

## **Acuerdo No. 019 - 14**

### **CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

#### **1 -Introducción**

EL FONDO DE EMPLEADOS PARA LA ASISTENCIA SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA (en adelante el FONDO FASUT) es consciente de la importancia de la adopción y aplicabilidad del Código de Buen Gobierno Corporativo, que orienta la estructura y funcionamiento de los integrantes de los órganos de Administración y Control, así como de los Empleados, los Asociados, los proveedores de bienes y servicios, y cualquier otro grupo social con el cual el FONDO FASUT interactúe.

El Código de Buen Gobierno Corporativo del FONDO FASUT es dinámico, por estar concebido en función de la evolución del FONDO FASUT, de los resultados que se hayan producido en su desarrollo, de la normativa que pueda establecerse, y de la adaptación a su realidad de las recomendaciones que se hagan sobre las mejores prácticas del sector.

En tal sentido, el Código de Buen Gobierno Corporativo del FONDO FASUT comprende:

- a. El presente Código
- b. El Reglamento de la Asamblea General de Asociados en el que se regulan las cuestiones relativas a su funcionamiento y los derechos de los Asociados.
- c. El Reglamento de la Junta Directiva y sus miembros, que comprende sus normas y sus funciones, así como los derechos y deberes en el desempeño de sus cometidos.
- d. Los Reglamentos de los Comités que sirven de apoyo directo al cumplimiento de la gestión de la Junta Directiva y por tanto están integrados por los Asociados a saber: (Comité de Evaluación de Riesgo de Liquidez, Comité de Evaluación de Riesgo de Cartera, Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, Comité de Bienestar Social y Comité de Cobranzas, Otros comités cuando se crearen).
- e. El Código de Ética y Conducta del FONDO FASUT, que contiene y desarrolla los postulados y principios que deben regir las actuaciones de sus directivos, administradores y en general de todos sus colaboradores.

#### **2. Ámbito de aplicación**

El presente Código vincula a todos los directivos, administradores y colaboradores del FONDO FASUT.

### **3. Órganos de Dirección y Supervisión**

#### **3.1. Asamblea General de Asociados**

La Asamblea General de Asociados es el máximo órgano de Administración y la constituye la reunión de Asociados con el quórum y en las condiciones previstas en el Estatuto.

La Asamblea General de Asociados cuenta con un Reglamento, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo del FONDO FASUT y cuyo texto constituye anexo al presente Código (Acuerdo 07).

En el mencionado Reglamento se establecen los parámetros generales en cuanto a reuniones de la Asamblea General de Asociados, convocatoria, quórum, representación de Asociados y sus funciones, entre otros aspectos.

#### **3.2 Junta Directiva**

La Junta Directiva tiene facultades de dirección, administración, supervisión y control de los negocios del FONDO FASUT y en especial las funciones y obligaciones descritas en el Estatuto del FONDO FASUT y en las normas legales.

Este órgano de Administración cuenta con un Reglamento, el cual forma parte del Sistema de Gobierno Corporativo de la Entidad, su texto constituye anexo al presente Código (Acuerdo 018-13).

### **4. Representación Legal**

La representación legal del FONDO FASUT será ejercida por el Gerente y en su ausencia por el Suplente. Es función de la Junta Directiva elegir las personas para la representación legal.

### **5. Reglas sobre Designación del Presidente y Vicepresidente**

Corresponde a la Junta Directiva el nombramiento del Presidente y vicepresidente de éste órgano.

### **6. Mecanismos que Permiten la Evaluación y el Control de la Actividad de los Directivos y Administradores.**

Para el adecuado cumplimiento de los deberes y atribuciones conferidas por la ley, así como para el adecuado funcionamiento de las estructuras de gobierno, los directivos, administradores y en general los colaboradores del FONDO FASUT, actuarán no sólo dentro del marco de la ley sino dentro del principio de la buena fe

y de servicio al Asociado, estarán sometidos a las siguientes disposiciones:

### **6.1. Rendición de Cuentas**

Terminado cada ejercicio contable, en la oportunidad prevista en la ley o en el Estatuto, la Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General de Asociados para aprobar o improbar, los siguientes documentos:

- a. Un informe de gestión
- b. Los estados financieros de propósito general, junto con sus notas
- c. Un proyecto de distribución de Excelentes, cuando corresponda
- d. Los dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes emitidos por el Revisor Fiscal.

### **6.2. Informe de Gestión**

El informe de gestión del FONDO FASUT deberá contener una exposición sobre la evolución de los negocios, la situación económica, la situación de balance social, administrativa y jurídica y el reporte de control interno de la Entidad. El informe deberá incluir igualmente indicaciones sobre:

- a. Los acontecimientos importantes acaecidos durante el ejercicio
- b. La evolución previsible de la Entidad
- c. Las operaciones celebradas con los Asociados y con los Administradores
- d. El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor;
- e. Una sección del Código de Buen Gobierno Corporativo, en la cual se informen al menos:
  - Los comités existentes y los integrantes de cada uno durante el período al cual corresponde el informe.
  - La manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período, tanto de manera global para toda la Junta como de manera específica para cada comité.
  - Los conflictos de interés que se hubieren presentado y resueltos durante el período, y
  - Resumen de las acciones de trascendencia social que fueron aprobadas durante el período.

El informe deberá ser aprobado previamente por la Junta Directiva y a él se adjuntarán las explicaciones o salvedades de los miembros de Junta Directiva que no lo compartieren.

### **6.3. Estados Financieros Certificados**

Los estados financieros que se pongan a disposición de los Asociados serán

certificados por el Representante Legal, el Contador y el Revisor Fiscal de la Entidad. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos y que las mismas se han tomado fielmente de los libros.

#### **6.4. Dictamen del Revisor Fiscal**

Los estados financieros certificados estarán acompañados de la opinión profesional del Revisor Fiscal.

### **7. Régimen de Conflictos de Interés**

Las decisiones y acciones de los directivos, administradores, Gerente y empleados del FONDO FASUT, deben estar orientadas siempre a la satisfacción de los mejores intereses del mismo y no deben estar motivadas por consideraciones de índole personal. Las relaciones de parentesco, amistad o expectativas frente a Asociados, proveedores actuales o potenciales, contratistas, clientes, competidores o reguladores, no deben afectar la independencia y mejor juicio en defensa de los intereses del FONDO FASUT.

Los directivos, administradores y Gerente del FONDO FASUT, están obligados a dar cumplimiento a las siguientes previsiones:

#### **7.1. Revelación Plena**

Deber de informar a la Junta Directiva cualquier situación que sea o parezca ser un conflicto de interés y abstenerse de participar en la misma.

#### **7.2. Participación en deliberaciones en interés propio**

Abstenerse de asistir e intervenir en las reuniones y deliberaciones que afecten asuntos en los que se hallen interesados, es decir, cuando el asunto afecte o se relacione con un pariente dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o con sociedades en las que aquellos ocupen un cargo directivo o tengan una participación en ahorro significativa.

Se considerará “participación ahorros significativa” aquella que corresponda al diez por ciento (10%) o más del total de los ahorros en la que el directivo, administrador, separado o conjuntamente considerados, sean titulares de dicha participación o de los derechos de voto correspondiente a dicho porcentaje.

#### **7.3. Relaciones comerciales con el FONDO**

Se abstendrán de participar directa o indirectamente o de ejercer cualquier clase de influencia en relación con transacciones profesionales o comerciales en las que de cualquier manera puedan estar interesados.

#### **7.4. Oportunidades de Negocio**

No pueden aprovechar en beneficio propio o de un familiar o amigo, una oportunidad de negocio que se dé o surja del FONDO FASUT. Se entiende por oportunidad de negocios cualquier posibilidad de realizar una inversión u operación comercial que haya surgido o se haya descubierto en conexión con el ejercicio del cargo o mediante la utilización de informaciones obtenidas en el FONDO FASUT, o bajo circunstancias tales que sea razonable pensar que la celebración y ejecución de un determinado negocio correspondía al FONDO FASUT.

#### **7.5. Deber de Revelar los Conflictos de Interés**

Poner en conocimiento del Comité de Gobierno Corporativo, todo conflicto de intereses que surja con el FONDO FASUT, un Asociado, un proveedor o un colaborador o frente a las personas de interés corporativo.

#### **7.6. Decisiones de Contratación**

Las decisiones de contratación se basan solamente en el mejor interés del FONDO FASUT y los proveedores ganan la posibilidad de hacer negocios con la misma, cuando sus productos o servicios convienen al FONDO FASUT en función de su pertinencia, precio, entrega y calidad, sin que condicionamientos subjetivos y personales de quien interviene en la decisión puedan desvirtuar estos criterios.

Las relaciones de parentesco, amistad o expectativas de los Asociados frente a proveedores actuales o potenciales, contratistas, clientes, competidores o reguladores no deben afectar la independencia y mejor juicio en defensa de los intereses del FONDO FASUT. Las operaciones que se celebren en esas circunstancias requerirán para su aprobación del voto unánime de los integrantes de la Junta Directiva.

#### **7.7. Intereses Propios e Interés del FONDO FASUT**

Garantizar en todas sus actuaciones que cualquier acción que les pueda presentar ganancia personal está en conflicto con los intereses del FONDO FASUT.

### **8. Órganos de control**

El FONDO FASUT cuenta con órganos de control, que buscan dentro del ámbito de sus respectivas competencias, procurar que las actividades, la prestación de los servicios, la gestión de los negocios y en general sus actuaciones, se ajusten a los ordenamientos legales que le regulan.

## **8.1. Superintendencia de Economía Solidaria**

La inspección y vigilancia del FONDO FASUT es ejercida por la Superintendencia de Economía Solidaria, organismo técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, que tiene por objetivo supervisar el Sector Solidario colombiano con el fin de preservar la estabilidad, la seguridad y la confianza.

La Superintendencia de Economía Solidaria tendrá sobre el FONDO FASUT, sus Asociados, directivos y administradores las facultades señaladas en la Ley y normas concordantes.

## **8.2. Revisoría Fiscal**

El FONDO FASUT tendrá un Revisor Fiscal Principal con su suplente, elegidos de acuerdo con las normas legales vigentes, por la mitad más uno de los votos representados en la reunión de la Asamblea General de Asociados.

La elección del Revisor Fiscal por parte de la Asamblea General de Asociados se hará con base en la evaluación objetiva de cuando menos dos alternativas distintas.

La remuneración del Revisor Fiscal será determinada por la Asamblea General de Asociados, considerando los recursos humanos y técnicos que se requieren para el debido ejercicio de su función.

Los hallazgos relevantes que efectúe el Revisor Fiscal serán comunicados a los Asociados, a la Junta Directiva o a la Gerencia del FONDO FASUT, según corresponda, con el fin de que éstos cuenten con la información necesaria para tomar decisiones.

El Revisor Fiscal es elegido para un período igual al de la Junta Directiva, no obstante lo cual podrá ser removido en cualquier tiempo con el voto favorable de la misma mayoría que lo eligió.

La gestión de la Revisoría Fiscal deberá ser libre de conflictos de interés y ajena a cualquier situación de subordinación respecto de los órganos de gobierno.

La designación como revisor fiscal de una persona jurídica, deberá realizarse en una firma de reconocida trayectoria y reputación, que, además, cuente con independencia.

En los contratos que formalicen la prestación del servicio de Revisoría Fiscal por parte de una persona jurídica se pactarán cláusulas en las que la firma de revisoría se comprometa a rotar a las personas naturales que al interior se encarguen de tal función respecto del FONDO FASUT, con por lo menos una periodicidad de cuatro (4) años y que será decisión de la Junta Directiva la continuidad de la misma persona mas cuando se encuentran en aplicación de nuevos procesos o políticas contables.

### **8.2.1 Impedimentos y Prohibiciones**

No podrán ser elegidos para ejercer el cargo de Revisor Fiscal en el FONDO FASUT:

- a. Personas naturales o jurídicas que hayan recibido ingresos del FONDO FASUT y/o de sus vinculados económicos, que representen el 25% o más de sus últimos ingresos anuales;
- b. Asociados del FONDO FASUT o de alguna de sus subordinadas;
- c. Personas ligadas por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o sean socios de los administradores y funcionarios directivos, auditor o contador del FONDO FASUT.
- d. Quien desempeñe en el FONDO FASUT o en sus subordinadas cualquier otro cargo.

Quien esté desempeñando sus funciones, el Revisor Fiscal no podrá celebrar otro tipo de contrato de prestación de servicios con FONDO FASUT.

### **8.3.2 Requisitos**

El Revisor Fiscal y su suplente deberán ser contadores públicos Titulados. Si se designa una persona jurídica como Revisor Fiscal, ésta deberá nombrar contadores públicos para la Revisoría Fiscal del FONDO FASUT.

### **8.3.3. Confidencialidad**

El Revisor Fiscal deberá guardar completa reserva sobre los actos o hechos de los que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes.

### **8.4. Responsabilidad**

El Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que ocasione al FONDO FASUT, a sus Asociados o a terceros por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones. Para efectividad de las sanciones previstas en la ley contra el Revisor Fiscal por el incumplimiento de sus deberes, el Gerente, debidamente autorizado por la Asamblea General de Asociados, los pondrá en conocimiento de la Superintendencia de Economía Solidaria o de las autoridades competentes, según el caso.

## **9. Comités**

El FONDO FASUT cuenta con instancias colectivas de asesoría, decisión, control y

seguimiento, los cuales apoyan la gestión integral de la entidad, en aspectos relacionados con los Sistemas de Administración de Riesgos, Control Social, Gobierno Corporativo.

A continuación se consigna la relación de Comités de Junta Directiva que funcionan en el FONDO FASUT, su composición y objetivo fundamental

### **9.1. Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo**

La Junta Directiva del FONDO FASUT ha conformado un Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, con uno de sus miembros quien lo preside. Dicho Comité tiene como función principal garantizar que el FONDO FASUT cuente con un Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo lo suficientemente efectivo, que apoye al FONDO FASUT en el cumplimiento de sus objetivos y prevenga que sea utilizado para dar apariencia de legalidad a actividades delictivas o para canalizar recursos para actividades terroristas.

### **9.2. Comité de Crédito**

El Comité de Crédito creado por la Junta Directiva, tiene como función principal proponer a la Junta Directiva políticas y estrategias de mejoramiento sobre los diferentes procesos de administración del riesgo crediticio, así como para la evaluación, calificación y control que garanticen la efectividad del cumplimiento y el logro de los objetivos propuestos por el sistema de gestión en cuanto a metas de colocación.

El funcionamiento de este Comité está regulado en el reglamento que se adjunta al presente Código y puede ser consultado en la página Web del FONDO FASUT.

### **9.3 Comité de Gobierno Corporativo**

La Junta Directiva del FONDO FASUT ha conformado con la participación de dos de sus integrantes, un Comité de Gobierno Corporativo, el cual apoya la gestión administrativa de la misma en las siguientes tareas:

- a. Propender por que los Asociados tengan el acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información del FONDO FASUT que deba revelarse.
- b. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el periodo.
- c. Supervisar la política de remuneración de los administradores.

### **9.4 Comité de Evaluación de Riesgo de Cartera y Liquidez**

Para apoyar a la Junta Directiva en la definición, seguimiento y control de las políticas generales de la gestión de activos, pasivos y Riesgos, cuyos objetivos principales son los siguientes:

- a. Medir y controlar los riesgos del mercado y diseñar estrategias para gestionarlos.
- b. Ayudar en la medición de la rentabilidad y/o calidad individual de los productos y servicios, la evaluación del desempeño de una gestión proactiva de activos y pasivos y en la planeación del crecimiento de la estructura del Balance.

## **10. Transparencia y Confidencialidad de la Información**



## **10.1. Transparencia Financiera y Contable**

Tanto el informe de la Revisoría Fiscal como los estados financieros auditados y el informe de gestión tienen la consideración de información pública, por lo cual se facilita el acceso a la misma no sólo en el domicilio del FONDO FASUT sino también a través de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Con el fin de permitir que los Asociados conozcan la situación financiera y económica de la Entidad y los distintos riesgos a los que está expuesta, la misma divulgará información confiable a través de distintos mecanismos, tales como:

- a. Balances y reportes a las entidades de vigilancia y control;
- b. Canales virtuales;
- c. Informe de gestión que se presenta ante la Asamblea de Asociados, en los cuales se mencionan los hallazgos materiales del Revisor Fiscal o de cualquier otro órgano de control interno, cuando dichos hallazgos pongan en riesgo la viabilidad económica del FONDO FASUT, su patrimonio o los ahorros de los Asociados.

Adicionalmente, el FONDO FASUT dará a conocer a sus Asociados sus estructuras y buenas prácticas de Gobierno Corporativo.

## **10.2. Estados Financieros, Excedentes, Reservas y FONDO FASUT**

### **10.2.1 Estados Financieros**

El 31 de Diciembre de cada año el FONDO FASUT deberá cortar sus cuentas y producir el inventario y los estados financieros de propósito general, junto con sus respectivas notas. Estos estados financieros se elaborarán conforme a las prescripciones legales y a las normas de contabilidad establecidas en Colombia, y deberán contar con el correspondiente dictamen del revisor fiscal.

### **10.2.2 Anexos.**

Los Estados Financieros de Propósito General de cada ejercicio deberán estar acompañados de los siguientes anexos y de cualquier otro que señalen las normas legales:

- a. Un proyecto de distribución de Excedentes
- b. El informe de la Junta Directiva sobre la situación económica y financiera del FONDO FASUT.

### **10.2.3 Apropriaciones**

Para determinar los resultados definitivos de las operaciones realizados en el respectivo ejercicio, será necesario que se hayan apropiado plenamente de acuerdo con las leyes y con las normas de contabilidad las partidas necesarias para atender el deprecio, desvalorización y garantía de los ahorros de los asociados y del patrimonio social.

#### **10.2.4 Reserva para Protección de Aportes**

El FONDO FASUT tendrá constituida una reserva para protección de Aportes formada por el 20% de los excedentes de cada ejercicio.

### **11. Protección de los Intereses de los Asociados.**

#### **11.1. Información a los Asociados.**

Los directivos, administradores, representantes legales y empleados del FONDO FASUT tienen el deber de proteger los intereses de los Asociados y propender por el mantenimiento del poder adquisitivo de sus ahorros.

Los Asociados pueden solicitar por escrito, con anterioridad a la reunión de la Asamblea, en los términos previstos en la ley y el Estatuto, o verbalmente durante su celebración, los informes o aclaraciones que estimen convenientes acerca de los puntos comprendidos dentro del orden del día.

#### **11.2. Derecho de Inspección**

Los estados financieros y sus anexos, junto con los libros y demás comprobantes exigidos por la ley deberán ponerse a disposición de los Asociados en las oficinas de la administración durante los quince (15) días hábiles que preceden a la reunión de la Asamblea General de Asociados en que hayan de considerarse las cuentas del ejercicio.

Dentro del término de la convocatoria y en el domicilio social se pondrá a disposición de los Asociados la documentación necesaria para su debida información sobre los temas a tratar.

### **12. Procedimientos de Control Interno**

Dentro de las funciones de la Junta Directiva se comprende la definición, diseño y conservación de las políticas y procedimientos de control interno; así como la vigilancia para que se ajusten a las necesidades de la entidad.

#### **12.1. Parámetros Generales del Sistema de Control Interno**

El control interno se define como un sistema en el que participan la Junta Directiva, el Comité de Control Social, los administradores y demás personal de la Entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable en la búsqueda de los siguientes

objetivos:

- a. Efectividad y eficiencia de las operaciones, esto es, el cumplimiento de los objetivos básicos de la Entidad, salvaguardando sus recursos, es decir, los activos y los bienes de terceros que se encuentran en su poder;
- b. Suficiencia y confiabilidad de la información financiera así como de la preparación de los estados financieros, y
- c. Cumplimiento de la regulación aplicable, categoría que se refiere al cumplimiento de las leyes, Estatuto, reglamentos o instrucciones a que está sujeta la Entidad.

## **12.2. Estructura del Sistema de Control Interno**

El Sistema de Control Interno prevé la creación de una adecuada estructura para el correcto funcionamiento del FONDO FASUT. Dicha estructura permite la generación de una conciencia y cultura del control interno entre los colaboradores de la organización.

La estructura de control interno comprende unos principios, políticas y reglas de conducta que definen la orientación del proceso mismo y señalan las pautas de comportamiento que deben observar todos los colaboradores del FONDO FASUT en esta materia e instrumentos de medición. Se cuenta además con los elementos humanos y políticas de entrenamiento respecto de las estrategias y la forma de desarrollar adecuadamente el proceso de control.

Para el adecuado funcionamiento del Sistema de Control, el FONDO FASUT cuenta también con la Revisoría Fiscal que sirve de apoyo a la Junta Directiva en la implementación y supervisión del controles funcionales.

## **12.3. Efectividad del Control Interno**

El objetivo primordial del sistema de control interno es el de proporcionar a la Administración seguridad razonable, entre otros, sobre los siguientes aspectos:

- a. La extensión a través de la cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la Entidad;
- b. La confiabilidad, razonabilidad y oportunidad en la preparación de la información financiera y contable;
- c. El cumplimiento de las leyes, regulaciones y procedimientos operativos aplicables.

## **12.4. Monitoreo**

El sistema de control de la Entidad prevé la implementación de mecanismos y procedimientos de monitoreo permanente. Tales mecanismos de monitoreo valoran permanentemente la calidad y el desempeño del sistema. El monitoreo se realiza en todas las etapas del proceso.

Corresponde a la de Revisoría Fiscal realizar evaluaciones de los sistemas de control interno y efectuar recomendaciones para su mejoramiento.

### **13. Mecanismos de Identificación y Divulgación de Riesgos**

La entidad, a través de la gestión de sus directivos, administradores y colaboradores, y con apoyo en los mecanismos aquí previstos, identificará los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con el desarrollo de su objeto y les dará el tratamiento establecido en las normas que resulten aplicables.

#### **13.1. Sistemas de Administración de Riesgo de Liquidez**

En cumplimiento de las disposiciones legales, la Entidad ha establecido su grado de exposición al riesgo de liquidez, controlado por la Junta Directiva, el Gerente, y con el apoyo del Comité de Administración de Riesgo de Liquidez, mediante el análisis de la maduración de los activos, pasivos y posiciones fuera de balance.

#### **13.2. Código de Conducta y Ética**

La Entidad elaborará normas internas de conducta, que consagran los postulados y principios éticos que deben regir las actuaciones de sus directivos, administradores y colaboradores, siempre enmarcadas en el respeto a la ley y a las normas que regulan la actividad bancaria.

En tal sentido, se entiende incorporado al Sistema de Buen Gobierno Corporativo del FONDO FASUT el Código de Conducta y Ética

### **14. Colaboradores**

El FONDO FASUT reconoce la trascendencia que para el cumplimiento de sus propósitos corporativos y misionales representa el capital humano en el cual se apoye para la prestación de sus servicios.

Partiendo de tal consideración, además del cumplimiento de las obligaciones legales que en calidad de empleador le son impuestas, el FONDO FASUT desarrolla sus relaciones con sus colaboradores siguiendo los postulados descritos a continuación:

- a. Facilitar a los colaboradores la adquisición de las capacidades que requieran, proporcionándoles la oportunidad de crecer profesionalmente y en procura de que al desempeñar adecuadamente sus funciones, el FONDO FASUT logre cumplir satisfactoriamente su misión;
- b. Generar en los colaboradores la motivación que facilite el desempeño profesional dentro de los más altos estándares;
- c. Atraer y retener a personas con talento humanista, actitud de servicio, y habilidades técnicas, comerciales y de gestión;

- d. Integrar a los colaboradores a la cultura organizacional del FONDO FASUT en sus diferentes aspectos;
- e. Proporcionar a los colaboradores un ambiente de trabajo adecuado, adoptando las medidas necesarias en materia de salud laboral y prevención de riesgos;
- f. Fomentar las relaciones abiertas entre los colaboradores, el trabajo en equipo y comunicación fluida. Propender porque persista un clima laboral en el que se fomenten la creatividad, el respeto y la toma de decisiones responsable;
- g. Propiciar el desarrollo de esquemas de liderazgo que se fundamenten en el respeto, la comunicación asertiva y el reconocimiento, y
- h. Actuar con severidad frente a conductas injustificadas de sus colaboradores que contraríen la misión, visión, valores, principios y en general la cultura corporativa del FONDO FASUT.

Las normas mínimas de comportamiento y conducta de los colaboradores del FONDO FASUT, están incorporadas en el Código de Conducta, en el Reglamento Interno de Trabajo y en el Reglamento de Convivencia, los cuales adicionalmente a aquella normativa que regula sus responsabilidades y funciones, se constituyen en el referente necesario para desempeñarse adecuadamente en la entidad.

## **15. Proveedores**

El FONDO FASUT adoptó las políticas y parámetros de contratación que están establecidas en el Manual de Compras, de acuerdo con los principios establecidos en el Código de Conducta.

El FONDO FASUT aplica criterios corporativamente establecidos que regulan la adquisición de bienes y servicios, de manera que ésta se realice conforme a los siguientes principios:

- a. Promover, siempre que sea posible, la concurrencia de una pluralidad de proveedores de bienes y servicios cuyas características y condiciones ofertadas se ajusten, en cada momento, a las necesidades y requisitos del FONDO FASUT;
- b. Asegurar que las adquisiciones de bienes y servicios se produzcan conciliando la búsqueda de las condiciones más favorables para el FONDO FASUT en cada transacción, con el mantenimiento del valor atribuido a relaciones sostenidas en el tiempo con determinados proveedores estratégicos;
- c. Garantizar la objetividad y transparencia de los procesos de decisión, eludiendo situaciones que pudieran afectar a la objetividad de las personas que participan en los mismos.

Para la preselección de los proveedores, FONDO FASUT preferiblemente se contratará con personas jurídicas legalmente establecidas en Colombia, sobre las cuales se debe

analizar:

- a. Idoneidad y trayectoria en el mercado, tanto de la empresa como de sus representantes;
- c. Permanencia;
- d. Infraestructura operativa;
- e. Estabilidad financiera;
- f. Calidad del servicio;
- g. Cumplimiento;
- h. Cubrimiento;
- i. Garantías ofrecidas
- j. Mercado objetivo

## **16. Entidad y Medio Ambiente**

Consecuente con el desarrollo que a nivel mundial se ha dado al alcance de la responsabilidad de las organizaciones privadas, que rebasa la estructura del ente económico y los intereses de sus Asociados; el FONDO FASUT actuará de manera consistente con su responsabilidad social, la que se impone con mayor intensidad frente a la definición de una misión corporativa orientada primordialmente hacia los sectores menos favorecidos.

El FONDO FASUT anualmente presentará en su informe de gestión un balance social que refleje sus realizaciones con los asociados, y en el cual se incorporen sus principales ejecutorias en temas tales como su aporte al rescate de los valores y principios de la comunidad, la contribución en la protección de los derechos humanos en su más amplia dimensión, su injerencia en el desarrollo productivo de los estratos más bajos de la población y su contribución en la obtención de los logros personales de sus colaboradores.

De igual forma, FONDO FASUT actuará permanentemente de manera responsable con el medio ambiente, acogiendo todas aquéllas disposiciones regulatorias y recomendaciones que procuren detener el deterioro del ecosistema y propicien el uso eficiente de los recursos naturales.

Para la obtención de estos propósitos se apoyará en todos sus niveles organizacionales y los incorporará dentro de su la cultura institucional.

## **17. Cumplimiento de las Normas de Buen Gobierno**

La Junta Directiva debe velar porque se cumplan las normas sobre Gobierno Corporativo establecidas en este Código, así como en los reglamentos anexos y se apoyará en los Comités para verificar el acatamiento de las normas que componen el Sistema de Gobierno Corporativo.

El presente Código de Gobierno Corporativo se encuentra publicado en la página Web del FONDO FASUT y se mantendrá actualizado cuando sea objeto de cualquier enmienda, cambio o complementación.

En el evento en que los Asociados consideren que se ha presentado un supuesto incumplimiento del Código de Gobierno Corporativo del FONDO FASUT, podrán radicar ante la Administración del Fondo un escrito, del cual se correrá traslado al Comité de Gobierno Corporativo, a efectos de que se evalúe la conducta del(os) responsable(s) y se propongan, de ser el caso, las sanciones de amonestación, suspensión o terminación del contrato de trabajo, desvinculación a la Junta Directiva, y hasta el retiro o exclusión como Asociado.

## **18. Normas sobre Solución de Conflictos**

### **18.1. Mecanismos de Solución de Conflictos entre los Asociados y el FONDO FASUT y entre los Asociados entre sí**

Cualquier diferencia que surja entre el FONDO FASUT y sus Asociados y entre los Asociados entre sí, con ocasión del contrato social o en su etapa de disolución o liquidación, será solucionada directamente entre las partes. El FONDO FASUT dispondrá de su mejor esfuerzo para arribar a una decisión directa, para lo cual permitirá la revisión de la información necesaria para el efecto, siempre y cuando no se trate de información sometida a reserva, por cualquier causa.

Pasados diez (10) días calendario sin que se llegue a un acuerdo, el conflicto será resuelto por un Tribunal de Arbitramento, que se sujetará a las siguientes reglas:

El Tribunal de Arbitramento funcionará de conformidad con las reglas de arbitramento del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá, y estará conformado por tres (3) árbitros designados de mutuo acuerdo por las Partes y, en su defecto, por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Pereira. El lugar del arbitramento será la ciudad de Pereira. y el arbitraje se realizará en idioma español. El laudo arbitral se proferirá en Derecho conforme a las leyes de Colombia. Las partes asumen expresamente el compromiso de cumplir el laudo arbitral que se dicte.

## **19. Anexos**

Se anexan como integrantes del Sistema de Gobierno Corporativo, el Código de Conducta y Ética del FONDO FASUT y los siguientes Reglamentos:

- a. Reglamento de Asamblea General de Asociados (Acuerdo 07);

- b. Reglamento de la Junta Directiva (Acuerdo 18-13);
- c. Reglamento del Comité de Control Social;
- d. Reglamento del Comité de Administración de Riesgo de Liquidez;
- e. Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo (Acuerdo 18-13);
- f. Reglamento del Comité de Administración del riesgo de Cartera;
- g. Reglamento del Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (Acuerdo 21 – 14);

## **20. Modificaciones**

El presente Código de Gobierno Corporativo, así como los reglamentos que forman parte integrante del mismo se revisarán y actualizarán de acuerdo con la dinámica y evolución de la normativa sobre el tema y de conformidad con los resultados que se hayan producido en su desarrollo, así como con las recomendaciones que se hagan sobre las mejores prácticas de Gobierno Corporativo adaptadas a su realidad social.

Las modificaciones al Código de Gobierno Corporativo podrán hacerse por la Junta Directiva del FONDO FASUT, en cuyo caso deberán presentarse para su consideración en la siguiente Asamblea.

Dado en Pereira a los 31 días del mes Julio de 2.014

**EDELBERTO VALENCIA**  
PRESIDENTE

**ORLANDO CASTRO**  
SECRETARIO



## CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Descripción del Cambio	Página - numeral del cambio	Responsable del cambio	Fecha del cambio	Versión generada

## REVISIÓN Y APROBACIÓN

Las actualizaciones fueron aprobadas mediante las siguientes actas:

N° de Acta	Fecha Asamblea	Modificación

EDELBERTO VALENCIA  
**PRESIDENTE**

ORLANDO CASTRO  
**SECRETARIO**