



CÓDIGO DE ETICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

FDJ_DC_088

Versión: 002

Fecha de Elaboración: febrero 21 de 2020

Pág. 1 de 29

PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL

CÓDIGO DE ETICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

La Junta Directiva del Fondo de Empleados de Johnson & Johnson –FEDEJOHNSON, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias; en especial las contempladas en el estatuto de FEDEJOHNSON, y

CONSIDERANDO:

Que es necesario establecer mecanismos auto regulatorios de alcance ético, mediante la definición de valores, principios y un marco normativo ético, que debe determinar el comportamiento de la entidad y sus asociados, su forma de organización y operación, con el fin de asegurar la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión y poder validar su objeto misional en el sector.

RESUELVE:

Adoptar el presente Código de Ética, conducta y Buen Gobierno, el cual compila las normas, prácticas y principios éticos y democráticos relacionados con los mecanismos de la alta Dirección, que permiten relaciones integrales, transparentes y objetivas, que a manera de disposiciones voluntarias de autorregulación son difundidas ante los diferentes grupos de interés (asociados, administradores, colaboradores, proveedores, autoridades y la comunidad en general), con el fin de generar confianza tanto en los asociados externos como internos.

Este documento que contiene valores y principios y las reglas mínimas de comportamiento y buen gobierno que se deben observar en todas las transacciones y operaciones realizadas por FEDEJOHNSON, emitido en concordancia con el decreto 1481 de 1989, modificado por la ley 1391 de 2010, el Decreto 663 de 1993 (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero), la Ley 1121 de 2006, la Circular Básica Jurídica de 2015 de la Superintendencia de la Economía Solidaria de Colombia, y los decretos 961 y 962 de 2018, es una invitación formal para promover y reforzar la obligación de mantener una conducta positiva relativa a hacer las cosas correctamente, ayuda a asegurar que la filosofía de FEDEJOHNSON está completamente entendida, es de obligatorio cumplimiento por todos y cada uno de los directivos y empleados del fondo de empleados de Johnson & Johnson, quienes en sus actuaciones deben anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales y /o personales.

CAPITULO 1 - NATURALEZA, IDENTIFICACIÓN, OBJETO SOCIAL, Y MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL DE FEDEJOHNSON.

ARTÍCULO 1.- FEDEJOHNSON es un Fondo de los Colaboradores de la familia de empresas de Johnson & Johnson, y exfuncionarios que cumplen con las condiciones para ser asociados por extensión empresa privada de carácter asociativo sin ánimo de lucro, con domicilio principal en la ciudad de Yumbo (Valle), su ámbito de operaciones es todo el territorio Nacional y presta servicios de intermediación financiera e inversión social de sus excedentes de manera exclusiva con sus asociados bajo la vigilancia de la Superintendencia de la Economía Solidaria. Su objeto social se encuentra enmarcado por el derecho Colombiano, especialmente por la Legislación de la Economía Solidaria: Ley 79 de 1988, Decreto 1481 de 1989, modificado por la ley 1391 de 2010 y la Ley 454 de 1998 con sus decretos reglamentarios, las disposiciones de las entidades de control y vigilancia estatal, los Estatutos del Fondo y las Resoluciones de Junta Directiva, bajo unidad de propósito, estructura administrativa única, lo cual aplicará integralmente para la interpretación del presente código.

ARTÍCULO 2.- OBJETO SOCIAL. El objeto de **FEDEJOHNSON** es el mejoramiento de las condiciones económicas, sociales, culturales, recreativas, educativas y de seguridad social de todos los asociados, estrechando los vínculos de solidaridad, cooperación y compañerismo, mediante el fomento del ahorro, la colocación de créditos y la prestación de servicios complementarios.



CÓDIGO DE ETICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

FDJ_DC_088

Versión: 002

Fecha de Elaboración: febrero 21 de 2020

Pág. 2 de 29

PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL

ARTILCULO 3.- MODELO ORGANIZACIONAL. FEDEJOHNSON como entidad del sector solidario, es una empresa identificada por la aplicación de prácticas autogestionarias, solidarias, democráticas y humanistas y en general aplica los Principios de la Economía Solidaria, que presta servicios a sus asociados, mediante el fomento del ahorro, el crédito y servicios complementarios.

CAPITULO 2 - PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA

Con el fin de respaldar los valores de FEDEJOHNSON, mediante el presente Código se busca asegurar que todos los Directivos y Empleados conozcan los altos niveles de integridad personal que se les exige en la conducción de los negocios y en el ejercicio de sus funciones, las cuales deben ser con lealtad, claridad, transparencia, precisión, probidad comercial, seriedad y cumplimiento para la creación de valores en busca del bienestar social, ajustando su conducta de manera que a través de ella se “actúe en condiciones éticas de responsabilidad, carácter e idoneidad profesional, primando el interés general sobre el interés particular.

ARTICULO 4. PRINCIPIOS ETICOS DE FEDEJOHNSON

- I. **Selección de Personal:** La Junta Directiva definirá una planta de cargos acorde con la estructura de negocios de FEDEJOHNSON y definirá la asignación salarial de cada cargo, pero no participará en la selección y nombramientos de los colaboradores con excepción del Gerente que es de su competencia.

Cuando se presente una vacante al interior de FEDEJOHNSON, los colaboradores que reúnan los requisitos podrán aplicar a la vacante de acuerdo con sus competencias y perfil profesional acorde con el cargo, para lo cual la Gerencia podrá recepcionar hojas de vida o efectuar todo el proceso de selección a través de una firma especializada de selección de talento humano.

Los miembros de los órganos de administración y control se abstendrán de recomendar, sugerir o presionar la contratación de una persona específica o entregar directamente hojas de vida para ocupar cargos en FEDEJOHNSON, lo que no impide que pueda informar a las personas que considere reúnen el perfil, para que presenten o envíen sus hojas de vida a la Gerencia o a la firma de selección de personal. La decisión final de la persona a contratar será tomada por la Gerencia.

Para la selección del Gerente se abrirá la convocatoria interna y externa a través de una firma especializada de selección de talento humano y la decisión final será tomada por la Junta Directiva.

- II. **Compras y selección de Proveedores:** La selección de proveedores de bienes y servicios aprobados en el presupuesto será responsabilidad de la Gerencia o de la persona que esta delegue y en modo alguno la Junta Directiva participará directamente en la selección del proveedor y por tanto se abstendrá de sugerir o presionar a la Gerencia para la selección de un proveedor en particular, lo cual no obsta para que pueda informar a las personas interesadas que presenten sus propuestas a la Gerencia.

Cualquier colaborador, asociado o directivo que sugiera, presione, exija o reciba comisión, soborno o pago alguno de cualquier proveedor con motivo de su selección en FEDEJOHNSON, será considerada esta actuación como falta grave y dará aplicación inmediata a la correspondiente sanción.

- III. **Debates internos, Reglamentaciones y Definición de Políticas:** Todo debate al interior de la Asamblea, Junta Directiva o Comités de apoyo de FEDEJOHNSON, se hará con argumentos; sin entrar en descalificaciones personales. Cada persona podrá exponer sus ideas y proyectos respetuosamente, los cuales serán sustentados con hechos y datos que permitan tomar la mejor decisión.

En cuanto sea posible, las decisiones se adoptarán por consenso y cuando ello no sea viable se votará conforme a los reglamentos internos de funcionamiento de cada organismo, respetando el derecho a disentir, evitando en



**CÓDIGO DE ETICA, CONDUCTA Y
BUEN GOBIERNO**

FDJ_DC_088

Versión: 002

Fecha de Elaboración: febrero 21 de 2020

Pág. 3 de 29

PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL

todo caso cualquier tipo de discriminación, recriminación, exposición pública o cualquier medida que atente contra la dignidad humana, libertad de conciencia, expresión y decisión que se requiere en el debate democrático.

Para el funcionamiento de los miembros de los órganos de administración y control, así como los respectivos comités, FEDEJOHNSON asumirá todos los gastos de transporte, alimentación, papelería, inscripción en eventos y demás expensas necesarias para el desempeño de sus responsabilidades, los cuales serán incluidos en el presupuesto anual de gastos en una partida específica. Los Directivos tendrán prohibido recibir dotaciones, regalos y similares otorgados por la Gerencia que no estén en el presupuesto.

IV. Trato a los Asociados, Colaboradores y Proveedores: Todo asociado, colaborador, proveedor, directivo o invitado de FEDEJOHNSON se abstendrá de desarrollar en o a través de los espacios, eventos o medios de comunicación del Fondo, cualquier tipo de discriminación o proselitismo religioso, político, racial, de género, edad y en general, cualquier tipo de actuación o pronunciamiento que atente contra el libre desarrollo y ejercicio de las libertades individuales.

Los reglamentos y políticas adoptados por los órganos de administración no podrán contemplar prebenda, ventaja o privilegio alguno para los integrantes de los órganos de administración y control social de FEDEJOHNSON, sus delegados o la Gerencia.

La Gerencia, Comités y cualquier órgano decisorio diferente de la Junta Directiva, tiene prohibido conceder cualquier tipo de excepción a las condiciones establecidas en los reglamentos emanados de este órgano o a las disposiciones estatutarias o legales bajo cualquier circunstancia.

Excepcionalmente la Junta Directiva en casos de particular gravedad y vulnerabilidad de un asociado podrá considerar condiciones excepcionales en la prestación de los servicios o el otorgamiento de auxilios debidamente sustentadas, sin que con ello se exponga injustificadamente el Patrimonio de FEDEJOHNSON y que en nada podrán configurar un tratamiento preferencial, especial o tráfico de influencias en favor de cercanos, amigos, familiares, socios, colegas o relacionados con los integrantes de los órganos de administración y control, la Gerencia o sus colaboradores.

Los miembros de los órganos de administración se abstendrán de abogar o interceder por las solicitudes de servicios o auxilios de asociados particulares ante la Gerencia, Comités, Colaboradores o en las reuniones de Junta Directiva.

Tal proceder podrá ser considerado como Tráfico de Influencias lo cual será considerado falta grave y dará lugar a la aplicación de sanciones según corresponda. Por tanto, cualquier asociado que se encuentre insatisfecho o considere que le ha sido vulnerado cualquier derecho, podrá acudir ante el Comité de Control Social, la Gerencia, la Revisoría Fiscal o directamente ante el Comité Respectivo para presentar su queja o inquietud, la cual deberá ser respondida oportunamente por éstos, dentro de los términos establecidos en los reglamentos y estatutos, que en todo caso no podrán ser superiores a quince (15) días hábiles y luego de esto podrá recurrir a la figura de la conciliación, que en caso de no prosperar lo dejará en libertad de recurrir a la Superintendencia de la Economía Solidaria o la Justicia Ordinaria según lo considere necesario.

FEDEJOHNSON también dispondrá de Buzones para que los asociados presenten sus quejas, peticiones, sugerencias o reclamos sin que para ello requieran del concurso de un integrante de la Junta Directiva.

Los pagos de salarios, prestaciones sociales, aportes a la seguridad social, impuestos y retenciones, se efectuarán de manera oportuna en las fechas legales de pago y el pago a favor de proveedores de bienes y servicios se efectuará oportunamente conforme a los convenios, contratos o políticas generalmente establecidas, sin privilegios particulares o en el menor tiempo posible siempre que la situación de tesorería así lo permita. A falta de cláusulas específicas con el proveedor se tiene como tiempo promedio de pago a proveedores 30 días.



Los pagos derivados de la devolución de ahorros, los originados en la relación laboral, a favor del fisco nacional o municipal, el pago a proveedores y de obligaciones financieras, tendrán prioridad frente a los desembolsos de créditos en el mismo orden en el que fueron planteados.

Ningún Colaborador, Directivo o asociado podrá sugerir, presionar o exigir a proveedores, colaboradores o asociados el pago de cualquier comisión o beneficio particular a su favor por el ejercicio de sus responsabilidades, so pena de ser considerada falta grave y dar aplicación inmediata de sanciones según corresponda.

- V. Transparencia e Información:** La Junta Directiva, la Gerencia, el Contador y todos los colaboradores y comités, informarán sobre su gestión de manera objetiva, clara y completa sin manipulación alguna de la información que tienda consciente e intencionalmente a desviar, ocultar o tergiversar aspectos relevantes de los resultados de tal gestión haciéndola parecer mejor o menos grave de lo que realmente es.

Para ello dará cumplimiento a las instrucciones sobre presentación y revelación de información financiera, de gestión y contable emanadas de los entes de control Gubernamental y adoptará sistemas de revelación financiera y contable para la preparación de informes de gestión con la mayor independencia, objetividad, claridad, consistencia y detalle, de tal suerte que cualquier asociado o persona que tenga acceso a tales informes pueda formarse la versión más cercana a la realidad posible sobre la situación actual de FEDEJOHNSON, la evolución previsible de sus negocios, los resultados de la gestión así como las contingencias probables positivas y negativas.

En todo caso se aplicarán los principios y estándares de contabilidad que deba acatar, en especial, aplicará el principio de prudencia, buscando que en todo caso los estados financieros estén exceptuados de cualquier duda razonable o material, por lo que cuando exista duda entre varias formas de reconocer un hecho económico se optará por aquella que tenga el menor efecto en la sobrestimación de ingresos o la subestimación de gastos.

Los estados financieros estarán disponibles a más tardar 10 días posteriores al cierre del mes y le serán presentados mensualmente al Comité de Administración de Riesgos y a la Junta Directiva y estarán permanentemente a su disposición.

- VI. Control Interno.** La Junta Directiva y la Gerencia serán responsables de la definición de políticas y la ordenación del diseño de la estructura del sistema de control interno. Lo anterior deberá constar por escrito, ser motivado y divulgarse al nivel directivo de FEDEJOHNSON. Cada uno de los colaboradores deberá procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la Junta Directiva, en el desarrollo de sus responsabilidades y aplicando los procedimientos operativos apropiados. Así mismo el Revisor fiscal, constituye un complemento armónico dentro de la política de control interno de FEDEJOHNSON, por lo que los colaboradores y la dirección le prestarán toda la colaboración necesaria.

- VII. Cumplimiento de normatividad:** El Fondo respetará de manera estricta todo el marco normativo vigente en Colombia para la Economía Solidaria y en especial, lo que tiene que ver con las políticas de prevención y control de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo para la prestación de los servicios de ahorro y crédito. Así mismo se compromete a respetar la propiedad intelectual y los derechos de autor a todo nivel y a no sugerir, presionar, promover o permitir cualquier tipo de evasión fiscal.

- VIII. Elección, Competencia, Formación, Capacitación y Actualización de los directores y Colaboradores:** Los requisitos para ser integrantes de los órganos de administración y control elegidos democráticamente, así como de los respectivos comités, estarán claramente definidos en los estatutos y reglamentos, procurando que los mismos sean los más exigentes posibles en relación con el cargo a desempeñar y que consulten el perfil de asociados y delegados con que cuenta FEDEJOHNSON.

En aras de permitir adquirir, mantener y elevar, las competencias específicas requeridas para los integrantes actuales y potenciales de los órganos de administración y control y de los comités, anualmente se programarán actividades de formación y capacitación que será de asistencia obligatoria para los integrantes del órgano al cual corresponda el tema y opcional para los demás.



CÓDIGO DE ETICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

FDJ_DC_088

Versión: 002

Fecha de Elaboración: febrero 21 de 2020

Pág. 5 de 29

PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL

Las personas que aspiran a ocupar cargos en los órganos de elección democrática y que al momento de la postulación no se encuentran terminando un período de gestión en alguno de ellos, deberán recibir tal capacitación específica para el cargo que va a desempeñar en los tres primeros meses de su mandato. Igual sucederá con los nuevos integrantes de los comités nombrados por la Junta Directiva.

Las elecciones de órganos de administración y control respetarán los procedimientos democráticos establecidos en el estatuto, reglamento de Asamblea o reglamentos internos de funcionamiento, buscando la mayor participación y transparencia en tales elecciones sin manipulaciones o injerencias indebidas en beneficio o perjuicio de cualquier grupo minoritario o mayoritario. Cualquier práctica en este sentido por parte de cualquier asociado, colaborador o directivo dará lugar a la aplicación de sanciones según corresponda.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS SOLIDARIOS Y VALORES. FEDEJOHNSON cumplirá sus responsabilidades inspirado en los siguientes principios y valores institucionales:

Principios Solidarios

- Adhesión voluntaria, responsable y abierta.
- Participación económica de los asociados, en justicia y equidad.
- Formación e información para sus miembros, de manera permanente, oportuna y progresiva.
- Autonomía, autodeterminación y autogobierno.
- Servicio a sus asociados y a la comunidad.
- Cuidado del Medio Ambiente.

Principios Rectores de la Junta Directiva

- Todas las decisiones de la Junta Directiva de FEDEJOHNSON, deberán estar enmarcadas en la Visión, Misión, Valores y el Estatuto.
- Empoderar a la Gerencia de FEDEJOHNSON para que traslade a la operación, las estrategias acordadas. La gestión operacional y asignación de recursos están bajo su responsabilidad.
- Las discusiones sobre estrategia y decisiones del negocio deberán hacerse solo entre miembros de la Junta Directiva y la Gerencia de FEDEJOHNSON.
- Permanecer con la mente abierta en cómo podemos hacer el trabajo de una forma diferente, con innovación y efectividad. Balanceando las necesidades del asociado con los requerimientos legales.

Valores y Principios

Valores

- Compromiso
- Excelencia
- Empatía
- Innovación

Principios

- Honestidad
- Respeto
- Transparencia
- Lealtad
- Confianza



CÓDIGO DE ETICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

FDJ_DC_088

Versión: 002

Fecha de Elaboración: febrero 21 de 2020

Pág. 6 de 29

PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL

ARTICULO 6. 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 FEDEJOHNSON debemos tener en cuenta las siguientes conductas que reflejan nuestros valores y principios.

VALORES:

I. ACTUO CON COMPROMISO CUANDO:

- Estoy plenamente identificado con FEDEJOHNSON y con su propósito.
- Me siento orgulloso del trabajo que desempeño y del aporte que hago al desarrollo de FEDEJOHNSON.
- Mis acciones generan confianza y seguridad del cumplimiento de mis promesas.
- Establezco relaciones interpersonales, llenas de afecto y confianza.
- Promuevo y participo de las actividades realizadas por la empresa, aportando valor en cada una de ellas.

II. ACTUO CON EXCELENCIA CUANDO:

- Logro un desempeño destacado en el ejercicio de mis funciones o el desempeño de los cargos o responsabilidades que me son delegados en beneficio de FEDEJOHNSON y sus asociados.
- Persigo con pasión el logro de los indicadores de desempeño establecidos para alcanzar los objetivos de FEDEJOHNSON,
- 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 todos los grupos de interés, busco brindarles una experiencia positiva e inspiradora que refleje los principios y valores que representa la entidad.
- No me conformo con resultados que no satisfacen o superan la expectativa de los grupos de interés.

III. ACTUO CON EMPATÍA CUANDO:

- Me comprometo a la comprensión emocional y racional de las personas que me rodean para tomar acciones apropiadas.
- Asumo como propias las necesidades del otro y pongo todos los recursos disponibles a su servicio.
- En mis relaciones privilegio el valor humano, busco la cercanía, respeto, comprendo, acepto y valoro la diversidad de pensamiento y las elecciones de cada persona.

IV. ACTUO CON INNOVACIÓN CUANDO:

- En cumplimiento de su misión y visión, busco superar de manera permanente las expectativas de los Colaboradores, asociados y socios estratégicos.
- Descubro y me adapto a nuevas ideas y maneras de hacer las cosas y me apoyo el recurso humano y la tecnología para lograr los objetivos con eficiencia.
- Me anticipo a las necesidades de mis grupos de interés, me preparo y creo formas novedosas y eficientes para responderlas en el futuro.

PRINCIPIOS:

V. ACTUO CON HONESTIDAD CUANDO:

- Actúo de manera coherente porque pienso, hablo y actúo de igual forma.
- Mis decisiones y acciones las realizo con objetividad, lealtad, justicia, rectitud y transparencia, colocando el interés común sobre el particular.
- 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.



CÓDIGO DE ETICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

FDJ_DC_088

Versión: 002

Fecha de Elaboración: febrero 21 de 2020

Pág. 7 de 29

PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL

- Me declaro impedido cuando me veo involucrado en una decisión donde se genere un conflicto de interés personal o familiar.

VI. ACTUO CON RESPETO CUANDO:

- Soy cortés y cordial con mis compañeros, los asociados y con todas las personas en general.
- 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, evitando cualquier tipo de discriminación.
- 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.

VII. ACTUO CON TRANSPARENCIA CUANDO:

- Informo de manera clara, completa, objetiva a los asociados sobre sus derechos y deberes frente a FEDEJOHNSON, 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.
- Tomo decisiones alineadas con las políticas y normas de FEDEJOHNSON
- Expreso lo que pienso y hago lo que he dicho.

VIII. ACTUO CON LEALTAD CUANDO:

- Tengo una actitud de profundo compromiso con los asociados, sus familias y colaboradores y estoy únicamente dispuesto a actuar bajo los fundamentos de la visión y misión de Fedejohnson.
- Siento respeto y compromiso con los valores y principios de la organización y los asociados
- Creo en el modelo de economía solidaria, cuido y defiendo los intereses de la organización y sus asociados.
- Cumpló mis obligaciones con FEDEJOHNSON y sus asociados, aún en circunstancias cambiantes o adversas.

IX. ACTUO CON CONFIANZA CUANDO:

- Me comprometo a asegurar relaciones sinceras, fluidas y eficaces con los distintos grupos de interés y garantizo con certeza el cumplimiento de la misión del Fondo.
- Mis actuaciones y decisiones brindan seguridad a la organización y sus asociados.
- Actúo bajo los valores y principios de la organización y obro de acuerdo con la misión y visión de la organización.

CAPITULO 3. DEBERES, DERECHOS Y GOBIERNO CORPORATIVO

El Gobierno Corporativo busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los asociados de FEDEJOHNSON, la gestión de los órganos de administración, y la responsabilidad frente a los asociados y terceros que puedan resultar afectados con la actividad desplegada por el fondo, conforme a las normas legales y el estatuto social.

La Gobernabilidad Corporativa responde a la voluntad autónoma de FEDEJOHNSON, de establecer principios para ser más competitivo y dar garantías a todos los grupos de interés.



CÓDIGO DE ETICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

FDJ_DC_088

Versión: 002

Fecha de Elaboración: febrero 21 de 2020

Pág. 8 de 29

PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL

ARTICULO 7. ASOCIADOS

Tienen el carácter de Asociados de FEDEJOHNSON, las personas naturales o jurídicas que suscribieron el Acta de Constitución y los que posteriormente sean admitidos como tales, siempre que permanezcan en el fondo y se encuentren inscritos en el registro social y, reúnan los requisitos de vinculación previstos en el Estatuto.

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”, quienes son el fundamento de la creación, mantenimiento y continuidad de FEDEJOHNSON, por lo tanto, esta connotación, les confiere a los asociados derechos y deberes que genera la condición activa y pasiva en las prácticas de buen gobierno corporativo

ARTICULO 8. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS:

- a. Elegir y ser elegido para los cuadros de administración y control.
- b. Participar de los excedentes, beneficios y programas sociales de la organización.
- c. A ser capacitado regularmente acerca de los principios y valores organizacionales y sobre economía solidaria. La organización, anualmente, elaborará y ejecutará un plan de capacitación que cubra todo el radio de acción institucional.
- d. A ser capacitado e informado sobre los requisitos que se requieren para ser elegido como miembro la Junta Directiva, Comité de Control Social y comités de apoyo.
- e. Evaluar la gestión de los miembros la Junta Directiva, los comités designados por la asamblea, Comité de Control Social, y el Revisor fiscal.
- f. Participar y votar en las asambleas generales de asociados o en las asambleas de delegados.
- g. Participar en la elección de los miembros de Junta Directiva, Comité de Control Social y Comité de Apelaciones, así como de los comités creados por la asamblea, y del Revisor fiscal.
- h. Contar con mecanismos efectivos y económicos para garantizar su participación en las asambleas generales de asociados.
- i. Ser informados plena y periódicamente sobre la situación, evolución y futuro previsible de la organización en tiempo oportuno y de forma integral.
- j. Contar con canales adecuados y ágiles para ejercer sus derechos.
- k. Proponer asuntos para debatir en la asamblea general de asociados y para la administración de FEDEJOHNSON.
- l. Contar con una versión actualizada del estatuto.
- m. Utilizar los servicios que preste FEDEJOHNSON de acuerdo con las reglamentaciones existentes.
- n. Fiscalizar la gestión económica, financiera y social de FEDEJOHNSON, en la forma prescrita por la ley y en el Estatuto, sin detrimento del deber de la Administración de guardar, reservar y de confidencialidad sobre los asuntos a que legalmente haya lugar.
- o. Retirarse voluntariamente de FEDEJOHNSON

ARTICULO 9. 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 **FEDEJOHNSON**. Conforme a lo anterior, es deber de los asociados:

- a. Adquirir conocimientos sobre los principios y valores que las rigen y actuar de conformidad con los mismos.
- b. Conocer sobre los términos del estatuto social que rige a FEDEJOHNSON.
- c. Cumplir las obligaciones derivadas del estatuto y demás regulación aplicable.
- d. Aceptar y cumplir las decisiones de la Asamblea, los órganos de administración y vigilancia de FEDEJOHNSON.
- e. Comportarse solidariamente en sus relaciones con FEDEJOHNSON y con los asociados de este.
- f. Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la organización.

- g. Abstenerse de realizar con FEDEJOHNSON, con sus órganos de administración y vigilancia, así como con la gerencia y colaboradores, actos que tiendan a perjudicar a la organización, a los demás asociados o a terceros.
- h. Abstenerse de emitir comentarios o juicios en público que puedan afectar la reputación o el funcionamiento de FEDEJOHNSON.
- i. Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para obtener ventajas injustas en sus relaciones con FEDEJOHNSON.

Es deber especial de los Miembros de la Junta Directiva y del Comité de Control Social, en el desempeño de sus cargos, guardar reserva y confidencialidad de la información que obtengan de FEDEJOHNSON, mientras la información no sea pública

ARTICULO 10. ORGANOS DE GOBIERNO. De conformidad con lo establecido en la ley y los Estatutos Sociales, la administración de FEDEJOHNSON, será ejercida por la Asamblea General, la Junta Directiva, el Gerente y los Comités de apoyo y gestión

ARTÍCULO 11 - ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA ASAMBLEA:

La Asamblea General es la máxima autoridad de **FEDEJOHNSON**, sus decisiones serán obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias y/o estatutarias.

Son funciones de la Asamblea General las siguientes:

- I. Establecer las políticas y directrices generales de FEDEJOHNSON para el cumplimiento del objetivo social.
- II. Examinar los informes de los Órganos de Administración y Vigilancia.
- III. Aprobar o improbar los Estados Financieros de fin de ejercicio.
- IV. Decidir sobre la destinación de los excedentes del ejercicio conforme a lo previsto en la Ley y en el Estatuto.
- V. Elegir los Miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social y el Comité de Apelaciones.
- VI. Elegir el Revisor Fiscal y su suplente y fijar su remuneración.
- VII. Fijar el aumento del capital mínimo no reducible o las capitalizaciones extraordinarias.
- VIII. Reformar el Estatuto.
- IX. Decidir sobre la amortización total o parcial de Aportes sociales de los Asociados.
- X. Decidir sobre la fusión, incorporación, transformación y disolución para la liquidación de FEDEJOHNSON, o sobre la aceptación de la incorporación de otras entidades.
- XI. Decidir sobre los conflictos que puedan presentarse entre la Junta Directiva, el Comité de Control Social y El Revisor Fiscal.
- XII. Fijar políticas de reconocimiento a los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, o de los órganos que hagan sus veces, de las comisiones especiales conformadas por directivos o asociados.
- XIII. Las demás que señalen el Estatuto y la Ley.

Para la adecuada gestión de la asamblea general de asociados o de delegados, esta debe conocer, entre otros, la siguiente información:

- Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros y demás informes.
- Cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional.
- Hechos relevantes ocurridos después del cierre de los estados financieros, esto es, entre la fecha de cierre de los estados financieros y la fecha en que se elaboran los informes.
- Operaciones relevantes con principales ejecutivos y órganos de administración y control social, es decir, transacciones con partes relacionadas (montos pagados por todo concepto, créditos, captaciones y montos de aportes, con todos los detalles sobre los mismos).
- Cualquier cambio de visión estratégica institucional y, especialmente, si hay variantes en la Misión de la organización.

- Información relativa a las inversiones (que sean ajenas al desarrollo normal de sus actividades o exigidas por normas legales) y donaciones realizadas, los planes de inversión y el objetivo que se espera cumplir con cada uno de ellos.
- Evolución previsible de FEDEJOHNSON, la cual debe incluir con claridad lo relacionado con las expectativas de crecimiento (o decrecimiento), las expectativas en resultados y los efectos de los principales riesgos que enfrenta la organización.
- Evolución y efectos de los riesgos relevantes (operativo, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés y lavado de activos y financiación del terrorismo).
- Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.
- Funcionamiento y efectividad del sistema de control interno, incluido lo relacionado con el ambiente de control, la valoración de riesgos, las actividades de control, el componente de información y comunicación y el monitoreo o supervisión.
- Operaciones activas y pasivas, contratos ejecutados y en ejecución, y compromisos con partes relacionadas.
- Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas.
- Balance social, con específica información sobre ejecución e impacto de los diferentes programas sociales.
- Balance de la gestión ambiental.
- Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por la Superintendencia de la Economía Solidaria u otra autoridad.
- Hallazgos y recomendaciones formuladas por la Revisoría Fiscal y las acciones correctivas adoptadas por FEDEJOHNSON.

ARTICULO 12. JUNTA DIRECTIVA: Es el órgano de administración permanente subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General.

- a) **Número de miembros:** De acuerdo con el estatuto y bajo los principios de economía y eficiencia, la Junta Directiva estará integrada por 5 miembros principales y 5 miembros suplentes.
Si alguno de los Miembros principales de la Junta Directiva, perdiera esta calidad durante el período para el cual ha sido elegido, actuará en su reemplazo el correspondiente suplente numérico, por el resto del período, que asumirá la condición de principal de manera permanente. El o los suplentes que sean necesarios proveer y principales, si llegare el caso, podrán ser elegidos en la Asamblea que se realice previamente a aquella en que ha de efectuarse la elección general de todos sus Miembros.
- b) **Conformación:** Deberá estar conformado por asociados hábiles que cumplan los requisitos establecidos en el estatuto para ser elegidos, los que deberán cumplirse en todo momento.
- c) **Perfil:** Reunirán, al menos, las siguientes características:
Haber pertenecido a un comité del Fondo por lo menos durante un (1) año en los últimos tres (3) años a la postulación.
- Ser asociado hábil al momento de su elección.
 - Tener una antigüedad como asociado, no inferior tres (3) años continuos.
 - Haber pertenecido a un comité del Fondo por lo menos durante un (1) año en los últimos tres (3) años a la postulación.
 - Contar con capacidades y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destrezas idóneas para actuar como miembros.
 - Contar con título profesional en áreas de conocimiento relacionadas con la actividad del Fondo, tales como administración, economía, contaduría, derecho, finanzas o afines.



- Tener experiencia mínima de cuatro (4) años en el ejercicio de su profesión y dos (2) años de experiencia específica en materias asociadas a la actividad del Fondo, financiera o en actividades, afines, relacionadas o complementarias de estas.
 - Acreditar conocimientos y/o experiencia en liderazgo de equipo y manejo de proyectos y mejoramiento de procesos o afines.
 - Cumplir con los requerimientos establecido en las reglas internas del Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno
 - No haber sido sancionado por el Fondo.
 - Haber recibido, o comprometerse a recibir dentro de los tres (3) meses siguientes a su elección, el curso de educación básica sobre el funcionamiento administrativo, contable y financiero de entidades del sector de la economía solidaria, que a tal efecto programe FEDEJOHNSON.
 - No estar incurso en las incompatibilidades o inhabilidades legales o Estatutarias.
 - 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.
 - No estar reportado negativamente en las centrales de riesgo, para lo cual con la postulación y en la elección, autoriza su consulta.
 - No haber sido sancionado penal, disciplinaria o administrativamente, y no haber sido excluido o separado de cargos de gerente, o miembro de junta directiva o miembro de comité de control social, de una organización de economía solidaria en periodos anteriores, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.
 - Suscribir acuerdo de confidencialidad y de manejo de información dentro de los 30 días calendario siguientes a la elección.
- d) **Retribución:** Los miembros de la Junta Directiva o quien haga sus veces que actúen como principales podrán recibir una retribución por la asistencia a las reuniones. Esta retribución será aprobada, única y exclusivamente, por la asamblea general de asociados.
- e) **Reuniones:** Se reunirá, cuando menos, una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario.
- f) **Asistencia a las reuniones:** Los suplentes podrán asistir, de conformidad con el reglamento interno.
- g) **Periodo:** 3 años.
- h) **Reelección:** Los miembros de este órgano podrán ser reelegidos indefinidamente.
- i) **Deberes generales:** Además de lo establecido legalmente y en el Estatuto, los miembros de la Junta Directiva deberán:
- Cumplir diligentemente las responsabilidades consagradas en el estatuto.
 - Dar ejemplo en la observancia al Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas y exigir su cumplimiento.
 - Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo de los asociados.
 - Informar sobre las situaciones de conflicto de interés en los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar sobre ellos, dejando la correspondiente constancia.
 - 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 responsabilidades 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 o privilegiada de uso interno a la que tengan acceso.
 - Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.
 - Mantener una proporción razonable (o justa) de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.
- j) **Responsabilidades:** la Junta Directiva es quien define las políticas y directrices administrativas y el representante legal o gerente las ejecuta. Conforme a lo expuesto, además de las contempladas en la ley y en el estatuto, la Junta Directiva deberá:
- Expedir su propio reglamento.
 - Diseñar y aprobar los planes y estrategias de FEDEJOHNSON.
 - Difundir los códigos de ética, conducta y buen gobierno y de prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.
 - Diseñar y aprobar las políticas para la valoración, la administración y seguimiento de los principales riesgos, las políticas laborales (ingreso, retención, capacitación, promoción y retribución), la 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, el Comité de Control Social y los asociados y adoptar las decisiones que correspondan.
 - Poner a consideración y aprobación de la asamblea, las reformas al Estatuto y los diferentes códigos que sean de su competencia.
 - Establecer el Plan de Desarrollo de la organización compuesto por la MISION, LA VISION, LOS OBJETIVOS Y LAS ESTRATEGIAS
 - Establecer las POLÍTICAS Y NORMATIVA INTERNA de gestión institucional. Declaraciones formales de lo que se encuentra permitido y no en el desarrollo de las operaciones de FEDEJOHNSON
 - Designar en congruencia con las facultades estatutarias las designaciones de comisiones o comités de gestión.
 - La Junta Directiva, proporciona dirección estratégica y supervisa que la Gerencia ejecute las acciones administrativas que garanticen el cumplimiento del plan.
 - La Junta Directiva, no debe involucrarse en las decisiones gerenciales. Los reparos o criterios que se tengan sobre su desempeño deben tratarse formalmente en la Junta Directiva, sobre la base de informes gerenciales de resultados.
 - Los resultados de la gestión gerencial deben evaluarse periódicamente, con un enfoque hacia el cumplimiento de metas de manera periódica, como del cumplimiento de los objetivos estratégicos acorde con la planificación.

- La Junta Directiva, debe evaluar regularmente su propio desempeño, mínimo una (1) vez al año, y dedicar una reunión para tratar, la eficiencia y efectividad de sus decisiones.

k) Prohibiciones: A los miembros la Junta Directiva, les será prohibido:

- Participar en las actividades de ejecución que correspondan al gerente y, en general, a las áreas ejecutivas de FEDEJOHNSON, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
- Ser miembro del órgano de administración, colaborador o asesor de otra similar, con actividades que compitan con FEDEJOHNSON.
- Estar vinculado a FEDEJOHNSON como colaborador, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la misma.
- Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste FEDEJOHNSON.
- Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
- Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de FEDEJOHNSON.
- Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con FEDEJOHNSON.
- Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a la gerencia o dirección general y demás ejecutivos de FEDEJOHNSON.
- Dar órdenes a colaboradores o al Revisor fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del Junta Directiva o quien haga sus veces.
- 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 con ninguno de los demás ejecutivos de FEDEJOHNSON, 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.

l) 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:

- Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes a los presupuestados.
- Los miembros de la Junta Directiva, no podrán ser cónyuge, compañero permanente, o tener vínculo de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad o primero civil del gerente, ni de ninguno de los demás ejecutivos de FEDEJOHNSON.
- Los miembros de la Junta Directiva, no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el gerente, ni de ninguno de los demás ejecutivos de FEDEJOHNSON.
- Las remuneraciones que se reconozcan a los miembros de la Junta Directiva serán aprobadas, de manera indelegable, por la asamblea general.



ARTICULO 13. COMITÉ CONTROL SOCIAL: Su rol en el Buen Gobierno es vital, porque es un complemento de la administración general de FEDEJOHNSON que permite asegurar 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.

a) **Perfil:** Para ser elegido Miembro del Comité de Control Social, se requiere haber sido delegado por 3 años consecutivos y cumplir con iguales requisitos exigidos a los Miembros de la Junta Directiva

b) **Funcionamiento**

- Los miembros que actúen como principales podrán recibir una retribución por la asistencia a las reuniones, la cual deberá ser aprobada, única y exclusivamente, por la asamblea general.
- Se reunirá por lo menos trimestralmente.
- Los suplentes podrán asistir, de conformidad con el reglamento interno.
- Ejercerá sus responsabilidades durante 3 años.
- Podrán ser reelegidos indefinidamente.

c) **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 responsabilidades, los desarrollará con criterios de investigación y valoración; sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados y estará orientado a:**

- Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el estatuto, los reglamentos, el código de ética, conducta y buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.
- Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados.
- Informar sobre las situaciones de conflicto de interés en los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
- Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus responsabilidades y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.
- Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- 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.
- Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
- Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
- Cumplir con los principios y valores cooperativos.

d) **Responsabilidades: Las siguientes serán las responsabilidades del Comité de Control Social:**

- Crear su propio reglamento.
- Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios cooperativos
- El Comité de Control Social, hará seguimiento permanente al Proyecto Educativo Socio-empresarial – PESEM de la organización, desde su construcción e implementación, hasta su evaluación; y será presentado a la asamblea general, con el apoyo de la administración y los comités, que respondan a este balance anual.
- Informar a los órganos de administración, al Revisor fiscal y a la Superintendencia de Economía Solidaria sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento del Fondo y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse.
- Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.
- Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, los estatutos y reglamentos.

- 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.
- Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las asambleas o para elegir delegados.
- Rendir informes sobre sus actividades a la asamblea general ordinaria, y
- Las demás que le asigne la ley o el estatuto, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a responsabilidades propias de la auditoría interna o revisoría fiscal, salvo en aquellas entidades eximidas de Revisor fiscal por el departamento administrativo nacional de cooperativas.

e) Prohibiciones: A los miembros del Comité de Control Social de FEDEJOHNSON, les será prohibido:

- Ser miembro del órgano de administración o de control social, colaborador o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con FEDEJOHNSON.
- Estar vinculado a FEDEJOHNSON como colaborador, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
- Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste FEDEJOHNSON.
- Realizar proselitismo político aprovechando su posición.
- Dar órdenes a colaboradores, al Revisor fiscal de FEDEJOHNSON o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del Comité de Control Social, o del órgano que haga sus veces.
- 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, ni con ninguno de los demás ejecutivos de FEDEJOHNSON, 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.
- Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial o privilegiada a la que tengan acceso.

f) Políticas de independencia frente a la gerencia y a la Junta Directiva, o quien haga sus veces. A efectos de reducir los riesgos de dependencia del Comité de Control Social, frente a la Junta Directiva (o el que haga sus veces) y a la gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

- Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos en el presupuesto.
- 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 la Junta Directiva, ni de ninguno de los demás ejecutivos de FEDEJOHNSON.
- Los miembros del Comité de Control Social no podrá ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el gerente, ni con ninguno de los demás ejecutivos de FEDEJOHNSON.
- Las remuneraciones que se reconozcan a los miembros del Comité de Control Social deberán ser aprobadas, de manera indelegable, por la asamblea general.

ARTICULO 14. EL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL: El gerente es el representante legal de FEDEJOHNSON y su nombramiento o remoción lo hará Junta Directiva, con observancia de las normas legales que regulan la prestación personal de estos servicios. Su responsabilidad es ejecutar las políticas y directrices de la asamblea general, de la Junta Directiva y conducir a FEDEJOHNSON en la parte administrativa y operativa, con el propósito de cumplir con los objetivos estratégicos de la misma.

La Junta Directiva deberá elegir un (1) suplente permanente del Gerente, el cual en ningún caso tendrá remuneración o salario distinto del devengado en razón del vínculo laboral que ostente con FEDEJOHNSON cuando haya lugar a ello.

Perfil: La Junta Directiva deberá asegurarse que sea idóneo desde los puntos de vista ético, profesional y social, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Demostrar honorabilidad y correcto manejo de Fondos y bienes.
- b) Aptitud e idoneidad, para desarrollar las actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto social.
- c) Tener formación en áreas relacionadas con el desarrollo de operaciones de la organización, tales como Administración, economía, contaduría, derecho, finanzas o afines
- d) Tener experiencia mínima de cuatro (4) en el ejercicio de su profesión y cinco (5) años de experiencia en actividades relacionadas con el objeto social del Fondo.
- e) Cumplir con los requerimientos establecidos en el Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno.
- f) Someterse al proceso de selección que la Junta Directiva determine.
- g) Constituir póliza de manejo
- h) No encontrarse sancionado a la fecha del nombramiento por entidades Estatales que ejercen el control, inspección y vigilancia sobre las entidades públicas, privadas y organizaciones de economía solidaria.
- i) Acreditar formación, debidamente certificada, sobre economía solidaria en temas administrativos, técnicos o financieros, de mínimo veinte (20) horas.
- j) No estar incurso en las incompatibilidades o inhabilidades legales y Estatutarias.
- k) Autorizar su consulta y reporte en las centrales de riesgo.
- l) No tener reportes negativos en los certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales, expedidos por la Policía Nacional, Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la Nación.
- m) No haber sido sancionado penal, disciplinaria o administrativamente, y no haber sido excluido o separado del cargo de gerente, o miembro de junta directiva o miembro de comité de control social, de una organización de economía solidaria en periodos anteriores.
- n) Suscribir acuerdo de confidencialidad y de manejo de información, dentro de los 30 días siguientes a la elección.
- o) Los demás requisitos que señale la Junta Directiva.

Inhabilidades E Incompatibilidades

- a) En ningún caso, el gerente o representante legal, podrá tener vínculos con FEDEJOHNSON como asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a FEDEJOHNSON o con las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- b) 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 de FEDEJOHNSON no podrán celebrar contratos con la misma.
- c) En ningún caso el gerente o representante legal, podrá ser simultáneamente ejecutivo, miembro de la Junta Directiva, Comité de Control Social, asesor o colaborador de otras organizaciones solidarias con las que sean competidoras.
- d) Para las suplencias temporales del gerente o representante legal, no podrá designarse a quien ejerza la responsabilidad de contador de FEDEJOHNSON.

Deberes Y Obligaciones

- a) Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos del Fondo.
- b) Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva los planes, códigos y reglamentos, de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
- c) Conocer, decidir, responder e informar en todas las reuniones la Junta Directiva, al menos lo siguiente:
 - El estado de cumplimiento de los planes, estrategias, metas y presupuestos.
 - La situación financiera y el desempeño (estado de resultados) de FEDEJOHNSON.

- El estado actual de la valoración de los principales riesgos que enfrenta FEDEJOHNSON, junto con los reportes que en tal sentido sean necesarios.
 - El estado del sistema de control interno, en sus diferentes componentes.
 - El estado del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.
 - El estado actual, así como la evolución de las principales contingencias a favor o en contra de FEDEJOHNSON.
 - Las comunicaciones y quejas recibidas y que, por su relevancia, deban ser conocidas por la Junta Directiva o quien haga sus veces. En este caso, corresponderá definir a la Junta Directiva, los asuntos que considere relevantes.
- d) Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y en la observancia de normas contables.
- e) Nombrar y remover el personal administrativo de FEDEJOHNSON y fijarles la remuneración, de acuerdo con la planta de personal y parámetros de remuneración aprobados por la Junta Directiva.
- f) Informar a la Junta Directiva sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
- g) Poner a consideración de la Junta Directiva o a quien haga sus veces, los temas o asuntos en los que se requiera su aprobación.
- h) Dar a conocer a la Junta Directiva los informes y requerimientos formulados por la revisoría fiscal y las autoridades de supervisión, fiscalización, apoyo y control.
- i) Cumplir las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos de control, supervisión o fiscalización.
- j) Celebrar todos los actos, contratos y negocios jurídicos necesarios para el cumplimiento del objeto social de FEDEJOHNSON dentro del marco de facultades establecido en el Estatuto.
- k) Presentar a la Junta Directiva el presupuesto anual de ingresos y gastos para su aprobación, así como proyectos específicos tendientes al logro de los objetivos sociales.
- l) Las demás que le asigne la Junta Directiva y que sean compatibles con la naturaleza de su cargo.

Prohibiciones

- a) Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con FEDEJOHNSON, salvo autorización expresa de la Junta Directiva o quien haga sus veces.
- 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 FEDEJOHNSON.
- e) Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social y colaboradores de FEDEJOHNSON.
- f) Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información.

Presentación De Informes

- El Gerente o representante legal y su equipo de trabajo, deben procurar que los miembros de la Junta Directiva o quien haga sus veces y del Comité de Control Social, reciban información oportuna, clara, precisa y comprensible. La Gerencia informará mensualmente a la Junta Directiva, sobre su gestión y resultados.
- La información que se entrega deberá, al menos, reunir las siguientes características:
 - a. Cumplimiento de metas estratégicas.
 - b. Evolución y calidad de sus principales activos y pasivos.
 - c. Productividad y rotación del personal.
 - d. Ejecución presupuestal.

- e. Estructura de costos.
 - f. Incremento o retiro de asociados.
 - g. Indicadores financieros de apalancamiento, rentabilidad y liquidez.
 - h. Seguimiento de las decisiones y recomendaciones de la Junta Directiva, Comité de Control Social y revisoría fiscal o informes de inspección del ente de supervisión.
 - i. Análisis de contexto externo, legislación, competencia (especialmente si existen cambios).
 - j. Decisiones críticas adoptadas por la gerencia.
 - k. Oportunidades de negocios.
 - l. Demandas de asociados y usuarios identificadas.
 - m. Conclusión del análisis institucional.
- Los estados financieros, deben estar dispuestos para conocimiento del Junta Directiva, dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes.
 - 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. 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.
 - 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; para ello propondrá y obtendrá la aprobación de los siguientes instrumentos normativos:
 - a. Manual de responsabilidades.
 - b. Proceso de selección de personal.
 - c. Escala salarial.
 - d. Proceso de evaluación del desempeño (basado en el cumplimiento de objetivos).
 - e. Plan de capacitación.
 - f. Reglamento interno de trabajo.
 - g. Una vez en vigencia esta normativa, la aplicación le corresponde a la Gerencia y su evaluación a la Junta Directiva o quien haga sus veces.

ARTICULO 15. DEL REVISOR FISCAL.

Por ley, FEDEJOHNSON debe contar con una Revisoría Fiscal Independiente, esta será ejercida por una Firma de Contadores Públicos habilitada legalmente, cualquiera sea su naturaleza, que tenga experiencia y trayectoria no inferior a 5 años.

- a) Requisitos: En aras de propender por un control de alta calidad, en beneficio del buen gobierno, los revisores fiscales que se elijan deben cumplir, al menos, los siguientes requisitos:**
- Además del título profesional en contaduría pública, debidamente registrado en la Junta Central de Contadores, acreditará formación académica en el campo de la revisoría fiscal; la cual podrá homologarse con 5 años de experiencia como Revisor fiscal en cualquier tipo de organización, así como experiencia mínima de tres (3) años como Revisor fiscal en organizaciones del sector solidario, tanto para el principal como para el suplente.
 - Acreditar experiencia o conocimientos en temas relacionados con la naturaleza jurídica del sector de la economía solidaria.
 - Comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales y en la atención de sus obligaciones comerciales y/o financieras.
 - Que no haya sido sancionado disciplinaria o administrativamente en ejercicio de su actividad profesional dentro de los 5 años anteriores a su postulación.
 - No haber sido asociado, administrador, colaborador, asesor o proveedor de servicios de FEDEJOHNSON o de sus subordinadas, en el año inmediatamente anterior a su postulación.



- No haber sido cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, gerente y personal directivo de FEDEJOHNSON.
 - No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social.
- b) **Funciones:** La Revisoría Fiscal desempeña las funciones previstas en el Código de Comercio, las ordenadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria de Colombia y el Estatuto de FEDEJOHNSON, sin perjuicio de lo prescrito por la misma Asamblea en cuanto resulte compatible con sus obligaciones legales. Entre otras están:
- Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la FEDEJOHNSON, se ajusten a las prescripciones de la ley, el Estatuto o a las decisiones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
 - Dar cuenta oportuna a la Asamblea General, a la Junta Directiva o el Gerente de las irregularidades que observe en el funcionamiento de la FEDEJOHNSON.
 - Colaborar con los organismos de vigilancia y control del Estado y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
 - Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de FEDEJOHNSON y se conserven debidamente todos sus comprobantes y soportes.
 - Inspeccionar permanentemente los bienes de FEDEJOHNSON y procurar que se tomen debidamente las medidas de conservación y seguridad de estos y de los que se tengan a cualquier otro título.
 - Solicitar informes que sean necesarios para la realización del control permanente sobre las operaciones y patrimonio de FEDEJOHNSON.
 - Autorizar con su firma las cuentas, balances y estados financieros de FEDEJOHNSON verificando previamente su razonabilidad.
 - Las demás que le asignen las leyes y el Estatuto.
- c) **Tiempo de servicio:** El tiempo mínimo de Revisoría mensual será el equivalente a 40 horas.
- d) **Proceso de designación:** Con mínimo treinta (30) días de anticipación a la Asamblea, FEDEJOHNSON solicitará las cotizaciones a tres firmas y se las enviará a la comisión encargada de realizar el estudio de estas. La comisión entregará las condiciones y requisitos que deber reunir la propuesta y las cifras y características de la organización.

En todo caso la Junta Directiva, la Gerencia, colaboradores o miembros de Comités se abstendrán de intervenir en la Asamblea en favor o en contra de cualquiera de las propuestas presentadas. Si solo se presenta la propuesta de la actual revisoría Fiscal ésta podrá ser elegida por mayoría absoluta de los asistentes a la Asamblea. La firma de Revisoría fiscal podrá reelegirse indefinidamente, pero tendrá que rotar a las personas naturales que ejercen la titularidad del cargo, cada tres años.

- e) **Mecanismos Para 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:
- Mantener el plan de trabajo a disposición de los órganos de administración y entes de control.
 - Informar sobre el cumplimiento de sus responsabilidades legales y estatutarias, así como del plan de trabajo aprobado.
 - Informar sobre los hallazgos más relevantes, junto con las recomendaciones que estime pertinentes.
- f) **Obligaciones De FEDEJOHNSON 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:
- Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de FEDEJOHNSON.

- Dar y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que ésta requiera para el cumplimiento de sus responsabilidades.
- Permitirle y apoyarle, para rendir los informes que le corresponden, en la convocatoria de los órganos de administración de FEDEJOHNSON, 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 presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de FEDEJOHNSON.
- Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento de FEDEJOHNSON.
- Informarle, antes que, a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
- 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.
- Disponer de los recursos y remuneración adecuados y oportunos, de conformidad con las características de FEDEJOHNSON.

ARTICULO 16. AREAS DE APOYO

a) Área de riesgo y cumplimiento

La prevención y control de los diferentes riesgos a los que se ve expuesto FEDEJOHNSON revisten especial importancia para la seguridad, confianza y supervivencia del fondo, y particularmente lo relacionado con el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, ha sido un compromiso por parte de la administración su gestión y prevención. Por ello tiene cuenta con un Oficial de Cumplimiento y suplente, que, para su designación, la Junta Directiva y la Gerencia, tuvieron en cuenta los siguientes requisitos:

- Formación académica en áreas administrativas, financieras, jurídicas o ciencias afines y con experiencia en la gestión de riesgos.
- Experiencia o conocimientos en el sector de la economía solidaria.
- Ausencia de condenas penales por delitos dolosos, no haber sido declarado responsable fiscalmente o inhabilitado por reguladores del Estado.
- No ser cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerente y personal directivo de FEDEJOHNSON.
- Libre de apremio, es decir, no tiene inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de Administración y de Control Social.

b) Área Financiera

Es la encargada de manejar y agrupar los hechos de contenido económico que tienen relación directa en la estructura financiera de FEDEJOHNSON, elabora los estados financieros para propósitos internos y externos, cumpliendo con los principios legales de la contabilidad y los principios del Código de Conducta que rige en la entidad. La función financiera resulta esencial, por lo cual tendrá como mínimo las siguientes funciones:

- Registrar operaciones contables y datos financieros
- Planificar, analizar y evaluar la información registrada
- Buscar fuentes de financiamiento y seleccionar la más conveniente para el normal desarrollo de la operación.
- Buscar opciones de inversión con las que pueda contar FEDEJOHNSON para evitar tener capitales ociosos.
- Controlar las operaciones ejecutadas y registradas

c) Área de servicios



CÓDIGO DE ETICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

FDJ_DC_088

Versión: 002

Fecha de Elaboración: febrero 21 de 2020

Pág. 21 de 29

PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL

Es la encargada del Core de FEDEJOHNSON, bajo su gestión están los diferentes servicios que se ofrecen a los asociados, la cual garantizará ante todo un nivel de servicio de calidad con un equipo humano que aplicará los principios de ética y conducta enunciados en este documento y en especial, antepone los principios sobre la gestión y prevención del LA/FT al cumplimiento de los objetivos comerciales.

d) Área de Ventas

Es la responsable de la distribución y venta de los productos de la tienda "Almafondo", pero sus funciones específicas van más allá, pues asume roles de planeación, ejecución y control de actividades para el mejor funcionamiento del área. La atención al cliente/asociado es su prioridad y para ello acata lo dispuesto en comportamiento ético y conducta del presente documento.

ARTÍCULO 17. RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA Y LA ADMINISTRACIÓN. Las relaciones entre los miembros de la Junta Directiva y la administración 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 FEDEJOHNSON y la administración se encargará de proponer y ejecutar los programas tendientes a dar cumplimiento a la estrategia y ejercer la vocería del fondo. Tanto la Junta Directiva como la administración se abstendrán de ejecutar conductas que interfieran con el desarrollo de las responsabilidades que a cada uno competen.
- b. **Información y comunicación.** La administración deberá 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 y la administración actuarán en sus relaciones mutuas con respeto y transparencia.
- d. **Solidaridad y lealtad.** La Junta Directiva y la administración actuarán conjuntamente en la consecución de los fines institucionales con lealtad a FEDEJOHNSON.

ARTÍCULO 18- DE LOS COLABORADORES

Son las demás personas con vinculación laboral con FEDEJOHNSON, encargadas de aplicar y controlar las políticas, normas y procedimientos ordenados por la Ley, el Estatuto, o por los directivos. El factor humano es la esencia de FEDEJOHNSON y por ello, los empleados se les reconoce su esfuerzo y dedicación, siendo remunerados acorde con la legislación laboral y con lo postulado la Junta Directiva, por lo tanto, son sujetos de derechos y privilegios solidarios establecidos por la Junta Directiva y la Gerencia

- I. **DEBERES DE LOS COLABORADORES.** Los colaboradores de FEDEJOHNSON, además de sus obligaciones legales, se comprometen a:
 - a. Desarrollar sus actividades con lealtad, interés, profesionalismo y dedicación; en procura del cumplimiento de la misión y visión de FEDEJOHNSON.
 - b. Velar por los intereses de FEDEJOHNSON y colaborar en todo momento en la vigencia de los principios definidos en este Código de Ética, conducta y buen gobierno.
 - c. Informar oportunamente a sus superiores de cualquier acto o circunstancia que pudiere dañar a FEDEJOHNSON o impedir a sus colaboradores, o administradores cumplir con sus responsabilidades o actividades.
 - d. Actuar con lealtad para con FEDEJOHNSON, aún después de su retiro, absteniéndose de desarrollar actividades que compitan con las que desarrolla FEDEJOHNSON o que impliquen apropiación de oportunidades comerciales que hayan conocido por razón o con ocasión de su actividad como colaboradores de FEDEJOHNSON. Esta obligación tendrá efecto durante los dos años siguientes al retiro del colaborador.
- II. **DEBERES DE FEDEJOHNSON CON SUS COLABORADORES:** FEDEJOHNSON reconociendo que su talento humano es el eje fundamental de la entidad, observará los siguientes deberes:



CÓDIGO DE ETICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

FDJ_DC_088

Versión: 002

Fecha de Elaboración: febrero 21 de 2020

Pág. 22 de 29

PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL

- a. Apoyar el buen ambiente de trabajo, optimizando los recursos físicos y las herramientas de trabajo.
- b. Garantizar que el trato a sus colaboradores sea equitativo.
- c. Adoptar políticas que prevengan la fuga del talento humano y establecer incentivos personales y profesionales que estimulen el compromiso de los colaboradores con FEDEJOHNSON.
- d. Velar por el bienestar de sus colaboradores adelantando programas que busquen su desarrollo y capacitación para fomentar el crecimiento individual, familiar y espiritual.

ARTICULO 19. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: La información confidencial incluye aquella referida al manejo de los asuntos propios de FEDEJOHNSON y cuya revelación o mal uso pueda derivar perjuicios para ella, para sus administradores, colaboradores, asociados o para cualquier tercero con los cuales establezca relaciones.

Los administradores (Gerente, Contador, Revisor fiscal) y colaboradores deberán proteger adecuadamente y no revelar, aun después de su retiro, la información confidencial, que incluye tanto la protección de documentos confidenciales como abstenerse de revelar información confidencial a terceros no autorizados. Igualmente, deberán abstenerse de usarla para su propio provecho o el de terceros.

Los miembros de la Junta Directiva y los colaboradores se abstendrán de revelar información u opinar sobre las actas y deliberaciones de las sesiones de la Junta Directiva.

Está prohibido el uso de información conocida por razón del cargo como administrador o colaborador con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, y en general, para la realización de cualquier actividad distinta de aquellas necesarias para el cumplimiento de las responsabilidades y tareas propias del cargo. Esta prohibición estará vigente por el término de dos años, luego del retiro del colaborador o administrador.

CAPÍTULO 4 - RELACIONES CON LOS ASOCIADOS, AUTORIDADES DE CONTROL Y TERCEROS INTERESADOS

ARTICULO 20. SISTEMA DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS: FEDEJOHNSON 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 asociado y optimizará los procesos para hacerlos más eficientes.

ARTICULO 21. CONTRATACIÓN OBJETIVA DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS: FEDEJOHNSON garantizará la elección y contratación objetiva, y responsable de los proveedores de los bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad. Para ello tendrá en cuenta lo siguiente:

- Todo proveedor persona natural debe acreditar registro ante la DIAN (RUT) y demostrar que cumple con las obligaciones de seguridad social tanto de él como de sus dependientes, si es del caso.
- Todo proveedor persona jurídica debe contar con registro mercantil vigente, identificación tributaria y referencia comercial y de idoneidad comprobadas.
- No se efectúan negocios, ni transacciones con compañías o personas de comportamiento ético comercial cuestionado judicialmente o cuyos nombres se hallen en listas vinculantes y/o restrictivas de general conocimiento.
- En condiciones de igualdad se prefiere al proveedor que ofrezca los mejores artículos, calidad comprobada de los mismos, antecedentes de suministro, precio y forma de pago.

ARTICULO 22. RELACIONES CON LOS ORGANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA DEL ESTADO: FEDEJOHNSON 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.



**CÓDIGO DE ETICA, CONDUCTA Y
BUEN GOBIERNO**

FDJ_DC_088

Versión: 002

Fecha de Elaboración: febrero 21 de 2020

Pág. 23 de 29

PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL

ARTICULO 23. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A TERCEROS INTERESADOS. FEDEJOHNSON 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.

CAPÍTULO 5 - RELACIONES CON LA COMUNIDAD

ARTICULO 24. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA: FEDEJOHNSON es una organización inspirada en principios éticos que actúa con integridad y transparencia. FEDEJOHNSON promoverá entre sus colaboradores y administradores la capacitación en valores y exigirá el conocimiento y práctica de principios éticos a sus proveedores. FEDEJOHNSON continuará desarrollando programas de mejoramiento de la calidad de sus servicios. Además, promoverá y estimulará la participación de las personas vinculadas con la entidad en proyectos de interés general.

ARTICULO 25. POLÍTICA AMBIENTAL. FEDEJOHNSON propiciará una administración ambiental sana a su interior y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. FEDEJOHNSON velará por el cumplimiento de los principios de planeación, prevención, uso eficiente de recursos y de educación en su manejo ambiental.

ARTÍCULO 26. POLÍTICA DE PROPIEDAD INTELECTUAL. FEDEJOHNSON protege los derechos de propiedad intelectual propios y los de terceros. Su política de propiedad intelectual propende por reglamentar el uso, copia y distribución de los derechos de propiedad intelectual propios y de terceros y por incluir cláusulas de protección de propiedad intelectual en los contratos.

CAPÍTULO 6 – DE LOS RIESGOS

ARTÍCULO 27. IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACION DE LOS PRINCIPALES RIESGOS. Es función de la Administración de FEDEJOHNSON identificar los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con su objeto social. Para tal efecto, da a conocer a sus asociados, a través de las Asambleas, así como a los organismos estatales de control, sus estados financieros e informes especiales y de gestión. Igualmente, y con periodicidad fijada presenta a la Superintendencia de la Economía Solidaria los informes financieros exigidos por esta Entidad.

Los Estados Financieros se preparan y publican de acuerdo con las normas expedidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

La administración de FEDEJOHNSON cuenta con la adecuada administración y control de los diferentes Riesgos a los que cuales ve expuesta y correcta gestión le permite atender situaciones de emergencia para no entorpecer la operación y atención debida a sus asociados.

ARTICULO 28. PREVENCION DE LAVADOS DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO. FEDEJOHNSON cuenta con un Manual denominado “Sistema de Administración del riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT) y, los directivos y empleados en el ejercicio de sus funciones deben acoplarse a las políticas y normas establecidas en este Manual, con el fin de dar estricto cumplimiento a lo ordenado en materia de Prevención y Control. En caso de tener alguna duda, deberán consultarla con el Oficial de Cumplimiento.

En el desarrollo de su cargo, los empleados deberán tener en cuenta que se considera como una falta grave:

- El hecho de que cualquier empleado no informe acerca de la existencia de una sospecha de lavado de dinero, de conformidad con el Manual SARLAFT; o



CÓDIGO DE ETICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

FDJ_DC_088

Versión: 002

Fecha de Elaboración: febrero 21 de 2020

Pág. 24 de 29

PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL

- El hecho de que sin seguir los procedimientos establecidos un empleado le revele al cliente/asociado involucrado o cualquier otra persona no autorizada, que se conoce o sospecha la realización de actividades de LA/FT y que se ha informado al respecto

La Administración periódicamente verificará que existan los controles necesarios para prevenir que FEDEJOHNSON, sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, en especial para el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, revisando y tomando medidas correctivas para tal efecto.

Periódicamente, el Oficial de Cumplimiento y la Revisoría Fiscal, presentaran a la Junta Directiva, informes de su gestión, de acuerdo con las disposiciones contempladas en la Circular Básica Jurídica o de otros estamentos de control.

CAPÍTULO 7 - ADMINISTRACIÓN ADECUADA DE LOS CONFLICTOS

ARTÍCULO 29. CONFLICTO O COEXISTENCIA DE INTERESES. Los directivos, administradores y colaboradores de FEDEJOHNSON, deberán evitar que surja conflicto real de intereses, incluyendo aquellos conflictos aparentes que puedan empañar la imagen de este. 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 FEDEJOHNSON.
- c. Cuando un administrador se encuentre o crea encontrarse en una situación de conflicto de intereses, deberá comunicar dicha circunstancia en forma inmediata a la Junta Directiva quien se pronunciará en el sentido de permitir o no la participación del administrador en las reuniones y en la toma de decisiones sobre el particular.
- d. Cuando un colaborador se encuentre en una situación eventual de conflicto de intereses, deberá comunicar dicha circunstancia en forma inmediata a su superior inmediato, y deberá abstenerse de ejecutar la decisión o actividad que genere el conflicto.

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.

ARTÍCULO 30. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. FEDEJOHNSON promoverá la adopción de sistemas eficientes de administración de sus controversias, recurriendo en primera instancia a la conciliación ante los centros de conciliación legalmente autorizados localizados en el domicilio de FEDEJOHNSON, bajo los siguientes principios:

- **Sistema de manejo de controversias internas.** Adoptar sistemas internos que faciliten la prevención de los conflictos y, en caso de surgir éstos, que permitan un tratamiento más efectivo y eficiente de las soluciones, mejorando el conocimiento y acercamiento de los colaboradores y administradores de FEDEJOHNSON.
- **Sistemas para la administración de conflictos con los terceros.** Adoptar sistemas por medio de los cuales los administradores fijen políticas, criterios, instancias y procedimientos claros para que los asociados inconformes con un determinado producto o servicio tengan respuesta oportuna a sus reclamaciones o quejas y que permitan solucionar las controversias que lleguen a surgir mediante mecanismos alternos.

ARTICULO 31. MECANISMOS DE SOLUCIÓN

Cuando se presenten conflictos de interés se definen los siguientes mecanismos para su solución:



CÓDIGO DE ETICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

FDJ_DC_088

Versión: 002

Fecha de Elaboración: febrero 21 de 2020

Pág. 25 de 29

PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL

- **A NIVEL DE DIRECTIVOS**

La solución del conflicto se tratará en reunión de la Junta Directiva en pleno y un árbitro aceptado por las partes. Como regla general cuando exista duda sobre: Si existe o no, conflicto de interés; debe consultar con la Junta Directiva sobre si se debe someterse al procedimiento formal, arriba detallado.

- **A NIVEL DE EMPLEADOS**

El caso se planteará ante el Comité Disciplinario, integrado por la gerencia, los coordinadores de área y el oficial de cumplimiento.

CAPÍTULO 8 – INFRACCIONES Y APLICACIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 32. INFRACCIONES. En caso de incumplimiento de los deberes establecidos en este Código, se procederá de la siguiente manera:

- La Junta Directiva será competente para conocer de las infracciones cometidas por sus miembros y el Gerente. En los demás casos, será competente el Gerente.
- La persona acusada de cometer la infracción será notificada del inicio del procedimiento y podrá intervenir en él presentando descargos, aportando pruebas y controvertiendo las que se aporten.
- Una vez escuchada la persona acusada, la Junta Directiva o el Gerente tomarán una decisión que deberá estar debidamente justificada.
- En caso de que se haya demostrado la comisión de una infracción, la Junta Directiva o el Gerente impondrán al infractor una sanción que podrá consistir en amonestación privada o pública o en una medida de carácter administrativo por el medio que defina la Junta Directiva o el Gerente.
- El procedimiento aquí establecido no obsta ni será prerequisite para el ejercicio de las acciones contractuales, legales o reglamentarias a que pueda acudir FEDEJOHNSON para el reclamo de sus derechos y/o protección de sus intereses.

ARTÍCULO 33. DETERMINACIÓN DE LA OCURRENCIA DE ACTOS CONTRARIOS AL CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO Y DEMÁS DISPOSICIONES DEFINIDAS POR FEDEJOHNSON

FEDEJOHNSON promoverá entre sus Empleados y Directivos las disposiciones contenidas en este Código y podrá imponer sanciones para cada evento que constituya una falta contra el mismo. En el caso de los colaboradores (empleados) este Código hará parte integral del Contrato de Trabajo. En consecuencia, su violación podrá ser sancionada por el Gerente atendiendo a los parámetros establecidos en el Reglamento Interno del Trabajo que para el efecto sea expedido por FEDEJOHNSON.

Para el evento de los Directivos, la competencia radica en la Supersolidaria, sin perjuicio de las atribuciones de la Asamblea General de Delegados que para el caso y conforme a las facultades estatutarias le correspondan.

En cuanto al Gerente, la competencia radica en la Junta Directiva del FEDEJOHNSON, de conformidad con las facultades estatutarias.

Sin perjuicio de lo anterior, las autoridades competentes, podrán iniciar de oficio o a petición de parte las investigaciones correspondientes en aquellos eventos tipificados como conductas sancionables de conformidad la legislación colombiana.

De manera general y meramente enunciativa, sin enmarcarse en los tipos penales contenidos en el Código Penal, se describen a continuación ciertas conductas que, realizadas por los colaboradores (empleados), van en contravía de los pilares de actuación definidos en el presente código:



**CÓDIGO DE ETICA, CONDUCTA Y
BUEN GOBIERNO**

FDJ_DC_088

Versión: 002

Fecha de Elaboración: febrero 21 de 2020

Pág. 26 de 29

PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL

- **Apropiación indebida de recursos de FEDEJOHNSON o su utilización en beneficio propio o de terceras personas:** Se incluye el hurto de recursos monetarios o de información relevante de FEDEJOHNSON, malversación de fondos, acceso no autorizado para dañar o apropiarse de recursos o activos de información de FEDEJOHNSON, realización de gastos no autorizados o superando los montos máximos establecidos en beneficio propio o de terceras personas.
- **Apropiación indebida de activos de FEDEJOHNSON o de Asociados, lo mismo que su utilización en beneficio propio o de terceras personas:** Incluye la apropiación indebida de activos fijos del FEDEJOHNSON o cuando estando a su cargo hace uso en beneficio propio de terceras personas sin la debida autorización; apropiación de dineros, títulos valores o cualquier otro activo físico propiedad de FEDEJOHNSON o de sus asociados, así sea de manera temporal
- **Aceptación de dádivas, beneficios personales o cualquier otro tipo de ventaja para sí o para terceras personas, con el objeto de relajar los controles, facilitar el proceso o dar una ventaja a otros:** Se incluye la aceptación de dádivas o regalos que comprometan el accionar del directivo o empleado o alteren su buen juicio y la aplicación de las normas, políticas, procedimientos o la observancia de los valores y principios definidos en el presente Código; sobornos ofrecidos por Proveedores y aceptados por directivos y empleados, para obtener ventaja competitiva en procesos de otorgamiento de contratos; ofrecimiento por parte de un directivo o empleado de dádivas, regalos o cualquier tipo de prebenda a otros compañeros o a personas por fuera de FEDEJOHNSON en busca de obtener un beneficio para sí o a favor de terceras personas, así este acto no esté relacionado directamente con la ejecución de las actividades de su cargo.
- **Suministro de información falsa con el fin de distorsionar una realidad inherente a su verdadero desempeño, sea a favor propio o de terceras personas:** Se incluyen actividades como la falsificación o adulteración de cifras o datos personales para ocultar el verdadero desempeño o para obtener beneficios, bonificaciones, etc.; utilización de falsos reportes o información distorsionada para engañar a inversionistas, entidades financieras o terceros en general; adulteración de los estados financieros y cifras de FEDEJOHNSON.
- **Generar, alterar o suprimir deliberadamente registros, de tal forma que se distorsionen los estados financieros:** Dicha manipulación comprende, entre otros: diferir el registro de ingresos, para disminuir los resultados de un período; diferir o registrar un egreso, en fecha diferente al de su causación, con el propósito de mejorar los resultados de un período; el uso de cuentas provisionales, o cuentas puente, para distorsionar ingresos o egresos significativos; creación de transacciones con proveedores o acreedores falsos; manipulación de saldos de cuentas del activo y pasivo; el traslado periódico de obligaciones reales o ficticias, de un acreedor o deudor a otro, real o ficticio, con el propósito de falsear la realidad de los saldos de cartera, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y otros activos o pasivos; en general, toda manipulación contable de la realidad financiera de FEDEJOHNSON.
- **Incumplimiento de requerimientos de tipo legal o cumplimiento defectuoso:** Incluye información falsa, ocultamiento información relevante o errores que pueden comprometer el buen nombre o el patrimonio de FEDEJOHNSON, siempre y cuando la actuación sea intencional.
- **Omisión de los procedimientos establecidos en los eventos de conflicto de intereses:** Cuando un directivo o empleado se ve inmerso en una situación generadora de conflicto de interés de las descritas en el presente Código y no actúa en consonancia con el deber ser.
- **Uso inadecuado de Información Privilegiada:** Incluye el uso para beneficio personal o de terceras personas, de la información conocida en razón de su oficio.



CÓDIGO DE ETICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

FDJ_DC_088

Versión: 002

Fecha de Elaboración: febrero 21 de 2020

Pág. 27 de 29

PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL

- **Utilización de manera inadecuada y/o para su beneficio personal o de terceras personas los medios y sistemas informáticos de FEDEJOHNSON o la información almacenada en los mismos o cuando sin tener acceso a éstos violenta los medios y protecciones de seguridad de FEDEJOHNSON o participa en el suministro de información, procesos, claves y cualquier otro medio para que un tercero lo pueda hacer:** Incluye actos como: acceso, manipulación y/o divulgación de archivos electrónicos para los cuales no está expresamente autorizado; uso indebido de la red; destrucción, distorsión o aprovechamiento personal de información relevante de FEDEJOHNSON; cualquier tipo de actividad fraudulenta utilizando las herramientas de FEDEJOHNSON, así lo haga a título personal y por fuera del espacio laboral y/o las instalaciones de FEDEJOHNSON.
- **Utilizar el vínculo como Directivo o Empleado con FEDEJOHNSON para canalizar recursos logísticos, monetarios o utilizar indebidamente el espacio laboral y los medios y herramientas asignadas para realizar proselitismo político involucrando el nombre del FEDEJOHNSON de tal forma que la comprometa y la exponga a riesgo reputacional:** Todo evento o actividad política y/o de proselitismo deberán ser sometidas a estudio y aprobación de los órganos de administración de FEDEJOHNSON, partiendo exclusivamente de un interés general y de beneficio para la Entidad y nunca matriculándola con un partido o ideología política que vaya en detrimento de la esencia de la economía solidaria y empresarial. En la misma conducta enunciada, incurrirá el Directivo o empleado que, utilizando su posición, induzca a sus subordinados a utilizar el vínculo con FEDEJOHNSON.

ARTÍCULO 34. PROCESO DISCIPLINARIO Y RÉGIMEN SANCIONATORIO

Todo los directivos y empleados de FEDEJOHNSON que voluntariamente o con culpa grave incurran en conductas que violen los valores, principios rectores y las normas consagradas en el presente Código, serán sancionados de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Reglamento Interno de Trabajo definido y aprobado por la Junta Directiva.

Lo anterior incluye el comportamiento doloso o negligente en el tratamiento de situaciones de riesgo y debilidades en el sistema de control, así como el encubrimiento de cualquier señal de acto incorrecto, obstaculización de procesos investigativos, denuncias falsas, temerarias o malintencionadas, o aquellas hechas para obtener beneficio personal o a favor de terceros, malos tratos o censura a compañeros de trabajo que cumplan con su deber de reporte, y omisiones graves en la implementación de los planes de mitigación de actos incorrectos.

Para efectos del incumplimiento de los valores y principios éticos contenidos en el presente Código, se acogerá el procedimiento disciplinario contenido en el Reglamento Interno de Trabajo.

Las sanciones laborales se aplicarán sin perjuicio de las demás sanciones civiles, administrativas y penales existentes en la normatividad vigente, incluyendo de manera especial aquellas relacionadas con la prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo y las contenidas en el Código Penal colombiano y las normas que lo adicionen o modifiquen.

ARTÍCULO 35. ESCALA DE SANCIONES

Las conductas sujetas a sanción, según lo definido anteriormente, se clasifican además en la siguiente escala:

Falta Leve: Se considera una falta como leve, cuando cometida, sólo ha tenido incidencia a nivel del área, unidad o dirección, sin que exista ninguna afectación económica o reputacional para FEDEJOHNSON o para el Asociado.

Falta Moderada: Se considera una falta como moderada, cuando cometida, ha afectado otras áreas, unidades o direcciones de FEDEJOHNSON, sin que haya afectación económica o reputacional para FEDEJOHNSON o para el Asociado.

Falta Grave: Se considera una falta como grave, cuando cometida, produzca afectación económica y/o de imagen a FEDEJOHNSON o para el Asociado.

ARTÍCULO 36. TRATAMIENTO DE REINCIDENCIAS



**CÓDIGO DE ETICA, CONDUCTA Y
BUEN GOBIERNO**

FDJ_DC_088

Versión: 002

Fecha de Elaboración: febrero 21 de 2020

Pág. 28 de 29

PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL

Adicional al tratamiento anterior de la escala de faltas, en el caso de reincidencias, FEDEJOHNSON definirá en el reglamento interno de trabajo, el procedimiento a seguir por parte de FEDEJOHNSON al momento en que un Directivo o empleado, transgreda el Código de Conducta.

ARTICULO 37. SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

La Junta Directiva junto con la Gerencia y el Oficial de cumplimiento, supervisará la observancia de las disposiciones establecidas en el Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno y su adecuado cumplimiento por parte de todos los asociados, clientes y colaboradores.

ARTICULO 38. OTROS INSTRUMENTOS RELACIONADOS CON LA ÉTICA

Es importante precisar que la finalidad de este Código en FEDEJOHNSON, es ser lo más amplio y detallado posible, no obstante, se puede presentar que el mismo no suministre respuestas u orientación acerca de todas las cuestiones éticas que puedan presentarse en el curso de las actividades de FEDEJOHNSON, de las relaciones laborales y de la interacción de los colaboradores (empleados) entre sí o con los grupos de interés.

En tal caso, la observancia de otros documentos normativos, la remisión al criterio prudente y el llamado a una actitud sensata contribuirán a manejar asuntos no cubiertos específicamente por el presente documento.

Este Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno hace parte de la estructura normativa de FEDEJOHNSON, en calidad de acuerdo reglamentario, y otros instrumentos interrelacionados, que rigen las obligaciones y las actuaciones de FEDEJOHNSON y de sus Empleados y Directivos.

En algunos casos refuerza o desarrolla planteamientos de algunos de ellos; en otros, les sirve de marco para asuntos específicos.

Por lo tanto, no puede leerse ni interpretarse de manera desligada de esos otros instrumentos normativos, tampoco pretende derogarlos, ni sustituirlos, sino que su intención es complementarlos, si bien reconociendo que, en ciertos casos, podrá presentarse algún grado de superposición o traslape.

Dentro de los principales instrumentos a los que nos referimos se encuentran, entre otros, los siguientes: El Estatuto, el Reglamento Interno de trabajo, el Manual SARLAFT, entre otros.

ARTÍCULO 39. DUDAS DE INTERPRETACIÓN. Las diferencias que surjan con ocasión de la aplicación del presente Código serán resueltas por la Junta Directiva o la gerencia, según sea el caso.

ARTÍCULO 40. VIGENCIA. El presente Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno recoge los principios de gobierno corporativo que FEDEJOHNSON ha venido desarrollando y aplicando. Entra a regir entre sus clientes/asociados, directivos y órganos de administración y los colaboradores a partir del momento de su aprobación, por parte de la Asamblea General Ordinaria de Delegados, celebrada el 25 de marzo de 2022.

Comuníquese y cúmplase,

CONTROL DE DOCUMENTOS



**CÓDIGO DE ETICA, CONDUCTA Y
BUEN GOBIERNO**

FDJ_DC_088

Versión: 002

Fecha de Elaboración: febrero 21 de 2020

Pág. 29 de 29

PROCESO: GESTIÓN GERENCIAL

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DE VIGENCIA	RESPONSABLE
001	Revisión total del documento, modificación a los artículos 1, 4, 5, 6, 8, 11, 12, 13, 14, 15 y 40. De acuerdo a las regulaciones dispuestas en la CIRCULAR BÁSICA CONTABLE Y FINANCIERA y la Circular básica jurídica de diciembre de 2020.	A los (25) días del mes de marzo del 2022. Acta Asamblea Nro. 048	Asamblea

FABIAN VELASCO MONTOYA
Presidente Asamblea

JULIO ANDRÉS MONTERO GONZÁLEZ
Secretario Asamblea