adquisición de productos de contrabando o sin licencias.
5. La entidad considerará sus creaciones o innovaciones intelectuales o industriales, como un activo a valorizar.

## **CAPÍTULO IX** **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

**Artículo 47. Naturaleza del Código de Ética y Conducta.** El Código de Ética y Conducta deberá formar parte de la cultura organizacional, tendrá como propósito establecer normas que oriente el comportamiento ético de todos los integrantes de la organización, Asamblea General, Directivos, asociados y empleados en su desempeño diario, en las relaciones e interrelaciones entre Directivos, administradores, asociados y empleados, actuaciones con los asociados, clientes, proveedores, competidores y la comunidad.

Los principios del Código de Ética y Conducta deberán estar presentes en el manejo de los conflictos de intereses, en la prevención de lavado de activos, en el manejo de la información y en la responsabilidad social y con el medio ambiente.

En tal sentido, los asociados, los miembros de la Junta Directiva y del Comité de Control Social, directivos, administradores y empleados de **FONBOLÍVAR** deberán orientar su conducta al cumplimiento de los valores corporativos y en especial regir sus actuaciones conforme normas a las morales que rigen la conducta humana, sobreponiendo los intereses colectivos a los particulares y propendiendo por hacer el bien, evitando comportamientos que afecten el bienestar e integridad de las personas o grupos de interés que forman parte de Fonbolívar.

Por lo tanto, la forma de pensar y actuar deben estar guiadas por una conducta ética, que se verá reflejada en la interacción permanente con nuestros asociados, directivos, administradores, empleados, proveedores, nuestra competencia y con todos aquellos que se tengan relación directa o indirecta con la gestión misma de Fonbolívar para lo cual tendrán la obligación de:

1. Respetar, apoyar y colaborar con las autoridades e instituciones legalmente constituidas, a cumplir con todos los preceptos, normas y mandatos que le sean connaturales al ejercicio de su cargo.
2. Denunciar todo hecho delictuoso o que atente contra los principios y valores corporativos, la moral y los intereses públicos, en beneficio propio o de terceros.
3. Los empleados, directivos y el Comité de Control Social de Fonbolívar tendrán el deber de actuar correcta y fielmente en el cumplimiento de las obligaciones estatutarias, reglamentarias, tributarias y demás cargas que establezca la ley.
4. Velar por el mantenimiento y realización del compromiso con sus asociados en tanto desarrollo social, educativo, económico, como de Fonbolívar a nivel empresarial y del país a nivel ambiental.

**Artículo 48. Normas de conducta, limitaciones e incompatibilidades éticas.** La Junta Directiva, el Comité de Control Social, Delegados, directivos, asesores externos y los empleados vinculados contractualmente con Fonbolívar tanto a nivel central como seccional, deberán adoptar las siguientes normas de conducta, limitaciones e incompatibilidades como permanentes:

1. Combatir, denunciar y rechazar cualquier acción o actividad al margen de la Ley, el presente código o que en general y en particular, atente contra la moral y las buenas costumbres.
2. Impedir la concentración de poder y el tráfico de influencias entre el personal de la Junta Directiva, directivos y de empleados que estén al frente de los destinos de Fonbolívar.
3. Comprometerse con la innovación y la creatividad constante para el mejoramiento y el desarrollo humano y empresarial para el logro de sus objetivos misionales.
4. Abstenerse de usar bajo ningún concepto, prebenda o presión, la información reservada en detrimento de otros o de los asuntos de Fonbolívar.
5. Abstenerse de realizar actos que generen conflicto de intereses y de autoridad que implique aprovechamiento indebido en su favor o de un tercero, llevados a cabo en el ejercicio de sus funciones y actividades misionales, directivas o administrativas.
6. Prevenir, detectar y controlar a través de los procesos, actividades que impliquen ingreso a Fonbolívar, de asociados, funcionarios, proveedores y recursos provenientes de cualquiera de los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo, cumpliendo todas las políticas de Fonbolívar y el manual de SIPLAFT.
7. Construir relaciones sostenibles con asociados, asesores externos, empleados y proveedores, cimentadas en el respeto y la rectitud en todos los actos.
8. Respetar y valorar objetivamente las ideas, creencias y opiniones de las personas vinculadas a Fonbolívar evitando, en todo caso, incurrir en discriminaciones de cualquier tipo que llegaren a afectar su libertad, dignidad e integridad.
9. Anteponer siempre los principios y valores de la economía solidaria, así como el cumplimiento de las normas, políticas y objetivos de Fonbolívar, al logro de metas comerciales y de intereses particulares de los empleados y personas que integran los órganos directivos, administrativos y de control y vigilancia.
10. Tomar las medidas y las previsiones necesarias para honrar a toda costa, la confianza depositada en Fonbolívar por parte de los asociados y la comunidad en general.
11. Propender por una equitativa y justa distribución de los productos, servicios y beneficios que Fonbolívar provee a sus asociados.
12. Emplear el mayor esfuerzo y aportar toda la diligencia y dedicación en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
13. Promover una sana competencia en procura de una mayor participación en el mercado de productos y servicios financieros.
14. Actuar con rectitud dentro de las responsabilidades, atribuciones y poderes asignados por Fonbolívar.
15. Prestar eficazmente un servicio sin esperar otra retribución que la originada en la relación laboral.
16. Abstenerse de utilizar indebidamente la autoridad en beneficio propio o de terceros, ni en perjuicio de personas, grupos o a Fonbolívar.

17. Abstenerse de prestar apoyo a clientes que traten de engañar a Fonbolívar a otras entidades, por medio de información falsa o información incompleta.
18. Informar oportunamente a la administración de cualquier hecho irregular o de actividad ilegal desarrollado por otro empleado o directivo que pueda afectar los intereses de Fonbolívar.

**Artículo 49. Valores éticos.** Todos los directivos, administradores, asociados y empleados de Fonbolívar deberán observar en su actuar, como mínimo, los siguientes valores:

1. Justicia.
2. Solidaridad.
3. Honestidad.
4. Responsabilidad.
5. Tolerancia.
6. Honradez.
7. Respeto.
8. Amabilidad.
9. Cortesía.
10. Verdad.

## **CAPÍTULO X** **RESPONSABILIDAD SOCIAL**

**ARTÍCULO 50. Balance Social.** Fonbolívar contemplará mecanismos para que al interior del mismo, todas las actividades no solo propendan por la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ambientales de los asociados, sino que también profundicen en el compromiso de la responsabilidad social, de conformidad con los postulados éticos característicos de las entidades de naturaleza solidaria.

Para el efecto se elaborará periódicamente, según lo determine la Junta Directiva, un balance social cuyo contenido resuma su aporte solidario hacia los diversos terceros, necesaria o deliberadamente relacionados con su actividad asociativa, en acápite independientes sobre los siguientes puntos: responsabilidad con los acreedores; garantías de reparación efectiva; responsabilidad con los contratistas (proveedores, consultores y demás); gobierno electrónico; protección de la propiedad intelectual; empoderamiento de los empleados; políticas de inversión social (solidaridad con la comunidad); política ambiental; y política anticorrupción (prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo).

El balance social deberá contener como mínimo: Los resultados sociales, las necesidades satisfechas, las necesidades por satisfacer, los proyectos administrativos para lograr la satisfacción de esas necesidades, los riesgos de insatisfacción y la proyección comunitaria de la entidad, entre otros.

**ARTÍCULO 51. Política ambiental.** Fonbolívar se comprometerá con la protección del medio ambiente y la preservación de los recursos naturales; por lo tanto, adoptará los

*mecanismos pertinentes para dar un cumplimiento responsable a todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables.*

*En tal sentido se adoptará la siguiente Política ambiental: La Organización propiciará una administración ambiental sana y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. Para ello:*

- 1. Incorporará dentro de la planeación, el tema de protección del medio ambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales.*
- 2. Definirá políticas que enfaticen en la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias, en las diferentes etapas productivas con participación activa de los empleados, los proveedores y demás terceros.*
- 3. Desarrollará, diseñará, operará instalaciones, realizará actividades, y proveerá sus productos y servicios considerando el aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos, el uso sostenible de los recursos renovables y la minimización de los impactos ambientales adversos.*
- 4. Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.*

**ARTÍCULO 52. Política de mejoramiento de la calidad de vida de los asociados, y sus familias.** Fonbolívar centrará sus esfuerzos en los aspectos básicos que conduzcan a mejorar la calidad de vida de sus asociados y sus familias, como son:

- 1. Vivienda:** a través de crédito, buscando las mejores opciones para el asociado.
- 2. Salud:** A través de los diferentes convenios para facilitarle al asociado una mejor calidad en salud, los que pretenden atender aspectos básicos y prioritarios en el mejoramiento de la salud y protección de la vida del asociado como tratamiento de enfermedades no terminales, cirugía de ojos, tratamientos odontológicos u otros, con las mejores opciones para el asociado.
- 3. Educación:** A través de los diferentes convenios para facilitarle al asociado una mejor calidad en educación y a través de crédito buscando las mejores opciones para el asociado; adicionalmente, el desarrollo de los programas educativos de los comités y subcomités de educación.
- 4. Mejoramiento de los ingresos:** A través del crédito empresarial con las mejores opciones para el asociado.
- 5. Recreación:** A través de los programas recreativos, deportivos y culturales efectuados por el comité.

6. **Solidaridad:** A través de los auxilios definidos en el reglamento del fondo de bienestar de Fonbolívar.

**Artículo 53. Política de mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y sus familias.** Fonbolívar centrará sus esfuerzos en los programas para promover objetivos comunes con respecto al trabajo, la educación, la salud y la vivienda que conduzcan a mejorar la calidad de vida de los empleados y sus familias, de la siguiente manera:

1. **Salud:** Fonbolívar promoverá la oportunidad en la cancelación de la seguridad social y jornadas de salud para los empleados y sus familias.
2. **Educación:** Se establecerá anualmente un presupuesto de capacitación para todos los funcionarios, dirigida al mejoramiento del objeto social, los negocios de la entidad y las competencias de cada funcionario, cuya ejecución se basará en principios de igualdad, equidad, oportunidad y transparencia.
3. **Bienestar:** La Junta Directiva mantendrá una política coherente de gestión financiera y de responsabilidad social en la asignación de los salarios, nivelaciones, bonificaciones y demás aspectos inherentes a este tema; con autonomía efectuará análisis permanentes, basados en principios de equidad interna y externa, condiciones y responsabilidad del cargo, impacto que genera en la empresa y la competitividad salarial del mercado laboral que permitan aumentar la fidelidad y compromiso de los empleados, incrementar la capacidad de reclutar y mantener los mejores talentos y fortalecer el clima organizacional de la entidad. En este mismo sentido se contemplarán distintas actividades y celebración de los días especiales.

**Artículo 54. Relaciones con entidades estatales.** Los directivos, administradores, miembros de órganos internos de control y los asociados, deberán velar porque Fonbolívar mantenga relaciones armónicas con las entidades Estatales de inspección, vigilancia y control.

Con tal fin, deberán:

1. Facilitar a los órganos del Estado toda la información que requieran y permitir el acceso a toda la información de que disponga Fonbolívar.
2. Responder dentro de los términos legales cualquier requerimiento que le sea formulado a la entidad.
3. Agotar todos los recursos judiciales necesarios para adelantar la defensa jurídica de **FONBOLÍVAR**.
4. Denunciar cualquier irregularidad que pueda revestir una infracción disciplinaria.
5. Cumplir con todas las obligaciones legales que tenga Fonbolívar como entidad solidaria.

**Artículo 55. Relaciones públicas.** Será una política de todas las personas que integran Fonbolívar velar por la imagen, desarrollo, crecimiento y competitividad de los asuntos o negocios de Fonbolívar y por el cumplimiento riguroso de los compromisos internos y externos adquiridos que no sean contrarios a la ética ni a la moral.

En las relaciones públicas se deberá obrar con lealtad y buena fe, tanto con los grupos de trabajo internos como externos y abstenerse de realizar actos contrarios a la Ley, la moral, las buenas costumbres o por fuera de la autorización del jefe inmediato.

**Artículo 56. Políticas contra la corrupción.** Fonbolívar adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar al público la buena destinación de los recursos públicos y de los asociados. En desarrollo de este principio:

1. Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva de la organización solidaria.
2. Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos.
3. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia.
4. Evaluará las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales.
5. Promoverá el control social, y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
6. Denunciará las conductas irregulares de los servidores públicos y de los contratistas en los procesos contractuales con los entes del Estado.
7. Capacitará a los administradores, 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.
8. Contará con un empleado de cumplimiento, encargado de prevenir que la organización sea utilizada en operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo.

## **CAPÍTULO XI** **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 57. Reforma.** El Código de Ética y Buen Gobierno solo podrá ser reformado por decisión de la Asamblea General con el voto favorable de la mayoría de los asociados hábiles asistentes.

**Artículo 58. Divulgación.** El Código de Buen Gobierno se divulgará a todas las personas que conforman a Fonbolívar.

**Artículo 59. Vigencia.** El presente Código de Buen Gobierno rige a partir de su aprobación por parte de la Asamblea General de Fonbolívar y deroga las disposiciones expedidas sobre la materia.

**PRESIDENTE**

**SECRETARIO**