

**Contenido**

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO .....	3
3. MARCO REGULATORIO.....	3
4. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DEL FONDO DE EMPLEADOS .....	3
4.1. IDENTIFICACIÓN Y NATURALEZA .....	3
4.2. COMPROMISO CON LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES .....	3
4.2.1. MISIÓN .....	3
4.2.2. VISIÓN.....	3
4.2.3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES: .....	4
4.3. PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES INSTITUCIONALES.....	4
4.3.1. PRINCIPIOS ÉTICOS .....	4
4.3.2. VALORES INSTITUCIONALES.....	4
5. ROLES Y RESPONSABILIDADES .....	4
5.1. ASAMBLEA GENERAL:.....	5
5.1.1. EN MATERIA DE BUEN GOBIERNO LE COMPETEN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:.....	5
5.2. JUNTA DIRECTIVA:.....	5
5.2.1. EN MATERIA DE BUEN GOBIERNO LE COMPETEN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:.....	5
5.3. COMITÉ DE CONTROL SOCIAL: .....	5
5.3.1. FUNCIONES.....	6
5.4. GERENTE GENERAL: .....	6
5.4.1. EN MATERIA DE BUEN GOBIERNO, LE COMPETEN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:.....	6
5.5. REVISORÍA FISCAL: .....	7
5.5.1. OBLIGACIONES DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS CON LA REVISORÍA FISCAL Y EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO .....	7
5.6. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:.....	7
5.6.1. RÉGIMEN SANCIONATORIO EN RELACIÓN CON EL SARLAFT .....	7
5.7. ASOCIADOS: .....	8
5.7.1. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS:.....	8
5.7.2. DEBERES DE LOS ASOCIADOS .....	8
6. POLÍTICAS .....	8
6.1. DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO COMÚN.....	8
6.1.1. ACUERDO SOBRE LA MISIÓN INSTITUCIONAL .....	8
6.1.2. PLAN DE ACCIÓN .....	8

6.2.	POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS .....	8
6.3.	EL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	9
6.3.1.	POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA Y FRENTE A LA JUNTA DIRECTIVA .....	9
6.3.2.	DEBERES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL	9
6.3.3.	PRACTICAS PARA EVITAR CONFLICTO DE INTERESES .....	10
6.4.	RESPONSABILIDAD SOCIAL .....	11
6.4.1.	POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CON LOS ASOCIADOS .....	11
6.4.3.	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.....	11
6.4.4.	POLÍTICAS CONTRA LA CORRUPCIÓN .....	11
6.5.	GOBIERNO ELECTRÓNICO.....	12
6.6.	SANCIONES .....	12
7.	ADOPCIÓN, VIGENCIA Y REFORMAS .....	12
8.	DIVULGACIÓN .....	12
9.	GLOSARIO DE TERMINOS .....	12
10.	HISTORIAL DE CAMBIOS .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

**1. OBJETIVO**

Ser la base de actuación de trabajadores, directivos, integrantes de los órganos de administración, vigilancia y control, así como de los asociados y proveedores vinculados a FONDEXPRESS, generando confianza y seguridad a usuarios internos y externos del Fondo de Empleados.

**2. ALCANCE DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

Este Código de Buen Gobierno, va dirigido a todos los asociados, trabajadores y proveedores vinculados a FONDEXPRESS, quienes deben adoptar indispensablemente los lineamientos aquí establecidos.

**3. MARCO REGULATORIO**

Los requerimientos normativos bajo los cuales se elaboró el Código de Buen Gobierno del Fondo de Empleados del Grupo Express, en adelante “FONDEXPRESS”, se encuentran relacionados en la Carta Circular No. 005 del 2013 – Guía de Buen Gobierno para las organizaciones vigiladas por la superintendencia de Economía Solidaria. Además, se tomó como referencia el Código de Ética y el Estatuto de Fondexpress.

**4. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DEL FONDO DE EMPLEADOS**

El conjunto de estrategias que integran y conducen las acciones necesarias en el desarrollo de procesos y actividades de Fondexpress, tiene como fin promover confianza y seguridad para todos los involucrados.

**4.1. IDENTIFICACIÓN Y NATURALEZA**

FONDEXPRESS es un Fondo de Empleados, constituido como empresa privada de carácter asociativo, de responsabilidad limitada, sin ánimo de lucro, con número de Asociados y patrimonio variable e ilimitado, con domicilio en la ciudad de Bogotá, cuyo ámbito de operación es todo el territorio Nacional y que presta servicios de ahorro, créditos y servicios de índole social, en pro del mejoramiento de las condiciones económicas, sociales, culturales, recreativas y educativas de todos sus Asociados.

**4.2. COMPROMISO CON LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

FONDEXPRESS establece normas, políticas y mejores prácticas en materia de gobierno corporativo, que rigen la actuación de quienes dirigen, administran y controlan el Fondo, contribuyendo al cuidadoso manejo de recursos y de sus asociados, así como a la prevención de riesgos inherentes al desarrollo de su actividad, hacia el logro de objetivos estratégicos y el cumplimiento de la Misión y la Visión.

**4.2.1. MISIÓN**

Somos el Fondo de Empleados del Grupo Express, estamos comprometidos en mejorar la calidad de vida de nuestros asociados y sus familias, mediante servicios de ahorro, financiación, recreación y salud, promoviendo una cultura de ahorro y solidaridad.

**4.2.2. VISIÓN**

Fondexpress será reconocida en mediano plazo por nuestros asociados por la excelencia administrativa, social y financiera, ofreciendo un portafolio de servicios acorde a las necesidades y bienestar de los asociados y enfocados al mejoramiento continuo.

**4.2.3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES:**

- Mejorar la calidad de la prestación de bienes y servicios
- Mejorar las competencias y el desempeño de nuestros colaboradores
- Mejorar el nivel de satisfacción de los asociados e incentivar la generación de ahorro.
- Orientar al Fondo hacia el mantenimiento de procesos y mejora continua.

**4.3. PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES INSTITUCIONALES**

Los Principios éticos fundamentales que guían y rigen la conducta de FONDEXPRESS y los valores institucionales que inspiran y soportan su gestión, son los mismos expresados en la Carta de Principios de la Economía Solidaria, y los enunciados en el Código de Ética y Conducta, al igual que en el Estatuto de Fondexpress.

**4.3.1. PRINCIPIOS ÉTICOS**

A continuación, se enuncian y describen:

- **Principio de Equidad:** la igualdad es un objetivo social indispensable para FONDEXPRESS, por esta razón fomenta el reconocimiento de sus asociados como iguales en derechos y posibilidades, respetando sus diferencias; para satisfacer de manera equilibrada los intereses de todos los vinculados a Fondexpress.
- **Principio de Trabajo:** FONDEXPRESS promueve la creación de empleo que favorece a todos, asegurando condiciones de trabajo y remuneración dignas, con posibilidad de desarrollo personal y profesional.
- **Principio de Cooperación:** FONDEXPRESS busca favorecer la cooperación entre sus integrantes, basándose en el desarrollo armónico y las relaciones comerciales justas y transparentes.
- **Principio "Sin Fines Lucrativos":** la finalidad de Fondexpress es propender el bienestar de sus asociados, donde sus posibles ganancias se reinvierten y redistribuyen en mejorar y ampliar su objeto social.
- **Principio de Sostenibilidad Ambiental:** todas las acciones desarrolladas por FONDEXPRESS integran la sostenibilidad ambiental, evaluando su impacto ambiental de manera permanente y promoviendo una ética de suficiencia y austeridad.
- **Principio de Compromiso con el Entorno:** FONDEXPRESS participa en el desarrollo local sostenible y comunitario.

**4.3.2. VALORES INSTITUCIONALES**

El presente Código de Buen Gobierno se inspira en los valores descritos en el Código de Ética y Conducta de Fondexpress, a continuación, se enuncian:

- Servicio
- Solidaridad
- Transparencia
- Cooperación
- Honestidad
- Confianza
- Cumplimiento de Compromisos
- Equidad

**5. ROLES Y RESPONSABILIDADES**

**5.1. ASAMBLEA GENERAL:**

Es el máximo órgano de dirección, administración y control de FONDEXPRESS, su conformación, funciones y demás aspectos están definidos en el Estatuto del Fondo.

**5.1.1. EN MATERIA DE BUEN GOBIERNO LE COMPETEN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:**

- Examinar la situación del Fondo dentro de los límites que le impone la ley.
- Aprobar o improbar, en sus reuniones ordinarias, los Estados Financieros.
- Considerar y aprobar los informes de los administradores, sobre el estado de los negocios sociales y el informe del Revisor Fiscal.
- Elegir la Revisoría Fiscal, Junta Directiva, Comité de Control Social Comité de Apelaciones y demás designaciones que le corresponda.

**5.2. JUNTA DIRECTIVA:**

Es el máximo órgano de administración permanente de FONDEXPRESS, sujeto a la Asamblea General y responsable del direccionamiento general de los negocios y operaciones. La composición, procedimiento y elección de sus miembros, así como las funciones asignadas se encuentran establecidos en el Estatuto del Fondo.

**5.2.1. EN MATERIA DE BUEN GOBIERNO LE COMPETEN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:**

- Crear cuando lo juzgue conveniente otros cargos como asesores de la Junta Directiva, señalándoles sus funciones y remuneración.
- Aprobar y modificar el Código de Buen Gobierno, en el cual se compilen todas las normas, mecanismos y procedimientos exigidos por las disposiciones vigentes.
- Supervisar la actividad del Representante Legal y de los funcionarios del Fondo, con el fin de verificar que se esté atendiendo el interés de los asociados y se cumpla con lo previsto en la ley, en el Estatuto y en el Código de Buen Gobierno del Fondo.
- Adoptar a través del Código de Buen Gobierno, las medidas disciplinarias y legales que sean necesarias para sancionar al Representante Legal y funcionarios que incurran en conductas que contravengan lo dispuesto en el párrafo anterior.
- Velar porque el Código de Buen Gobierno regule la prevención, manejo, divulgación y solución de situaciones generadoras de conflictos de interés que puedan presentarse entre asociados, administradores y/o funcionarios del Fondo.
- Diseñar y aprobar políticas para la valoración, administración y seguimiento de los principales riesgos, políticas laborales, estructura organizacional y definir la escala salarial.
- Evaluar y pronunciarse sobre los informes y comunicaciones que presente la Gerencia, el oficial de cumplimiento, los diferentes comités, la Revisoría Fiscal, y los asociados, y adoptar las decisiones que correspondan.
- Velar porque se cumplan las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno que adopte el Fondo y establecer procedimientos que garanticen que los asociados puedan presentar sus reclamos sobre posibles violaciones al mencionado Código.

**5.3. COMITÉ DE CONTROL SOCIAL:**

Es el órgano de Control Social de FONDEXPRESS, que tiene a su cargo vigilar los procedimientos y resultados sociales, así como los derechos y obligaciones de los Asociados al Fondo; las funciones, causales de remoción de sus miembros y demás aspectos están definidos en el Estatuto del Fondo.

### **5.3.1. FUNCIONES**

Corresponde al Comité de Control Social ejercer las funciones establecidas en la ley y en el Estatuto del Fondo, entre las cuales se resaltan las siguientes:

- Propender porque 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.
- Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación del servicio, transmitirlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.
- Requerir a los asociados mencionados en el numeral anterior antes de dar inicio al procedimiento disciplinario respectivo.
- Hacer llamados de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, el Estatuto y los reglamentos internos.
- Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
- Revisar las calidades de los aspirantes que se postulen para los órganos de administración y vigilancia e informar a la gerencia.
- Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General.
- Las demás que le asignen la ley y el Estatuto, siempre y cuando se refieran al Control Social y no correspondan a las funciones propias de la Revisoría Fiscal, la Junta Directiva o la Gerencia.

### **5.4. GERENTE GENERAL:**

Es el Representante Legal del Fondo, ejecutor de las políticas y decisiones de los órganos de dirección y el superior jerárquico de los trabajadores de FONDEXPRESS, el Gerente o Representante Legal y su suplente será elegido por la Junta Directiva y desarrollará las funciones asignadas en los Estatuto y en cumplimiento de la Ley, su responsabilidad es conducir al Fondo de Empleados en la parte administrativa y operativa, con el propósito de cumplir con sus objetivos estratégicos.

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

#### **5.4.1. EN MATERIA DE BUEN GOBIERNO, LE COMPETEN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:**

- Presentar a la Junta Directiva las medidas específicas respecto del gobierno de la sociedad, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de los asociados, la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión.
- Asegurar el respeto de los derechos de los asociados
- Velar porque se suministre a los asociados información oportuna, completa y veraz sobre sus estados financieros y sobre su comportamiento empresarial y administrativo.
- Informar a la Junta Directiva, sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
- Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, un Código de Buen Gobierno con todas las normas y mecanismos exigidos por la ley, los reglamentos, la Asamblea General de Asociados, el Estatuto, y en general las mejores prácticas de buen gobierno corporativo.

Este Código se mantendrá permanentemente a disposición de los asociados para su consulta en las instalaciones del Fondo.

### **5.5. REVISORÍA FISCAL:**

Será ejercida por una persona natural o Jurídica, con su respectivo suplente, quienes deberán ser contadores públicos con matrícula vigente, debidamente acreditada para ejercer estas funciones.

Las funciones, responsabilidades y causales de remoción de este órgano de control, se encuentran expresadas en la ley y en el Estatuto del Fondo.

#### **5.5.1. OBLIGACIONES DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS CON LA REVISORÍA FISCAL Y EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

La Junta Directiva y el Gerente, en aras de garantizar un gobierno transparente, frente a la Revisoría Fiscal y el Oficial de Cumplimiento, se comprometen a:

- Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos del Fondo.
- 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.
- Permitirle y apoyarle, para rendir los informes que le corresponden, en la convocatoria de los órganos de Administración o, si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de estos.
- Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de las reuniones de los organismos de administración y control, para que pueda asistir a ellas, sin que para ello deba ser expresamente invitado, donde podrá intervenir con voz, pero sin voto.
- Permitirle informar libremente, y sin ninguna restricción, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento del Fondo.
- Informarle de manera oportuna y suficiente, sin limitación alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento del Fondo.
- Informarle, antes que, a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
- Informarle, de cualquier comunicación recibida de los entes de control.

### **5.6. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:**

Se encargará de todo lo relacionado a la gestión en Prevención y Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, y contará con su respectivo suplente, los requisitos para desempeñar este cargo, así como las funciones y responsabilidades, son las expresadas en la ley y en el Estatuto del Fondo de Empleados.

Las normas sobre comportamiento ético para administradores previstas en este título aplicarán en lo pertinente también al Oficial de Cumplimiento y su suplente, en cuanto se relaciona con el SARLAFT.

#### **5.6.1. RÉGIMEN SANCIONATORIO EN RELACIÓN CON EL SARLAFT**

Se considerará falta grave la violación de las disposiciones contenidas en el manual del SARLAFT, sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil o administrativa que quepa al directivo o al funcionario de Fondexpress por los delitos o irregularidades que faciliten, permitan o coadyuven la utilización del Fondo como instrumento para el lavado de activos o la financiación del terrorismo.

**5.7. ASOCIADOS:**

son los propietarios, gestores y usuarios de los servicios del Fondo de Empleados, podrán tener carácter de asociados, todos aquellos trabajadores pertenecientes a las empresas que tengan vínculo, o que se creen en relación con las actividades económicas del Grupo Express y que cumplan con los requisitos establecidos en el Estatuto del Fondo.

**5.7.1. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS:**

Los asociados están protegidos por las normas de Gobierno Corporativo del Fondo, el cual vela por el respeto de sus derechos y protección de sus intereses y aportaciones; los Derechos de los asociados se encuentran relacionados en el Estatuto del Fondo.

**5.7.2. DEBERES DE LOS ASOCIADOS**

El ejercicio de los derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes, que otorgan la autoridad moral, que nace como consecuencia de la conducta ejemplar de atender debidamente los deberes como asociado del Fondo. Conforme a lo anterior, los Deberes de los asociados se encuentran relacionados en el Estatuto del Fondo.

**6. POLÍTICAS**

El Fondo de Empleados adoptará las siguientes políticas, que son de imperativo cumplimiento para todos los miembros de los órganos de Dirección, Administración y Control, así como de todos sus grupos de interés.

**6.1. DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO COMÚN**

Todas las personas vinculadas a FONDEXPRESS establecen un sentido de pertenencia y actúan comprometidas con el propósito del Fondo de Empleados, que es fomentar la solidaridad, el compañerismo, el ahorro, así como suministrar créditos y prestación de servicios de índole social a todos los asociados y sus familias, en pro de mejorar la calidad de vida de sus asociados.

**6.1.1. ACUERDO SOBRE LA MISIÓN INSTITUCIONAL**

La Junta Directiva comprometida en dirigir todos sus esfuerzos hacia un mismo propósito, revisa periódicamente la Misión, Visión y Valores Institucionales, con el fin de realizar ajustes o reformulación en caso de ser necesario.

**6.1.2. PLAN DE ACCIÓN**

En concordancia con la Misión y Visión Institucional, la Gerencia elaborará, para aprobación de la Junta Directiva, planes de acción con la designación de los responsables de la ejecución, metas; así, como el presupuesto de los recursos que requieran para la implementación de dichos planes; además, estos deberán ser revisados antes de culminar el periodo anual, para proponer el plan de acción y el presupuesto o plan financiero para el siguiente año.

**6.2. POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS**

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

- El hecho de no enviar justificadamente con esta anterioridad la información, conllevará las acciones correctivas que sean pertinentes.

- Con base en los reglamentos internos de cada órgano o comité, se establece el número y la frecuencia de las reuniones, así como un límite para su duración, éstas no deben superar las cuatro (4) horas, salvo situaciones extraordinarias.
- 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, además de una descripción sucinta del desarrollo de la reunión.

### **6.3. EL CÓDIGO DE CONDUCTA**

El Código de Ética y Conducta de FONDEXPRESS, guía y rige el actuar de sus dirigentes, directivos, y trabajadores, en su desempeño cotidiano y en las relaciones e interrelaciones entre sí y con asociados y proveedores, estableciendo normas que orientan el comportamiento ético de todos en Fondexpress.

#### **6.3.1. POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA Y FRENTE A LA JUNTA DIRECTIVA**

A efectos de reducir los riesgos de dependencia de la Junta Directiva, frente a la Gerencia y del Comité de Control Social, frente Junta Directiva y a la Gerencia, los miembros de estos órganos deberán cumplir las siguientes exigencias:

- Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes a los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.
- Los miembros de Junta Directiva y del Comité de Control Social no podrán ser cónyuges o compañeros permanentes entre sí, ni estar ligados por parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con el Gerente o Representante Legal, el Revisor Fiscal en ejercicio y quienes cumplan funciones de tesorería, contabilidad del Fondo, aprobación de créditos, ni de ningún ejecutivo del Fondo.
- Así mismo, no podrán ser miembros de la Junta Directiva, quienes ejerzan o hayan ejercido dentro del año anterior a su designación, un cargo directivo dentro del Fondo y/o quienes tengan litigio pendiente con la entidad.
- Los miembros de Junta Directiva y del Comité de Control Social no podrá ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el Gerente, ni con ningún ejecutivo del fondo.
- Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros de la Junta Directiva, Comités de Control Social y de Apelaciones deberán ser aprobadas, de manera indelegable, por la Asamblea General.
- Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan al Gerente y demás miembros del Comités de Apoyo deberán ser aprobadas, de manera indelegable, por la Junta Directiva.

#### **6.3.2. DEBERES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL**

Además de los establecidos en la ley y en el Estatuto, los que se enumeran a continuación:

- Difundir los códigos de Ética, Buen Gobierno, Manual de Políticas y procedimientos SARLAFT y demás normas internas, dando ejemplo de observancia de estos y exigiendo su cumplimiento.
- Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
- Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
- Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.

- Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- Exigir que se le informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
- No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial, privada, reservada o sensible, e uso interno a la que tengan acceso.
- Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.
- Cumplir con los principios y valores cooperativos.
- Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- El comité de control social además debe, controlar los procedimientos y resultados sociales para la satisfacción de necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales se constituyó el fondo.
- El comité de control social también debe garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados y Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia

### **6.3.3. PRACTICAS PARA EVITAR CONFLICTO DE INTERESES**

- Recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado al Fondo
- Otorgar compensaciones no autorizadas por las normas y reglamentos pertinentes; Entregar dádivas a otros Asociados o empleados a cambio de cualquier tipo de beneficios;
- Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros;
- Realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con el Fondo
- Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión del Fondo y en contra del buen uso de los recursos sociales;
- Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites
- Utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la administración;
- Participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia de la administración o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses; i. Realizar actividades que atenten contra los intereses del Fondo
- Gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que, conforme a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y el presente Código, que lesionen los intereses de la administración
- Utilizar su posición en la entidad o el nombre de la misma para obtener para sí o para un tercero, tratamientos especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica;
- Utilizar los recursos de la entidad para labores distintas de las relacionadas con su actividad, ni encausarlos en provecho personal o de terceros;
- Gestionar o celebrar negocios con la entidad para sí o para personas relacionadas, que sean de interés para los mencionados;

Aceptar, para sí o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores, contratistas o cualquier persona relacionada o no con la entidad, o de personas o entidades con las que el Fondo sostenga relaciones en razón de su actividad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado.

#### **6.4. RESPONSABILIDAD SOCIAL**

El marco de responsabilidad social de FONDEXPRESS, define los compromisos derivados de los efectos de su actividad social y con la sociedad, así como sobre el medio ambiente, las condiciones de desarrollo humano, y las políticas respecto a las prácticas ambientales y contra la corrupción; con este fin ha diseñado las siguientes políticas.

##### **6.4.1. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CON LOS ASOCIADOS**

FONDEXPRESS comprometido en mejorar la calidad en los procesos y procedimientos gestiona en forma oportuna y eficiente las solicitudes, quejas, reclamaciones y consultas de información que los asociados requieran, dando respuesta en los términos previstos por la ley y protegiendo efectivamente los intereses de sus asociados.

- Para ello ha elaborado un reglamento de Solicitudes, Sugerencias, Denuncias, Quejas y Reclamos, que está publicado en la página Web del Fondo, en el módulo de Normatividad y contiene el procedimiento establecido para para estos trámites; de forma pública y clara.

##### **6.4.3. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

FONDEXPRESS vela porque se respeten las normas sobre derechos de autor y se compromete a excluir el uso de cualquier tipo de software o archivo de audio y video que no esté debidamente licenciado, igualmente promoverá la protección de los derechos de propiedad intelectual entre sus proveedores, adquiriendo solo productos legales y con licencia.

##### **6.4.4. POLÍTICAS CONTRA LA CORRUPCIÓN**

FONDEXPRESS se compromete a luchar contra la corrupción, adoptando mecanismos que prevengan la aparición de fenómenos de corrupción en su interior, para lograr este objetivo acoge las siguientes medidas, creando compromisos con sus Órganos de Administración, Trabajadores y Asociados:

- Guiar siempre las actuaciones de los órganos de Administración, los Trabajadores y los Asociados, por los principios éticos establecidos en el Código de Ética y conducta;
- Publicar y promulgar normas éticas y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el giro ordinario de sus actividades, igualmente, sensibilizar a todos sus trabajadores en políticas y acciones anticorrupción;
- Dar a conocer a las partes interesadas, los procedimientos y que estos sean claros, equitativos, viables, transparentes, y que estén documentados;
- Informar a los órganos competentes, las conductas irregulares;
- Implementar y adoptar normas vigentes en materia de contratación y de convenios, de acuerdo con el presente Código y establecer mecanismos de seguimiento a los contratos y convenios;
- Todas las personas que se vinculen directa o indirectamente con FONDEXPRESS, se comprometerán a tener una conducta que excluya la aceptación u ofrecimiento de sobornos para su nombramiento, contratos de trabajo, contratos de prestación de servicios y tramites de crédito o demás servicios del Fondo.

### 6.5. GOBIERNO ELECTRÓNICO

El gobierno corporativo del Fondexpress se compromete a usar tecnología de información garantizando que la información transmitida por medio electrónicos esté acorde con estándares de confidencialidad, veracidad e integridad, así mismo, a mantener actualizada la página WEB, con información completa sobre su funcionamiento en general y la prestación de servicios de ahorro y crédito y demás servicios que el Fondo presta a sus asociados.

### 6.6. SANCIONES

El incumplimiento a las políticas establecidas en el presente código ocasiona consecuencias sancionatorias tanto para directivos, integrantes de los órganos de administración, asociados, trabajadores y en general a todas aquellas personas que con sus actos puedan afectar el buen nombre y credibilidad de Fondexpress; y se le aplicarán las sanciones previstas en el Estatuto, en el reglamento interno de trabajo o en el respectivo contrato, según la calidad o relación del infractor frente al Fondo.

### 7. ADOPCIÓN, VIGENCIA Y REFORMAS

El presente Código de Buen Gobierno fue aprobado en reunión ordinaria de Junta Directiva, según acta No. 258 del día 21 de junio de 2021. y tendrá vigencia a partir de su aprobación; no obstante, será objeto de revisión y actualización y podrá ser reformado cada vez que los órganos de dirección y administración lo consideren necesario; corresponde a los órganos de gobierno velar por la revisión y actualización previstas y a la Junta Directiva autorizar las modificaciones al mismo.

### 8. DIVULGACIÓN

El Código de Buen Gobierno se divulgará a los miembros del Fondo y a sus grupos de interés, mediante publicación en la página web y a través de los medios de comunicación de los que dispone la entidad.

Corresponde a la Administración del Fondo, desplegar debidamente este Código al interior de la Institución y asegurar su riguroso cumplimiento.

### 9. GLOSARIO DE TERMINOS

Para efectos de comprensión de los diferentes aspectos que consagra el presente Código de Buen Gobierno, se tendrán las siguientes definiciones:

**Administrar:** Dirigir al Fondo de Empleados y ejercer la autoridad sobre las personas que se le encargan, así como ordenar, disponer y organizar los recursos encomendados por los asociados reunidos en la Asamblea General.

**Administradores:** Ejecutivos y directivos que forman parte de la Junta Directiva, así como el Representante Legal.

**Auditoría:** Proceso sistemático de obtener, evaluar y analizar objetivamente la evidencia, acerca de las afirmaciones relacionadas con actos o acontecimientos económicos o administrativos, a fin de comunicar el resultado a las partes interesadas.

**Código de Buen Gobierno:** Documento que recoge las normas de conducta, mecanismos, reglas y buenas prácticas, que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión del Fondo de Empleados, con el fin de generar confianza en sus contrapartes.

**Conflicto de Interés:** Cualquier situación en virtud de la cual una persona, debido a su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

**Directivos:** Son asociados del Fondo de Empleados, con facultad de tomar decisiones ante terceros, como la Junta Directiva, el Comité de Control Social y la Gerencia.

**Gestionar:** Hacer diligencias conducentes al logro de un objetivo o negocio.

**Gobierno Corporativo:** Manera en que la entidad es dirigida, mejorando su funcionamiento interno y externamente buscando eficiencia, transparencia e integridad, para responder adecuadamente ante sus grupos de interés, asegurando un comportamiento ético organizacional.

**Grupos de Interés:** Involucran todos los ámbitos y personas sobre las cuales tiene influencia el Fondo, como lo son los trabajadores, directivos, proveedores, acreedores, asociados, el gobierno y la sociedad.

**Misión:** definición del quehacer del Fondo de Empleados y que está determinada en las normas que lo regulan y se ajusta de acuerdo con sus características.

**Principios Éticos:** Creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se instituye el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo se adscriben.

**Políticas:** Directrices y orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad pública en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

**Riesgos:** Posibilidad de ocurrencia de eventos negativos, internos o externos, que pueden afectar o impedir el logro de objetivos estratégicos, operativos y/o financieros en el Fondo de Empleados.

**Visión:** Describe el objetivo que espera lograr en un futuro y establece el deber ser del Fondo de Empleados en un horizonte de tiempo, desarrollando la misión, e incluyendo su plan de gobierno y de desarrollo.

Para constancia firman el presidente y secretaria de la Junta Directiva del Fondo de Empleados del Grupo Express - FONDEXPRESS.

**FDO.**  
**LUIS CARLOS GONZALEZ VALBUENA**  
Presidente

**FDO.**  
**MYRIAM GARCÍA SOTO**  
secretaria