



FONDO DE EMPLEADOS GRANFONDO - FEG

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

FONDO DE EMPLEADOS GRANFONDO - FEG

Bogotá, D. C., Marzo 12 de 2016

CONTENIDO

CONTROL DE ACTUALIZACIONES	2
CONTENIDO	3
INTRODUCCIÓN	6
CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES E IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD	7
1.1. OBJETIVO DEL CÓDIGO:	7
1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN:	7
1.3. RESEÑA HISTÓRICA:	7
1.4. NATURALEZA JURÍDICA:	8
CAPITULO II - PRINCIPIOS Y VALORES	8
2.1. MISIÓN:	8
2.2. VISIÓN:	8
2.3. PRINCIPIOS COOPERATIVOS:	8
2.4. VALORES INSTITUCIONALES:	9
CAPITULO III - DE LOS ASOCIADOS	10
3.1. DERECHOS:	10
3.2. DEBERES:	10
CAPITULO IV - DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL FEG	11
4.1. DE LA ASAMBLEA GENERAL:	11
4.1.1. ASAMBLEA GENERAL POR DELEGADOS:	12
4.1.2. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL POR DELEGADOS:	12
4.2 LA JUNTA DIRECTIVA:	12
4.2.1. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:	13
4.3. EL GERENTE:	14
4.3.1. FUNCIONES DEL GERENTE:	15
4.4. COMITES DE APOYO DE ADMINISTRACIÓN:	16
4.4.1. COMITÉ DE LIQUIDEZ:	16
4.4.2. COMITÉ FINANCIERO:	17
4.4.3. COMITÉ DE CRÉDITO:	17
4.4.4. COMITÉ EVALUADOR DE CARTERA:	18
4.5. ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO:	18

4.5.1.	SUPERSOLIDARIA:	18
4.5.2.	DIAN:	19
4.6.	ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO:	19
4.6.1.	REVISORÍA FISCAL:	19
4.6.2	COMITÉ DE CONTROL SOCIAL.....	20
CAPITULO V - POLÍTICAS DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN		22
5.1.	POLÍTICA DE PRIVACIDAD, INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIALIDAD:	22
5.2.	ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD:	22
5.3.	REVELACIÓN DE INFORMACIÓN:.....	22
5.4.	DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y RELEVANTE:	23
5.5.	REGISTRO Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN:.....	23
5.6.	EVALUACIÓN MODELO DE COMPETENCIAS	24
CAPITULO VI- RIESGOS		24
6.1.	IDENTIFICACIÓN, DIVULGACIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS:	24
6.2.	METODOLOGÍA PARA LA MEDICIÓN DE RIESGOS:	25
6.3.	CONOCIMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA Y GERENCIA DE LOS RIESGOS: 25	
CAPITULO VII - CONFLICTO DE INTERÉS E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....		25
7.1.	DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS:.....	25
7.2.	REGLAS DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONFLICTO DE INTERÉS:	25
7.3.	PROHIBICIONES:.....	26
7.4.	DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DEL FONDO DE EMPLEADOS GRANFONDO - FEG FRENTE AL CONFLICTO DE INTERÉS:.....	28
7.5.	OBLIGACIONES DE LOS GRUPOS DE INTERÉS DE REVELAR CONFLICTO DE INTERÉS:.....	29
7.6.	PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN Y DIVULGACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS:	29
CAPITULO VIII - GRUPOS DE INTERÉS.....		29
8.1.	LINEAMIENTO DE INTERACCIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS:	30
8.2.	RELACIONES LABORALES:	30
8.2.1.	PROTECCIÓN DE GARANTÍAS LABORALES:	31

8.2.2.	ASCENSOS:.....	32
8.2.3.	GESTIÓN DE DESEMPEÑO DEL RECURSO HUMANO:	32
8.2.4.	CRITERIOS DE REMUNERACIÓN Y COMPENSACIÓN DEL RECURSO HUMANO:	32
8.2.5.	RESPECTO POR LA DIGNIDAD DEL SER HUMANO:.....	32
8.2.6.	RIESGOS LABORALES Y SALUD OCUPACIONAL:.....	32
8.2.7.	ACOSO LABORAL:	32
8.2.8.	ACOPLAMIENTO ENTRE LA VIDA LABORAL Y PERSONAL:	32
8.2.9.	PRINCIPIOS Y POLÍTICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN:	33
8.3.	RELACIONES CON LOS ASOCIADOS:	33
8.4.	RELACIONES CON LOS PROVEEDORES:	33
8.5.	RELACIONES CON LA COMUNIDAD:	34
8.6.	RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL:.....	34
8.7.	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN:.....	34
8.8.	POLÍTICA DE INVERSIÓN SOCIAL:	35
8.9.	POLÍTICA DE PROPIEDAD INTELECTUAL:	36
8.10.	POLÍTICA AMBIENTAL:.....	36
CAPITULO IX - ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS		37
9.1.	CONTROVERSIAS O INCUMPLIMIENTOS DEL GOBIERNO CORPORATIVO: 37	
9.2.	AUTORREGULACIÓN:	38
9.3.	MEDICIÓN DE GESTIÓN:	38
CAPITULO X – VIGENCIA Y DIVULGACIÓN Y DEROGATORIA		38
10.1.	VIGENCIA Y DIVULGACIÓN Y DEROGATORIA:.....	38

INTRODUCCIÓN

Mediante Carta Circular No. 005 de marzo de 2013, la Superintendencia de la Economía Solidaria colocó a disposición de las entidades bajo supervisión la Guía de Buen Gobierno cuyo objetivo es brindarle a los asociados, directivos, administradores, órganos de control y vigilancia de las organizaciones solidarias, un instrumento de normativa interna, cuya aplicación pueda mitigar, minimizar y/o controlar los riesgos inherentes a la toma de decisiones; como también mejorar las relaciones entre los asociados, órganos de administración, vigilancia y control y usuarios de los servicios que prestan las organizaciones del sector solidario.

También busca promover, a través de las prácticas de buen gobierno, una mayor transparencia y la participación de los asociados de las entidades solidarias.

El presente Código de Buen Gobierno tiene por objeto acoger las prácticas de buen gobierno corporativo, fundamentados en los principios de transparencia, honestidad y eficiencia, los cuales deben regir todas las actuaciones del Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG.

De igual forma, establecer los postulados, principios y normas de conducta, que propendan por garantizar los derechos y deberes de los Asociados, la adecuada y transparente dirección, administración, vigilancia y control del Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG, así como los principios que regirán las relaciones comerciales con los grupos de Interés, con el propósito de fortalecer la confianza de los Asociados, la eficiencia en sus actividades y el perfeccionamiento de su modelo de gestión empresarial.

La aplicación, el cumplimiento e interpretación del presente Código deberán realizarse en concordancia con las normas que dicte el Gobierno Nacional a través de la Superintendencia de la Economía Solidaria y con el Estatuto del Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG.

**CODIGO DE BUEN GOBIERNO
FONDO DE EMPLEADOS GRANFONDO – FEG**

La Junta Directiva del FONDO DE EMPLEADOS GRANFONDO – FEG, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

1. Que el Sistema de Gobierno Corporativo propende por eliminar la asimetría de la información entre el FEG y los grupos de interés.
2. Que se ha adoptado un Sistema de Gobierno Corporativo, con el objeto de que las decisiones de los grupos de interés en torno a ella sean informadas.
3. Que dentro de la autorregulación del Sistema de Gobierno Corporativo, es competencia de la Junta Directiva expedir el Código de Buen Gobierno.
4. Que la Superintendencia de la Economía Solidaria en su Circular Básica Jurídica, Título V, Capítulo V, recomienda a las organizaciones de la Economía Solidaria bajo su vigilancia la adopción de un Código de Buen Gobierno.

ACUERDA

CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES E IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

1.1. OBJETIVO DEL CÓDIGO:

El objetivo fundamental del Código de Buen Gobierno del Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG, en adelante FEG, es determinar y organizar el conjunto de normas, principios y órganos internos que garantizan que las gestiones, relaciones y actividades de la entidad se efectúen bajo los principios de autonomía democrática e independencia; participación económica de los asociados; mutualidad; equidad; gestión democrática de los asociados; educación, capacitación e información constante; cooperación con otras cooperativas; integración; e interés por la comunidad.

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Las disposiciones de este cuerpo normativo, propenden por regular las relaciones del FEG y los grupos de interés relacionados con su participación dentro del sector de la economía solidaria, y será de obligatorio cumplimiento para los directivos, administradores, asociados y trabajadores de la entidad.

1.3. RESEÑA HISTÓRICA:

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG fue creado por un grupo de funcionarios del Banco Granahorrar con el fin de incentivar la cultura del ahorro y proporcionar

financiación para las soluciones a sus necesidades prioritarias, bajo el esquema asociativo y solidario.

A partir de la fusión de éste Banco, adquirido por el actual Banco BBVA, tuvo un cambio muy significativo, pues en su estatuto se permitió vincular a entidades del sector financiero colombiano, conformando así un Fondo multi empresa. Hoy en día es el Fondo de Empleados del Banco Agrario de Colombia, uno de los dos Fondos del Banco BBVA, Banco Bancamía, Porvenir Pensiones y Cesantías, Alianza Fiduciaria, Fiduciaria Central, Coltempora, Refinancia, Crear País, Fundación Granahorrar, entre otras entidades; en total se tiene vínculo de asociación con más de 28 entidades del sector financiero.

Nuestra experiencia en manejo de asociados y un amplio portafolio de servicios, son nuestra mejor credencial para formar parte de esta gran entidad.

1.4. NATURALEZA JURÍDICA:

El FEG es una organización asociativa de derecho privado fundamentada en principios de Solidaridad, Ayuda mutua, Equidad y Participación democrática, perteneciente al Sector Solidario Colombiano. Constituida el 20 de abril de 1990, con personería jurídica 1408 expedida por el DANCOOP. Hoy en día cuenta con vigilancia de primer nivel por parte de la Superintendencia de Economía Solidaria.

CAPITULO II - PRINCIPIOS Y VALORES

2.1. MISIÓN:

Optimizar los recursos de los asociados en procura de brindar productos y servicios de calidad a bajos costos, enmarcados en los principios solidarios

2.2. VISIÓN:

Ser preferidos por los asociados y sus familias, comprometidos con servicios innovadores, oportunos y de excelencia.

2.3. PRINCIPIOS COOPERATIVOS:

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG se compromete a orientar todas sus actuaciones hacia el logro de sus objetivos y el cumplimiento de la Misión y Visión, acogiendo a los principios y valores cooperativos:

- a. **Adhesión Abierta y Voluntaria:** La vinculación al FEG será voluntaria y abierta a todas las personas dispuestas a aceptar la responsabilidad que conlleva la condición de Asociados, sin discriminación de género, raza, clase social, posición política o

religiosa, siempre que cumplan con los requisitos de afiliación contemplados en los Estatutos y Reglamentos correspondientes.

- b. **Control Democrático de los Asociados:** El FEG es administrado democráticamente por sus Asociados, quienes participan activamente en la definición de sus políticas y en la toma de decisiones.
- c. **Participación Económica de los Asociados:** Los Asociados del FEG contribuyen equitativamente a la formación de su patrimonio y lo controlan de manera democrática.
- d. **Autonomía e Independencia:** El FEG es una organización autónoma administrada por sus Asociados.
- e. **Educación, Entrenamiento e Información:** El FEG brindará apoyo en la capacitación de sus Asociados, directivos y empleados, de tal forma que contribuyan al desarrollo de la organización solidaria.

2.4. VALORES INSTITUCIONALES:

Los valores institucionales del Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG son:

- a. **Respeto:** Siempre hay espacio para las ideas, deliberaciones y trato entre los asociados.
- b. **Solidaridad:** El esfuerzo colectivo y sentimiento de ayuda mutua siempre enmarcan nuestro ánimo y nuestras acciones.
- c. **Compromiso:** Se trabaja en función de cumplir las promesas de valor y puntos de mejora para brindar un mayor bienestar a los asociados y sus familias.
- d. **Honestidad:** Las actuaciones de nuestros asociados, del equipo Directivo y Administrativo, tienen la transparencia y pulcritud destacadas.
- e. **Confianza:** Gracias a la claridad e idoneidad en el manejo integral de los recursos asignados, generamos la mejor imagen de nuestro trabajo.
- f. **Calidez:** Existe permanente esfuerzo por prestar nuestros servicios dentro de la mayor disposición y entusiasmo, con un trato amable a nuestros asociados.
- g. **Pasión:** El dinamismo, cariño y alegría en la realización de actividades de nuestro equipo de trabajo, será una constante.

CAPITULO III - DE LOS ASOCIADOS

3.1. DERECHOS:

Los Asociados están protegidos por la normatividad vigente del FEG y la normatividad general que en la materia dicte la Superintendencia de Economía Solidaria, la cual deberá velar por el respeto de sus derechos y la protección de los recursos que maneja la organización, permitiendo absoluta transparencia en sus procesos.

Garantizando en todo caso, un trato equitativo para todos los Asociados, teniendo en cuenta que cada uno de ellos tiene los mismos derechos.

Son derechos de los asociados los siguientes:

- a. Utilizar los servicios del FEG y realizar con él las operaciones contempladas en los estatutos y reglamentos.
- b. Participar en las actividades del FEG y en su administración, mediante el desempeño de cargos sociales.
- c. Ser informado de la gestión del FEG de conformidad con lo establecido en los estatutos.
- d. Ejercer los actos de decisión en las Asambleas Generales y de elección en éstas, en la forma y oportunidad prevista en los estatutos y reglamentos.
- e. Fiscalizar la gestión del FEG por medio de los órganos de Control en la oportunidad y con los requisitos previstos estatutariamente.
- f. Retirarse voluntariamente del FEG.
- g. Presentar a los organismos directivos proyectos e iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento de la entidad.
- h. Beneficiarse de los programas educativos que se realicen.
- i. Los demás que resulten de la Ley, los Estatutos y reglamentos.

PARÁGRAFO: El ejercicio de los derechos de los asociados estará condicionado al cumplimiento de los deberes y obligaciones, y que no se encuentren suspendidos conforme al régimen disciplinario Interno.

3.2. DEBERES:

El ejercicio de los derechos de los Asociados estará enmarcado en el cumplimiento de los siguientes deberes:

- a. Adquirir conocimientos sobre los objetivos, características y funcionamiento de los fondos en general y del FEG en particular.

- b. Comportarse con espíritu solidario frente al FEG y sus asociados.
- c. Acatar y cumplir las normas estatutarias y las decisiones tomadas por la Asamblea General y los órganos directivos y de control.
- d. Cumplir oportunamente las obligaciones de carácter económico y demás, derivadas de su asociación al FEG.
- e. Abstenerse de efectuar actos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio del FEG.
- f. Concurrir a las reuniones de la Asamblea General o hacerse representar en ellas conforme a los reglamentos que la Junta establezca.
- g. Pagar las cuotas mensuales de aportación en la suma establecida en los estatutos.
- h. Usar adecuadamente los servicios de la entidad.
- i. Desempeñar con diligencia y eficacia los cargos y comisiones que le hayan sido encomendados.
- j. Cumplir con los demás deberes que resulten de la Ley, los estatutos y los reglamentos

CAPITULO IV - DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL FEG

La dirección y administración del FEG están a cargo de la Asamblea General, la Junta Directiva y el Gerente, quienes tendrán responsabilidad directa en la aplicación del presente código de Buen Gobierno.

Así mismo, la evaluación y control de las actividades de los órganos de dirección y administración, están vigilados por entes externos de control social, fiscal y disciplinario, e internamente al control social y disciplinario que evalúa su desempeño, garantizando la eficacia, eficiencia y transparencia de la gestión administrativa.

4.1. DE LA ASAMBLEA GENERAL:

La Asamblea General es el órgano máximo de Administración y sus decisiones son obligatorias para todos los Asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutos, y reglamentos. La constituye la reunión de los asociados hábiles o de los delegados elegidos por los asociados.

Son Asociados hábiles los regularmente inscritos en el Registro Social, que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones al momento de la convocatoria a elección de delegados o a asamblea general.

4.1.1. ASAMBLEA GENERAL POR DELEGADOS:

A juicio de la Junta Directiva, la Asamblea General de Asociados podrá ser sustituida por la Asamblea General de Delegados si el número de éstos es superior a cincuenta (50), en razón de que con tal número se dificulta su realización. Igualmente, si resulta significativamente onerosa en proporción a los recursos de El "FEG". Estos en ningún caso podrán ser menores a veinte (20) delegados ni superiores a cincuenta (50) y se elegirán por un periodo de dos años.

Para los casos en que sea necesario designar delegados por retiro voluntario o forzoso, la Junta Directiva definirá un Reglamento para el nombramiento de su reemplazo.

4.1.2. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL POR DELEGADOS:

Son funciones de la Asamblea General:

1. Aprobar su reglamento previamente expuesto por la Junta Directiva.
2. Determinar las directrices generales y la política del FEG.
3. Analizar los informes de los órganos de administración y vigilancia.
4. Considerar y aprobar o desaprobar los Estados Financieros de fin de ejercicio y los planes y programas a desarrollar.
5. Destinar los excedentes del ejercicio y establecer aportes extraordinarios.
6. Elegir los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social y podrá fijar políticas de reconocimiento por su labor.
7. Elegir el Revisor Fiscal con su suplente, y fijarle sus honorarios.
8. Elegir el Comité de Apelaciones.
9. Reformar los Estatutos.
10. Decidir sobre la fusión, escisión, incorporación, transformación y disolución para la liquidación del FEG.
11. Las demás que de acuerdo con la ley y el presente estatuto se derivan de su carácter de suprema autoridad del FEG.

4.2 LA JUNTA DIRECTIVA:

La Junta Directiva es el órgano de administración permanente está subordinada a las directrices de la Asamblea General y es responsable de la dirección de los negocios y

operaciones.

Estará integrada por nueve (9) miembros principales y un (1) suplente elegidos por la Asamblea General para un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos o removidos libremente.

La Junta Directiva se instalará por derecho propio a partir de su elección y elegirá entre sus miembros principales el Presidente, el Vicepresidente y el Secretario. Los suplentes asistirán a las sesiones con derecho de voz únicamente, salvo que actúen en ausencia de los principales. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes, según calendario que para el efecto adopte y extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran. En este último evento, la convocatoria a reunión la hará el Presidente o a solicitud del Gerente o de un miembro principal de la Junta Directiva o a petición del Comité de Control Social o del Revisor Fiscal.

En el reglamento de la Junta Directiva se determinará entre otras cosas: El quórum que en todo caso no podrá ser inferior a (5) cinco miembros, la forma de adopción de las decisiones, el procedimiento de elecciones, las funciones del Presidente, Vicepresidente y Secretario, los requisitos mínimos de las actas, la forma como deben ser integrados los comités o comisiones, y en fin, todo lo relativo al procedimiento y funcionamiento de la Junta Directiva.

4.2.1. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:

Son funciones de la Junta Directiva:

1. Expedir su propio reglamento, el de las dependencias y organizar su funcionamiento y elegir sus dignatarios.
2. Nombrar y remover libremente al Gerente, crear cargos, señalar funciones, fijar asignaciones salariales y designar comités especiales.
3. Ratificar el ingreso y decidir sobre el retiro, suspensión o reintegro de asociados y autorizar la devolución de aportes en caso de retiro del asociado.
4. Fijar la cuantía de las fianzas, reglamentarlas y fijar las que deben constituir el Gerente, Tesorero y aquellos otros funcionarios que de acuerdo con las normas legales vigentes y las características del cargo que desempeñan, se requieran.
5. Autorizar la realización de operaciones económicas tendientes al mejoramiento del funcionamiento de la prestación de los servicios que ofrece el FEG.
6. Convocar la Asamblea General a reuniones ordinarias y extraordinarias y presentar el proyecto de reforma de estatutos, proyecto de inversiones y demás actividades conforme a la ley y los estatutos.

7. Examinar y aprobar, en primera instancia, las cuentas, el balance y el proyecto de distribución de excedentes que debe presentar el Gerente, acompañado de un informe explicativo, y presentarlos a la Asamblea para su aprobación.
8. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General y la ley.
9. Expedir las normas que considere convenientes y necesarias para la dirección y organización del FEG y el logro de sus fines.
10. Determinar la cuantía de las atribuciones permanentes del Gerente para celebrar operaciones, autorizarlo en cada caso para llevarlas a cabo cuando exceda dicha cuantía, facultarlo para adquirir o enajenar inmuebles o gravar bienes y derechos del FEG.
11. Estudiar y adoptar el proyecto de presupuesto del ejercicio económico que le someta a su consideración la Gerencia y velar por su adecuada ejecución.
12. Dictar los reglamentos, ahorro, crédito, fondos sociales y uso de servicios, así como otros especiales que sean de su competencia.
13. Resolver sobre la afiliación a otras entidades y sobre la participación en la constitución de nuevas.
14. Aplicar cabalmente el régimen disciplinario y establecer las sanciones o exclusiones según el caso.
15. Decidir la adquisición, enajenación y Gravámenes de los activos fijos hasta por la suma equivalente a (500) Quinientos salarios mínimos mensuales legales vigentes.
16. Decidir sobre la aceptación de los fondos de empleados que pretendan incorporarse al FEG.
17. Las demás que le sean propias e indispensables para el normal funcionamiento del FEG, y fijadas por la Asamblea General, el Estatuto y las leyes.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva podrá delegar algunas de las anteriores funciones en comités especializados nombrados por ella o por la Asamblea General.

4.3. EL GERENTE:

El Gerente es el representante legal del FEG, principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y superior de todos los funcionarios.

Será nombrado por la Junta Directiva y vinculado por medio de un contrato de trabajo, donde se determine su periodo, salario y nivel prestacional.

La Junta Directiva nombra un Gerente suplente quien asumirá las funciones exclusivamente en las ausencias temporales o definitivas del principal y quien debe

cumplir con los requisitos establecidos en el presente estatuto.

4.3.1. FUNCIONES DEL GERENTE:

Son Funciones del Gerente.

1. Ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, así como supervisar el funcionamiento del FEG, la prestación de los servicios, el desarrollo de los programas y cuidar de la debida y oportuna ejecución de las operaciones y su contabilización.
2. Proponer las políticas administrativas del FEG, los programas de desarrollo y preparar los proyectos y presupuestos que serán sometidos a consideración de la Junta Directiva, conjuntamente con los Comités asignados por la Junta Directiva.
3. Dirigir las relaciones públicas del FEG, en especial con las entidades del sector solidario.
4. Procurar que los asociados reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de su interés y mantener comunicación con ellos.
5. Celebrar contratos y todo tipo de negocios dentro del giro de las actividades del FEG y en la cuantía de las atribuciones permanentes señaladas por la Junta Directiva.
6. Celebrar previa autorización expresa de la Junta Directiva, los contratos relacionados con la adquisición, venta y constitución de garantías reales sobre inmuebles y cuando el monto de los contratos exceda las facultades otorgadas.
7. Ejercer por sí mismo o mediante apoderado especial la representación judicial o extrajudicial del FEG.
8. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales que para el efecto le otorgue la Junta Directiva.
9. Contratar a los trabajadores para ocupar los diversos cargos dentro del FEG, de conformidad con la planta de personal y con sujeción a las normas laborales vigentes.
10. Ejecutar las sanciones disciplinarias que le corresponda aplicar como máximo director ejecutivo y las que expresamente le determinen los reglamentos.
11. Rendir periódicamente a la Junta Directiva informes relativos al funcionamiento del FEG y asistir a las reuniones convocadas por la Junta Directiva.
12. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: Las funciones del Gerente y que hacen relación a la ejecución de las actividades y servicios, las desempeñará por si o mediante delegación a los funcionarios del FEG.

4.4. COMITES DE APOYO DE ADMINISTRACIÓN:

Con el propósito que la Junta Directiva cumpla con sus funciones de forma más eficiente, se apoyará en comités especializados, de carácter permanente o transitorio; los cuales estarán integrados por uno o más de sus miembros, por el director del área y uno de sus funcionarios de apoyo. El Gerente podrá presidir cualquiera de los comités.

La Junta Directiva, facilitará el apoyo técnico y operativo que requieran los Comités adjuntos para su adecuado funcionamiento y el cumplimiento oportuno de sus funciones. Cada comité, si así se requiere, emitirá su propio reglamento el cual será aprobado por la Junta Directiva.

En los comités se tratarán temas particulares, con el fin de facilitar el análisis detallado y riguroso de determinados temas que por su naturaleza son de importancia para la organización; tendrán las atribuciones y actividades que le sean asignadas y propondrán estrategias e iniciativas para decisión de la Junta Directiva.

4.4.1. COMITÉ DE LIQUIDEZ:

La generalidad del Comité de Liquidez es, ejecutar las políticas del manejo y administración de los excedentes de liquidez del Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG de acuerdo con los decretos 790 de marzo de 2003, 2280 del 11 de agosto de 2003, y la Circular No. 004 de Agosto de 2008 y reglamentos concordantes.

Los excedentes de liquidez del FEG y las inversiones que son de carácter obligatorio, sólo podrán ser utilizados en las siguientes operaciones:

- a. Inversiones en títulos emitidos por establecimientos de crédito organismos cooperativos de grado superior de carácter financiero vigilados por la superintendencia financiera. Para tal efecto, los recursos se deberán mantener en Cuentas de Ahorro, CDT, o Bonos Ordinarios emitidos por la entidad financiera.
- b. En un Patrimonio Autónomo administrado por sociedades fiduciarias o en fondos de valores administrados por sociedades comisionistas de bolsa sometido a la vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, siempre que dicho patrimonio autónomo sea aprobado por la Junta Directiva o por el Comité de liquidez, si ha sido delegado por la Junta Directiva para esta función.
- c. Los recursos se deberán mantener en títulos de máxima liquidez y bajo riesgo.
- d. No se podrá concentrar en más del cincuenta por ciento (50%) las inversiones en una misma entidad financiera.

Los siguientes son los objetivos del Fondo de Liquidez son:

- a. Obtener los recursos suficientes para cumplir con las obligaciones adquiridas con asociados, terceros y con los requerimientos de inversiones de carácter obligatorio.

- b. Medir, administrar y controlar los riesgos de las operaciones de tesorería.

4.4.2. COMITÉ FINANCIERO:

El objetivo general del Comité Financiero es, apoyar a la administración en la evaluación de la planeación financiera, la ejecución presupuestal y los indicadores de gestión del FEG.

Del mismo modo, verificar el cumplimiento de la normativa externa e interna emitida por la Supersolidaria en materia contable y fiscal, con relación a la generación y transmisión de los diferentes estados financieros que por ley debe cumplir.

Presentar a la Junta Directiva los informes especiales, propuestas o recomendaciones que estime pertinentes en relación con los temas de competencia del Comité.

4.4.3. COMITÉ DE CRÉDITO:

El objetivo general del Comité de Crédito es, verificar el cumplimiento de la normativa externa e interna emitida por la Supersolidaria referente al Sistema de Administración de Riesgo Crediticio (SARC) teniendo en cuenta todos los aspectos de otorgamiento, seguimiento y control, con el fin minimizar el riesgo de incumplimiento en el pago de las obligaciones adquiridas con el FEG.

Son Funciones del Comité de Crédito:

- a. Proponer políticas y estrategias a la Junta directiva que conlleven al mejoramiento del SARC.
- b. Proponer cambios en el reglamento de crédito.
- c. Evaluar y someter a aprobación de la Junta Directiva las decisiones en manera crediticia que superen las facultades del Comité.
- d. Informar a la Junta directiva los resultados de la gestión mensualmente o cuando las circunstancias lo ameriten.
- e. Valorar las propuestas de nuevas modalidades de crédito.
- f. Examinar y proponer correctivos de acuerdo a las recomendaciones y novedades de las entidades de control
- g. Realizar seguimiento a las metas fijadas en el presupuesto.
- h. Analizar y someter a aprobación a la Junta Directiva los créditos de la Gerencia, Miembros de Junta Directiva y control social.
- i. Analizar y someter a aprobación los créditos que cumplan con las siguientes características:

- j. Cuando la sumatoria de la cartera del asociado supere 6 veces los aportes y exceda los \$ 30 millones sin que existan garantías admisibles en alguna de las líneas vigentes.
- k. Cuando la diferencia entre aportes y la sumatoria de la cartera supere los 100 SMLV.
- l. Evaluar y someter a aprobación de la Junta Directiva todos los créditos que superen los 100 SMLV
- m. Aprobar los demás créditos que la administración decida por el riesgo de la solicitud.
- n. Las demás que tengan que ver con la naturaleza y objeto del comité.

4.4.4. COMITÉ EVALUADOR DE CARTERA:

El Comité Evaluador de Cartera es un órgano de control, permanente, de carácter técnico, especializado, auxiliar de la Junta Directiva y la Gerencia integrado por miembros de Junta Directiva y funcionarios o asociados del FEG cuyas funciones deberán desarrollarse con fundamento en criterios económicos y financieros, tendientes a administrar la información inherente en todas las relaciones comerciales, cuyos objetivos se definen así:

1. Fortalecer los conocimientos y técnicas en la identificación y gestión de las principales variables que afectan el manejo de las operaciones activas de crédito y del riesgo crediticio en el Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG.
2. Revisar el origen del riesgo crediticio en los negocios financieros, sus diferentes clases, las limitaciones actuales en su administración, los métodos de medición, la recuperación y su gestión.
3. Realizar simulaciones con los participantes para el análisis del riesgo y los criterios que se aplican con los asociados que generan el riesgo crediticio.

4.5. ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO:

La Junta Directiva y el Gerente, en nombre del Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG, se comprometen a mantener una relación cordial con los órganos de control y vigilancia, asume el compromiso de prestar la ayuda necesaria para que los diferentes controles externos e internos puedan ser ejercidos debidamente, suministrando la información y reportes que legalmente requieren de forma oportuna, completa y veraz para que puedan realizar eficazmente su labor e igualmente se comprometen a implantar las acciones de mejoramiento institucional que dichos órganos recomienden en sus respectivos informes.

4.5.1. SUPERSOLIDARIA:

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG se encuentra sujeto a la inspección y vigilancia de la Superintendencia de Economía Solidaria. El FEG tiene como objeto social

principal, cooperar en la solución de necesidades económicas, sociales, educativas y culturales de sus Asociados, mediante la prestación de los servicios con calidad, eficiencia, eficacia y el fortalecimiento de los lazos de solidaridad y ayuda mutua. En tal virtud, la Junta Directiva y la Gerencia propenderán por:

1. Contribuir armónicamente con la Superintendencia de la Economía Solidaria en su misión de preservar la confianza, estabilidad, integridad, eficiencia y transparencia en el manejo de recursos.
2. Facilitar en términos racionales a la Superintendencia de Economía Solidaria todas aquellas informaciones que requiera para el adecuado ejercicio de sus funciones.

4.5.2. DIAN:

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG por su naturaleza jurídica se encuentra sujeto a la presentación y envío de la información correspondiente a sus hechos económicos en las fechas que para tal fin fije la DIAN; de igual forma se compromete a entregar la documentación adicional que sea solicitada.

4.6. ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO:

La inspección y vigilancia interna del Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG estará a cargo del Revisor Fiscal y el Comité de Control Social en el ámbito de su competencia que el estatuto determina.

4.6.1. REVISORÍA FISCAL:

El Revisor Fiscal deberá ser Contador Público con matrícula vigente, no podrá ser asociado del FEG y será elegido por la Asamblea General para un período de un (1) año con su respectivo suplente de sus mismas calidades y condiciones y podrá ser reelegido en la Asamblea General.

El Revisor Fiscal podrá ser removido en cualquier tiempo por la Asamblea General por incumplimiento de sus funciones y demás causales previstas en la ley o en los contratos respectivos.

4.6.1.1. FUNCIONES DE LA REVISORÍA FISCAL:

Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta del FEG se ajusten a las prescripciones del presente estatuto, a las decisiones de la Asamblea General o de la Junta Directiva y la ley.
2. Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General, a la Junta Directiva o al Gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento del FEG en el desarrollo de sus actividades.

3. Rendir al organismo de inspección y vigilancia gubernamental los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
4. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad del FEG y las actas de las reuniones de Asamblea y la Junta Directiva y porque se conserven debidamente la correspondencia del FEG y los comprobantes de las cuentas impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
5. Inspeccionar los bienes del FEG y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que la Entidad tenga en custodia o a cualquier otro título.
6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio del FEG.
7. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
8. Convocar a la Asamblea General en los casos excepcionales previstos en el presente estatuto y a las reuniones extraordinarias de la Junta Directiva cuando lo juzgue necesario.
9. Presentar a la Asamblea General un informe de sus actividades acompañado del dictamen del balance y demás estados financieros.
10. Concurrir cuando lo considere necesario o conveniente, a las sesiones de la Junta Directiva, para inspeccionar su funcionamiento, intervenir en sus deliberaciones, presentar sus apreciaciones o dejar mociones o constancias.
11. Adoptar mecanismos de control y vigilancia en las agencias y regionales, para el eficaz cumplimiento de sus funciones.
12. Cumplir las demás funciones que le señalan las leyes, el estatuto y la Asamblea General y sean compatibles con su cargo.

PARÁGRAFO: El Revisor Fiscal, podrá asistir, previa invitación, a las reuniones de la Junta Directiva con derecho a voz pero sin voto. Establecerá relaciones de coordinación y complementación con el Comité de Control Social.

4.6.2 COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

El Comité de Control Social es el organismo que tiene a su cargo velar por el correcto funcionamiento y eficiente administración del FEG.

Estará integrado por cinco (5) miembros principales y un (1) suplente numérico, elegidos por la Asamblea General entre los Asociados hábiles para un período de dos (2) años y responderán ante ella por el cumplimiento de sus deberes, dentro de los límites que establecen las leyes y los presentes estatutos.

PARÁGRAFO: Los requisitos para pertenecer al Comité de Control Social son iguales a los señalados a la Junta Directiva en su artículo 63 de este Estatuto.

4.6.1.2. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL:

Son funciones del Comité de Control Social:

1. Velar porque los actos de los órganos de Administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial los principios cooperativos.
2. Informar con la debida oportunidad al Gerente, a la Junta Directiva, al Revisor Fiscal, al organismo gubernamental que ejerza la inspección y vigilancia competente del FEG y a la Asamblea General según el caso, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento del FEG y presentar recomendaciones a la Junta Directiva y a la Gerencia sobre las medidas de control que puedan redundar en beneficio del FEG y de sus asociados.
3. Conocer los reclamos que presenten los asociados sobre los funcionarios de la Administración y los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.
4. Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, los estatutos y reglamentos.
5. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados, cuando haya lugar a ello, y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
6. Verificar la lista de asociados hábiles para participar en las Asambleas o para elegir delegados.
7. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria.
8. Convocar a Asamblea General en los casos establecidos en los presentes estatutos.
9. Señalar, de acuerdo con la Gerencia, el procedimiento para que los asociados puedan examinar los libros, inventarios y balances.
10. Presentar a la Asamblea General Ordinaria cuando fuere necesario, quejas fundamentadas sobre actos lesivos o irregulares cometidos por la Junta Directiva o alguno de sus miembros para que sean considerados y se adopten las medidas correspondientes.
11. Colaborar con las autoridades gubernamentales que ejercen la inspección y vigilancia y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

12. Ejercer las demás funciones que le correspondan de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la Revisoría Fiscal.

PARÁGRAFO 1: El Comité de Control Social, sin embargo, procurará ejercer las anteriores funciones en coordinación y complementación con el Revisor Fiscal.

CAPITULO V - POLÍTICAS DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG, fundamenta el manejo de la información en tres elementos que son: información confidencial, información pública e información privada.

5.1. POLÍTICA DE PRIVACIDAD, INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIALIDAD:

El Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG asegurará el uso de una política de privacidad y manejo de información reservada de los Asociados, Empleados, Proveedores y demás grupos de interés, para así garantizar el respeto a la intimidad y a la protección de sus datos.

De esta manera, toda la información que posea el FEG y que esté protegida por el derecho de reserva, será debidamente conservada, con el fin de que no sea divulgada públicamente sino bajo las condiciones y en los casos que la ley así lo establezca.

Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerencia, Empleados, Proveedores y demás relacionados con el FEG, deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. En tal sentido, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias de la organización se haga un uso indebido de esta información o que ella sea conocida por personas que no tengan autorización para ello o no laboren en la respectiva área.

5.2. ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD:

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG se compromete a que los miembros de Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerencia, Empleados o cualquier grupo de interés que maneje información privilegiada, firmen acuerdos de confidencialidad para que se asegure que la información del FEG, que es reserva del mismo, no sea publicada o conocida por terceros. Ninguno de los grupos de interés del FEG podrá directa o indirectamente utilizar información privilegiada y/o confidencial del FEG para sus propios intereses.

Quienes incumplan estos acuerdos o compromisos de confidencialidad podrán ser sancionados.

5.3. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN:

El Fondo de Empleados GRNFONDO – FEG deberá mantener de forma permanente actualizados los reportes a las Centrales de Riesgo (CIFIN), CONFECOOP y

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMIA SOLIDARIA, las informaciones periódicas y relevantes, dentro de los plazos establecidos por cada una de las entidades mencionadas y a través de los sistemas de información establecidos para tal efecto.

En razón de lo anterior, el Gerente transmitirá a la Junta Directiva toda la información periódica y relevante que al omitirse o presentarse de manera errónea, parcial o extemporáneamente, afectaría ostensiblemente las decisiones económicas adoptadas por los destinatarios de dicha información. Se entenderá así mismo cualquier hecho jurídico, económico o financiero, que sea de trascendencia para el FEG.

5.4. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y RELEVANTE:

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG suministrará de manera oportuna, veraz y transparente, toda aquella información sobre su situación financiera, contable, comercial, laboral y, en términos generales, sobre todas las actuaciones y omisiones que en su gestión empresarial realice, cuando ésta revista el carácter de información relevante o información financiera susceptible de ser revelada, según las categorías que para tal efecto determine la ley.

Además de las disposiciones establecidas en la ley, el FEG deberá presentar a sus Asociados la información relevante de su gestión empresarial y la información financiera, atendiendo las siguientes disposiciones:

1. El Gerente designará al interior del FEG, un delegado para el cumplimiento del deber de divulgar la información con carácter relevante, a través del mecanismo de difusión establecido por la Superintendencia de Economía Solidaria para el efecto.
2. El FEG propenderá por implementar mecanismos sistemáticos e idóneos que faciliten la transmisión, fluidez e integridad de los contenidos que sean susceptibles de afectar la percepción del FEG como administrador de recursos por parte de los Asociados, a través de instructivos internos que establezcan protocolos de identificación, manipulación y transmisión interna de la información a la dirección delegada para la transmisión de la información.
3. El FEG velará por eliminar las irregularidades en la información, procurando porque ésta sea otorgada de manera completa, clara y que no se preste o induzca a errores o confusiones.
4. El FEG establecerá procesos que permitan dar una adecuada, oportuna y satisfactoria respuesta a las peticiones, quejas y reclamos de sus Asociados, velando por su adecuada resolución.
5. El FEG informará a los Asociados con base en el Informe de Gestión que elabore anualmente la Junta Directiva conjuntamente con el Gerente, sobre el proceso de avance de los objetivos corporativos.

5.5. REGISTRO Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN:

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG establecerá sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones de registro y archivo de la información, considerando que la

utilización de bases de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico. El FEG definirá las políticas adecuadas para salvaguardar su información.

5.6. EVALUACIÓN MODELO DE COMPETENCIAS

Los miembros de la Junta Directiva y Comité de Control Social evaluarán a sus pares en temas como: orientación hacia cumplimiento de los objetivos del Fondo, visión de negocios solidarios, coherencia de principios cooperativos, trabajo en equipo, liderazgo y propuestas implementadas. Esta evaluación se efectuará por dos ocasiones durante el período del respectivo ente de Administración y Vigilancia.

CAPITULO VI- RIESGOS

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG declara que sus procesos y procedimientos se desarrollan dentro de parámetros y sistemas de control e infraestructura tecnológica que propenden por garantizar seguridad, capacidad, agilidad y cumplimiento.

Sin embargo, reconoce que el desarrollo de sus actividades puede conllevar la ocurrencia de riesgos, por lo cual se compromete a adoptar políticas, mecanismos, normas y procedimientos para crear una cultura y una gestión integral de riesgos, cumpliendo con los requisitos establecidos para la administración de riesgos en la realización de sus operaciones, minimizando el impacto de las decisiones que toma el FEG frente a sus grupos de interés y de los eventos fortuitos o decisiones que puedan afectar eventualmente el normal o efectivo desarrollo de sus actividades, adoptando mecanismos de valoración.

En este sentido, los mecanismos identificarán, medirán, revelarán, controlarán y monitorearán los riesgos propios de su actividad, acogiendo una autorregulación prudencial y sistemática en los procesos, basada en las orientaciones generales dictadas por la Junta Directiva y apoyándose en los conceptos o recomendaciones emitidas por el Comité de Riesgo de Liquidez.

El FEG determinará su nivel de exposición concreta a los impactos de cada uno de los riesgos para priorizar en su tratamiento, y estructurará criterios orientadores en la toma de decisiones respecto de los efectos de los riesgos positivos y negativos al interior y exterior del FEG y en cuanto al tratamiento de los mismos.

6.1. IDENTIFICACIÓN, DIVULGACIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS:

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG adoptará mecanismos para revelar, administrar y prevenir los riesgos, para lo cual acogerá una autorregulación prudencial enmarcada en las directrices generales y lineamientos diseñados por los órganos de dirección y administración del FEG y aprobados por la Junta Directiva.

6.2. METODOLOGÍA PARA LA MEDICIÓN DE RIESGOS:

La metodología establecida por el FEG identificará los diferentes tipos de riesgos conforme a la normatividad vigente y aplicable, utilizando diversos sistemas de medición para determinar las posiciones de riesgo; esta metodología deberá otorgar un alto grado de confiabilidad en las mediciones.

6.3. CONOCIMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA Y GERENCIA DE LOS RIESGOS:

La Junta Directiva y la Gerencia deberán mantenerse informados de la exposición al riesgo al cual está expuesto el Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG.

CAPITULO VII - CONFLICTO DE INTERÉS E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Los Asociados, los miembros de la Junta Directiva, los miembros del Comité de Control Social, el Gerente y Empleados del Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG, deberán administrar ética y legalmente los conflictos de interés que se presenten, con una división clara entre sus intereses personales y las responsabilidades profesionales que su calidad les otorga, rigiéndose por criterios de legalidad, transparencia, justicia, igualdad y respeto, atendiendo prioritariamente los intereses generales por encima de los intereses individuales, de tal manera que el interés del FEG prime sobre el interés particular.

Por ello, en todos los ámbitos de actuación las condiciones deben ser favorables al FEG cuando por alguna razón pueda aparecer comprometida la doble calidad de Asociado, miembro de Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerente o Empleado del FEG y de interesado particular, cumpliendo con los procesos establecidos por el FEG.

Las regulaciones contenidas en las normas éticas son de obligatorio cumplimiento por parte de todo el equipo humano del Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG.

7.1. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS:

Se entiende por conflicto de interés toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerente o Empleado del Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG, se encuentren en oposición con intereses del FEG, interfieran con los deberes que le competen a ella, o lo llevan a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

Sin perjuicio de las normas legales y estatutarias aplicables, se entiende que un administrador o empleado del FEG se encuentra en situación de conflicto de interés cuando en el ejercicio de sus funciones deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción, y se encuentre en la posibilidad de escoger, de una parte, entre el interés del FEG, o los intereses de un tercero que en razón de sus funciones en el FEG, deba defender y, de otra parte, su interés propio o el interés de un tercero.

7.2. REGLAS DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONFLICTO DE INTERÉS:

1. El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG cuenta con mecanismos para la prevención, manejo, divulgación y resolución de conflictos de interés entre los Asociados, miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerente y Empleados.
2. Cada uno de los Comités de apoyo a la Junta Directiva, mantendrán actualizadas y harán activas las normas éticas adoptadas por el Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG. Sus modificaciones serán propuestas por los diferentes Comités a la Junta Directiva, y esta última será quien apruebe o no dichas actualizaciones.
3. Con el propósito de garantizar la objetividad y transparencia requerida en las relaciones entre las personas señaladas y de esta forma evitar y manejar los conflictos de interés, los Administradores, Asociados y, en general los Empleados del Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG, deben abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en intereses personales o de terceros en actividades que impliquen conflicto de interés.
4. La Junta Directiva, el Comité de Control Social, el Gerente y en general los Empleados del Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG, deben evitar cualquier situación en la que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los del FEG, y en general dar cumplimiento al presente Código de Buen Gobierno.

7.3. PROHIBICIONES:

1. Los miembros de la Junta Directiva y Comité de Control Social, se abstendrán de utilizar información privilegiada en provecho propio o de terceros, en la adquisición o enajenación de bienes, so pena de incurrir en la pérdida del cargo y demás sanciones impuestas por la ley.
2. Los miembros de la Junta Directiva y Comité de Control Social, no podrán adquirir empresas o establecer negocios que compitan con el Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG, o ser socios, empleados o administradores de las mismas.
3. Los miembros de la Junta Directiva y Comité de Control Social, no podrán utilizar su posición, autoridad o la información que conozcan en el ejercicio de su cargo, confidencial o no, para la realización de cualquier clase de negocios personales o en beneficio de terceros, aun dentro del año siguiente a su retiro del Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG. Se puede considerar que infringen los intereses del FEG.
4. Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerencia, o los Empleados del Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG, no podrán realizar actuaciones para el FEG con personas con las que se tiene algún tipo de relación personal, comercial o financiera, sin la aprobación previa del superior jerárquico, así como con personas de las cuales tenga conocimiento fundado en comportamientos contrarios a las leyes o a la ética.

5. Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerencia, o los Empleados del Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG, no podrán favorecer los intereses de un asociado en detrimento de los intereses de otro asociado.
6. Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerencia, o los Empleados del Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG, no podrán omitir los controles establecidos en los procedimientos para el conocimiento del Asociado, así como omitir el reporte de situaciones u operaciones inusuales o sospechosas.
7. Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerencia, o los Empleados del Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG, o cualquier integrante de Comités de apoyo o dirección, no podrán difundir rumores o información que pueda afectar al FEG en general y en particular a los Asociados.
8. Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerencia, o los Empleados del Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG, o cualquier integrante de Comités de apoyo o dirección, no podrán omitir información sobre situaciones que puedan entrañar un conflicto de interés.
9. Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerencia, o los Empleados del Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG, que estén o creen estar involucrados en una situación que implique conflicto de interés, deberán informar sobre la misma al superior jerárquico, tan pronto como tengan conocimiento de una situación como tal.
10. En general, los Asociados, miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerente, miembros de los Comités, Empleados y Revisor Fiscal o demás grupos internos del Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG, tendrán prohibido incurrir, entre otras, en algunas de las siguientes prácticas:
 - a. Recibir cualquier tipo de remuneración, dádivas, atenciones, propinas, regalos o cualquier otro tipo de compensación en dinero o en especie por parte de cualquier persona natural o jurídica, vinculada o no con el Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG, en razón del trabajo o servicio prestado por el FEG a los Grupos de Interés.
 - b. Otorgar compensaciones adicionales a los miembros de la Junta Directiva por cualquier persona natural y jurídica vinculada directa o indirectamente con el Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG, distintas a las que han sido establecidas por parte de la Asamblea General.
 - c. Otorgar en general cualquier tipo de compensación no autorizada.
 - d. Ejercer influencia en la agilización, resolución de trámites o procedimientos administrativos sin justa causa, en beneficio de propios o terceros.
 - e. Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o para salvaguardar intereses propios o de terceros.

- f. Desarrollar actividades o participar en procesos, sea directa o indirectamente, que puedan ser considerados como de competencia directa al Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG.

7.4. DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DEL FONDO DE EMPLEADOS GRANFONDO - FEG FRENTE AL CONFLICTO DE INTERÉS:

Sin perjuicio de otros, los deberes de los funcionarios del Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG cuyo incumplimiento generará una falta grave, son los siguientes:

1. Revelar a tiempo y por escrito cualquier posible conflicto de interés que crea tener, o las situaciones de competencia con el FEG en que pueda estar incurso directa o indirectamente.
2. Contribuir a que se lleve a cabo la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo del Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG.
3. Guardar y proteger la reserva comercial, financiera, tecnológica y en general la información reservada del Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG.
4. Contribuir a que se le de a todos los Asociados, Proveedores y demás Grupos de Interés un trato equitativo, para la garantía de sus derechos.
5. Abstenerse de utilizar indebidamente la información privilegiada y confidencial en contra de los intereses del Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG.
6. Abstenerse de participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con el Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG, o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
7. Abstenerse de realizar actividades que puedan atentar potencial o directamente contra los intereses del Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG.
8. Abstenerse de gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas conforme a la ley, el Estatuto, las normas éticas, el Reglamento Interno de Trabajo o las buenas costumbres, se pueda considerar que infringen los intereses del Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG.
9. Abstenerse de utilizar su posición en el Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG o el nombre del mismo para obtener para sí mismo o para un tercero tratamientos especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica.
10. Abstenerse de entregar dádivas, obsequios, atenciones, propinas o similares a cambio de cualquier tipo de beneficio.
11. Abstenerse de desarrollar actividades o participar en procesos, sea directa o indirectamente, que puedan ser considerados como de competencia directa para el Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG.

12. Abstenerse de utilizar los recursos del Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG para actividades distintas de las relacionadas con ella; por ende tampoco podrán encausarlos en provecho personal o de terceros.
13. Abstenerse de aceptar para sí o para terceros relacionados, donaciones en dinero o especie por parte de Proveedores, Asociados o cualquier otra persona natural o jurídica relacionada directa o indirectamente con el Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG, o de personas o entidades con las que el FEG sostenga relaciones en razón de su actividad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso.
14. Abstenerse de participar en procesos de selección, contratación y auditoría cuando estén incurso en alguna de las situaciones enunciadas anteriormente sobre prevención de conflictos.

7.5. OBLIGACIONES DE LOS GRUPOS DE INTERÉS DE REVELAR CONFLICTO DE INTERÉS:

Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, el Gerente, Empleados y demás grupos de interés en los cuales pudieran o creyeran estar involucrados, se abstendrán de votar (en caso de que sea facultado alguno de ellos) favorable o desfavorablemente sobre dichos asuntos.

En el evento de presentarse un conflicto de interés respecto de un miembro de la Junta Directiva, Comité de Control Social o de los Asociados (directa o indirectamente), éstos tienen la obligación de dar conocimiento del hecho inmediatamente a la Junta Directiva.

Será competencia de la Junta Directiva decidir sobre la manera de resolver el conflicto, de conformidad con los parámetros establecidos en las normas éticas.

7.6. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN Y DIVULGACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS:

Si se presenta la eventualidad de que algún Directivo o Empleado se encuentre incurso en alguno de los supuestos de conflicto de interés contemplados en este Código de Buen Gobierno o en las normas éticas, se procederá de acuerdo con el procedimiento propuesto y aprobado por la Junta Directiva.

Los grupos de interés deberán consultar con el respectivo Comité los eventos que puedan ofrecer dudas en relación con un posible conflicto de interés o manejo de información privilegiada. Para ello, establecerá un procedimiento claro mediante el cual todos los Grupos de Interés puedan entregar información oportuna y confiable que sea de relevancia sobre posibles conflictos de interés. Una vez conocido el conflicto de interés se emitirá un concepto sobre el mismo y sugerencias respecto del mismo ante la Junta Directiva, quien como órgano colegiado lo considerará, evaluará y resolverá.

CAPITULO VIII - GRUPOS DE INTERÉS

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG, identifica como grupos de interés a sus Asociados, sus Empleados, las personas naturales o jurídicas, que de manera directa o indirecta tengan relaciones de negocios con el FEG y, en consecuencia, se vean afectadas por las actividades que ésta desarrolla.

8.1. LINEAMIENTO DE INTERACCIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS:

En consideración de la importancia que reviste el mantener la cooperación armónica y eficiente las relaciones con cada uno de los grupos de interés, el Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG actuará bajo los siguientes lineamientos.

1. Respetar los derechos y reconocer los deberes que la ley y los contratos celebrados le otorgan a los Grupos de Interés.
2. Considerar que el flujo adecuado de información relevante es un elemento fundamental de las relaciones del Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG con los distintos Grupos de Interés.
3. Reconocer que periódicamente se deben evaluar las diferentes relaciones que el Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG sostiene con los Grupos de Interés, con el fin de encontrar mecanismos que permitan que las mismas sean de mayor provecho, tanto para el FEG, como para las personas, entidades y organizaciones que forman parte de dichos grupos.

8.2. RELACIONES LABORALES:

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus empleados, determinando políticas y prácticas de gestión humana que deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño. Este compromiso se reflejará en el respeto para con los empleados de los derechos de las personas en el ejercicio diario de sus funciones, se relacionen o no directamente con el FEG.

El FEG igualmente actuará conforme con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad en la realización de todas sus funciones, garantizando para ello la vinculación de los más capaces e idóneos al Fondo e Empleados GRANFONDO – FEG.

Adicionalmente, el FEG adoptará herramientas efectivas y eficientes para garantizar, entre otros aspectos, los siguientes:

1. Asegurar un trato justo a sus Empleados.
2. Proporcionar espacios para el diálogo en igualdad de condiciones con los demás actores del FEG.

3. Evitar la fuga de talento humano.
4. Promover una sana conducta por parte de los Empleados.
5. Implementar políticas de capacitación y de incentivos.
6. Creación de valor para las personas y, en consecuencia, para el FEG, donde se respete la dignidad del ser humano.
7. Compromiso del FEG con sus Empleados, considerándolos como un elemento clave para la creación de valor y para su responsabilidad corporativa.
8. Un estilo de gestión que genere el entusiasmo de su equipo humano para que esté formado, motivado y comprometido con el FEG, con miras a desarrollar un eficiente desempeño, la búsqueda de la satisfacción de los Asociados y las necesidades de la comunidad, y su propio desarrollo personal y profesional.
9. Una fuerte política de recursos humanos, basada en la igualdad de oportunidades, en el desarrollo profesional y personal, en el trabajo en equipo, en la mejora continua del clima laboral, en la satisfacción de los empleados, en procesos, sistemas de auto evaluación y métodos de mejora continua para optimizar los estándares de calidad del servicio.
10. Convertirse en un modelo de calidad para que las personas que integran el FEG participen activamente en todos los procesos que ésta lleva a cabo, se formen para el trabajo en equipo, se comprometan con el FEG y éste se comprometa con ellos, y que el Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG sea un lugar para que sus empleados crezcan personal y profesionalmente.
11. Un personal comprometido con el crecimiento y desarrollo del FEG, mediante la promoción de los principios y la exaltación de los valores que engrandecen la persona y el FEG.
12. Los valores y principios contenidos en el presente Código de Buen Gobierno y las normas éticas sean vividos por los Empleados del FEG en forma consolidada, contribuyendo por parte de éstos, de manera participativa, al mejoramiento de los esquemas establecidos.

8.2.1. PROTECCIÓN DE GARANTÍAS LABORALES:

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG protegerá y cumplirá las garantías establecidas en materia laboral nacionales, e incluso, en la medida de sus posibilidades, irá más allá de la normatividad establecida. Para el efecto tendrá en cuenta el impacto que tienen en la materia figuras legales como los contratos temporales, las cooperativas de trabajo asociado, el respeto de las horas libres de los trabajadores, el salario mínimo, el pago de las horas extras, las discriminaciones por raza, religión, color, sexo o pensamiento político entre otros.

8.2.2. ASCENSOS:

Para los ascensos se preferirá al personal ya vinculado al Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos para el cargo al cual aspira.

8.2.3. GESTIÓN DE DESEMPEÑO DEL RECURSO HUMANO:

Se desarrollará un proceso por medio del cual se establezcan indicadores de desempeño de los empleados vinculados al Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG, el cual debe ser periódico y comparativo con los objetivos que sean planteados por la Junta directiva y el Gerente del FEG.

8.2.4. CRITERIOS DE REMUNERACIÓN Y COMPENSACIÓN DEL RECURSO HUMANO:

La Junta Directiva propondrá los criterios para establecer la remuneración por sus labores al personal vinculado con el FEG, teniendo en cuenta, principalmente la antigüedad, el cargo y la valoración anual sobre el desempeño de las funciones, el comportamiento y el compromiso hacia el Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG. Para los cargos nuevos, se observará principalmente las responsabilidades propias del mismo, el nivel de capacitación requerido y el conjunto de funciones a realizar.

8.2.5. RESPETO POR LA DIGNIDAD DEL SER HUMANO:

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG se compromete con la protección de los derechos del ser humano, propendiendo por la protección en todos los ámbitos que éste debe observar, en concordancia con la integridad y privacidad de las personas que conforman la comunidad, los Asociados, proveedores, entre otros.

8.2.6. RIESGOS LABORALES Y SALUD OCUPACIONAL:

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG adoptará una política de gestión humana donde los riesgos laborales sean minimizados y donde se establezca una política acorde de salud ocupacional.

8.2.7. ACOSO LABORAL:

El Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG prohibirá prácticas relacionadas con el acoso en el trabajo, sea psicológico, físico, sexual, moral, discriminatorio, de género, empleos precarios, exceso en el ritmo de trabajo, que de manera directa o indirecta atenten contra la dignidad o creen un entorno intimidatorio, hostil, humillante u ofensivo.

8.2.8. ACOPLAMIENTO ENTRE LA VIDA LABORAL Y PERSONAL:

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG conciliará las obligaciones laborales de sus trabajadores con la dinámica personal y las necesidades vitales de sus familias, respetando los espacios mencionados (entidad y familia), en consideración a su dimensión de personas integrales.

8.2.9. PRINCIPIOS Y POLÍTICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN:

1. Toda persona que se vincule laboralmente o que preste sus servicios al Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG debe reunir los requisitos del cargo o perfil, sea mayor de edad y tener la situación militar definida.
2. Para ser empleado del Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG se requiere que el aspirante cuente con las capacidades exigidas para el desempeño del cargo que va a ocupar, teniendo en cuenta los principios y valores del FEG.
3. Para el ingreso es necesario superar completamente el proceso de selección previamente establecido.
4. Será necesario que la persona que se emplee en el FEG complete el proceso de inducción y adaptación a sus labores.
5. Cualquier persona que se emplee o contrate en el FEG deberá conocer el presente Código de Buen Gobierno.

8.3. RELACIONES CON LOS ASOCIADOS:

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG garantizará plenamente a los Asociados el servicio que les provee en todos los ámbitos.

Para mejorar la prestación del servicio, el FEG establecerá mecanismos que les permitan hacer reclamaciones en cuanto al servicio que obtienen, siendo efectivos con miras a una mejor prestación del servicio por parte del Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG hacia sus Asociados. Las respuestas a estas solicitudes y la información que les provea a los Asociados serán transparentes, claras, oportunas y veraces.

8.4. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES:

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG adoptará un procedimiento para la contratación objetiva de bienes y servicios, cuyos principios generales serán oportunidad, calidad, transparencia, precio y cumplimiento, acogiendo los principios de transparencia, buena fe, equidad, selección objetiva, responsabilidad, planeación, eficiencia, eficacia, igualdad, economía, imparcialidad y publicidad.

El FEG, de conformidad con las reglas y principios establecidos en este Código, se compromete a que todo contrato celebrado con los proveedores y demás, se ejecutará buscando la efectiva realización de los objetivos corporativos, la continua y eficiente prestación de los servicios, y la efectividad de los derechos e intereses de los grupos internos y externos.

El principio de transparencia regirá las conductas de quienes se encuentren vinculados con el Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG, en el manejo de los recursos, en la prestación de servicios y en el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y del presente Código de Buen Gobierno, buscando siempre la prevalencia del interés general sobre el particular.

Para lo anterior, el Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG contará con un directorio de los principales Proveedores, en el cual estarán inscritas todas las personas que pretendan entablar relaciones contractuales con el FEG y por efectos de transparencia, no podrán estar inscritas aquellas personas que tengan una procedencia desconocida de sus recursos o que no cumplan con todos los requerimientos de conocimiento establecidos.

8.5. RELACIONES CON LA COMUNIDAD:

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG propenderá porque la comunidad se beneficie de sus actividades, evitando trasladarle cualquier efecto negativo que ésta pudiera producirle y apoyando en el momento en que lo considere pertinente los proyectos que sean considerados como convenientes para el desarrollo humano sostenible y la inclusión social de la comunidad de su zona de influencia.

También adoptará mecanismos, según sus posibilidades, para retribuirle beneficios, con el fin de apoyar su crecimiento. Todo de conformidad con las necesidades de la comunidad y las posibilidades económicas del FEG.

De esta manera el FEG garantizará a la comunidad en general que ha adoptado mecanismos que le permitan cumplir con su función social de una manera eficiente y transparente, según los recursos que se destinen para tal fin.

8.6. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL:

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG es consciente de su papel en la construcción de sociedad, y de su calidad de agente, además de económico, social, por lo cual genera impactos en las personas, el medio ambiente y, en general, en la comunidad en su zona de influencia.

Por ello, y en su compromiso con la gestión de una ética social integral, se compromete a adoptar, en el momento en que la Junta Directiva lo determine, de manera paulatina y sin poner en riesgo los recursos que maneja, los mecanismos de responsabilidad social, con el fin de responder a las exigencias que la ley, el Estatuto, las prácticas de gobernabilidad corporativa y la comunidad en general le han encomendado.

8.7. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN:

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG declara expresamente que está en contra de toda práctica corrupta, por esta razón adoptará, entre otras, las siguientes medidas para impedir, prevenir y combatir estos eventos negativos en sus operaciones y en la de sus relacionados:

1. Guiará sus actuaciones por principios éticos, siendo coherentes y consecuentes entre los valores que se predicán y las prácticas que se llevan a cabo en el ejercicio diario de las funciones u obligaciones que le son propias a cada uno de los actores del FEG.

2. Publicará las normas éticas por las cuales guía su actividad, y advertirá sobre la determinación de cumplirlas en el giro ordinario de sus actividades.
3. Todos los grupos de interés del Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG observarán en sus prácticas diarias principios éticos generales que sean preferiblemente el resultado de una construcción colectiva al interior del FEG, ejerciendo sus labores con plena dedicación, compromiso y respeto.
4. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y transparencia tanto al interior del FEG, como en aquellas entidades que se relacionen de una u otra forma con el quehacer.
5. Garantizará que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
6. Denunciará aquellas conductas que puedan ser consideradas como irregulares, tanto para que las entidades competentes conozcan de los hechos, como para que la comunidad esté al tanto del comportamiento de sus actores internos.
7. Capacitará al personal interno que se relacione de alguna manera con el FEG en materia de ética ciudadana y responsabilidad social y en políticas y acciones anticorrupción en todos los niveles, como parte de un gran esfuerzo pedagógico.
8. En materia de contratación, implementará y adoptará las normas vigentes; publicará la contratación de servicios y la adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la legislación vigente y el presente Código de Buen Gobierno; y establecerá mecanismos de seguimiento mensual a los contratos de prestación de servicios y los demás vigentes.

8.8. POLÍTICA DE INVERSIÓN SOCIAL:

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG, en aras de contribuir al mejoramiento de la comunidad, propenderá por su bienestar social.

En este sentido, en la medida de sus posibilidades, sin poner en riesgo los recursos que maneja y en el momento que la Junta Directiva lo decida, invertirá para la promoción del desarrollo social y económico que apoye el mejoramiento de la calidad de vida de los grupos de interés de la sociedad, promoviendo y estimulando además la participación de las personas vinculadas con la sociedad en proyectos de interés social para la construcción de una sociedad equitativa, justa y solidaria.

Para estos efectos el FEG garantiza que actuará de buena fe y en cooperación con instituciones que ya posean reconocidos programas de inversión social o con la misma Comunidad.

En este sentido, el Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG propenderá también por el bienestar de las mismas personas vinculadas con ella en calidad de Empleados, Proveedores, buscando porque ella misma, los Proveedores que se relacionan con el FEG, generen una política comprometida con ellos y a la vez, con su entorno.

8.9. POLÍTICA DE PROPIEDAD INTELECTUAL:

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG velará porque se cumplan las normas nacionales y convenciones internacionales de protección sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual, estableciendo una política que respalde este objetivo. Para ello:

1. Reglamentará internamente el uso de la copia, la distribución, y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como por ejemplo software, música ambiental, fotocopias, marcas, patentes, etc.) para evitar las infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos.
2. Considerará la protección, que en otros países se ha reconocido, a los distintos elementos de propiedad intelectual, para garantizar su protección internacional independientemente de la territorialidad de las normas, cuando ello resulte adecuado.
3. Incluirá cláusulas de protección de la propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial) en los contratos con los empleados, proveedores y demás terceros relacionados con la empresa, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros.
4. Educará, entrenará y motivará a los asociados y empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.
5. Promoverá la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias y considerará sus creaciones como un activo valioso del patrimonio de la misma.

8.10. POLÍTICA AMBIENTAL:

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG propenderá por una administración ambiental sana, para lo cual, sin poner en riesgo los recursos que maneja, controlará el impacto de sus actividades y servicios sobre el medio ambiente.

Lo anterior se seguirá de conformidad con los siguientes preceptos básicos:

1. Política de planeación: incorporará dentro de su plan estratégico el tema ambiental, permitiendo dar cumplimiento a las disposiciones legales mediante el fomento de programas de evaluación y mejoramiento ambiental. De igual manera tratará de adelantar proyectos que se desarrollen más allá de la obligación legal cuando los costos resulten razonables frente los beneficios.
2. Mecanismos de educación y promoción: se implementarán mecanismos para educar y promover la gestión ambiental, el uso adecuado de los desechos, el desarrollo sostenible y las tecnologías limpias entre los empleados, proveedores, asociados y terceros.

3. Uso de tecnologías limpias: en los procesos diarios se adelantará la utilización de sistemas de administración ambiental, propendiendo por el uso de tecnologías limpias en las diferentes etapas productivas, con participación activa de los empleados, proveedores y Asociados.
4. Manejo de desechos: desarrollará sistemas eficientes, seguros y responsables de generación, recolección, almacenamiento, selección y eliminación de los desechos de una manera responsable con el medio ambiente.
5. Uso de recursos no renovables: se comprometerá a estructurar, desarrollar, manejar instalaciones, realizar actividades y proveer sus productos y servicios considerando el uso sostenible de los recursos naturales, aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos, y la minimización de los impactos ambientales adversos.

CAPITULO IX - ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG adoptará sistemas para la administración y resolución de controversias como un mecanismo de transparencia y protección de los intereses de los asociados, proveedores y demás grupos de interés, para procurar un arreglo amigable, justo y equitativo entre las partes.

Para ello adoptará mecanismos de prevención, atención y resolución de controversias surgidas de las relaciones entre Asociados, miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social Gerente, empleados y miembros de los comités de apoyo, los cuales velarán por la sana convivencia entre los actores mencionados, con el fin de permitir una pronta y efectiva solución de controversias que pudieran presentarse con ocasión de las relaciones entre los mencionados.

Las diferencias que surjan entre el Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG y sus Asociados, entre los Asociados por razón de su carácter de Asociados, entre Junta Directiva y los Asociados y por causa o con ocasión de las actividades propias del FEG, y que sean susceptibles de transacción y en tanto no sean materia disciplinaria, se procurará someterlas a medios alternativos de resolución de conflictos, antes de ser sometidas a conocimiento de la justicia ordinaria, por procedimientos de Arreglo Directo o Conciliación.

Las partes en conflicto podrán escoger el procedimiento a seguir con el propósito de solucionar la controversia y en consecuencia escogerá el arreglo directo o la ayuda de conciliador(es), de acuerdo con las prescripciones establecidas en el Estatuto o en el presente Código de Buen Gobierno.

9.1. CONTROVERSIAS O INCUMPLIMIENTOS DEL GOBIERNO CORPORATIVO:

Cuando un Asociado considere que se ha violado o desconocido una norma de este Código de Buen Gobierno, podrá dirigirse por escrito a la Junta Directiva, haciendo uso del sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos. En este documento deberá verificarse, mínimamente, el nombre, cédula de ciudadanía, dirección y teléfono de quien reclama,

para garantizar que será posible responderle su solicitud. La Junta Directiva estudiará y responderá la reclamación dando una respuesta oportuna, clara y suficiente al solicitante.

Si el FEG no soluciona el asunto derivado del incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, los Asociados y Proveedores podrán presentar quejas y reclamaciones ante el Revisor Fiscal, quien remitirá el asunto al FEG, que a su vez dará una oportuna respuesta a los requerimientos que con ocasión de la queja efectúe el Revisor Fiscal, atendiendo las observaciones que señale el último cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

9.2. AUTORREGULACIÓN:

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG ejercerá la autorregulación, sustentada en los objetivos de preservación, integridad, transparencia y honorabilidad del sector administrado por el FEG, la profesionalización de los servicios, el cumplimiento oportuno de sus compromisos y, en general, el mantenimiento de un escenario de negociación bajo condiciones de seguridad, corrección y transparencia.

9.3. MEDICIÓN DE GESTIÓN:

El Fondo de Empleados GRANFONDO - FEG, con ayuda de los Comités señalados en este Código de Buen Gobierno de acuerdo a su función y a las normas pertinentes, realizará una auto evaluación periódica y transparente de las actividades llevadas a cabo en el desarrollo de su gestión, con el fin de medir el desempeño, el impacto y los resultados de las intervenciones en cada uno de los grupos que conforman el FEG.

El Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG se compromete a incorporar indicadores que midan su gestión y el desempeño del cumplimiento de sus objetivos corporativos, por medio de su Balance Social.

CAPITULO X – VIGENCIA Y DIVULGACIÓN Y DEROGATORIA

10.1. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN Y DEROGATORIA:

El presente código de buen gobierno fue actualizado y aprobado por la Asamblea General Ordinaria de Delegados celebrada el día 12 de marzo de 2016, según consta en el Acta No. 31, rige a partir de la fecha de aprobación y se divulgará a los Asociados y funcionarios del Fondo de Empleados GRANFONDO – FEG; cuando sea oportuno y lo determine la Junta Directiva, a los grupos de interés por los medios que se establezcan para el efecto, por medio del procedimiento relacionado en el presente documento.

El presente Código de Buen Gobierno deroga el anterior y cualquier otra norma existente sobre el asunto. En constancia se firma el doce (12) de marzo de 2016, por el Presidente y Secretario de la Asamblea General de Delegados.

Original Firmado

Original Firmado

JOSE VICENTE ALBARRACÍN
Presidente Asamblea

MITZY BELTRAN LEAL
Secretario Asamblea