

Fondo de Empleados de Grupo Argos y Filiales

Código de Ética y Buen Gobierno

FONDEARGOS 2025

Elaborado por: Área de Riesgos y Junta Directiva
FONDEARGOS
28-7-2025

CONTENIDO

ACUERDO No. 007 DE 2021.....	5
CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES E IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD	7
1.1. GOBERNABILIDAD CORPORATIVA:	7
1.2. OBJETIVO DEL CÓDIGO:	7
1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN:	7
1.4. RESEÑA HISTÓRICA:	7
1.5. NATURALEZA JURÍDICA:	8
CAPITULO II - PRINCIPIOS Y VALORES.....	9
2.1. PROPÓSITO SUPERIOR:.....	9
2.2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:	9
2.3. VALORES INSTITUCIONALES: Los valores institucionales de Fondeargos son:.....	9
2.4. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ECONOMÍA SOLIDARIA:.....	10
2.5. CONDUCTAS QUE CARACTERIZAN NUESTROS VALORES Y PRINCIPIOS.....	11
CAPITULO III - DE LOS ASOCIADOS.....	15
3.1. DETERMINACIÓN DEL VINCULO DE ASOCIACIÓN Y REQUISITOS DE INGRESO:....	15
3.2. DEBERES DE LOS ASOCIADOS:.....	15
3.3. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS:	16
3.4. INFORMACIÓN PERMANENTE A LOS ASOCIADOS:	17
CAPITULO IV - DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL FONDEARGOS	19
4.1. ASAMBLEA GENERAL	19
4.2. ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS.....	19
4.2.1. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA.....	19
4.2.2 ACCESO A LA INFORMACIÓN DE MANERA PREVIA Y POSTERIOR A LA ASAMBLEA:	20
4.3. LA JUNTA DIRECTIVA	20
4.3.1. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son funciones de la Asamblea General: .	21
4.3.2 PROHIBICIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	22
4.3.3 POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA.....	23
4.4 EL GERENTE	24
4.4.1 CALIDAD E IDONEIDAD.....	24
4.4.2 NOMBRAMIENTO.....	24
4.4.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL GERENTE	24
4.4.4 FUNCIONES DEL GERENTE.....	25
4.4.5 PROHIBICIONES DEL GERENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL.....	26
4.4.6 INFORMACIÓN GERENCIAL.....	26
4.5. COMITÉS Y COMISIONES	27
4.6. COMITÉ DE ÉTICA	28

4.6.1. OBJETIVO.....	28
4.6.2. CONFORMACIÓN Y DECISIONES:.....	28
4.6.3. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA:	28
4.6.4. TRATAMIENTO DE LOS PROCESOS	29
4.6.5. CANAL ÉTICO:	30
4.7. RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA, LA ADMINISTRACIÓN Y COMITÉS DE APOYO	30
4.8. ROTACIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS MIEMBROS DE ADMINISTRACIÓN Y JUNTA DIRECTIVA.....	30
4.9. POLÍTICA DE RETRIBUCIÓN Y ATENCIÓN DE GASTOS DE LA ADMINISTRACIÓN	31
CAPITULO V. DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA.....	32
5. REVISOR FISCAL	32
5.1. MECANISMOS PARA LA ELECCIÓN DE LA REVISORÍA FISCAL	33
5.1.2 MECANISMOS DE INFORMACIÓN	34
5.1.3 OBLIGACIONES DE FONDEARGOS CON LA REVISORÍA FISCAL.....	34
5.1.4 FUNCIONES DE LA REVISORÍA FISCAL	35
5.1.5 PROHIBICIONES DE LA REVISORÍA FISCAL	36
5.2. COMITÉ DE CONTROL SOCIAL	36
5.2.1. FUNCIONES COMITÉ DE CONTROL SOCIAL	37
5.2.2. PROHIBICIONES COMITÉ DE CONTROL SOCIAL.....	38
5.2.3. POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA Y A LA JUNTA DIRECTIVA.....	39
5.3. COMITÉ DE APELACIONES	39
5.3.1. FUNCIONES COMITÉ DE APELACIONES	40
5.3.2. PROHIBICIONES COMITÉ DE APELACIONES.....	40
5.3.3. POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA Y A LA JUNTA DIRECTIVA.....	41
5.4. ROTACIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS MIEMBROS DE COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Y APELACIONES.....	41
5.5. POLÍTICA DE RETRIBUCIÓN Y ATENCIÓN DE GASTOS DE COMITÉS DE APOYO, CONTROL SOCIAL Y APELACIONES.....	41
5.6. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	42
CAPITULO VI. POLÍTICA DE PRIVACIDAD, INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIALIDAD	43
6.1. ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD.....	43
6.2. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN	43
6.3. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y RELEVANTE	43
6.4. CANALES DE DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y RELEVANTE	44
6.5. REGISTRO Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN.....	44

CAPITULO VII. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS.....	45
7.1. ALCANCE.....	45
7.2. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.....	45
7.3. VIGILANCIA DE POLÍTICAS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	46
7.4. ACCIONES QUE REDUCEN LOS POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERESES	46
7.4.1. PROHIBICIONES:	46
7.4.2. DEBERES FRENTE AL CONFLICTO DE INTERÉS	49
7.5. GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS:.....	50
7.5.1. PROCESO DE ACTUACIÓN ANTE EL CONFLICTO DE INTERÉS	51
7.6. MONITOREO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	53
7.7. ACCIONES SANCIONATORIAS	53
7.1.1. CONSIDERACIONES ADICIONALES.....	54
CAPITULO VIII - GRUPOS DE INTERÉS.....	55
8.1. LINEAMIENTO DE INTERACCIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS	55
8.2. RELACIONES LABORALES.....	55
8.3. PROTECCIÓN DE GARANTÍAS LABORALES	56
8.4. RESPETO POR LA DIGNIDAD DEL SER HUMANO	56
8.5. RIESGOS LABORALES Y SALUD OCUPACIONAL	56
8.6. ACOSO LABORAL	56
8.7. ACOPLAMIENTO ENTRE LA VIDA LABORAL Y PERSONAL	56
8.8. RELACIONES CON LOS ASOCIADOS	57
8.9. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	57
8.9. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	57
8.10. RELACIONES CON LA COMUNIDAD.....	57
CAPITULO IX – RESPONSABILIDAD SOCIAL	59
RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	59
9.1 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	59
9.2 POLÍTICA DE PROPIEDAD INTELECTUAL:.....	60
9.3 POLÍTICA AMBIENTAL	61
9.4. POLÍTICAS DE INVERSIÓN SOCIAL.....	61
9.5. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA.....	61
CAPITULO X – DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO COMÚN	62
10. ACUERDO SOBRE LA MISIÓN INSTITUCIONAL	62
10.1 PLAN DE ACCIÓN	62
CAPITULO XI – GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS	63
11. POLÍTICA EN MATERIA DE INFORMACIÓN PARA LAS REUNIONES	63
11.1. GOBIERNO ELECTRÓNICO	64
11.2. SISTEMA DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS	65

11.3. RELACIONES CON LOS ORGANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA DEL ESTADO	65
11.4. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A TERCEROS INTERESADOS	65
11.5. TRANSACCIONES CON PARTES RELACIONADAS	65
CAPITULO XII – OTRAS DISPOSICIONES	67
12.1. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	67
12.2. CONTROVERSIAS O INCUMPLIMIENTOS DEL GOBIERNO CORPORATIVO:	67
12.3. AUTORREGULACIÓN	68
12.4. MEDICIÓN DE GESTIÓN	68
CAPITULO XIII – DISPOSICIONES FINALES	69

ACUERDO No. 007 DE 2021
POR MEDIO DEL CUAL LA JUNTA DIRECTIVA, CREA EL CÓDIGO DE ÉTICA Y
BUEN GOBIERNO

La Junta Directiva de FONDEARGOS, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que corresponde a la Junta Directiva, de conformidad con la ley y los estatutos, expedir las reglamentaciones necesarias para el desarrollo del objeto social del Fondo de Empleados y adoptar las determinaciones a que hubiere lugar para implementar buenas prácticas de gobierno.

SEGUNDO: Que, en desarrollo de lo anterior, se hace necesario expedir un Código de Buen Gobierno que entre otros fines tenga por objeto fijar las políticas, normas, sistemas y principios éticos y mejores prácticas en materia de buen gobierno, que rijan las actuaciones del Fondo y de todos los entes a él vinculados.

TERCERO: Que los fondos de empleados, las asociaciones mutuales y las demás formas de organizaciones vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, tienen bajo su responsabilidad la administración de recursos monetarios de personas que en su mayoría requieren mayores y mejores conocimientos especializados en legislación, técnica contable y/o administración, razón por la cual tienen que confiar en que sus líderes los representarán, acatando de buena fe las normas vigentes, y que adoptarán decisiones que protejan a la organización, asociados y sus recursos.

CUARTO: Que las organizaciones del sector solidario son personas jurídicas organizadas para realizar actividades sin ánimo de lucro, en las cuales los trabajadores o los usuarios según el caso, son simultáneamente sus aportantes y gestores, creadas con el objeto de producir, distribuir y consumir conjunta y eficientemente, bienes y servicios para satisfacer las necesidades de sus miembros y al desarrollo de obras de servicio a la comunidad en general.

FONDEARGOS, adopta el presente Código de Buen Gobierno como mecanismo de autorregulación dirigido principalmente a dar transparencia al actuar del Fondo en su contexto, a través de estándares para los directivos y asociados, dando reconocimiento de derechos a los asociados y parámetros al manejo de relaciones con terceros, con la finalidad de generar confianza ante la comunidad y grupos de interés.

De esta manera este documento establece un conjunto de instrumentos, mecanismos y políticas que regulan el actuar de FONDEARGOS propiciando el logro de los objetivos corporativos y su permanente evaluación, constituyendo una plataforma de protección a los

grupos de referencia y de interés del Fondo. Lo anterior bajo los principios y valores éticos, que se encuentran inmersos en cada una de las disposiciones que rigen el presente código.

El Código de Buen Gobierno genera confianza al interior del Fondo, ya que evidencia la existencia de controles en procesos y prácticas propios del Buen Gobierno organizando la distribución de responsabilidades entre todo el equipo humano, recogiendo la misión, visión, valores, principios y objetivos institucionales que se han determinado, contribuyendo a incrementar la credibilidad y generando un estilo de dirección unificado. FONDEARGOS se compromete a encauzar sus actividades de acuerdo con los principios enunciados en el presente Código de Buen Gobierno, orientándose a una gestión bajo principios y valores éticos frente a la sociedad.

CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES E IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

1.1. GOBERNABILIDAD CORPORATIVA: Es el sistema por el cual las organizaciones del sector público y el sector privado son dirigidas y controladas. La estructura del gobierno corporativo especifica la distribución de los derechos y de las responsabilidades entre los diversos actores de la empresa, como, por ejemplo, la Junta, asociados y otros terceros aportantes de recursos¹.

Para los propósitos de este documento, tomando en cuenta los aspectos señalados y adaptándolos a las características de las organizaciones del sector solidario, se define como gobernabilidad, “El proceso mediante el cual una Junta Directiva guía a una organización en el cumplimiento de su misión corporativa”; y un buen gobierno corporativo ocurre cuando “la Junta Directiva provee una orientación apropiada para la Gerencia o Administración, respecto de la dirección estratégica de la institución y vigila porque sus esfuerzos se muevan en esa dirección”.

Luego de obtener la personería jurídica que permite a las organizaciones operar, dentro del marco de la Constitución y la Ley, son los administradores elegidos y los directivos designados, quienes deben valorar los riesgos inherentes a la actividad y adoptar decisiones que conlleven el desarrollo empresarial y la satisfacción de las demandas de los asociados que conforman cada organización.

1.2. OBJETIVO DEL CÓDIGO: El objetivo fundamental del Código de Buen Gobierno del Fondo de Empleados de Grupo Argos y filiales, FONDEARGOS, en adelante FONDEARGOS, es determinar y organizar el conjunto de normas, principios y órganos internos que garanticen 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 otros fondos de empleados, integración, e interés por la comunidad.

1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN: Las disposiciones de este cuerpo normativo, propenden por regular las relaciones de FONDEARGOS 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 empleados de la entidad.

1.4. RESEÑA HISTÓRICA: FONDEARGOS fue creado en el año 1983, gracias a la iniciativa de un grupo de trabajadores de la empresa CEMENTOS DEL CARIBE S.A., ubicada en la ciudad de Barranquilla, quienes deseaban brindar servicios a sus asociados encaminados a desarrollar un programa económico y social que ayudara a mejorar la calidad de vida de estos, así conformaron el Fondo de Empleados FONDECARIBE. En diciembre de 2005 con la consolidación de la fusión entre CEMENTOS DEL CARIBE S.A. como sociedad absorbente y siete compañías cementeras más a nivel nacional y que en dicho proceso por



La oportunidad de construir tus sueños

decisión de su Junta Directiva, tomo el nombre de Cementos Argos como nueva razón social. En razón a ello, en enero de 2006 FONDECARIBE modifica su razón social a Fondo de Empleados de Cementos Argos FONDEARGOS. Producto de la reestructuración societarias surgida en el año 2012, Inversiones Argos (hoy Grupo Argos) como matriz de inversión de la cual Cementos Argos era su filial, diversifica su portafolio de inversión con la inclusión de nuevos negocios en energía, Puertos e inmobiliario. Así las cosas, para el año 2014 el FONDO DE EMPLEADOS DE CEMENTOS ARGOS en aras de mantener el vínculo de asociación con las empresas vinculantes se autoriza en Asamblea de Asociados adoptar el nombre de FONDO DE EMPLEADOS DE GRUPO ARGOS Y FILIALES, conservando su sigla FONDEARGOS.

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

1.5. NATURALEZA JURÍDICA: FONDEARGOS 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 9 de diciembre de 1983, con personería jurídica 2677 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. PROPÓSITO SUPERIOR: Ofrecer servicios de ahorro y crédito y programas de bienestar competitivos a través de procesos confiables que fomentan la solidaridad, para mejorar la calidad de vida de los asociados y sus familias, contribuyendo así a la sostenibilidad del fondo y al desarrollo del país.

2.2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

1. Contribuir a la sostenibilidad del fondo y al desarrollo del país.
2. Ampliar la cobertura de servicio en función del perfilamiento del asociado.
3. Contribuir con la calidad de vida de los asociados y sus familias.
4. Ofrecer servicios de ahorro y crédito y programas de bienestar competitivo.
5. Incrementar la confianza del asociado, generando un mensaje de solidaridad contundente.
6. Mejorar la relación con el asociado.
7. Mejorar los procesos de comunicación con el asociado.
8. Estructurar el alcance de los convenios según la necesidad de los asociados.
9. Incentivar el emprendimiento del fondo y de los asociados.
10. Identificar las necesidades de los asociados y evaluar el esfuerzo en función de la segmentación.
11. Desarrollar actividades de cooperación conjunta y coordinada con entidades públicas, privadas, y del sector solidario que mejoren nuestras propuestas.
12. Fomentar la cultura del ahorro en el asociado.
13. Plantear trabajo conjunto y coordinado con las áreas de gestión humanada de las empresas vinculantes.
14. Fortalecer los sistemas de información que mejoren la experiencia del asociado, enfocado en el análisis de datos y la autogestión.

2.3. VALORES INSTITUCIONALES: Los valores institucionales de Fondeargos son:

- a. **COMPROMISO INSTITUCIONAL:** conscientes de que el fondo es la empresa de todos, nuestro actuar frente a él se regirá por criterios de participación, proactividad y eficiencia.
- b. **SOLIDARIDAD:** Aportamos esfuerzos y recursos, para resolver necesidades y retos comunes. La solidaridad es la que nos lleva a unirnos para crecer juntos y a interesarnos con lo que le pasa a los demás, para lograr una mejor calidad de vida, un mundo más justo y el camino hacia la paz.

- c. **COHERENCIA:** Somos coherentes con el pensar, decir y actuar, enmarcados dentro de los principios y valores empresariales; es un valor que manifestamos con actitudes correctas, claras y transparentes.
- d. **RESPONSABILIDAD:** Somos conscientes y estamos comprometidos, con el logro de los resultados económicos y sociales esperados, con el fin de alcanzar la satisfacción de los asociados y sus familias.
- e. **ÉTICA:** Es el arte de elegir lo que conviene a la vida digna de todos. Es el respeto: reconocer al otro como diferente y legítimo.
- f. **EQUIDAD:** Es el respeto y reconocimiento de que todos los asociados tendrán las mismas oportunidades en participación y acceso a los servicios.

2.4. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ECONOMÍA SOLIDARIA: El Fondo de Empleados de Grupo Argos y Filiales- FONDEARGOS se compromete a orientar todas sus actuaciones hacia el logro de sus objetivos y el cumplimiento de la Misión y Visión, acogéndose a los principios y valores solidarios:

- a. **ADHESIÓN ABIERTA Y VOLUNTARIA:** La vinculación a FONDEARGOS 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:** FONDEARGOS 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 de FONDEARGOS contribuyen equitativamente a la formación de su patrimonio y lo controlan de manera democrática.
- d. **AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA:** FONDEARGOS es una organización autónoma administrada por sus Asociados.
- e. **EDUCACIÓN, ENTRENAMIENTO E INFORMACIÓN:** FONDEARGOS brindará apoyo en la capacitación de sus Asociados, directivos y empleados, de tal forma que contribuyan al desarrollo de la organización solidaria.
- f. **SERVICIO A SUS ASOCIADOS Y A LA COMUNIDAD:** FONDEARGOS propenderá porque la comunidad se beneficie de sus actividades, y promoverá el desarrollo humano sostenible y la inclusión social de la comunidad.

- g. CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE:** FONDEARGOS propenderá a una administración ambiental sana, controlando el impacto de sus actividades y servicios sobre el medio ambiente.

2.5. CONDUCTAS QUE CARACTERIZAN NUESTROS VALORES Y PRINCIPIOS: La conducta es el reflejo de lo que somos los seres humanos y las organizaciones. Todas las personas que tenemos vínculos o representamos a FONDEARGOS debemos tener en cuenta las siguientes conductas que reflejan nuestros valores y principios:

ACTÚO CON SOLIDARIDAD CUANDO:

- Comparto de manera natural mis conocimientos y experiencias con los compañeros, sin egoísmos y sin recelo.
- Facilito la adaptación y ayudo a superar los obstáculos a nuevos miembros del equipo.
- Procuro que mis actuaciones preserven y mejoren el medio ambiente y el entorno social que me rodea.
- Participo como fundamento a partir del cual pueda desarrollar procesos de cooperación.
- Debo mantener una actitud sincera y positiva que permitan generar sentimientos de solidaridad y cooperación.
- Promuevo la solidaridad y cooperación entre los diferentes equipos de la Institución.

ACTÚO CON EQUITAD CUANDO:

- Doy un trato justo, respetuoso y considerado a todos los asociados sin discriminación.
- En la prestación de los servicios y diferentes actividades establezco criterios que reconozcan la capacidad y contribución individual que cada asociado o colaborador puede hacer al fondo conforme a sus particularidades y potencialidades.
- Educo con el ejemplo y estoy siempre dispuesto a colaborar, compartir y dar crédito en mis logros y realizaciones a quien corresponda.
- Mi actuar responde a los imperativos del bien común, por encima de los intereses particulares.
- No utilizo mi posición en FONDEARGOS, como mecanismo para exigir preferencias o tratos diferentes a los de otras personas.
- Rechazo la competencia desleal, no emito juicios, descalifico o divulgo comentarios negativos que puedan afectar a otras empresas o personas.
- Reconozco los derechos y necesidades de los diferentes grupos o personas con los que me relaciono, y doy respuesta oportuna a esas necesidades.

ACTÚO CON HONESTIDAD CUANDO:

- Actúo de manera coherente porque pienso, hablo y actúo de forma invariable.
- Mis decisiones y acciones las realizo con objetividad, lealtad, justicia, honestidad, rectitud y transparencia.
- Rechazo y denuncio cualquier forma de corrupción, y promuevo acciones para fomentar la transparencia en todas mis actuaciones, las de mis compañeros y las de la Empresa.
- Actúo de forma objetiva sin buscar privilegios o beneficios propios o de terceras personas.
- Nunca hacer mal uso de lo que se nos confió.
- Debo expresar lo que se piensa y hacer lo que se ha dicho.
- No acepto regalos de parte de ningún grupo de interés relacionado con procesos a mi cargo, excepto atenciones u objetos promocionales claramente identificados sin ningún valor comercial representativo. Las atenciones u obsequios sobre los que tenga duda, los consultaré con mi jefe inmediato.
- Me declaro impedido cuando me veo involucrado en una decisión donde se genere un conflicto de interés personal o familiar.
- Confío en los demás como la mejor forma de proporcionar la base y la conexión necesarias para que las relaciones sean nítidas.
- Cumpro los protocolos establecidos para garantizar el origen y uso lícito de los recursos administrados por el fondo buscando evitar que el mismo pueda ser utilizado en cualquiera de sus transacciones o relaciones comerciales para el ocultamiento, depósito o tránsito de recursos provenientes o destinados a actividades delictivas.

ACTÚO CON TRANSPARENCIA CUANDO:

- Informo de manera clara, completa, objetiva a los asociados sobre sus derechos y deberes frente al Fondo de Empleados, especialmente en la prestación de los servicios y en el ejercicio de participación democrática.
- Presento los informes que son requeridos por los órganos de administración y control, así como los diferentes comités sin sesgo o prejuicio que pueda hacer parecer la situación mejor de lo que realmente es o menos grave de lo que aparenta.
- Me abstengo de participar, directa o indirectamente en actividades que impliquen conflicto de interés.

GENERO CONFIANZA CUANDO:

- Soy cortés y cordial con mis compañeros, los asociados y con todas las personas en general.
- Respeto el tiempo de los demás, soy puntual con las citas, y reuniones de trabajo.
- Hago buen uso de mis derechos sin abusar de ellos, y respeto los de los demás.
- Reconozco y acepto las tradiciones y costumbres de las comunidades con las que interactúo.
- Promuevo y conservo el respeto por los derechos humanos y el derecho internacional humanitario.

- Escucho con atención, soy tolerante, reconozco y acepto que los demás pueden tener diferentes puntos de vista y comportamientos.

APLICO LA IGUALDAD CUANDO:

- Mi trato con las personas está por encima de cualquier forma de discriminación.
- Pienso, actúo y hablo coherentemente.
- Doy ejemplo con mis actuaciones buscando generar comportamientos reflejos positivos.
- No exijo a los demás más de lo que yo mismo estoy dispuesto a dar o hacer.
- Conservo un comportamiento socialmente responsable en todas las dimensiones de mi vida personal y profesional.
- Pongo en conocimiento de las instancias respectivas conforme al conducto regular definido, cualquier queja, reclamo o deficiencia que presenten los asociados, proveedores, clientes y otras personas relacionadas con el Fondo y propendo por responder adecuadamente las que son de mi competencia.
- Denuncio cualquier actuación irregular o dolosa que pueda estarse presentando por parte de empleados, asociados, directivos, proveedores, clientes o demás personas.

ACTÚO CON COMPROMISO DE SERVICIO CUANDO:

- Estoy plenamente identificado con el Fondo y con el recurso humano que lo integra.
- Actúo comprometido con un propósito común.
- Merece todo mi cuidado y atención, lo que más valoro.
- Me siento orgulloso del trabajo que desempeño y del aporte que hago al desarrollo de la organización.
- Evalúo todos aquellos aspectos que generan confianza, seguridad y compromiso.
- Establezco relaciones interpersonales, llenas de afecto, confianza y comunicación.
- Promuevo y participo, la realización de reuniones de integración, evaluación, capacitación, con alto contenido humano.
- Evito emitir conceptos o publicaciones de carácter personal, que vayan en contra de la imagen de la Empresa o de algunos de sus funcionarios.
- Aprendo de mis errores y trabajo sobre sus causas para evitar que se repitan, promoviéndolos como una lección aprendida.
- Conservo, protejo y uso de manera eficiente los recursos que me son asignados, incluyendo el cumplimiento de la jornada laboral y su uso exclusivo en labores relacionadas con mis funciones.
- Estoy al tanto, cumplo y hago que se cumplan los deberes y las prohibiciones contenidas en el marco constitucional, legal y normativo que nos rige.
- Debo tener la madurez de saber cuándo debe delegarse una responsabilidad a otro y
- Honrar el papel que se nos ha confiado y llevarlo a cabo conscientemente, poniendo lo mejor de uno mismo.

ACTÚO CON RESPONSABILIDAD CUANDO:

- Colaboró activamente en los grupos de trabajo en los que participo y mis actuaciones son ejemplo para los demás.
- Acojo y promuevo un ambiente cordial y positivo, expresando con Responsabilidad mis desacuerdos.
- Cumpro y respondo por las acciones y omisiones realizadas en el ejercicio de mi cargo.
- Me preocupo por el mejoramiento de la comunicación interpersonal y el ambiente laboral.
- Evito aceptar o generar comentarios malintencionados o imprecisos que afecten a las personas con las que me relaciono o que vulneren el buen nombre de FONDEARGOS.
- Me inquieta cumplir con las competencias requeridas para que todas mis actuaciones respondan a las necesidades de los clientes y demás grupos de interés.
- Presento de forma clara, oportuna y verificable la información y los resultados de mi gestión, dentro de las atribuciones que me fueron asignadas.
- Propendo por el diseño, implementación y aplicación de políticas amigables con el medio ambiente que promuevan el desarrollo sostenible, tanto al interior de FONDEARGOS como en el diario vivir de todos los empleados, asociados, proveedores y demás grupos de interés.
- Pago oportunamente los impuestos a cargo del Fondo de Empleados sobre las bases y tarifas correctas evitando toda acción que promueva la evasión de las obligaciones tributarias tanto del fondo de empleados como de terceros a través del fondo de empleados. Busco lograr un desempeño destacado en el ejercicio de mis funciones o el desempeño de los cargos o responsabilidades que me son delegados en beneficio del fondo y sus asociados.
- Hago seguimiento permanente al logro de los indicadores de desempeño establecidos para alcanzar los objetivos del Fondo de empleados, establezco el motivo de las desviaciones o incumplimientos y tomo oportunamente los correctivos que me permitan retomar la senda de su cumplimiento.
- En mis interacciones con asociados, compañeros de trabajo, proveedores y demás personas o instituciones con las cuales FONDEARGOS tiene relaciones, busco brindarles una experiencia positiva e inspiradora que refleje los principios y valores que representa la entidad.

CAPITULO III - DE LOS ASOCIADOS

Para efectos de incorporar este tema en materia de gobierno corporativo, debemos tener en cuenta la condición especial de los asociados de “propietarios, gestores y usuarios de los Servicios”. Esta connotación, les confiere a los asociados derechos y deberes que genera la condición activa y pasiva en las prácticas de buen gobierno corporativo, tales como deberes y derechos.

3.1. DETERMINACIÓN DEL VINCULO DE ASOCIACIÓN Y REQUISITOS DE INGRESO:

Pueden aspirar a ser asociados de FONDEARGOS las personas naturales que tengan vínculo directo como empleados dependientes, de Grupo Argos, filiales, subsidiarias, empresas o entidades en las cuales Grupo Argos, filiales o subsidiarias tengan una participación accionaria, cuotas y partes de interés social que impliquen consolidación empresarial o sean socios fundadores únicos, los trabajadores del Fondo de Empleados de Grupo Argos y Filiales “FONDEARGOS” y Compañía de Puertos Asociados S.A., “COMPAS”.

De igual forma los asociados que adquieran el derecho de pensión por vejez y tuvieran más de tres (3) años continuos como asociado y los asociados que adquieran el derecho de pensión por invalidez y tuvieran más de seis (6) meses continuos como asociados. Para lo cual deberán llenar los siguientes requisitos:

- a. Tener la capacidad legal de contraer obligaciones por sí mismo.
- b. Pagar la cuota de afiliación, no reembolsable, equivalente al cinco por ciento (5%) del salario mínimo legal mensual vigente.
- c. Diligenciar el formulario de admisión y tener aprobación de la gerencia.
- d. Autorizar a la respectiva empresa para que retenga, de su salario básico mensual con destino a FONDEARGOS, la suma correspondiente para cubrir el valor de la cuota periódica de aportes sociales y ahorros permanentes establecida en el presente estatuto y demás compromisos económicos que consten en los documentos pertinentes.
- e. No haber sido excluido de FONDEARGOS.
- f. Autorizar su consulta y reporte en las centrales de riesgo, así como la autorización de administración, manejo, transferencia de la información que suministre y se encuentre sujeta a habeas data.
- g. No estar reportado en listas vinculantes para Colombia en materia de SARLAFT.

3.2. DEBERES DE LOS ASOCIADOS: El ejercicio de los derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes, que otorgan la autoridad moral la cual nace como consecuencia de la conducta ejemplar y mostrable de atender debidamente los deberes como asociado de la organización. Los asociados tendrán los siguientes deberes especiales:

- a. Adquirir conocimientos sobre los principios y fines de la economía solidaria, así como objetivos, características y funcionamiento de los Fondos de Empleados en general y conocer el estatuto y las reglamentaciones de “FONDEARGOS”.
- b. Cumplir oportunamente con las obligaciones de carácter económico y las demás derivadas de su vinculación con “FONDEARGOS”.
- c. Aceptar y cumplir las decisiones de la Asamblea, los organismos de Dirección, Administración y Control de “FONDEARGOS” que adopten conforme al Estatuto y reglamentos.
- d. Comportarse con espíritu solidario en sus relaciones con “FONDEARGOS” y con los asociados de este.
- e. Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de “FONDEARGOS”.
- f. Usar adecuadamente los servicios de “FONDEARGOS”.
- g. Desempeñar con diligencia y eficacia los cargos y comisiones que le hayan sido encomendadas.
- h. Suministrar oportunamente los datos, informes o documentos que le solicite FONDEARGOS.
- i. Actualizar de manera periódica los datos personales e informar oportunamente a FONDEARGOS los cambios de domicilio, residencia, teléfonos fijos, celulares, fax, correo electrónico y demás datos que se requieran para el buen desenvolvimiento de las relaciones y comunicaciones.
- j. Acatar las normas estatutarias y reglamentarias, y las decisiones tomadas por la Asamblea General y los órganos directivos y de control.
- k. Los demás que le fijen la ley y el estatuto.

PARÁGRAFO: Los deberes y obligaciones aquí previstos, se establecen con criterio de igualdad, salvo las contribuciones económicas que podrán graduarse teniendo en cuenta los niveles de ingreso salarial.

3.3. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS: Los asociados, además de lo contemplado en las leyes y estatutos, deben estar protegidos por las normas de Gobierno Corporativo, el cual debe velar por el respeto de sus derechos y la protección de sus intereses y sus aportaciones. Los asociados tendrán, sin ninguna clase de discriminación, los siguientes derechos, los cuales serán garantizados por los administradores (directivos y ejecutivos), como por el Comité de Control Social.

Estos derechos se les darán a conocer en el momento en que se asocien, como en la Asamblea de Asociados y deberán quedar plasmados en el estatuto de la organización: Los asociados tendrán los siguientes derechos fundamentales:

- a. Utilizar o recibir los servicios de FONDEARGOS y realizar con las operaciones contempladas en el estatuto.
- b. Participar en las actividades de FONDEARGOS y en su Administración mediante el desempeño de cargos sociales.

- c. Ser informados de la gestión de FONDEARGOS.
- d. Ejercer actos de decisión y elección en las Asambleas Generales en forma que a cada asociado corresponda un voto.
- e. Fiscalizar la gestión de FONDEARGOS en los términos y con los procedimientos definido por la Junta Directiva.
- f. Retirarse voluntariamente de FONDEARGOS.
- g. Presentar a la Asamblea General o a la Junta Directiva, cualquier proyecto o iniciativa que tenga por objeto el mejoramiento de FONDEARGOS.
- h. Estar informado sobre los programas de capacitación, rendición de cuentas, perfiles e informes de los órganos de administración, control y vigilancia, de sus derechos y obligaciones, a través de los canales de comunicación que disponga el FONDEARGOS.
- i. Evaluar la gestión de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia de acuerdo con los parámetros establecidos por FONDEARGOS.
- j. Los demás que resulten del Estatuto y los reglamentos.
- k. Contar con una versión actualizada del estatuto, disponible para su consulta en la página web del Fondo de Empleados.

PARÁGRAFO: El ejercicio de los derechos estará condicionado al cumplimiento de los deberes y obligaciones, siempre y cuando no se encuentren suspendidos conforme al régimen disciplinario establecido en el presente estatuto.

3.4. INFORMACIÓN PERMANENTE A LOS ASOCIADOS: FONDEARGOS contará permanentemente con medios idóneos de información que garanticen previo a la vinculación del asociado y durante todo el tiempo de vinculación el acceso adecuado al conocimiento de sus derechos y obligaciones, así como las características de sus aportes y depósitos, condiciones del servicio de crédito y demás servicios ofrecidos por el Fondo de Empleados. Para ello contará como mínimo con los siguientes mecanismos:

- a) El Consultor será el encargado de dar a conocer las características del acuerdo de vinculación al potencial asociado, sus deberes y derechos, así como de manera general el portafolio de servicios del Fondo de Empleados y sus características y la estructura democrática y funcionamiento organizativo de la entidad.
- b) Todos los asociados deberán recibir con posterioridad a su ingreso, una inducción donde se refuerce y profundice el conocimiento sobre sus deberes, derechos, servicios y funcionamiento del Fondo de Empleados. Esta capacitación podrá ser obligatoria para efectos de poder acceder a los servicios de la entidad y adicionalmente, negarse a recibirla o impedir que otros asociados la reciban, será considerado causal de exclusión.
- c) El Fondo de Empleados contará con diversos canales de información con los asociados que les permita conocer adecuadamente la situación, evolución y reglamentación de la entidad:

- a. Los reglamentos, Estatutos, el informe de gestión anual presentado a la Asamblea, los estados financieros de uso general, las principales decisiones adoptadas en la Asamblea y demás documentos de público conocimiento serán accesibles a los asociados y público en general a través de descargas gratuitas en la página web www.fondeargos.org.
- b. La Junta Directiva analizará las recomendaciones efectuadas en la Asamblea y enviará su respuesta personalizada al delegado que efectuó la recomendación, El resumen sobre las decisiones adoptadas por la Junta Directiva sobre las proposiciones y recomendaciones de la Asamblea será publicado en la página web del Fondo de Empleados.
- c. Las carteleras del Fondo de Empleados además brindarán información actualizada sobre las condiciones de los servicios ofrecidos por el Fondo de Empleados y otra información que le pueda resultar de utilidad al asociado y público en general sobre la gestión de la entidad, sus deberes, derechos y evolución del sector cooperativo financiero.
- d. Además de la página web y la cartelera institucional, la convocatoria para la elección de delegados será comunicada a todos los asociados a través de correo electrónico, enviado desde la cuenta corporativa a la dirección electrónica registrada por cada asociado. Asimismo, se utilizará el servicio masivo de mensajería instantánea para enviar la información al número de teléfono móvil registrado en el Fondo de Empleados.
- e. Los asociados podrán acceder al extracto de cuenta de sus productos y servicios con la entidad de manera permanente a través de la oficina virtual que además permitirá acceder a diversas transacciones en línea con el Fondo de Empleados bajo los requisitos que reglamente la Junta Directiva para tal fin.
- f. En la página WEB del Fondo de Empleados estarán disponibles:
 - I. El listado de los candidatos a delegados.
 - II. Una vez elegidos los delegados, se recibirán las postulaciones y publicarán los perfiles de los candidatos a integrantes de los órganos de administración y control de la entidad.
 - III. Los integrantes de los diferentes órganos de administración, control social y comités.
 - IV. Un buzón virtual, para recibir PQRSF (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones) de los asociados que serán analizados por el Comité de Control Social para darles respuesta en los términos establecidos en la legislación vigente.

CAPITULO IV - DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL FONDEARGOS

4.1. ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea General es el órgano máximo de administración de FONDEARGOS; sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado con las normas legales, estatutarias y reglamentarias; y la conforma la reunión debidamente convocada, de los asociados hábiles o de los delegados elegidos directamente por estos.

Las reuniones de Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se reunirán una (1) vez al año, dentro de los tres (3) primeros meses del año calendario, para el ejercicio de sus funciones regulares.

Las Asambleas Extraordinarias podrán reunirse en cualquier época del año para tratar asuntos de urgencias o imprevistos que no permitan esperar a ser considerados en la Asamblea General Ordinaria, y no podrán tratar asuntos diferentes de aquellos para los que fueron convocados y los que se deriven estrictamente de estos.

4.2. ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS: La asamblea General de asociados será sustituida por la Asamblea General de delegados, cuando aquella se dificulte por razón del número de asociados que determine el estatuto o por estar domiciliados en diferentes municipios del país, o cuando su realización resultare desproporcionadamente onerosa en consideración a los recursos de FONDEARGOS.

En ningún caso el número de delegados será menor de veinte (20). El procedimiento de selección deberá ser reglamentado por la Junta Directiva en forma que garantice la adecuada información y participación de los asociados.

Los delegados serán elegidos para participar en todas las asambleas que se realicen dentro del año calendario para el cual fueron elegidos.

A la Asamblea General de delegados le serán aplicables, en lo pertinente, las normas relativa a las Asambleas General de Asociados. En las Asambleas de delegados no habrá lugar a representación, en ningún caso y para ningún efecto.

4.2.1. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA. Son funciones de la Asamblea General:

- a. Aprobar el Orden del Día.
- b. Nombrar sus dignatarios.
- c. Determinar las directrices generales del fondo de empleados.
- d. Analizar los informes de los órganos de administración y vigilancia.
- e. Considerar y aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio.
- f. Destinar los excedentes y fijar los montos de los aportes y de los ahorros obligatorios con sujeción a este decreto y al estatuto, y establecer aportes extraordinarios.

- g. Elegir o declarar electos los miembros de la junta directiva, Comité de Apelaciones, comité de control social, y el revisor fiscal asignándole los honorarios.
- h. Reformar el estatuto.
- i. Decidir la fusión, escisión, incorporación, transformación y liquidación del fondo de empleados.
- j. Aprobar los programas en que se destinarán los recursos del Fondo de Desarrollo Empresarial Solidario.
- k. Evaluar la gestión del revisor fiscal.
- l. Aprobar las políticas de retribución económica a los miembros de los órganos de administración y control por el ejercicio de sus funciones.
- m. Las demás que le señalen las disposiciones legales y el estatuto.
- n. Estar informado de la evolución y el efecto de los riesgos relevantes (operativo, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés y lavado de activos y financiación del terrorismo).

A fin de evitar los conflictos de interés, las siguientes decisiones serán de atribución exclusiva de la Asamblea General:

- a. La amortización o readquisición de aportes sociales.
- b. El aumento del capital mínimo no reducible o las capitalizaciones extraordinarias.
- c. Políticas de reconocimiento a los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, de las comisiones especiales conformadas por directivos o asociados.
- d. Escisión, fusión, transformación y liquidación de la organización.

4.2.2 ACCESO A LA INFORMACIÓN DE MANERA PREVIA Y POSTERIOR A LA ASAMBLEA:

El fondo cuenta con políticas claras de comunicación respecto a la Asamblea. A través de su página web, boletines electrónicos y mensajes vía call blasting, SMS y WhatsApp Business, pondrá a disposición de todos los asociados la información relacionada con la Asamblea.

La Asamblea será transmitida en vivo mediante streaming, permitiendo que los asociados y grupos de interés sigan el desarrollo de esta en tiempo real.

Una vez concluida la Asamblea, se publicará un resumen con los principales temas tratados y las decisiones aprobadas en todos los canales de comunicación disponibles.

4.3. LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva es el órgano de administración permanente de FONDEARGOS sujeto a la Asamblea General y responsable de la dirección general de los negocios y operaciones. Estará integrada por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General para un período de dos (2) años, los cuales podrán ser removidos o reelegidos libremente por esta.

Los candidatos propuestos por los asociados deberán manifestar la aceptación de su postulación. La Junta Directiva ejercerá sus funciones una vez elegida, sin perjuicio del registro ante el órgano competente.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva será evaluada por los asociados con los mecanismos y en la periodicidad definidos para tal efecto.

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 interno de la Junta Directiva se determinará entre otras cosas, los dignatarios, su período y funciones, competencia y procedimiento de la convocatoria; los demás asistentes; la composición del quórum; la forma de adopción de las decisiones; los requisitos mínimos de las actas; los comités o comisiones a nombrar y la forma como estos deben ser integrados, y en general todo lo relativo al procedimiento y funcionamiento de este organismo.

4.3.1. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son funciones de la Asamblea General:

- a. Diseñar y aprobar el plan estratégico de FONDEARGOS, así como la misión, visión, objetivos, valores, políticas y normativa interna del fondo.
- b. Expedir su propio reglamento y los demás que necesarios y convenientes, de acuerdo con el estatuto y la ley.
- c. Nombrar sus dignatarios.
- d. Aprobar el presupuesto del ejercicio anual, así como los planes de acción, programas a desarrollar, y lo relacionado con gastos de inducción, capacitación, y evaluaciones de las operaciones de la Junta Directiva, Comité de Control Social y administración.
- e. Desarrollar la política general de “FONDEARGOS” determinada por la Asamblea General y adoptar las medidas conducentes al cabal logro del objeto social.
- f. Nombrar o remover al Representante Legal o gerente y su o sus suplentes.
- g. Examinar y aprobar en primera instancia las cuentas, el balance y el proyecto de distribución de excedentes que debe presentar el Representante Legal acompañado de un informe explicativo y presentarlo a la Asamblea para su aprobación.
- h. Decidir sobre el reingreso y continuidad de los asociados y conocer los ingresos y retiros, también decidir de las sanciones de los asociados, sobre los recursos y sobre el traspaso y devolución de los aportes.
- i. Convocar directamente a la Asamblea General.

- j. Autorizar en cada caso al Representante Legal para realizar operaciones por cuantía igual o superior a doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha en que se adopte la autorización.
- k. Fijar la cuantía de las fianzas que deben presentar el Representante Legal, el Tesorero y los demás empleados que a su juicio deben garantizar su manejo, exigir su otorgamiento y hacerlas efectivas llegado el caso.
- l. Reconocer y ordenar el pago de los Amparos Mutualistas de acuerdo con las reglamentaciones internas.
- m. Fijar la asignación de los empleados de FONDEARGOS mediante sueldo fijo.
- n. Estudiar y fijar la remuneración de la planta de personal requerida para el normal desarrollo del Fondo.
- o. Participar en los procesos de reclutamiento y selección de los cargos de dirección, incluido en estos el del Gerente.
- p. Examinar, aprobar, desaprobado, objetar, observar y/o glosar, los estados financieros mensuales y los Informes sobre la marcha de FONDEARGOS, presentados por la Gerencia.
- q. Decidir sobre el ejercicio de las acciones judiciales contra FONDEARGOS, o por este, contra los asociados o terceros y conciliar, transigir o someter a arbitramento cualquier asunto litigioso que FONDEARGOS tenga que afrontar como demandante o demandado, siempre de conformidad con lo dispuesto en estos Estatutos para la solución de controversias.
- r. Autorizar la consecución de créditos cuando las necesidades de FONDEARGOS lo requieran.
- s. Cumplir y hacer cumplir la ley, el Estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General.
- t. Reglamentar los servicios de ahorro y crédito y los demás que preste "FONDEARGOS" así como la utilización de sus fondos.
- u. Definir las políticas de comunicación a los asociados sobre las actividades de "FONDEARGOS".
- v. Suministrar la información requerida por el Comité de Control Social de acuerdo con los mecanismos que para el efecto definan.
- w. Revisar y analizar los balances mensuales.
- x. Dar cumplimiento a las normas sobre gestión integral de riesgo.
- y. Ejercer las demás funciones que de acuerdo con la ley y los presentes estatutos.

4.3.2 PROHIBICIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: A la Junta Directiva y sus miembros, les será prohibido:

- a. Participar en las actividades de ejecución que correspondan al gerente o director y, en general, a las áreas ejecutivas de la organización, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
- b. Ser miembro del órgano de administración, empleado o asesor de otra similar, con actividades que compitan con la organización.

- c. Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la misma.
- d. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
- e. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
- f. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la organización.
- g. Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a la gerencia o dirección general y demás ejecutivos de la organización.
- h. Dar órdenes a empleados o al Revisor Fiscal de la organización y solicitarles información directamente, sin el conducto regular establecido por la Junta Directiva.
- i. Los miembros de la Junta Directiva, no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el gerente o director general, o con ninguno de los demás ejecutivos de la organización, o quien haga sus veces en las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- j. Ser empleado del Fondo de Empleados sin que haya transcurrido mínimo un año de haber perdido su calidad como miembro de la Junta Directiva.
- k. Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de la organización a excepción de los cargos establecidos en literal n del Artículo 66- Funciones, del Estatuto de Fondeargos.

4.3.3 POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA: A efectos de reducir los riesgos de dependencia de la Junta Directiva, frente a la gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

- a. Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la organización, por parte de la administración.
- b. Los miembros de la Junta Directiva, no podrán ser cónyuge, compañero permanente, tener vínculo de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad primero civil del gerente o director general, del representante legal, del secretario general, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
- c. Los miembros de la Junta Directiva, no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el gerente o director general, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
- d. La Gerencia se abstendrá de contratar con empresas o personas que tengan vínculos de consanguinidad cualquiera que este fuera o de sociedad con algún miembro de Junta Directiva o de la misma Gerencia.
- e. Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros de la Junta Directiva serán aprobadas, de manera indelegable, por la asamblea general.

4.4 EL GERENTE: El Gerente será el Representante Legal de FONDEARGOS y su órgano de comunicación con los asociados y con terceros. Ejercerá sus funciones bajo la inmediata dirección de la Junta Directiva y responderá ante esta y ante la Asamblea, de la marcha de FONDEARGOS. El Gerente y sus Suplentes serán elegidos para período indefinido; podrán ser reelegidos o removidos libremente. Los Suplentes del Gerente reemplazarán a este en sus ausencias temporales y le serán aplicables las mismas disposiciones de aquel para ejercer el cargo; lo mismo que cumplirá las funciones de titular cuando lo esté reemplazando.

4.4.1 CALIDAD E IDONEIDAD: La Junta Directiva velará porque el Gerente General cumpla condiciones de idoneidad y honorabilidad, mediante la comprobación de poseer los conocimientos adecuados y de no registrar antecedentes que desvirtúen estas condiciones, tales como la provocación reiterada de riñas o escándalos públicos, la mala fe en los negocios, la pública embriaguez consuetudinaria o el hábito injustificado de estupefacientes, la dilapidación del patrimonio en perjuicio de los acreedores, la inmoralidad crediticia. Es el órgano de administración permanente subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General. Su estructura, periodo, funciones, requisitos, funcionamientos, causales de remoción y mecanismos de elección, criterios de reelección están definidos en los estatutos.

4.4.2 NOMBRAMIENTO: La Junta Directiva verificará el cumplimiento de los requisitos previstos en el Estatuto, siguiendo los procedimientos de calificación del perfil y de decisión previamente establecidos. El Gerente General entrará y ejercer el cargo una vez acepte dicho nombramiento, presente las fianzas fijadas, sea inscrito en la Cámara de Comercio como representante legal del Fondo de Empleados y sea informado a la Superintendencia de la Economía Solidaria – SUPERSOLIDARIA. En sus ausencias temporales o accidentales, el Gerente General será reemplazado por el Representante Legal Suplente. Las suplencias del gerente no podrán ser ejercidas por ninguno de los miembros de la Junta Directiva o del Comité de Control Social.

4.4.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL GERENTE

- a) El gerente o representante legal, no podrá ser empleado, asesor o consultor de otra cooperativa con actividad de ahorro y crédito o fondo de empleados que tenga convenio de libranza con las empresas patronales que forman parte del vínculo común de asociación, directamente, ni por interpuesta persona natural o jurídica, salvo con autorización explícita de la Junta Directiva.
- b) En ningún caso, el gerente o representante legal, podrá tener vínculos con FONDEARGOS como asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a FONDEARGOS o con las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- c) Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil del gerente o representante legal, no podrán celebrar contratos con FONDEARGOS.

- d) El gerente o representante legal, no podrá ser simultáneamente ejecutivo, o miembro del órgano de administración permanente o de control social, asesor o empleado de otras organizaciones solidarias con las que Las empresas patronales que forman parte del vínculo común de asociación tenga convenio de libranza, salvo autorización explícita de la Junta Directiva.

4.4.4 FUNCIONES DEL GERENTE

- a. Representar a FONDEARGOS en todas las actuaciones judicial y extrajudicialmente.
- b. Organizar y dirigir, conforme a los Reglamentos de la Junta Directiva, la prestación de los servicios de FONDEARGOS.
- c. Ordenar el pago de los gastos ordinarios de FONDEARGOS y firmar los cheques junto con el Tesorero.
- d. Celebrar contratos y operaciones cuyo valor no exceda de doscientos cincuenta 250 salarios mínimos legales vigentes. Salvo los contratos de garantía real que otorguen los asociados por los créditos aprobados los cuales no tienen límite y la aprobación de créditos cuya regulación se emite la Junta Directiva.
- e. Ejecutar y hacer ejecutar todas las operaciones necesarias para que “FONDEARGOS” cumpla sus fines, sujetándose al Estatuto, a las determinaciones de la Asamblea General y atribuciones señaladas por la Junta Directiva.
- f. Presentar a la Junta Directiva el proyecto de presupuesto anual de rentas y gastos y el proyecto de distribución de excedentes.
- g. Administrar los bienes de FONDEARGOS en concordancia con lo dispuesto en los presentes estatutos y la Junta Directiva.
- h. Presentar a la Asamblea y la Junta Directiva los informes sobre su gestión enviándolos con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a cada reunión, a través del medio acordado.
- i. Velar porque se lleven en debida forma los libros de actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva y que los documentos y correspondencia de FONDEARGOS sean conservados debidamente.
- j. Vigilar permanentemente el estado de caja y liquidez y cuidar que se mantengan con la seguridad debida los bienes de FONDEARGOS.
- k. Presentar mensualmente a la Junta Directiva un informe sobre el estado financiero y administrativo de FONDEARGOS y comunicar periódicamente a la Junta Directiva acerca del desarrollo de las actividades del mismo.
- l. Propender y poner a disposición los recursos necesarios para que los asociados reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés.
- m. Nombrar y remover a los empleados de FONDEARGOS de acuerdo con la planta de personal que establezca la Junta Directiva, con las excepciones indicadas en los Estatutos, atendiendo las disposiciones y procedimientos laborales existentes.
- n. Velar por una adecuada política de relaciones humanas entre los empleados y para con los asociados.
- o. Aprobar los ingresos, tramitar los retiros y presentar a la Junta Directiva la solicitud de reingreso para su aprobación.

- p. Certificar con su firma los estados financieros de “FONDEARGOS” de fin de ejercicio y los que fueren necesarios para el desarrollo de las actividades que se pretenden.
- q. Adoptar las medidas para proteger adecuadamente los bienes y valores de “FONDEARGOS”.
- r. Hacer seguimiento a las decisiones o recomendaciones de la Junta Directiva, Comité de Control Social, auditoría interna cuando aplique, revisoría fiscal y los requerimientos de la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- s. Dar cumplimiento a las normas sobre gestión integral de riesgo.
- t. Las demás que le asigne el presente estatuto, los reglamentos, y la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: Las funciones del Gerente y que hacen relación a la ejecución de las actividades y servicios, las desempeñará por sí o mediante delegación a los empleados de “FONDEARGOS”.

4.4.5 PROHIBICIONES DEL GERENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL: Además de las prohibiciones legalmente establecidas para los administradores, el Gerente o representante legal no podrá:

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

El Gerente o representante legal y su equipo de trabajo, deben procurar que los miembros de la Junta Directiva y del Comité de Control Social reciban información oportuna, clara, precisa y comprensible.

4.4.6 INFORMACIÓN GERENCIAL

La Gerencia informará periódicamente al Junta Directiva, sobre su gestión y resultados. La información se entregará con mínimo tres (3) días de anticipación a la fecha de la reunión y deberá, al menos, reunir las siguientes características:

- a) Establecer un formato gerencial, que incluya gráficos, con información sobre lo siguiente:

- Cumplimiento de metas estratégicas.
 - Evolución y calidad de sus principales activos y pasivos.
 - Productividad y rotación del personal.
 - Ejecución presupuestal.
 - Estructura de costos.
 - Incremento o retiro de asociados.
 - Indicadores financieros de apalancamiento, rentabilidad y liquidez.
- b) Adicionalmente se incorporará de acuerdo con las circunstancias, aspectos como:
- Seguimiento de las decisiones y recomendaciones de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Auditores interno y revisoría fiscal o informes de inspección del ente de supervisión.
 - Análisis de contexto externo, legislación, competencia (especialmente si existen cambios).
 - Decisiones críticas adoptadas por la gerencia.
 - Oportunidades de negocios.
 - Demandas de asociados y usuarios identificadas.
 - Conclusión del análisis institucional.

El Gerente, dentro de sus atribuciones, tiene la facultad de organizar su equipo de trabajo, someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva, la estructura organizacional, cuando sea necesario.

A efecto de evitar el conflicto de interés en la designación, contratación y desempeño del personal, debe dotarse de instrumentos técnicos, que conlleven el involucramiento del mejor personal disponible en el entorno, que cumpla con las especificaciones requeridas para el logro de los objetivos estratégicos.

Las demás decisiones gerenciales, relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la organización, se ciñen a las políticas y normativa aprobada por la Junta Directiva, y su cumplimiento forma parte del informe gerencial.

4.5. COMITÉS Y COMISIONES: La Asamblea General, la Junta Directiva y el Gerente, podrán crear comités permanentes o comisiones especiales que consideren necesarios para el cabal funcionamiento de FONDEARGOS y la prestación de sus servicios. Los Comités de apoyo actualmente en FONDEARGOS son:

- Comité de Control Social
- Comité de Apelaciones
- Comité de Riesgos (SIAR, SARLAFT, SARC, SARL, HABEAS DATA).
- Comité de Crédito
- Comité de Ética
- Comité de Convivencia
- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)

- Comité de Solidaridad

Los reglamentos respectivos establecerán el funcionamiento, conformación, recursos y alcance de tales comités, así mismo la prioridad de sus reuniones y responsabilidades.

PARÁGRAFO: La Asamblea General, la Junta Directiva y el Gerente, podrán crear comités permanentes o comisiones especiales que consideren necesarios para el pleno funcionamiento de “FONDEARGOS” y la prestación de los servicios. Los acuerdos y reglamentos respectivos establecerán la constitución, integración, recursos y funcionamiento de tales comités o comisiones.

4.6. COMITÉ DE ÉTICA

4.6.1. OBJETIVO: El Comité de Ética tiene como objetivo promover, vigilar y garantizar el cumplimiento de los principios y valores éticos dentro de FONDEARGOS, asegurando un ambiente de integridad, transparencia y responsabilidad en todas las actuaciones de sus miembros, así como resolver de manera imparcial y efectiva las situaciones que puedan afectar la conducta ética de la organización.

4.6.2. CONFORMACIÓN Y DECISIONES: El comité de Ética estará integrado como máximo por cinco miembros principales sin suplentes, designados por la Junta Directiva así: un (1) integrante de la Junta Directiva, la Gerencia, el Líder de Riesgos, quien actuara como secretario, la persona encargada de recursos humanos y el Auditor Interno si existe el cargo o en su defecto quien desempeñe el cargo de contador si es empleado. En caso de renuncia o incapacidad, la Junta Directiva designará un reemplazo.

El comité sesionará ordinariamente al menos una vez al año o extraordinariamente cuando sea convocado por el Gerente y/o Líder de Riesgos.

En caso de involucrar asuntos de algún miembro del Comité de Ética, la denuncia llegará directamente a los miembros independientes del Comité de Riesgos con copia al líder de riesgos.

4.6.3. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA: El Comité de Ética será responsable por las siguientes actividades:

- a) Establecer los procedimientos para asegurar la recepción, custodia y tratamiento de la información recibida por parte de los grupos de interés de FONDEARGOS en relación con irregularidades relacionadas con el Código de Ética y Buen Gobierno, situaciones de indebida utilización de los activos y cumplimiento de leyes y regulaciones.

- b) Establecer procedimientos que aseguren la confidencialidad y el anonimato de la denuncia y del denunciante y recomendar las acciones tendientes a fortalecer el programa de ética.
- c) Establecer los mecanismos que faciliten la recepción y custodia de la información recibida por parte de los grupos de interés de la entidad.
- d) Comunicar e informar en forma permanente a los grupos de interés, sobre los diferentes mecanismos que FONDEARGOS ha establecido para que se reporten situaciones ilegales o irregularidades de comportamiento ético.
- e) Realizar las investigaciones necesarias de las irregularidades y denuncias recibidas que se asignarán de la siguiente manera para asegurar un tratamiento apropiado:

Clasificación	Tipificación	Responsable del análisis
Cumplimiento	Conflicto de interés.	• Líder de Riesgos
	Violación de políticas.	• Gerente y Responsable de Gestión Humana
Finanzas, Contabilidad y Auditoria	Asuntos contables y auditoria.	• Gerencia
	Falsedad de informes o soportes contables.	• Junta Directiva

- f) Velar por que las acciones y recomendaciones adoptadas para cada caso, se ejecuten y para que se informen sus resultados al Comité de Riesgos y a la Junta Directiva.
- g) Reportar al Comité de Riesgos y a la Junta Directiva sobre la recepción, tratamiento y acciones adoptadas por el Comité de Ética, sobre toda la información recibida por denunciantes sobre irregularidades presentadas.

4.6.4. TRATAMIENTO DE LOS PROCESOS: El Comité de Ética se deberá reunir dentro de un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contado a partir de la presentación de una denuncia. El líder de riesgos convocará su instalación y dará inicio al procedimiento administrativo.

Dentro de un plazo no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la correspondiente reunión inicial, el Comité de Ética adoptará un acto de apertura del expediente, si fuera el caso, identificando los hechos que lo motivan, la imputación de los hechos que se le atribuyen al presunto infractor y la indicación de la normativa afectada. En casos calificados a criterio del Comité de Ética, el plazo establecido en el presente párrafo podrá ampliarse hasta en veinte (20) días hábiles.

Cualquier Colaborador, Cliente o cliente potencial podrá poner en conocimiento de cualquiera de los miembros del Comité de Ética cualquier conducta o violación, debidamente

justificada o documentada, que amerite ser conocida por el Comité de Ética. La identidad de la persona que ponga los hechos en conocimiento del Comité será confidencial, si así lo solicita dicha persona.

Ninguna autoridad de FONDEARGOS, sin importar su rango, podrá ejercer acción o medida alguna contra quien haya presentado la Denuncia, ni podrá promover frente a terceros, actos o medidas que puedan interpretarse como represalia por la presentación de la Denuncia.

4.6.5. CANAL ÉTICO: FONDEARGOS dispone de la siguiente dirección electrónica para que todos sus grupos de intereses informen irregularidades relacionadas con el Código de Ética y Buen Gobierno: osilvera@argos.com.co, así mismo podrán presentar la información de manera formal, escrita y en sobre cerrado en las instalaciones del fondo, ubicado en Calle 77 B No. 57-103 Oficina 807-808 – Green Towers, en la ciudad de Barranquilla.

4.7. RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA, LA ADMINISTRACIÓN Y COMITÉS DE APOYO: Las relaciones entre los miembros de la Junta Directiva, la administración y los diferentes comités de apoyo de FONDEARGOS se desarrollarán de conformidad con los siguientes principios:

- a. **Respeto de las competencias propias.** La Junta Directiva se encargará de definir las políticas generales de actuación, aprobar los programas por realizar, hacerle seguimiento a la estrategia y al desempeño de FONDEARGOS y la administración se encargará de proponer y ejecutar los programas tendientes a dar cumplimiento a la estrategia y ejercer la vocería de la entidad. Tanto la Junta como la administración y comités se abstendrán de ejecutar conductas que interfieran con el desarrollo de las funciones que a cada uno competen.
- b. **Información y comunicación.** La administración y comités deberán proporcionar a la Junta Directiva la información que sea necesaria para la adopción de las decisiones que le competen.
- c. **Respeto y transparencia.** La Junta Directiva, la administración y comités actuarán en sus relaciones mutuas con respeto y transparencia.
- d. **Solidaridad y lealtad.** La Junta Directiva, la administración y los diferentes comités actuarán conjuntamente en la consecución de los fines institucionales con lealtad a FONDEARGOS.

4.8. ROTACIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS MIEMBROS DE ADMINISTRACIÓN Y JUNTA DIRECTIVA.

Para la elección de los miembros de Junta Directiva y Gerencia se aplicará el procedimiento descrito en los Estatutos de FONDEARGOS, velando que se cumpla con las condiciones establecidas por la entidad para ser elegido miembro activo de los órganos de administración de FONDEARGOS.

4.9. POLÍTICA DE RETRIBUCIÓN Y ATENCIÓN DE GASTOS DE LA ADMINISTRACIÓN

FONDEARGOS establece la siguiente política sobre retribución y atención de gastos de los órganos de administración:

- a) **Retribución:** Fondeargos no reconoce retribuciones económicas, honorarios ni beneficios monetarios a los miembros de la Asamblea General, Asamblea de delegados ni a los integrantes de la Junta Directiva por el ejercicio de sus funciones. La participación en estos órganos se entiende como un acto de compromiso, representación y servicio a la base social, sin ánimo de lucro personal.
- b) **Atención de gastos:** Sin perjuicio de lo anterior, Fondeargos asigna anualmente un presupuesto específico para cubrir los gastos razonables y debidamente justificados asociados al cumplimiento de las funciones de estos órganos. Estos gastos pueden incluir:
 - **Formación y capacitación:** Participación en eventos, cursos o actividades que fortalezcan las competencias de los miembros de los órganos de administración.
 - **Traslados y transporte:** Desplazamientos requeridos para asistir a reuniones o actividades oficiales convocadas por la entidad.
 - **Atención en reuniones presenciales:** Gastos logísticos relacionados con la realización de reuniones, tales como alimentación, refrigerios u otros elementos necesarios para su adecuado desarrollo.

Todos los gastos deberán ser autorizados, registrados y soportados conforme a los procedimientos internos establecidos, garantizando el uso eficiente y transparente de los recursos de FONDEARGOS.

CAPITULO V. DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA

5. REVISOR FISCAL: La función de revisoría fiscal debe considerarse una función preventiva y de aseguramiento de la exactitud de las posiciones y los riesgos financieros globales que se debe cumplir con sujeción a lo previsto en el artículo 207 del Código de Comercio. El revisor fiscal no podrá prestar a la respectiva organización servicios distintos a la auditoría que ejerce en función de su cargo.

El Revisor Fiscal deberá ser Contador Público con matrícula vigente, no podrá ser asociado de FONDEARGOS y será elegido por la Asamblea General para un período de dos (2) años 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.

La revisión fiscal y contable, sin perjuicio de las demás funciones de control que garanticen el correcto funcionamiento y la eficiente administración de FONDEARGOS estará a cargo del Revisor Fiscal con su respectivo suplente, con el fin de controlar la calidad de la información financiera, asegurando la exactitud de la posición de estas y los riesgos financieros, cerciorándose que la gestión se celebre y ejecute de conformidad con lo pactado en el Estatuto, los reglamentos y la Ley. Será elegido por la Asamblea y podrá ser reelegido o removido libremente. Su período será de dos (2) años.

Las condiciones para ser elegido revisor fiscal principal y suplente, acreditadas en la postulación y durante el ejercicio del cargo son:

- a. Ser persona natural o Jurídica, debiéndose en todo caso designar Contador Público titulado.
- b. No ser asociado de “FONDEARGOS”.
- c. No haber sido sancionado por las Entidades gubernamentales que ejercen el control, inspección y vigilancia sobre las entidades públicas, privadas y organizaciones de economía solidaria.
- d. Acreditar formación, debidamente certificada, sobre economía solidaria.
- e. No estar incurso de inhabilidades e incompatibilidades.
- f. Acreditar conocimientos en administración de riesgos para lo cual deberá aportar: certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general y constancia de capacitación en materia de riesgos que incluya un módulo LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones de educación superior acreditadas ante el Ministerio de Educación Nacional, con una duración no inferior a 90 horas.

- g. No tener reportes negativos en los certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y los fiscales, expedidos por la Policía Nacional, Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la Nación.
- h. No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo en una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.
- i. Suscribir acuerdo de confidencialidad y de manejo de información dentro de los 30 días siguientes a la elección.
- j. No haber sido cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, gerente y personal directivo del Fondo de Empleados.

PARÁGRAFO 1: Estos requisitos deben darse a conocer junto con la convocatoria a Asamblea General y las reglas de votación con las que se realizara la elección.

PARÁGRAFO 2: El requisito contemplado en el literal f) en el evento de ser elegida una persona jurídica para el cargo, deberá ser acreditado por los delegados asignados a “FONDEARGOS”.

PARÁGRAFO 3: La persona jurídica después de dos periodos consecutivos en el cargo, deberá rotar sus delegados personas naturales. La persona natural sólo podrá ser reelegida por un periodo consecutivo.

5.1. MECANISMOS PARA LA ELECCIÓN DE LA REVISORÍA FISCAL

- a. Con antelación no inferior a 45 días de la fecha fijada para la realización de la asamblea en donde se elegirá el revisor fiscal, la organización pondrá a disposición de los interesados que así lo requieran la siguiente información:
 - Estados financieros de propósito general más recientes y su dictamen si los hubiere.
 - Informe en el cual se describa el Fondo de Empleados, su naturaleza, estructura, control, actividades principales, tamaño de sus operaciones, ciudades en las cuales preste servicios, número de asociados y de empleados y demás datos que permitan evaluar la auditoría interna.
 - Las condiciones y requisitos mínimos a los cuales deba sujetarse la propuesta con el fin de garantizar que todas las que se presenten sean comparables (horas de trabajo, infraestructura, número de personas que harán parte de equipo de trabajo, etc.).

- b) Se presentará las propuestas de Revisoría Fiscal a la Asamblea, quien por mayoría de votos haga la selección de este ente de control.
- c) La propuesta se presentará por escrito o por correo electrónico dirigido al representante legal, con antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha fijada para la elección. Cuando se indique la posibilidad de contar con empleados pagados por la organización, el costo de ellos debe incluirse como parte del costo de la propuesta.
- d) Las condiciones de la propuesta inicial no podrán ser cambiadas; en caso contrario, tal oportunidad se brindará a todos los candidatos.

5.1.2 MECANISMOS DE INFORMACIÓN: La Junta Directiva, el gerente o representante legal, además de velar porque a los revisores fiscales se les permita cumplir a cabalidad con sus responsabilidades, le exigirán, al menos lo siguiente:

- a. Presentar el plan de trabajo a la Junta Directiva dentro de los 45 días siguientes a la fecha de posesión.
- b. Informar sobre el cumplimiento de sus responsabilidades legales y estatutarias, así como del plan de trabajo aprobado.
- c. Informar sobre los hallazgos más relevantes, junto con las recomendaciones que estime pertinentes.

5.1.3 OBLIGACIONES DE FONDEARGOS CON LA REVISORÍA FISCAL: La Junta Directiva, y el gerente o representante legal, se comprometen, en aras de garantizar un gobierno transparente, frente a la revisoría fiscal a lo siguiente:

- a. Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos del Fondo de Empleados.
- b. Dar y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que ésta requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- c. Permitirle y apoyarle, para rendir los informes que le corresponden, en la convocatoria de los órganos de la organización o, si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de estos.
- d. Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento del Fondo de Empleados.
- e. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento del Fondo de Empleados.
- f. Informarle, antes que, a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
- g. Informarle, en el día hábil inmediatamente siguiente a aquél en el cual éstos fueren notificados, de cualquier información que deba ser dictaminada por la revisoría fiscal.
- h. Disponer de los recursos y remuneración adecuados y oportunos, de conformidad con las características del Fondo de Empleados.

5.1.4 FUNCIONES DE LA REVISORÍA FISCAL: El Revisor Fiscal deberá ser Contador Público debidamente matriculado o autorizado. No podrá ser asociado de FONDEARGOS, y ejercerá las siguientes funciones:

- a. Cerciorarse de que las operaciones que celebre o cumpla FONDEARGOS se ajusten a las descripciones legales y estatutarias, a las decisiones de la Asamblea General y a las de la Junta Directiva.
- b. Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea, a la Junta Directiva, al Representante Legal, según el caso, de las irregularidades que se presenten en el funcionamiento de FONDEARGOS y en el desarrollo de sus actividades.
- c. Presentar ante la Superintendencia de Economía Solidaria, los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.
- d. Velar porque se lleve regularmente la Contabilidad de FONDEARGOS y las Actas de las reuniones de Asamblea, Junta Directiva, y que se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas.
- e. Inspeccionar asiduamente los bienes de FONDEARGOS y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de estos y de los que el tenga a cualquier título.
- f. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de "FONDEARGOS".
- g. Efectuar el arqueo de FONDEARGOS cada vez que lo estime conveniente y velar porque todos los asociados estén al día, de acuerdo con los planes aprobados por la Junta Directiva y conforme a las normas que sobre la materia provea la Superintendencia de Economía Solidaria
- h. Firmar los balances y cuentas que deba rendir tanto a la Asamblea como a la Junta Directiva.
- i. Convocar a la Asamblea General en los casos excepcionales previstos en el presente Estatuto y a reuniones extraordinarias de Junta Directiva, cuando lo juzgue necesario.
- j. Presentar a la Asamblea General un informe de sus actividades acompañados del dictamen del balance y demás estados financieros.
- k. Concurrir, a las sesiones de la Junta Directiva, cuando sea invitado o lo considere necesario, intervenir en sus deliberaciones, presentar sus apreciaciones o dejar constancias.
- l. Reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero las operaciones catalogadas como sospechosas en los términos del literal d) del numeral 2 del artículo 102 del Decreto-ley 663 de 1993, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores.
- m. Denunciar o poner en conocimiento de la autoridad disciplinaria o fiscal correspondiente, de la Gerencia, Junta Directiva y Asamblea General los actos de corrupción que haya encontrado en el ejercicio del cargo, dentro de los seis (6) meses siguientes a que haya conocido el hecho o tuviera la obligación legal de conocerlo. En este caso no es aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales.

- n. Dar cumplimiento a las normas sobre gestión integral de riesgo
- o. Las demás funciones que señalen las leyes y el estatuto.

Adicionalmente tendrá las siguientes responsabilidades el Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que ocasione a FONDEARGOS, a los asociados, a terceros, por negligencia o dolo, en el cumplimiento de sus funciones e incurra en las sanciones previstas en el Código Penal por falsedad en documentos privados cuando a sabiendas autorice balances con inexactitudes.

5.1.5 PROHIBICIONES DE LA REVISORÍA FISCAL: Con el objeto de proteger la información y salvaguardar los intereses reputacionales y económicos de FONDEARGOS, al revisor fiscal le estará prohibido:

- a. Divulgar información propia de FONDEARGOS a otras instituciones de su misma especie y condición, de tal manera que impidan el libre desarrollo de su objeto social y funcionamiento del FONDO.
- b. Mantener bajo reserva cualquier información que conozca en el desarrollo de sus funciones y sean de manejo administrativo que afecten la operación del fondo, siempre y cuando ello no contravenga normas legales y estatutarias.

5.2. 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 de FONDEARGOS. Su rol en el Buen Gobierno es vital, si se cumple con objetividad, entendiendo que no es competencia o rival de la Junta Directiva, no tiene la condición de administradores, sino un complemento para garantizar el cabal cumplimiento de la Ley, de la Misión y Visión institucional, de los objetivos estratégicos y de la normativa interna vigente en lo estrictamente social.

Estará integrado por cinco (5) miembros principales con sus suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General entre los Asociados hábiles para períodos 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 los Estatutos.

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

- a) Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el estatuto, los reglamentos, los códigos de ética corporativa, buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.
- b) Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados.
- c) Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
- d) Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- e) Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.
- f) Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- g) Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de estos. Es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales se constituyó la organización.
- h) Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
- i) Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
- j) Cumplir con los principios y valores de economía solidaria.

5.2.1. FUNCIONES COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

- a) Establecer su propio Reglamento.
- b) Velar por que los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios de la Economía Solidaria, misión y visión de FONDEARGOS.
- c) Velar por el cumplimiento de los deberes y derechos de los asociados de acuerdo con lo dispuestos en los estatutos, reglamentos y la Ley.
- d) Informar a los órganos de administración, al revisor fiscal y a la (s) entidad(es) competente(s), sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de FONDEARGOS y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse.
- e) Conocer los reclamos que presenten los asociados, con relación a la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.
- f) Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, el estatuto y los reglamentos.
- g) Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar por que el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para tal efecto.
- h) Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en la Asambleas o para elegir sus delegados.
- i) Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General

- j) Ejercer control social que por efecto de sus funciones no correspondan al Revisor Fiscal.
- k) Convocar la Asamblea General en los casos establecidos por el presente Estatuto.
- l) Suministrar la información requerida por la Junta Directiva de acuerdo con los mecanismos que para el efecto definan.
- m) Cuando el reclamo o queja sea presentado por el asociado ante otro órgano social de "FONDEARGOS" deberá hacer seguimiento semestral a las mismas con el fin de verificar su atención. Si se encuentren temas recurrentes o la atención no haya sido oportuna, deberá investigar los motivos que estén ocasionando estas situaciones, presentar sus recomendaciones y solicitar la aplicación de los correctivos a que haya lugar. De las quejas que no hayan sido atendidas se deberá hacer la solicitud de atención en forma inmediata.
- n) En caso de encontrar presuntas irregularidades o violaciones al interior de la entidad, deberá adelantar la investigación correspondiente conforme a lo dispuesto en el régimen disciplinario y la aplicación de los correctivos o sanciones a que haya lugar. Si detecta que no han sido aplicados los correctivos que a su juicio debieron implementarse o las sanciones que debieron imponerse, deberá remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria la investigación adelantada junto con las recomendaciones pertinentes sobre el particular.
- o) Verificación del cumplimiento del perfil requerido para la postulación y durante la vigencia del cargo de los miembros de la Junta Directiva y Comité de Control Social.
- p) Revisar por lo menos cada seis meses los libros de actas y demás libros que deba llevar la administración con el objeto de verificar que las decisiones tomadas por estos órganos se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias.
- q) Las demás que le asigne la Ley y el presente estatuto, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la Auditoria interna o Revisoría Fiscal.

PARÁGRAFO: las funciones señaladas a este órgano deberán desarrollarse con fundamento en criterios de investigación y valoración y sus observaciones o requerimientos serán documentados debidamente.

Los miembros de este órgano responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les impone la ley y el estatuto.

El ejercicio de las funciones asignadas se referirá únicamente al Control Social y no deberá desarrollarse sobre materias que correspondan a las de competencia de los órganos de administración.

5.2.2. PROHIBICIONES COMITÉ DE CONTROL SOCIAL: A los miembros del Comité de Control Social, les será prohibido:

- a) Ningún miembro de la Junta Directiva, Comité de Control Social o Comité de Apelaciones podrá desempeñar un cargo administrativo en “FONDEARGOS”, mientras esté actuando como tal.
- b) Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
- c) Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
- d) Realizar proselitismo político aprovechando su posición.
- e) Dar órdenes a empleados, al revisor fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido.
- f) Los miembros del Comité de Control Social no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, o tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el gerente o director general, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la organización, o quien haga sus veces en las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- g) Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.
- h) Ser empleado del Fondo de Empleados sin que haya transcurrido mínimo un año de haber perdido su calidad como miembro del Comité de Control Social.

5.2.3. POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA Y A LA JUNTA DIRECTIVA: A efectos de reducir los riesgos de dependencia del Comité de Control Social, frente a la Junta Directiva y a la gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

- a) Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.
- b) Los miembros del comité de control social no podrán ser parientes en segundo grado de consanguinidad o afinidad o primero civil del gerente o director general, de los miembros de la Junta Directiva, o quien haga sus veces, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
- c) Los miembros del Comité de Control Social no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el gerente o director general, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la Organización.
- d) Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros del Comité de Control Social deberán ser aprobadas, de manera indelegable, por la asamblea general.

5.3. COMITÉ DE APELACIONES: El Comité de Apelaciones es el organismo que tiene a su cargo tramitar los recursos de apelación de los asociados, escuchando al asociado, observando las pruebas y pronunciándose ante el asociado con la decisión tomada.

Estará integrado por tres (3) miembros principales con sus suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General entre los Asociados hábiles para períodos 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 Apelaciones son iguales a los señalados a la Junta Directiva en los Estatutos. Su rol en el Buen Gobierno es vital para garantizar los derechos de los asociados.

Deberes Generales: El Comité de Apelaciones, es el órgano que servirá de segunda instancia para las sanciones previstas en el Estatuto en el capítulo de régimen disciplinario.

5.3.1. FUNCIONES COMITÉ DE APELACIONES

- a) Elegir de entre sus miembros la persona que haya de presidirlo.
- b) Dictar y aprobar su propio reglamento.
- c) Conocer en segunda instancia del recurso de apelación interpuesto contra las
- d) Resoluciones de exclusión y sanciones que expida la Junta Directiva y el Comité de Control Social.
- e) Confirmar, modificar o revocar los fallos de la Junta Directiva y el Comité de Control Social.
- f) Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria.
- g) Las demás que los Estatutos, reglamentos y la Ley le atribuyan en relación con sus funciones.

5.3.2. PROHIBICIONES COMITÉ DE APELACIONES: A los miembros del Comité de Apelaciones, les será prohibido:

- a) Ser miembro del órgano de administración, de control social, empleado o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con ella.
- b) Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
- c) Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
- d) Realizar proselitismo político aprovechando su posición.
- e) Dar órdenes a empleados, al revisor fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido.
- f) Los miembros del Comité de Apelaciones no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, o tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el gerente o director general, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la organización, o quien haga sus veces en las empresas del mismo grupo o de

las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.

- g) Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.

5.3.3. POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA Y A LA JUNTA DIRECTIVA: A efectos de reducir los riesgos de dependencia del Comité de Apelaciones, frente a la Junta Directiva y a la gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

- a) Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.
- b) Los miembros del comité de Apelaciones no podrán ser parientes en segundo grado de consanguinidad o afinidad o primero civil del gerente o director general, de los miembros de la Junta Directiva, o quien haga sus veces, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
- c) Los miembros del Comité de Apelaciones no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el gerente o director general, ni con ninguno del demás ejecutivo de la Organización.

5.4. ROTACIÓN Y RENOVACIÓN DE LOS MIEMBROS DE COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Y APELACIONES

Para la elección de los miembros de Comité de Control Social y Apelaciones se aplicará el procedimiento descrito en los Estatutos de FONDEARGOS, velando que se cumpla con las condiciones establecidas por la entidad para ser elegido miembro activo de los órganos de administración de FONDEARGOS.

5.5. POLÍTICA DE RETRIBUCIÓN Y ATENCIÓN DE GASTOS DE COMITÉS DE APOYO, CONTROL SOCIAL Y APELACIONES

FONDEARGOS establece la siguiente política sobre retribución y atención de gastos de los comités de apoyo, control social y apelaciones:

- c) **Retribución:** Fondeargos no reconoce retribuciones económicas, honorarios ni beneficios monetarios a los miembros de los diferentes comités de apoyo de la entidad, incluyendo comité de control social y comité de apelaciones, por el ejercicio de sus funciones. La participación en estos órganos se entiende como un acto de compromiso, representación y servicio a la base social, sin ánimo de lucro personal.
- d) **Atención de gastos:** Sin perjuicio de lo anterior, Fondeargos asigna anualmente un presupuesto específico para cubrir los gastos razonables y debidamente justificados

asociados al cumplimiento de las funciones de estos órganos. Estos gastos pueden incluir:

- **Formación y capacitación:** Participación en eventos, cursos o actividades que fortalezcan las competencias de los miembros de los diferentes comités de la entidad.
- **Traslados y transporte:** Desplazamientos requeridos para asistir a reuniones o actividades oficiales convocadas por la entidad.
- **Atención en reuniones presenciales:** Gastos logísticos relacionados con la realización de reuniones, tales como alimentación, refrigerios u otros elementos necesarios para su adecuado desarrollo.

Todos los gastos deberán ser autorizados, registrados y soportados conforme a los procedimientos internos establecidos, garantizando el uso eficiente y transparente de los recursos de FONDEARGOS.

5.6. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO: En Colombia el tema de la prevención de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo reviste especial importancia, de ahí que el Estado Colombiano consciente de la necesidad de evitar que las empresas formalmente establecidas sean permeadas por dineros provenientes de actividades ilícitas, ha venido generando herramientas encaminadas a su prevención. Por ello, conforme lo establece la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia De Economía Solidaria, FONDEARGOS tiene la obligación de designar un oficial de cumplimiento con su respectivo suplente.

La política de FONDEARGOS frente a la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, es mantener los controles necesarios para prevenir y evitar que el Fondo de Empleados sea utilizada como un instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de dinero proveniente de actividades delictivas o con destino para la financiación del terrorismo.

La Junta Directiva, la gerencia y el oficial de cumplimiento deberán cumplir fielmente las obligaciones designadas por las leyes y los reglamentos en relación con la prevención LA/FT, y deberán reportar oportunamente a los organismos correspondientes la información requerida.

CAPITULO VI. POLÍTICA DE PRIVACIDAD, INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIALIDAD

FONDEARGOS 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, dentro de los términos y condiciones que estipulen las normas vigentes.

De esta manera, toda la información que posea FONDEARGOS 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, Comité de Apelaciones, Gerencia, Empleados, Proveedores y demás, relacionados con FONDEARGOS, 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.

6.1. ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD: FONDEARGOS hará que los miembros de Junta Directiva, Revisoría Fiscal, Comité de Control Social, Comité de Apelaciones, Gerencia, Empleados o cualquier grupo de interés que maneje información privilegiada, firmen acuerdos de confidencialidad para que se asegure que la información del fondo, que es reserva de este, no sea publicada o conocida por terceros. Ninguno de los grupos de interés del fondo podrá directa o indirectamente utilizar información privilegiada y/o confidencial del fondo para sus propios intereses.

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

6.2. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN: El Fondo de Empleados FONDEARGOS deberá mantener de forma permanente actualizados los reportes a las Centrales de Riesgo, y la SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA 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.

Debido a lo anterior, el Gerente transmitirá a la Junta Directiva toda la información relevante de manera mensual; de presentarse de manera errónea, parcial o extemporáneamente, afectaría ostensiblemente las decisiones económicas adoptadas.

6.3. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y RELEVANTE: FONDEARGOS 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 fondo deberá presentar a sus Asociados la información relevante de su gestión social y la información financiera, atendiendo las siguientes disposiciones:

1. El Gerente, designará al interior del fondo, 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 fondo propenderá por implementar mecanismos sistemáticos e idóneos que faciliten la transmisión, fluidez e integridad de los contenidos que sean susceptibles de afectar la percepción de FONDEARGOS 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 fondo velará por eliminar las irregularidades en la información, procurando porque ésta sea otorgada de manera completa, clara y oportuna, de tal manera que no se preste induzca a errores o confusiones.
4. El fondo 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 fondo informará a los Asociados con base en el Informe de Gestión que elabore anualmente la Junta Directiva juntamente con el Gerente, sobre el proceso de avance de los objetivos corporativos.

6.4. CANALES DE DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y RELEVANTE: FONDEARGOS publica en la página web www.fondeargos.org toda la información relevante para sus grupos de interés, así mismo, los libros, estados financieros y documentos legales se encuentran en el domicilio principal del Fondo ubicado en la calle 77B 57-103 Oficina 807 de la ciudad de Barranquilla, con atención en el horario de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, previa cita coordinada en el correo electrónico: ysanchezc@argos.com.co.

Ante una solicitud puntual de información por parte de un grupo de interés, FONDEARGOS aplica los tiempos de respuesta amparados por ley.

6.5. REGISTRO Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN: FONDEARGOS 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 fondo definirá las políticas adecuadas para salvaguardar su información.

CAPITULO VII. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

7.1. ALCANCE: Los Asociados, los miembros de la Junta Directiva, los miembros del Comité de Control Social, Comité de Apelaciones, el Gerente y Empleados del Fondo de Empleados, 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 particulares, de tal manera que el interés del Fondo prime sobre el interés particular.

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

Las regulaciones contenidas en las normas éticas son de obligatorio cumplimiento por parte de todo el equipo humano de FONDEARGOS, incluido en ellos todos los asociados.

7.2. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS: En FONDEARGOS se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual una persona, entiéndase miembros de Junta Directiva, Gerente, Comité de Control Social, Comité de Apelación, Empleados y Asociados en General, debido a su actividad enfrenta sus intereses personales o familiares con los de FONDEARGOS, de tal manera que se pueda ver afectada la libertad e independencia de sus decisiones. Ante la identificación de potenciales conflictos de interés, estos deben ser revelados y administrados de acuerdo con lo establecido en los lineamientos definidos por FONDEARGOS, garantizando en cualquier caso que prevalezcan los intereses de este sobre los intereses personales o familiares.

Se entenderá que existe conflicto de intereses:

- a. Cuando en la decisión esté involucrado directa o indirectamente un interés dirigido a la obtención de posibles beneficios personales en su favor, de sus parientes (dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil) o de cualquier otro tercero con el cual tenga una relación personal, o económica, que resulte incompatible con los intereses institucionales o de sus socios.
- b. Cuando se acepten dádivas o beneficios de cualquier clase, provenientes de terceros que tengan o puedan tener relaciones o negocios con FONDEARGOS.
- c. Los miembros del Comité de Control Social no podrán ser simultáneamente miembros de la Junta Directiva, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de empleado o de asesor.
- d. Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Empleados del fondo y el Gerente no podrán celebrar contratos como proveedores o prestadores de servicios con

la entidad, ni sus cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil.

PARÁGRAFO: Debe distinguirse entre el parentesco por consanguinidad del parentesco por afinidad. El primero lo da la propia familia, y el segundo respecto de la familia del cónyuge, computándose los grados de la misma forma. Entiéndase por primer grado de consanguinidad a: Padre, Madre, hijos. Por segundo grado de consanguinidad Abuelos, hermanos, Nietos.

7.3. VIGILANCIA DE POLÍTICAS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

La Junta Directiva de FONDEARGOS, en ejercicio de su función de dirección y control estratégico, tiene la facultad y responsabilidad de velar por la adecuada aplicación, seguimiento y actualización de las políticas orientadas a la identificación, prevención y gestión de posibles conflictos de interés en el ejercicio de la administración y operación del Fondo. En cumplimiento de este deber, la Junta Directiva:

- a) Revisa periódicamente las políticas y procedimientos relacionados con los conflictos de interés, asegurando claridad y eficacia.
- b) Supervisa que los órganos de administración y control, así como todo el equipo FONDEARGOS y demás grupos de interés, declaren de manera oportuna cualquier situación que pueda comprometer su imparcialidad, objetividad o el interés colectivo del Fondo.
- c) Evalúa, en los casos que se presenten, las medidas adoptadas para mitigar o resolver posibles conflictos de intereses, garantizando decisiones justas y alineadas con los principios éticos de FONDEARGOS.
- d) Promueve una cultura de integridad, transparencia y rendición de cuentas, velando por que las actuaciones de todos sus grupos de interés estén guiadas por el interés general de FONDEARGOS.

La Junta Directiva podrá apoyarse en comités o en la Revisoría Fiscal para ejercer esta función, de acuerdo con la normatividad vigente y el marco de Buen Gobierno adoptado por Fondeargos.

7.4. ACCIONES QUE REDUCEN LOS POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERESES

7.4.1. PROHIBICIONES:

1. Queda expresamente prohibido a los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, del Comité de Apelaciones, así como al Gerente y demás empleados

de Fondeargos, incurrir en actividades que generen o puedan generar conflictos de interés con los fines, objetivos o decisiones de la organización.

2. Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Comité de Apelaciones, Gerente y empleados del Fondo 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.
3. Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Comité de Apelaciones, Gerente y empleados del Fondo no podrán adquirir empresas o establecer negocios que compitan con el Fondo, o ser socios, empleados o administradores de estas.
4. Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Comité de Apelaciones, Gerente y empleados del Fondo 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. Se puede considerar que infringen los intereses del Fondo.
5. Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Comité de Apelaciones, Gerencia y los empleados del Fondo no podrán realizar actuaciones para FONDEARGOS 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 y la ética.
6. Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Comité de Apelaciones, Gerencia y los Empleados del Fondo no podrán favorecer los intereses de un asociado en detrimento de los intereses de otro asociado.
7. Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Comité de Apelaciones, Gerencia y los Empleados del Fondo 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.
8. Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Comité de Apelaciones, Gerencia y los Empleados del Fondo, o cualquier integrante de Comités de apoyo o dirección, no podrán difundir rumores o información que pueda afectar a FONDEARGOS en general y en particular a los Asociados.
9. Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Comité de Apelaciones, Gerencia y los Empleados del Fondo o cualquier integrante de Comités

de apoyo o dirección, no podrán omitir información sobre situaciones que puedan entrañar un conflicto de interés.

10. Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Comité de Apelaciones, Gerencia y los Empleados del Fondo, que estén o crean 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.
11. En general, los Asociados, miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Comité de Apelaciones, Gerente, miembros de los Comités, Empleados y Revisor Fiscal o demás grupos internos del Fondo, tendrán prohibido incurrir, entre otras, en algunas de las siguientes prácticas:
 - a. Recibir cualquier tipo de remuneración, dádivas, propinas 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, en razón del trabajo o servicio prestado por FONDEARGOS a los Grupos de Interés. No obstante, se pueden aceptar regalos que no comprometan la objetividad y buen juicio hasta por un valor equivalente al 20% de un salario mínimo mensual legal vigente; en ningún caso se aceptan regalos en dinero efectivo o sus equivalentes.

Igualmente se pueden aceptar atenciones dentro del cumplimiento de las funciones asignadas que no sean a cambio de otorgar una ventaja o desconocer algún procedimiento a favor de un proveedor o autoridad, o cuando no está pendiente la toma de alguna decisión; los costos involucrados a las atenciones deben ser razonables para el tipo de evento.
 - b. Otorgar compensaciones adicionales a los miembros de la Junta Directiva por cualquier persona natural y jurídica vinculada directa o indirectamente con el Fondo, 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.

- g. Evitar, en la medida de lo posible, toda actividad que pudiera crear conflicto de interés.

7.4.2. DEBERES FRENTE AL CONFLICTO DE INTERÉS: Sin perjuicio de otros, los deberes de los miembros de Junta Directiva, Comités especiales, Gerencia y empleados del Fondo 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 FONDEARGOS 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.
3. Guardar y proteger la reserva comercial, financiera, tecnológica y en general la información reservada del Fondo.
4. Contribuir a que se les dé 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.
6. Abstenerse de participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con el Fondo, 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.
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.
9. Abstenerse de utilizar su posición en el Fondo de Empleados o el nombre de este para obtener para sí mismo o para un tercer tratamiento 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.
12. Abstenerse de utilizar los recursos del Fondo 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, o de personas o entidades con las que FONDEARGOS sostenga relaciones debido a su actividad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso.
14. Abstenerse de participar en procesos de selección, contratación y auditoría cuando estén incursos en alguna de las situaciones enunciadas anteriormente sobre prevención de conflictos.
15. Los empleados de FONDEARGOS, deben comprometerse a:
 - a. Desarrollar sus actividades con lealtad, interés, profesionalismo y dedicación; en procura del cumplimiento de la misión y visión de FONDEARGOS.
 - b. Velar por los intereses de FONDEARGOS y colaborar en todo momento en la vigencia de los principios definidos en este Código de Ética.
 - c. Informar oportunamente a sus superiores de cualquier acto o circunstancia que pudiere dañar a FONDEARGOS o impedir a sus empleados, o administradores cumplir con sus funciones o actividades.
 - d. Actuar con lealtad para con la entidad, aún después de su retiro, absteniéndose de desarrollar actividades que compitan con las que desarrolla FONDEARGOS o que impliquen apropiación de oportunidades comerciales que hayan conocido por razón o con ocasión de su actividad como empleados de FONDEARGOS. Esta obligación es de carácter indefinido.

7.5. GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS: Cuando los miembros de Junta Directiva, Comité de Control Social, Comité de Apelaciones, Gerente, empleados del fondo, proveedores y asociados en general, se encuentren frente a un Conflicto de Interés o a una situación que eventualmente puede generar un conflicto de interés se debe proceder a informarlo oportuna y adecuadamente, describiendo la situación de manera completa y detallada, documentando el evento y suministrando toda la información que sea relevante para la toma de la respectiva decisión.

Para efectos de la revelación de los Conflictos de Interés se seguirá el siguiente procedimiento:

- Los miembros del Comité de Control Social, Comité de Apelaciones, empleados del Fondo, el gerente, proveedores deben informar oportunamente a la Junta Directiva.
- Los asociados del Fondo y la Junta Directiva, deben informar oportunamente al Comité de Control Social.
- Será competencia en cada caso de la Junta Directiva o del Comité de Control Social, decidir sobre la manera de resolver el conflicto de conformidad con los parámetros establecidos en las normas éticas y los estatutos.

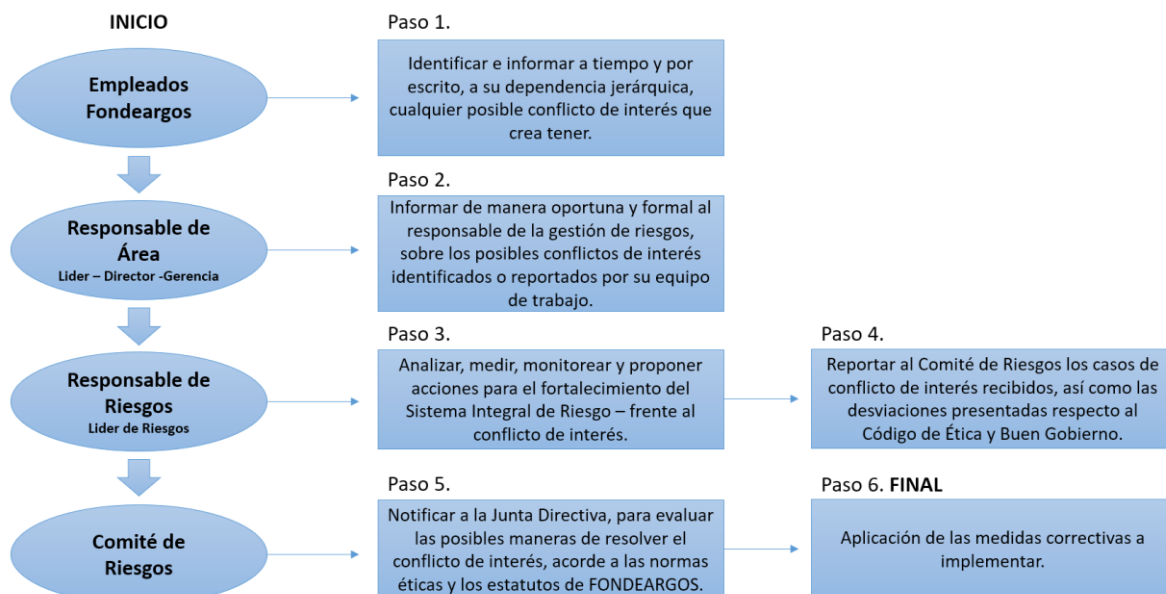
Frente a cualquier decisión que implique conflicto de interés real con la junta directiva, comité de control social, gerente o representante legal, revisor fiscal y oficial de cumplimiento se dejará constancia expresa en el Acta de la evaluación del riesgo que representa el mismo y la persona afectada se abstendrá de participar en la discusión sobre el tema debiendo retirarse temporalmente, es decir, no podrá participar en las discusiones y votaciones sobre el asunto objeto de conflicto de interés.

La Junta Directiva, la Revisoría Fiscal, la Gerencia y el área o persona encargada de la gestión de riesgos serán responsables del monitoreo permanente de los conflictos de intereses.

7.5.1. PROCESO DE ACTUACIÓN ANTE EL CONFLICTO DE INTERÉS

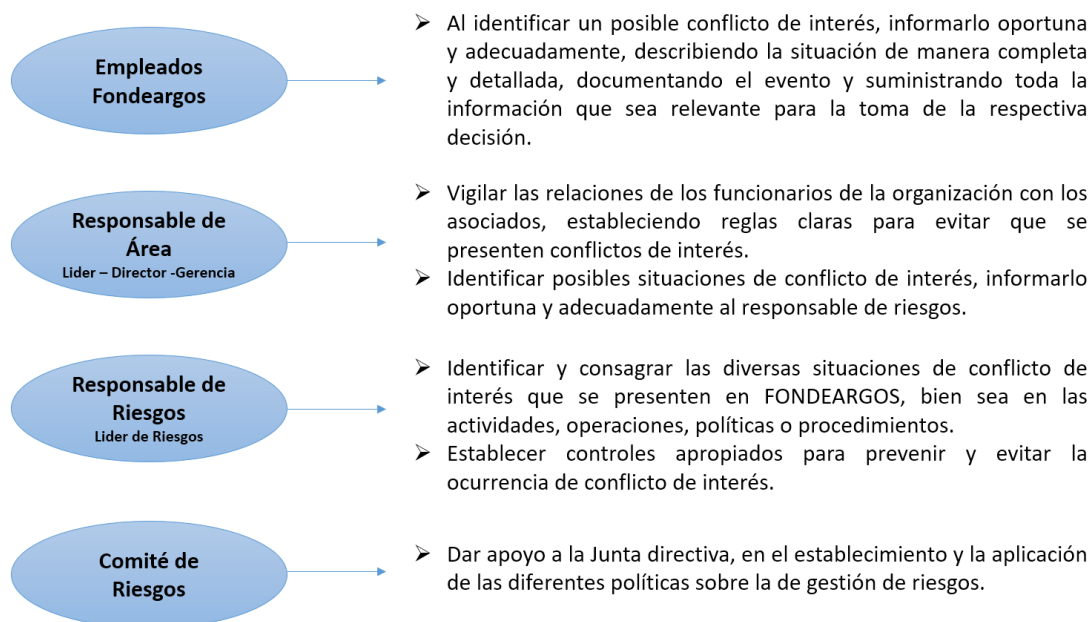
FONDEARGOS ha establecido un procedimiento formal para la identificación, reporte, análisis y tratamiento de posibles conflictos de interés, garantizando que cualquier situación que pueda comprometer la imparcialidad o afectar la toma de decisiones en FONDEARGOS sea gestionada de manera oportuna, objetiva y conforme al marco ético y buen gobierno.

La siguiente imagen describe paso a paso el flujo de actuación ante la detección de un posible conflicto de interés, desde su identificación inicial hasta la aplicación de medidas correctivas:



La Junta Directiva, la Revisoría Fiscal y el área o persona encargada de la gestión de riesgos serán responsables del monitoreo permanente de los conflictos de intereses. FONDEARGOS establece las siguientes responsabilidades:

RESPONSABILIDADES



El no cumplimiento de lo establecido en el código de ética y buen gobierno es causal de procesos disciplinarios y sanciones dentro de la organización.

7.6. MONITOREO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

FONDEARGOS comprende el principio fundamental del monitoreo permanente, por lo que establece mecanismos que den continuo seguimiento y control a las posibles afectaciones de la objetividad y la toma de decisiones; estos incluyen:

- Actualización anual de declaraciones de conflicto de interés por parte de los miembros de Junta Directiva, comités de apoyo, empleados y demás responsables en la toma de decisiones.
- Seguimiento de casos reportados y medidas adoptadas, garantizando trazabilidad, registro y evaluación de su resolución.
- Sensibilización continua en materia de ética y gestión de conflictos de interés, para fortalecer la cultura organizacional y la capacidad de identificación oportuna de estos riesgos.
- Evaluación semestral del sistema de gestión de riesgos, en lo que respecta a los conflictos de interés, por parte del Líder de riesgos y el Comité de Riesgos, con reporte a la Junta Directiva.

Este monitoreo permanente permite a FONDEARGOS actuar de manera preventiva, asegurando que todas sus decisiones estén alineadas con los principios de legalidad, equidad, integridad y buen gobierno cooperativo.

7.7. ACCIONES SANCIONATORIAS

En concordancia con lo dispuesto en el Capítulo IV del Estatuto de FONDEARGOS, y en el marco del Código de Ética y Buen Gobierno, se establece que todo incumplimiento a las disposiciones relacionadas con la prevención, declaración, gestión o encubrimiento de situaciones de conflicto de interés dará lugar a la imposición de medidas correctivas o sancionatorias conforme al procedimiento estatutario vigente.

Las sanciones aplicables serán las siguientes, según la gravedad de la falta:

- a) Amonestación escrita:** Procederá frente a faltas leves y tendrá el carácter de llamado de atención preventivo. Será impuesta por el Comité de Control Social, previa investigación sumaria, y se dejará constancia en el expediente del asociado, funcionario o directivo involucrado.

- b) **Multa:** En los casos en que la conducta implique perjuicio económico o afectación reputacional leve para FONDEARGOS, podrá imponerse una multa hasta por el equivalente a dos (2) salarios mínimos diarios legales vigentes, de acuerdo con lo previsto en el Estatuto.
- c) **Suspensión temporal del uso de servicios o de derechos:** Procederá frente a faltas graves o reiteradas en las que se advierta un beneficio personal indebido, ocultamiento de información o afectación institucional relevante. La suspensión podrá ser parcial o total, de acuerdo con el artículo 33 o 34 del Estatuto, sin que ello exima al sancionado de sus obligaciones con FONDEARGOS.
- d) **Exclusión:** Cuando se configure una falta gravísima, como el uso del cargo o posición dentro de FONDEARGOS para beneficio personal o de terceros, o cuando se demuestre intención dolosa de omitir, falsear o manipular información relacionada con un conflicto de interés, podrá imponerse la sanción de exclusión, conforme al artículo 35 del Estatuto.

Para los funcionarios, contratistas, miembros de cuerpos colegiados y demás colaboradores que no sean asociados, las sanciones podrán incluir:

- Remoción del cargo o función.
- Terminación anticipada del contrato.
- Restricción para acceder a futuras contrataciones o designaciones.

7.1.1. CONSIDERACIONES ADICIONALES: La graduación de la sanción se regirá por lo establecido en el artículo 27 del Estatuto, teniendo en cuenta los agravantes y atenuantes de los artículos 28 y 29.

El procedimiento disciplinario será adelantado conforme al artículo 36 del Estatuto, respetando el derecho de defensa, la notificación formal y los recursos correspondientes ante la Junta Directiva y el Comité de Apelaciones.

CAPITULO VIII - GRUPOS DE INTERÉS

El Fondo de Empleados de Grupo Argos y filiales FONDEARGOS, 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 fondo 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 de las relaciones con cada uno de los grupos de interés, el Fondo de Empleados 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 de FONDEARGOS con los distintos Grupos de Interés.
3. Reconocer que periódicamente se deben evaluar las diferentes relaciones que el Fondo sostiene con los Grupos de Interés, con el fin de encontrar mecanismos que permitan que las mismas sean de mayor provecho, tanto para FONDEARGOS, como para las personas, entidades y organizaciones que forman parte de dichos grupos.

8.2 RELACIONES LABORALES: FONDEARGOS 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 a los empleados, de los derechos de las personas en el ejercicio diario de sus funciones, en la observancia del debido proceso en cada actuación disciplinaria que haya que llevar a cabo, ya sea para empleados directos o indirectos y en misión.

FONDEARGOS 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.

Adicionalmente, el fondo 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 fondo.
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 fondo, donde se respete la dignidad del ser humano.
7. Compromiso del fondo 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 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. Un personal comprometido con el crecimiento y desarrollo del fondo, mediante la promoción de los principios y la exaltación de los valores que engrandecen la persona y a FONDEARGOS.

8.3. PROTECCIÓN DE GARANTÍAS LABORALES: El Fondo de Empleados protegerá y cumplirá las garantías establecidas en materia laboral vigentes. 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.

8.4 RESPETO POR LA DIGNIDAD DEL SER HUMANO: FONDEARGOS 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 administración, los órganos de control, los Asociados, proveedores, y demás personas con las cuales el Fondo se relacione.

8.5. RIESGOS LABORALES Y SALUD OCUPACIONAL: FONDEARGOS adoptará una política de gestión humana donde los riesgos laborales sean minimizados y donde se establezca una política acorde de salud ocupacional.

8.6. ACOSO LABORAL: FONDEARGOS 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.

8.7. ACOPLAMIENTO ENTRE LA VIDA LABORAL Y PERSONAL: FONDEARGOS 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.

8.8. RELACIONES CON LOS ASOCIADOS: FONDEARGOS garantizará plenamente a los Asociados el servicio y el cubrimiento de las necesidades que le correspondan como FONDO DE EMPLEADOS y se encuentren dispuestas en los estatutos y que sean provistos en todos los ámbitos.

Para mejorar la prestación del servicio, el fondo establecerá mecanismos de participación que permitan a los asociados realizar sus peticiones, solicitudes, quejas y reclamaciones en cuanto al servicio que obtienen y quisieran tener, siendo efectivos con miras a una mejora en los procesos de gestión. Las respuestas a las solicitudes y la información que se le suministre a los Asociados serán transparentes, claras, oportunas y veraces.

8.9. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES: FONDEARGOS 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, garantía, planeación, eficiencia, eficacia, igualdad, economía, imparcialidad y publicidad.

8.9. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES: FONDEARGOS 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, garantía, planeación, eficiencia, eficacia, igualdad, economía, imparcialidad y publicidad.

El fondo, 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, 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 contará con un directorio de los principales Proveedores, en el cual estarán inscritas todas las personas que pretendan entablar relaciones contractuales con él 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.

8.10. RELACIONES CON LA COMUNIDAD: FONDEARGOS 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 fondo.

De esta manera FONDEARGOS 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.

CAPITULO IX – RESPONSABILIDAD SOCIAL

RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL: FONDEARGOS 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.

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

En cumplimiento de estas premisas, FONDEARGOS debe responder a las exigencias de los procesos de globalización, de conservación del medio ambiente y, en general, del mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados. FONDEARGOS adopta las siguientes políticas:

9.1 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN: FONDEARGOS 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 fondo.
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 observarán en sus prácticas diarias principios éticos generales que sean preferiblemente el resultado de una construcción colectiva al interior del fondo, ejerciendo sus labores con plena dedicación, compromiso y respeto.
4. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y transparencia tanto al interior del fondo, 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 fondo 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.
9. Nombrará al oficial de cumplimiento encargado de prevenir que la organización sea utilizada en operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo.

9.2 POLÍTICA DE PROPIEDAD INTELECTUAL: FONDEARGOS velará porque se cumpla 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 considerará sus creaciones como un activo valioso del patrimonio de esta.

9.3 POLÍTICA AMBIENTAL: FONDEARGOS 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: Definirá una política 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 actividades que gestiona, con participación de los comités, Junta Directiva, Gerencia, 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 y manejar instalaciones, realizar actividades y gestionar sus 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.

9.4. POLÍTICAS DE INVERSIÓN SOCIAL: FONDEARGOS de acuerdo con sus posibilidades y capacidades económicas desarrollará programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades en donde están ubicadas y promoverá y estimulará la participación de las personas vinculadas con ella en proyectos de interés general.

9.5. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA: FONDEARGOS es una organización inspirada en principios éticos que actúa con integridad y transparencia. FONDEARGOS promoverá entre sus empleados y administradores la capacitación en valores y exigirá el conocimiento y práctica de principios éticos a sus proveedores. FONDEARGOS continuará desarrollando programas de mejoramiento de la calidad de sus servicios.

CAPITULO X – DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO COMÚN

10. ACUERDO SOBRE LA MISIÓN INSTITUCIONAL: Con el paso del tiempo, la misión institucional y la dimensión de su importancia se pierden, las decisiones que se adoptan en los órganos de gobierno se apartan o, al menos, no guardan directa relación con la misma, lo que vuelve necesario, para mantener el enfoque, revisar periódicamente el acuerdo social por el cual se conformó la organización.

Por lo anterior, es importante que la Junta Directiva, elabore un Plan Estratégico de Desarrollo con una vigencia entre 3 y 5 años, con la participación de los principales directivos de la organización. Este proceso es fundamental para establecer, en consenso, el compromiso colectivo de dirigir todos los esfuerzos individuales hacia un mismo propósito.

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

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

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

Para mantener activo el Buen Gobierno, no se debe perder de vista la razón de ser del Fondo de Empleados y su visión estratégica, a fin de resolver las brechas que se identifiquen entre lo que pretende ser y lo que se es.

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

CAPITULO XI – GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS

11. POLÍTICA EN MATERIA DE INFORMACIÓN PARA LAS REUNIONES: La política de FONDEARGOS es que quienes conformen los órganos de administración y control social y diferentes comités, a su solicitud, éstos pueden ser informados previamente de los temas que van a tratarse en sus reuniones. En tal evento, puede entregarse por medios virtuales, la información que será objeto de conocimiento y debate de los participantes. Esta información reunirá las siguientes características:

1. Formato de presentación: En lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldados con gráficos.
2. Transparencia de la información: La información recibida de la gerencia y demás responsables debe ser íntegra y confiable. De detectarse una desviación en ese sentido, corresponde adoptar decisiones severas para que no se repita.
3. Frecuencia y duración de las reuniones: La frecuencia de las reuniones serán ordinariamente una vez al mes en el Caso de la Junta Directiva, trimestralmente para el Comité de Control Social, y extraordinariamente cuando la situación lo amerite; Se recomienda salvo situaciones extraordinarias, que éstas no superen las cuatro (4) horas, debido a que sus debates y decisiones son eminentemente estratégicos.
4. Participación del Comité de Control Social: El Comité de Control Social solo podrá asistir a las reuniones de la Junta Directiva, bien sea que medie invitación de éste o cuando el Comité de Control Social lo solicite y la Junta Directiva lo acepte, en todo caso no podrá asistir por derecho propio.
5. Presencia de los suplentes en las reuniones: La suplencia es la capacidad institucional para resolver la probabilidad de la ausencia de uno o más miembros principales a las reuniones. La presencia de los suplentes se recomienda de manera permanente con el objetivo que estén informados sobre la actualidad administrativa, financiera y social del Fondo de Empleados.
6. Trámite de la correspondencia: Es común que los asociados, empleados, proveedores, entidades de vigilancia y control y la comunidad, cursen comunicaciones a el Fondo de Empleados. Para no involucrarse en decisiones operativas, la política de FONDEARGOS es que todo tema administrativo de resorte de la Gerencia y que esté dentro del ámbito de sus atribuciones, deberá ser resuelto por ella. Únicamente asuntos de mayor relevancia deben resolverse en la Junta Directiva. En igual sentido el Comité de Control Social y los diferentes comités, atenderán los asuntos y peticiones propios de su competencia. Esto facilita el desarrollo de las reuniones y optimiza el tiempo de los debates.

7. Actas: Cada órgano o comité tendrá un secretario, quien tiene la responsabilidad de llevar las actas y que éstas sean completas, que contengan de manera ordenada las decisiones tomadas. Las mismas contendrán una descripción sucinta del desarrollo de la reunión, preferiblemente de las decisiones con los nombres a favor, en contra y las abstenciones.
8. Asuntos que tratar en reuniones ordinarias de la Junta Directiva:
 - a. Conocimiento y discusión sobre el desempeño operativo y financiero, insumos: los estados financieros, formato de información gerencial, cumplimiento de metas, presupuesto y objetivos estratégicos. En caso de que de la discusión surjan propuestas o necesidades de cambios a políticas o normativas internas (condiciones de productos, tasas de interés, reducción a gastos previstos) serán discutidas y resueltas como parte de este punto, aunque no hayan sido consideradas de manera específica en el orden del día.
 - b. Conocimiento y discusión de los temas específicos del mes, según plan anual de reuniones que debe establecerse por parte de la Junta Directiva. En el evento en que surjan temas adicionales a lo establecido en el orden del día, deberán ser tratados y evacuados en dicha reunión.
9. Participación de la gerencia y del equipo gerencial:
 - a. La Junta Directiva, decide sobre la participación de la Gerencia en las reuniones ordinarias y extraordinarias, con derecho a voz y sin voto. La Gerencia no participará en las discusiones y resoluciones relacionadas con sus condiciones laborales y en casos de conflictos de interés (solicitud de crédito, sanciones, proveedores) vinculados a la misma.
 - b. La Junta Directiva promoverá la participación de otros miembros del equipo gerencial. El miembro del equipo gerencial invitado preparará una presentación del desempeño de su área/departamento, así como su estrategia de corto y mediano plazo.

11.1. GOBIERNO ELECTRÓNICO: FONDEARGOS garantizará que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad.

- a. **Integridad:** FONDEARGOS garantizará que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifique a los sujetos participantes, se evite el repudio de las declaraciones que éstos realizan, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad de la información.
- b. **Intimidad:** Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, se establecerá una política de privacidad y manejo de información reservada de los asociados y terceras personas, y para darla a conocer al público en general.
- c. **Homologación:** Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico,

establecerá sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.

- d. **Capacitación:** Implementará manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos.
- e. **Autorregulación:** Creará marcos regulatorios para sus relaciones con terceras personas a través de sitios web y establecerá mecanismos de control para el cumplimiento de estos, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.
- f. **Socialización:** Los miembros de la organización deben conocer el contenido del código de conducta con los principales enunciados.

11.2. SISTEMA DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS: FONDEARGOS adoptará un sistema de sugerencias, quejas y reclamos en el cual sus asociados puedan manifestar sus inconformidades con los productos y/o servicios de la entidad. El sistema garantizará una solución oportuna y satisfactoria al cliente y optimizará los procesos para hacerlos más eficientes.

11.3. RELACIONES CON LOS ORGANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA DEL ESTADO: FONDEARGOS continuará garantizando el cumplimiento de todas las normas que regulan la prestación de los servicios que son objeto del giro ordinario de sus negocios y brindará, a través del órgano competente, en los casos necesarios información suficiente, integral y oportuna a los organismos de control y vigilancia.

11.4. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A TERCEROS INTERESADOS: FONDEARGOS adoptará mecanismos, incluyendo medios virtuales, para asegurar que los terceros interesados cuenten con la información de la entidad que resulte relevante y pertinente para su condición.

11.5. TRANSACCIONES CON PARTES RELACIONADAS: Una parte relacionada es una persona o entidad que está relacionada con FONDEARGOS, con las cuales se tengan transacciones que puedan afectar la situación financiera o se consideren relevantes para los interesados.

FONDEARGOS considera parte relacionada al representante legal y los integrantes de la Junta Directiva y del Comité de Control Social, así como cualquier familiar de éstos en primer grado de consanguinidad segundo de afinidad y único civil y las personas jurídicas de cualquier naturaleza en que cualquiera de los anteriores ocupe cargos de dirección y control o sean accionistas controlantes o con una participación superior al 5%.

Respecto a las transacciones con los anteriores se revelarán en los estados financieros presentados a la Asamblea de manera comparativa los saldos, movimientos y características de cualquier transacción de cartera, ahorros, cuentas por cobrar y pagar, enajenaciones o transferencias aún a título gratuito, donaciones, erogaciones o recaudos por intereses, honorarios y en general todas las transacciones desarrolladas con éstos, sin señalar los

nombres propios pero estableciendo el tipo de relación por separado entre órganos de administración, control social, gerencia, familiares o empresas en las que se presente la situación descrita precedentemente. En todo caso se debe señalar:

- Si los Integrantes de los órganos de administración y control, así como los comités nombrados por éstos reciben algún tipo de remuneración por el desempeño de sus funciones y los pagos efectuados por cualquier otro concepto tales como transporte, alimentación, hospedaje, así como los gastos de funcionamiento de cada uno de estos órganos, los cuales se revelarán en las notas a los estados financieros.
- En las revelaciones igualmente se señalará si la cartera de crédito y demás cuentas por cobrar de los integrantes de los órganos de administración y control, los comités nombrados por éstos, la Gerencia y todos los empleados, se encontraba al día al cierre de los dos años y si sus ahorros devengaron los mismos intereses que el resto de asociados o si recibieron Préstamos sin intereses o contraprestación alguna, o servicios de asesorías sin costo, o Préstamos que impliquen para el directivo una obligación que no corresponde a la esencia o naturaleza del contrato u Operaciones cuyas características difieran de las realizadas con los demás asociados.

CAPITULO XII – OTRAS DISPOSICIONES

12.1. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: FONDEARGOS 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, miembros de los comités de apoyo y proveedores, 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 FONDEARGOS y sus Asociados, entre los Asociados por razón de su carácter de Asociados, entre Junta Directiva, Comité de Control Social, Comité de Apelaciones o Gerente y los Asociados y por causa o con ocasión de las actividades propias del fondo 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.

12.2. CONTROVERSIAS O INCUMPLIMIENTOS DEL GOBIERNO CORPORATIVO: Cuando un Asociado, proveedor, empleado o Gerente de Fondeargos, 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, dentro del mes siguiente a la solicitud. Si la Junta Directiva no soluciona el asunto derivado del incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, los Asociados, Proveedores, Empleados y/o Gerente podrán presentar quejas y reclamaciones ante el Comité de Control Social, quien deberá resolverlo en un tiempo no mayor a quince días.

En caso de no llegarse a dar solución oportuna al incumplimiento de este código por parte de la Junta Directiva y del Comité de Control Social, el revisor fiscal lo atenderá y dejará

constancia de ello en su informe final de periodo, en la cual solicitará a la Asamblea General las sanciones pertinentes de acuerdo con los estatutos.

12.3. AUTORREGULACIÓN: FONDEARGOS ejercerá en todas sus gestiones la autorregulación, sustentada en los objetivos de preservación, integridad, transparencia y honorabilidad del fondo, 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, garantía, corrección y transparencia.

12.4. MEDICIÓN DE GESTIÓN: FONDEARGOS, con ayuda de los diferentes Comités nombrados por la Asamblea de Asociados, Junta Directiva y Gerencia de acuerdo con 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 sus intervenciones. FONDEARGOS se compromete a incorporar indicadores que midan su gestión y el desempeño del cumplimiento de sus objetivos corporativos, por medio de su Balance Social y Administrativo.

CAPITULO XIII – DISPOSICIONES FINALES

El presente código de buen gobierno fue revisado y aprobado por la Junta Directiva en reunión realizada el día 24 de junio de 2021.

El presente Código de Buen Gobierno deroga cualquier otra norma existente sobre el asunto y se complementa con lo dispuesto en los Estatutos Sociales.

Rige a partir de la fecha de aprobación y se divulgará a los grupos de interés por los medios que se establezcan para el efecto.

En constancia se firma a los veinte y cuatro días del mes de junio de 2021, por el presidente y secretario de la junta directiva.

- **Ultima Revisión y Actualización**

Actualizado:22/05/2025 - Acta Reunión de Junta Directiva No. 410.

Actualizado:18/09/2025 - Acta Reunión de Junta Directiva No. 418.



Henry Santamaria (Sep 22, 2025 16:28:35 CDT)

HENRY SANTAMARIA
Presidente



Luis Bello (Sep 22, 2025 14:43:27 CDT)

LUIS ANDRES BELLO
secretario

Código de Ética y Buen Gobierno

Final Audit Report

2025-09-22

Created:	2025-09-22
By:	OLY SILVERA S (osilvera@argos.com.co)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAA5JE8WuE3DxrjYTjK0dpdNv_ZwwkM0Opy

"Código de Ética y Buen Gobierno" History

-  Document created by OLY SILVERA S (osilvera@argos.com.co)
2025-09-22 - 7:17:18 PM GMT
-  Document emailed to Henry Santamaria (h.santamaria.62@gmail.com) for signature
2025-09-22 - 7:17:27 PM GMT
-  Document emailed to Luis Bello (lbello@argos.com.co) for signature
2025-09-22 - 7:17:28 PM GMT
-  Email viewed by Luis Bello (lbello@argos.com.co)
2025-09-22 - 7:41:14 PM GMT
-  Document e-signed by Luis Bello (lbello@argos.com.co)
Signature Date: 2025-09-22 - 7:43:27 PM GMT - Time Source: server
-  Email viewed by Henry Santamaria (h.santamaria.62@gmail.com)
2025-09-22 - 9:19:29 PM GMT
-  Document e-signed by Henry Santamaria (h.santamaria.62@gmail.com)
Signature Date: 2025-09-22 - 9:28:35 PM GMT - Time Source: server
-  Agreement completed.
2025-09-22 - 9:28:35 PM GMT