

**FONDO DE EMPLEADOS DE DAVIVIENDA
FONDAVIVIENDA**

ASAMBLEA GENERAL

**ACUERDO 02
(7 DE MARZO DE 2025)**

Por medio del cual se expide el Código de Buen Gobierno

La Asamblea General de FONDO DE EMPLEADOS DE DAVIVIENDA - FONDAVIVIENDA, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo establecido en la Circular Básica Jurídica 20 de diciembre de 2020, es función de la Asamblea General aprobar el Código de Buen Gobierno.
2. Que con el fin de constituirse en un referente de las buenas prácticas que inspiran a la administración y permiten mayor transparencia, se ha resuelto adoptar el presente Código de Buen Gobierno. **SEGUNDO.** *Que por decisión voluntaria, con el fin de constituirse en un referente de las buenas prácticas que inspiran a la administración y permiten mayor transparencia, se ha estimado conveniente adoptar un Código de Buen Gobierno, cuyo articulado recoja los parámetros señalados por la doctrina de los fondos de empleados sobre el tema, así como las recomendaciones de la Circular Externa 94 de 2025 de la Superintendencia de la Economía Solidaria que sean aplicables a Fondavivienda.*
3. Que es indispensable el establecimiento de normas de buen gobierno que permitan el mejor funcionamiento y entendimiento posible entre los diferentes órganos de administración y control de FONDAVIVIENDA, a la vez que faciliten una mejor relación entre esta y sus asociados, en orden al pleno cumplimiento de su objeto social y el desarrollo de la comunidad que constituye el entorno social de FONDAVIVIENDA.

ACUERDA:

Expedir el Código de Buen Gobierno de FONDAVIVIENDA, el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Código de Buen Gobierno contiene los principios y prácticas de buen gobierno de FONDAVIVIENDA que rigen a sus asociados, reunidos o no en Asamblea General, Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerente, Revisor Fiscal, comités o comisiones, empleados y colaboradores.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS Y VALORES. FONDAVIVIENDA cumplirá sus funciones inspiradas en los siguientes principios y valores:

A. PRINCIPIOS:

1. Adhesión voluntaria y abierta.
2. Gestión democrática por parte de los asociados.
3. Participación económica de los asociados.
4. Autonomía e Independencia.
5. Educación, formación e información.
6. Cooperación entre cooperativas.
7. Compromiso con la comunidad.

B. VALORES:

1. Autoayuda.
2. Democracia.
3. Igualdad.
4. Equidad.
5. Solidaridad.

Adicionalmente, tendrá en cuenta los siguientes valores organizacionales:

1. Transparencia.
2. Profesionalismo.

3. Responsabilidad.
4. Compromiso.
5. Honestidad.

ARTÍCULO 3. ACUERDO SOBRE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL Y POLÍTICAS PARA EL DIRECCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD. El buen gobierno implica que las decisiones tengan dos enfoques propiamente: la misión y la visión institucional. Además de ello, es fundamental que se formulen unos objetivos que permitan concretar la misión y la visión.

Al momento de concretar la misión y la visión se debe tener en cuenta que deben ser estimulantes, realistas y comprensibles, capaces de suscitar un compromiso sinérgico perdurable.

Para mantener el enfoque de buen gobierno que debe irradiar la operación de FONDAVIVIENDA, periódicamente se debe revisar el acuerdo social por el cual se conformó la organización.

Para mantener activo el buen gobierno, no se debe perder de vista la razón de ser de la organización y su visión estratégica, a fin de resolver las brechas que se identifiquen entre lo que se pretende ser y lo que se es.

En consecuencia, para el direccionamiento estratégico de la entidad, será función de la Junta Directiva diseñar y aprobar los planes y estrategias de la organización, y definir la misión, visión, objetivos estratégicos, valores y normativa interna para la gestión institucional, sin perjuicio de las competencias de la Gerencia.

Para tal efecto, se considerarán los siguientes elementos:

- A.** Establecer un sueño compartido, la razón de ser de la organización, definir una misión institucional.
 1. La Misión ofrece a todos los integrantes de la organización la inspiración precisa para que se sientan parte de un proyecto grande y significativo.
 2. La misión debe estar orientada al éxito, en una declaración que la distinga de sus similares.
 3. Es la respuesta a la pregunta ¿para qué existe la organización?
- B.** Establecer los valores compartidos, que deban ser conocidos y respetados por todos los miembros de la organización.
 1. Los valores deben ser específicos y claros, que no dejen dudas de su interpretación y aplicación en la organización.

2. Deben convertirse en los estándares de conducta para todos.
- C. Formular una visión a futuro, que defina cómo será la organización en los próximos años.
1. La Visión señala el rumbo, da dirección, es el puente que une el presente con el futuro.
 2. Es la respuesta a la pregunta ¿Qué queremos que sea la organización en 3, 5 o más años?
 3. Debe ser difundida y compartida a toda la organización.
 4. Debe ser positiva y alentadora. Ambiciosa pero realista.
- D. Establecer los objetivos estratégicos, que incluyan la descripción de los resultados que la organización desea alcanzar en un periodo determinado
1. Deben ser cuantificables.
 2. Fijados para un periodo determinado.
 3. Factibles de lograrse.
 4. Estimulantes.
 5. Conocidos y aceptados por todos.
 6. Consistentes con la misión y visión de futuro.
 7. Deben dar la sensación de logro.
 8. Para formular los objetivos estratégicos se deben considerar las demandas de los asociados y usuarios de los servicios; las demandas de los empleados; las fortalezas y debilidades, así como las oportunidades y amenazas del entorno.

ARTÍCULO 4. OBJETO DEL ACUERDO SOLIDARIO. FONDAVIVIENDA tiene como objeto social contribuir al mejoramiento social, económico, cultural y ecológico de sus asociados y familiares; también el desarrollo de obras de servicio comunitario, fomentado la solidaridad, la ayuda mutua y el esfuerzo propio, mediante la aplicación de principios, valores y métodos del cooperativismo y de la economía solidaria.

En desarrollo del objeto social FONDAVIVIENDA desarrollará las actividades contempladas en el Estatuto.

CAPÍTULO II ASOCIADOS

ARTÍCULO 5. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS. En relación con el gobierno corporativo, los asociados de FONDAVIVIENDA, tienen los siguientes derechos los cuales serán garantizados por los administradores, sin perjuicio de los expresamente consagrados en la ley y el estatuto:

1. Contar con canales adecuados y ágiles para ejercer sus derechos.
2. Contar con normas claras y sin exigencias desproporcionadas para el acceso a los servicios y el ejercicio de los derechos derivados de su calidad de consumidor.
3. Contar con normas claras y sin exigencias desproporcionadas para el ejercicio de los derechos derivados de su calidad de asociado.
4. Ser capacitados 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.
5. Ser capacitados e informados sobre los requisitos que se requieren para ser elegidos como miembros de la Junta Directiva o quien haga sus veces, Comité de Control Social y comités sociales. La organización, anualmente, debería elaborar y ejecutar un plan de capacitación que cubra en lo pertinente tales aspectos.
6. Aprobar la política o los parámetros de evaluación de los miembros de la Junta Directiva, la Comité de Control Social y Revisoría Fiscal.
7. *Participar en los procesos democráticos, FONDAVIVIENDA promoverá que la conformación de listas de candidatos incluya asociados que al momento de su elaboración no sean delegados (C.E.94 recomendación 7.d.).*
8. *Acceder a las políticas de información que establezca FONDAVIVIENDA y recibir un trato igualitario en el acceso a la información, para lo cual se deberá contar con canales adecuados que le permitan tener conocimiento apropiado sobre la marcha y situación de la empresa solidaria y disponer de elementos de juicio suficientes para la toma de decisiones de manera informada, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y los reglamentos. (C.E.94 recomendación 1.1).*

9. Acceder de modo permanente a actividades de formación en economía solidaria, de conformidad con lo establecido en el PESEM. Así como beneficiarse de los programas educativos y sociales que realice FONDAVIVIENDA. (C.E.94 recomendación 1.3).

PARÁGRAFO. Los derechos de los asociados contenidos en el presente código y en el Estatuto de FONDAVIVIENDA se darán a conocer a los asociados al momento de su vinculación.

ARTÍCULO 6. DEBERES DE LOS ASOCIADOS. En relación con el gobierno corporativo, los asociados de FONDAVIVIENDA, tienen los siguientes deberes con la cooperativa, sin perjuicio de los expresamente consagrados en la ley y el estatuto:

1. No realizar con los administradores con **FONDAVIVIENDA**, con sus órganos de administración y vigilancia, así como con los trabajadores y colaboradores, actos que tiendan a perjudicar a la cooperativa, o a terceros.
2. Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para obtener ventajas injustas en sus relaciones con la cooperativa.
3. Ejercer derechos como el de inspección con miras al cabal cumplimiento de la finalidad propuesta con su ejercicio.
4. Conocer el contenido del presente código y la normatividad que regula la actividad de FONDAVIVIENDA.
5. Realizar los actos democráticos de manera que se busque el beneficio de la organización y no el de un grupo en particular.
6. Informar a los órganos de control disciplinario de las posibles infracciones contra las normas contenidas en este código y de la normatividad que regula la actividad de FONDAVIVIENDA.
7. *Adquirir conocimiento sobre las disposiciones que regulan el funcionamiento del Fondo de Empleados, en especial los principios y valores del sector solidario, así como de los deberes, derechos y obligaciones que les corresponden como asociados. (C.E.94 recomendación 1.5).*

PARÁGRAFO. Los deberes de los asociados contenidos en el presente código y en el Estatuto de FONDAVIVIENDA se darán a conocer a los asociados al momento de su vinculación.

ARTÍCULO 7. DERECHO DE INSPECCIÓN. El derecho de inspección es un derecho inherente a la calidad de asociado que consiste en la facultad que tiene este de examinar directamente o mediante persona delegada para el efecto, los libros y comprobantes de la organización, con el fin de enterarse de su situación administrativa y financiera.

El derecho de inspección no se extiende al retiro de documentos de la organización, toma de copias, transcripción o cualquier otro mecanismo de reproducción.

El derecho de inspección podrá ser ejercido dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la reunión de la Asamblea General, en las instalaciones de la administración de la entidad, de conformidad con la ley, el Estatuto y los reglamentos que se expidan para tal efecto.

CAPÍTULO III ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 8. FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL. La Asamblea General ejerce las funciones y atribuciones que se encuentran consagradas en la Ley y en el Estatuto de FONDAVIVIENDA.

Adicionalmente, respecto al buen gobierno, ejercerá las siguientes:

1. Contemplar directrices de comportamiento para los asociados en todas las fases de la asamblea.
2. Examinar el balance social, con indicación sucinta y relevante del impacto suscitado por cada uno de los programas ejecutados.
3. Establecer pautas para evitar que temas no concernientes a las funciones propias de la asamblea, sean tratados en el desarrollo de la misma.
4. Fijar, en atención al sentido de justicia a favor de los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social y el Comité de Apelaciones de FONDAVIVIENDA, una razonable retribución económica, cuando la exigencia en términos de preparación, tiempo y responsabilidad, así lo aconsejen.
5. Establecer en el Estatuto requisitos de idoneidad en cuanto a las capacidades, conocimientos y experiencia para ser elegido como integrante de la Junta Directiva, Comité de Control Social o Revisor Fiscal.
6. Fijar pautas para la evaluación de los integrantes de la Junta Directiva, Comité de Control Social y Revisor Fiscal. Los resultados se deberán tener en cuenta para efectos de la elección de los mismos y para el pago de bonificaciones. (C.E.94 recomendación 10.1).

7. Se deberá garantizar a los asociados la posibilidad del acceso a elegir y ser elegido. No se podrán establecer barreras que imposibiliten la elección de asociados en los cuerpos colegiados. (C.E.94 recomendación 1.4).
8. Se deberá contar con una Política de revelación de Información que garantice el acceso a la información de manera previa y posterior a la reunión. Se deberán establecer Políticas de comunicación sobre las decisiones tomadas en la Asamblea. (C.E.94 recomendaciones 1.1.,1.2.,5.5.)

ARTÍCULO 9. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Las funciones y atribuciones de la Junta Directiva están consagradas expresamente en ley y en el Estatuto, pero este como órgano permanente de administración de FONDAVIVIENDA, conforme a la ley, tiene todas las atribuciones necesarias para la consecución del objeto social que no estén asignadas por la ley o el Estatuto a otros órganos.

En el gobierno de FONDAVIVIENDA, la Junta Directiva ejerce especialmente la dirección frente a los siguientes aspectos:

1. Aprobación de la orientación estratégica, los planes y los presupuestos anuales
2. Adopción de indicadores de gestión y de medición de resultados
3. Identificación, medición, control y seguimiento de los riesgos que enfrenta la Cooperativa
4. Apoyo del correcto ejercicio del sistema de control interno.
5. Supervisión de las actividades de la Gerencia y los funcionarios.
6. Prevención de los posibles conflictos de interés
7. Evaluación y pronunciamiento sobre los informes y comunicaciones que presente la Gerencia, el Oficial de Cumplimiento, los diferentes comités, la Revisoría Fiscal y el Comité de Control Social y adopción de las decisiones que correspondan.
8. Designación del Oficial de Cumplimiento y asignación de los recursos necesarios para el desempeño de su labor.
9. Supervisión de la efectividad de las prácticas de gobierno con las cuales opera, realizando cambios a medida que se hagan necesarios y velar por el cumplimiento de las disposiciones emanadas del presente código.
10. Supervisión del desempeño del Gerente de la organización, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a. La función de la Junta Directiva y de la Gerencia, son 2 roles separados, por lo cual, se deben tener en cuenta las políticas de independencia entre los órganos.
- b. La Junta Directiva proporciona dirección estratégica y supervisa que la Gerencia ejecute las acciones administrativas que garanticen el cumplimiento del plan.
- c. 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.
- d. Los resultados de la gestión gerencial deben evaluarse periódicamente, verificando el cumplimiento de metas de manera periódica y de los objetivos estratégicos acorde con la planificación. La Junta Directiva definirá la frecuencia de los informes y su contenido.

ARTÍCULO 10. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Además de lo establecido en la ley y en el Estatuto, los miembros de la Junta Directiva, deberán:

- 1. Dar ejemplo en la observancia de los códigos de ética corporativo, buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas y exigir su cumplimiento.
- 2. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo de los asociados.
- 3. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar sobre ellos, dejando la correspondiente constancia.
- 4. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
- 5. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
- 6. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- 7. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- 8. 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.

9. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
10. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.
11. Mantener una proporción razonable (o justa) de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.
12. Ejecutar su actividad administrativa con transparencia.
13. Atender al criterio de importancia relativa de la información, para proteger la competitividad de la organización.
14. Establecer relaciones fluidas y de cooperación con los demás órganos de FONDAVIVIENDA.
15. Evitar la generación de situaciones de codependencia con la administración de la FONDAVIVIENDA, que afecten la imparcialidad y el juicio objetivo con el que deben ejercer sus funciones.
16. Evaluar, por lo menos 1 vez al año, el desempeño de los comités creados por este órgano y su propio desempeño.
17. Se deberá contar con una política de relevo generacional y de equidad de género para integrar la Junta Directiva. (C.E.94 recomendación 8.3).

ARTÍCULO 11. PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Serán prohibiciones para los miembros de la Junta Directiva las siguientes:

1. Participar en las actividades de ejecución que correspondan al Gerente o director y, en general, a las áreas ejecutivas de la organización, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
2. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
3. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
4. Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de la organización, sin perjuicio de poder fijar las políticas para ello.

5. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la organización.
6. Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a la gerencia o dirección general y demás ejecutivos de la organización.
7. Dar órdenes a empleados o al Revisor Fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta Directiva o quien haga sus veces.
8. Recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la organización, por parte de la administración.
9. Influir para obtener servicios para sí o para terceros sin el lleno de los requisitos exigidos por la entidad.
10. Modificar los topes de remuneración establecidos por la Asamblea General.
11. Revelar información que tenga el carácter de confidencial o para cuya divulgación se requiera autorización del titular de la información.
12. Intervenir directamente en la celebración de contratos o adquisición de bienes y servicios de la entidad, desconociendo los reglamentos o manuales internos.
13. Abrogarse competencias propias de la Junta Directiva, aduciendo su carácter de Presidente, Vicepresidente, Secretario o integrante del órgano de administración permanente.
14. Realizar actividades que generen conflicto de intereses, salvo expresa autorización del órgano competente.
15. Incumplir el régimen de inhabilidad e incompatibilidades establecido en la ley y en el Estatuto de FONDAVIVIENDA.
16. Participar en las reuniones de los demás órganos de FONDAVIVIENDA sin previa invitación.

ARTÍCULO 12. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Serán derechos de los miembros de la Junta Directiva, en relación con las normas de buen gobierno:

1. Acceder, previa aprobación de la Junta Directiva, a la información indispensable para el cumplimiento de sus funciones.
2. Dejar constancias en las actas.

3. Obtener como cuerpo colegiado la asesoría de expertos internos, así como de expertos externos en caso de necesitarlas, con sujeción al presupuesto de la entidad.
4. Votar en contra de las decisiones que considere ilegales o inconvenientes y no ejecutarlas.

ARTICULO 13. 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:

1. Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la organización, por parte de la administración.
2. Velar porque su cónyuge o compañera permanente, o aquellos dentro de los grados de parentesco establecidos en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades estatutarias, recibían dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la organización, por parte de la administración.

ARTÍCULO 14. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL GERENTE. Además de las funciones y responsabilidades consagradas en la ley y el Estatuto, y los deberes establecidos para los administradores, el Gerente como ejecutivo principal de FONDAVIVIENDA, tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Proponer y ejecutar los planes estratégicos para aprobación de la Junta Directiva.
2. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos de FONDAVIVIENDA.
3. Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva los reglamentos de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
4. Presentar informes periódicos y de gestión establecidos o que le sean solicitados por la Junta Directiva y velar porque éste permanezca debidamente informado para el adecuado cumplimiento de sus funciones. La información debe ser suministrada en forma completa y oportuna.
5. Velar porque la Junta Directiva cuente siempre con el apoyo que requiere para el eficiente ejercicio de sus funciones.
6. Asegurarse que los activos de la cooperativa permanezcan debidamente protegidos y que no se arriesgarán innecesariamente.
7. Evitar o mitigar el riesgo de pérdida.

8. Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y en la observancia de normas contables.
9. Informar a la Junta Directiva sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
10. Dar a conocer oportunamente al Junta Directiva los informes y requerimientos formulados por la revisoría fiscal y las autoridades de supervisión, fiscalización y control.

ARTÍCULO 15. PARÁMETROS DE LAS RELACIONES LA JUNTA DIRECTIVA Y LA GERENCIA. Las relaciones entre la Junta Directiva y la Gerencia se desarrollarán de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. La Junta Directiva se abstendrá de dar instrucciones a personas que dependen directa o indirectamente del Gerente.
2. Los miembros de la Junta Directiva actuarán como cuerpo colegiado y sus pronunciamientos se efectúan en el marco de sus reuniones. La única persona autorizada o facultada para expresar ante el Gerente, la voluntad o el sentir de la Junta Directiva es el Presidente de éste órgano o a quien este delegue o la persona delegada por dicho órgano.
3. Los miembros de la Junta Directiva canalizarán sus pronunciamientos, quejas, reclamos o sugerencias hacia la Gerencia, directamente o a través del presidente de dicho órgano.

ARTÍCULO 16. PROHIBICIONES DEL GERENTE. Serán prohibiciones para el Gerente:

1. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con FONDAVIVIENDA o generen conflicto de intereses, salvo autorización expresa del órgano competente.
2. Participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
3. Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva o Comité de Control Social.
4. Incumplir o retardar injustificadamente el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos de gobierno, de control, supervisión o fiscalización.
5. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la organización.

6. Incumplir el régimen de inhabilidad e incompatibilidades establecido en la ley y en el Estatuto de FONDAVIVIENDA.
7. Influir para obtener servicios para sí o para terceros sin el lleno de los requisitos exigidos por la entidad.
8. Modificar la retribución aprobada para la Junta Directiva por la Asamblea General.
9. Revelar información que tenga el carácter de confidencial o para cuya divulgación se requiera autorización del titular de la información.
10. Intervenir directamente en la celebración de contratos o adquisición de bienes y servicios de la entidad, desconociendo los reglamentos o manuales internos.
11. Abrogarse competencias de otro órgano o instancia de FONDAVIVIENDA.
12. Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información.
13. Participar en las reuniones de los demás órganos de FONDAVIVIENDA sin previa invitación.

ARTÍCULO 17. INFORMACIÓN GERENCIAL. La Gerencia informará periódicamente a la Junta Directiva, sobre su gestión y resultados. La información que se entrega deberá, al menos, reunir las siguientes características:

1. Cumplimiento de metas estratégicas.
2. Evolución y calidad de sus principales activos y pasivos.
3. Ejecución presupuestal.
4. Incremento o retiro de asociados.
5. Información financiera.

Adicionalmente se incorporarán, de acuerdo con las circunstancias, aspectos como:

1. Seguimiento de las decisiones y recomendaciones de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Auditores interno y revisoría fiscal o informes de inspección del ente de supervisión.
2. Análisis de contexto externo, legislación, competencia (especialmente si existen cambios).
3. Decisiones críticas adoptadas por la Gerencia.

4. Oportunidades de negocios.
5. Demandas de asociados y usuarios identificadas.
6. Los mecanismos de traslado de dicha información y de aseguramiento de su recepción deben establecerse para garantizar que el miembro asiste informado a la reunión.

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

Para lo anterior, el Gerente deberá proponer la normativa interna para la gestión del talento humano a efecto de evitar conflictos de interés en la designación, contratación y desempeño del personal, para lo cual 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:

1. Manual de responsabilidades.
2. Procedimiento de talento humano.
3. Escala salarial.
4. Evaluación de desempeño.
5. Plan de capacitación.
6. Reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 18. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Adicionalmente a lo exigido en el Estatuto, el Gerente de FONDAVIVIENDA tendrá las siguientes inhabilidades e incompatibilidades:

1. El Gerente o representante legal, no podrá ser empleado, asesor o consultor de otro fondo de empleados o cooperativa, o de otras instituciones financieras, directamente, ni por interpuesta persona natural o jurídica.
2. El Gerente o representante legal no podrá tener vínculos con la organización solidaria como asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la organización solidaria, o con las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.

3. 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, o quien haga sus veces, de una organización solidaria, no podrán celebrar contratos con FONDAVIVIENDA.

CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE CONTROL

ARTICULO 19. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL. Las funciones y atribuciones del Comité de Control Social están consagradas expresamente en ley, en el Estatuto y los reglamentos. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de Control Social tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento oportuno y transparente de la normatividad que regula a FONDAVIVIENDA.
2. Responder de forma clara y oportuna las quejas presentadas o las trasladadas por el organismo de supervisión correspondiente.

ARTÍCULO 20. DEBERES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL. 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. En ejercicio del control social, el Comité de Control Social observara los siguientes deberes:

1. Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el estatuto, los reglamentos, los códigos de ética, buen gobierno, regulaciones de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.
2. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados.
3. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
4. Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
5. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.

6. Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de los mismos. Es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales se constituyó la organización.
7. Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
8. Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
9. Cumplir con los principios y valores cooperativos.
10. No dar órdenes a empleados, al revisor fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Comité de Control Social.
11. No usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.
12. Colaborar recíprocamente en sus actividades con el actuar del Revisor Fiscal, cuyas funciones y responsabilidades establecidas diferencialmente a nivel estatutario, no deben interferir en los asuntos pertenecientes a la exclusiva competencia del Comité de Control Social.
13. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva solamente cuando curse invitación expresa por parte del mismo.
14. Ejercer solo las funciones que son de su competencia, evitando de esta forma invadir las competencias asignadas a otros órganos directivos de FONDAVIVIENDA.

ARTÍCULO 21. PROHIBICIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL. Serán prohibiciones para los miembros de la Comité de Control Social las siguientes:

1. Realizar actividades que generen conflicto de intereses o competencia con FONDAVIVIENDA, salvo expresa autorización del órgano competente.
2. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
3. Dar órdenes a empleados, de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del Comité de Control Social,
4. Recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la organización, por parte de la administración.

5. Incumplir el régimen de inhabilidad e incompatibilidades establecido en la ley y en el Estatuto de FONDAVIVIENDA.
6. Influir para obtener servicios para sí o para terceros sin el lleno de los requisitos exigidos por la entidad.
7. Modificar los topes de retribución establecidos para el Comité de Control Social por la Asamblea General.
8. Revelar información que tenga el carácter de confidencial o para cuya divulgación se requiera autorización del titular de la información.
9. Intervenir directamente en la celebración de contratos o adquisición de bienes y servicios de la entidad, desconociendo los reglamentos o manuales internos.
10. Abrogarse competencias de otro órgano o instancia de FONDAVIVIENDA.
11. Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información.
12. Participar en las reuniones de los demás órganos de FONDAVIVIENDA sin previa invitación.

ARTÍCULO 22. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DEL CONTROL SOCIAL. Serán derechos de los miembros del Comité de Control Social, en relación con las normas de buen gobierno:

1. Acceder, previa aprobación del Comité de Control Social, a la información indispensable para el cumplimiento de sus funciones.
2. Dejar constancias en las actas.
3. Obtener como cuerpo colegiado la asesoría de expertos internos, así como de expertos externos en caso de necesitarlas, con sujeción al presupuesto de la entidad.
4. Votar en contra de las decisiones que considere ilegales o inconvenientes y no ejecutarlas.

ARTICULO 23. POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA. A efectos de reducir los riesgos de dependencia del Comité de Control Social, frente a la Gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

1. Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la organización, por parte de la administración.

2. Velar porque su cónyuge o compañera permanente, o aquellos dentro de los grados de parentesco establecidos en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades estatutarias, recibían dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la organización, por parte de la administración.

ARTÍCULO 24. RESTRICCIÓN A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR PARTE DE LOS REVISORES FISCALES Y CARÁCTER PREVENTIVO DE SUS FUNCIONES. En beneficio del buen gobierno, los revisores fiscales que se elijan deberán tener un comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales, así como en la atención de sus obligaciones comerciales y financieras, y no podrán prestar a FONDAVIVIENDA servicios distintos a la auditoría ejercida en función de su cargo. La función de revisoría fiscal debe considerarse como una función preventiva.

ARTÍCULO 25. OBLIGACIONES DE FONDAVIVIENDA CON LA REVISORÍA FISCAL. FONDAVIVIENDA, en aras de garantizar un gobierno transparente, frente a la Revisoría Fiscal se obligan a:

1. Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos y documentos de la Cooperativa.
2. Dar y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que ésta requiera para el cumplimiento de sus funciones.
3. Permitirle y apoyarle para rendir los informes que le corresponden, en las reuniones de los órganos de administración, o, si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de estos.
4. Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de las reuniones de los órganos 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.
5. Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión o limitación, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de FONDAVIVIENDA.
6. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento de la organización solidaria.
7. Informarle, antes que, a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.

8. 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.
9. Disponer de los recursos y remuneración adecuados y oportunos, de conformidad con las características de la organización solidaria.

ARTÍCULO 26. SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA REVISORÍA FISCAL. El control de las actividades, presupuesto, dedicación, cumplimiento de los deberes y funciones, rectitud en el trabajo, efectividad y cobertura de la gestión realizada por la Revisoría Fiscal, observancia de las condiciones establecidas en la propuesta de servicios profesionales, en el respectivo contrato, en el Estatuto, en este código y demás actividades de ley exigidas a la Revisoría Fiscal, será ejercido por la Junta Directiva, el que en este sentido presentará un informe anual a la Asamblea General.

ARTÍCULO 27. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS DE REVISORÍA FISCAL. Para la selección de la Revisoría Fiscal se llevarán a cabo los siguientes pasos:

1. La Gerencia o comisión designada por la Junta Directiva indicará mediante comunicación a las firmas de Revisoría fiscal, las condiciones y requisitos mínimos a los cuales deba sujetarse la propuesta con el fin de garantizar que todas las que se presenten sean comparables. Las propuestas deberán especificar, entre otros temas, las horas de trabajo, infraestructura, número de personas que harán parte de equipo de trabajo, alcance, costo, cubrimiento de oficinas y demás información que se requiera.
2. La propuesta se presentará por escrito, dentro del plazo que fije la invitación.
3. Las condiciones de la propuesta inicial no podrán ser cambiadas; en caso contrario, tal oportunidad se brindará a todos los candidatos.
4. FONDAVIVIENDA realizará un estudio de las propuestas y seleccionará un número plural de ellas, teniendo en cuenta aquellas que cumplen de manera más favorable para la entidad, las condiciones y requisitos relacionados en la solicitud de propuesta de servicios.
5. La Junta Directiva reglamentará los demás aspectos que se consideren convenientes para el proceso de selección de la Revisoría Fiscal.

ARTÍCULO 28. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO. En Colombia el tema de la prevención de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo reviste especial importancia, de ahí que el Estado Colombiano consciente de la necesidad de evitar que las empresas formalmente establecidas sean permeadas por dineros provenientes de actividades ilícitas, ha venido generando herramientas encaminadas a su prevención.

FONDAVIVIENDA contará en su estructura organizacional con el cargo de Oficial de Cumplimiento. Para su elección, la Junta Directiva deberá asegurarse que sea una persona idónea desde los puntos de vista ético, profesional y social.

El Oficial de Cumplimiento deberá cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones legales que le resulten aplicables a FONDAVIVIENDA.

ARTÍCULO 29. APLICACIÓN DEL SARLAFT. FONDAVIVIENDA adoptará el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT), con el fin de identificar, medir, controlar y monitorear, los posibles riesgos relacionados.

Todas las disposiciones internas relacionadas con este sistema estarán contenidas en el SARLAFT, el cual contendrá las políticas, mecanismos e instrumentos necesarios para que los funcionarios, directivos y diferentes estamentos de la entidad, tengan las herramientas para tomar acciones frente a situaciones de riesgo que se introduzcan en las operaciones de la misma.

El líder del sistema será el Oficial de Cumplimiento, quien tendrá la función principal de vigilar el cumplimiento de todos los aspectos señalados en la ley, en dicho manual y en los procedimientos asociados a SARLAFT. Este cargo de control es independiente y autónomo ante la entidad y entre sus funciones estará la de realizar de manera adecuada, precisa y oportuna, los reportes ante las respectivas autoridades, de manera directa, sin que estos reportes deban pasar por ningún estamento interno.

ARTÍCULO 30. FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO. Corresponderá al Oficial de Cumplimiento el ejercicio de todas las funciones que le hayan sido asignadas legalmente, las contenidas en el SARLAFT, el reglamento interno de trabajo, el contrato y demás manuales o procedimientos establecidos al interior de FONDAVIVIENDA. Dichas funciones se ejercerán teniendo en cuenta la obligatoriedad de la mismas, de conformidad con la naturaleza jurídica y característica de FONDAVIVIENDA.

ARTÍCULO 31. ACTUACIONES PROHIBIDAS A LOS EMPLEADOS. Los empleados de FONDAVIVIENDA tendrán prohibido llevar a cabo las siguientes actuaciones:

1. Violar la reserva de información confidencial puesta bajo la responsabilidad del empleado o conocida por este, debido a su cargo.
2. Utilizar o compartir información privilegiada conocida, en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero.
3. Facilitar códigos de usuario y contraseñas asignadas a compañeros o terceros.

4. Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones o compartir con terceros, los manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento elaborado por FONDAVIVIENDA.
5. Omitir o consignar datos en forma inexacta en los informes, relaciones, proyectos y balances, entre otros documentos que se presenten a consideración de sus superiores, tendientes a obtener una aprobación o decisión que, a juicio del superior, habría sido diferente si los datos se ajustaran a la realidad.
6. Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.
7. Solicitar u obtener de los empleados jerárquicamente inferiores concesiones o beneficios, valiéndose de su posición.
8. Divulgar información interna de FONDAVIVIENDA, de la que corresponda al giro de sus negocios, así como de todo dato atinente a códigos, claves, programas, sistemas de operación y secretos comerciales e industriales de la organización.
9. Enviar, recibir o suministrar información de FONDAVIVIENDA en forma escrita, verbal, magnética, electrónica o por cualquier medio, a empleados o terceros, sin la debida autorización del responsable de la información.
10. Sustraer información de FONDAVIVIENDA, utilizando memorias USB o cualquier otro medio electrónico de almacenamiento.
11. Incumplir los lineamientos señalados en este Código, en las políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y demás instrumentos que hagan parte de la arquitectura de gobierno y control de FONDAVIVIENDA.
12. Sobornar o intentar sobornar o incurrir en cualquier otro acto de corrupción, lo cual será duramente sancionado, llegando hasta la terminación del contrato, cuando la falta lo amerite, conforme a lo establecido en el régimen disciplinario que resulte aplicable.
13. Enviar, recibir o transmitir información que denigre, desacredite, deshonne, desprestige a FONDAVIVIENDA, sus asociados, directivos o empleados, de manera verbal, magnética, electrónica o por cualquier medio.
14. Suministrar información confidencial de los asociados o de FONDAVIVIENDA, a otra dependencia o empleados de la misma, sin el cumplimiento de los requisitos de procedimiento que se hayan diseñado para el efecto.
15. Ofrecer, solicitar o aceptar gratificaciones personales, comisiones u otro tipo de contraprestación que condicione la realización de operaciones o la prestación de cualquier servicio.

16. Ofrecer a terceros beneficios que no estén debidamente aprobados y comunicados al público en general, con el fin de obtener su vinculación.

17. Difundir o transmitir rumores, chismes, comentarios o cualquier información no oficial.

PARÁGRAFO 1. Los empleados estarán obligados a poner en conocimiento de las directivas de FONDAVIVIENDA toda información relacionada con transacciones cuestionables o ilegales desarrolladas por clientes o funcionarios de la organización o situaciones en que la misma sea utilizada como instrumento para el manejo de operaciones delictivas o que pretendan darles apariencia de legalidad.

Asimismo, deberán suministrar de manera oportuna la información solicitada por la Revisoría Fiscal, siempre y cuando se relacione directamente con el ejercicio de sus funciones.

PARÁGRAFO 2. Las presentes prohibiciones deberán ser incorporadas en el Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO V CONTROL ADMINISTRATIVO INTERNO Y EXTERNO

ARTÍCULO 32. DEFINICIÓN DEL CONTROL ADMINISTRATIVO INTERNO. El control interno es el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos en **FONDAVIVIENDA**, para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:

1. Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones. Para el efecto, se entiende por eficacia la capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos; y por eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo.
2. Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados tanto al interior como al exterior de la Cooperativa.
3. Realizar una gestión adecuada de los riesgos a que se enfrenta la Cooperativa en el marco del Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR).
4. Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la Información.
5. Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables a FONDAVIVIENDA.

6. Evaluar las recomendaciones de los entes de control, enfocadas al control interno y de encontrarlas viables, propender por su implementación, en beneficio de la mejora continua de procesos.

ARTÍCULO 33. RESPONSABLES Y ÓRGANOS DEL CONTROL ADMINISTRATIVO INTERNO. El Control Administrativo Interno en FONDAVIVIENDA, está a cargo del Gerente.

Igualmente, es deber de cada uno de los funcionarios de **FONDAVIVIENDA**, procurar el cumplimiento de los objetivos señalados para el control interno, advertir de los riesgos que observen y aplicar los procedimientos e instrumentos dispuestos para el efecto en el Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR).

ARTÍCULO 34. EJERCICIO DEL CONTROL ESTATAL EXTERNO. En **FONDAVIVIENDA**, el control externo está a cargo del Revisor Fiscal y del ente estatal de supervisión.

ARTÍCULO 35. SUPERVISIÓN ESTATAL. FONDAVIVIENDA, está sujeto a la supervisión estatal que comprende la inspección, vigilancia y control, por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria, organismo de carácter técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en los términos y con las finalidades que establece la Ley 454 de 1998 y demás normas que la reglamenten, adicionen o complementen y por lo dispuesto en las Circulares Básica Jurídica y Básica Contable y Financiera emanadas de dicha Superintendencia.

CAPÍTULO VI CONFLICTOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 36. CONFLICTOS DE INTERÉS. Los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, de los comités o comisiones permanentes o transitorias, los representantes legales, los administradores, directivos o dignatarios, el Revisor Fiscal y los empleados de FONDAVIVIENDA, deberán declararse impedidos para actuar y dejar constancia de su abstención, cuando se encuentre inmersos en cualquier situación que genere conflictos entre sus intereses personales, familiares, patrimoniales o sociales y los intereses de la entidad.

Se considerarán, entre otras, como situaciones que dan origen a conflictos de intereses, las siguientes:

1. Todo acto del cual se pueda ver perjudicado o beneficiado una persona que sea cónyuge o compañera(o) permanente, o familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, del administrador, directivo, miembro de comité o comisión, o empleado.
2. Todo acto del cual se pueda ver perjudicado o beneficiado una persona con la cual el administrador, directivo, miembro de comité o comisión, o empleado, tenga amistad íntima o enemistad grave.

3. Aceptar o solicitar prebendas, dádivas o beneficios de parte de cualquier persona que tenga interés directo o indirecto en las decisiones puestas en conocimiento.
4. Ejercer sus funciones como administrador, directivo, miembro de comité, comisión o empleado, en beneficio personal o de terceros, sean estas personas naturales o jurídicas.
5. La relación entre directivos, administradores, integrantes de los órganos de administración o control y empleados, de matrimonio o unión libre o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o único civil.
6. La celebración de contratos de prestación de servicios o de asesoría entre FONDAVIVIENDA y los cónyuges, compañeros(as) permanentes y familiares que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad o de afinidad y único civil de los directivos, administradores, integrantes de los órganos de control, empleados y el revisor fiscal. Lo anterior, sin perjuicio de las prohibiciones establecidas en el Artículo 60 de la Ley 454 de 1998 y demás disposiciones legales vigentes.
7. Toda operación que se celebre en condiciones más favorables que las del mercado para el respectivo directivo, administrador o empleado y que contenga los elementos de conflicto de intereses consagrados en el presente Código.
8. Votar cuando se trate de asuntos que afectan la propia responsabilidad.

9. *Se deberá adoptar una política de resolución de conflictos de intereses para el Comité Consultivo, en el caso de conformarse este. (C.E.94 recomendación 9.4.).*

ARTÍCULO 37. PAUTAS GENERALES. Haciendo uso de algunas disposiciones legales y de la experiencia, se ha procedido a establecer algunas prácticas que serán prohibidas y otras controladas para evitar conflictos de intereses, bajo el entendido de que no comprenden todas las prácticas posibles, sino que representan un instrumento meramente preventivo, que deben ser interpretadas de acuerdo con las pautas generales formuladas a continuación:

1. Con el propósito de conservar la confianza y seguridad del público, la honestidad y el cumplimiento de los deberes legales, contractuales y morales, serán los patrones que rijan la conducta de los trabajadores de la asociación mutual, dentro y fuera de ella.

2. La actividad de los trabajadores se sujetará a la estricta observancia de la ley y a las regulaciones, políticas y controles internos de la entidad, así como del deber de lealtad que se debe tener con los asociados, competidores y el público en general.
3. Siempre que algún trabajador considere que se encuentra incurso en un conflicto de intereses, diferente de los expresamente mencionados en este documento, deberá abstenerse de tomar cualquier decisión e informar de ello a su jefe inmediato; en caso de tomar alguna decisión, deberá anteponer su obligación de lealtad a su interés propio.
4. Los asociados actuales y potenciales, así como todas aquellas personas a quienes se prestan servicios, serán tratados con igual respeto y consideración, sin que reciban ninguna clase de tratamiento preferencial. Para la entidad, la atención esmerada y el servicio al asociado deben ser presupuestos de operación y norma general de conducta, y nunca representarán un privilegio derivado de consideraciones comerciales o de preferencia personal, ni mucho menos la contraprestación por reciprocidades o algún tipo de remuneración indebida.
5. En ningún caso los trabajadores tomarán decisiones respecto de obligaciones que ellos o sus parientes o sus empresas tengan o deseen tener con la entidad.
6. Los administradores e integrantes de órganos de control evitarán toda operación que pueda generar conflicto de intereses.
7. Los trabajadores se abstendrán de utilizar información privilegiada que repose en la organización o que conozcan con ocasión de sus funciones, para realizar inversiones o negocios especulativos cuyo resultado positivo esté determinado por tal información.
8. Siempre que el trabajador, de cualquier rango, se coloque en una situación tal que el desconocimiento de cualquiera de estos deberes de lealtad le genere un provecho a él o a un tercero, se hallará en medio de un conflicto de intereses.
9. Todo acto violatorio de la ley y los reglamentos internos se imputará a los responsables, aún en el caso que los hayan realizado en cumplimiento de órdenes o autorizaciones expresas de sus superiores. En este evento, tales personas estarán también sujetas a la correspondiente sanción disciplinaria.
10. Los conflictos de intereses deberán analizarse de acuerdo con las condiciones particulares de la situación concreta. Los trabajadores deberán presumir que todos los eventos que se mencionan en el presente Código son generadores de tales conflictos, pero si a su juicio lo consideran, podrán demostrar ante su superior, que no sucede tal cosa.

11. Los trabajadores que tengan participación directa o indirecta en el manejo de los recursos financieros de la mutual, tendrán un especial deber de lealtad con la entidad; por consiguiente, deberán abstenerse de realizar actividades que generen un conflicto entre los intereses propios y los de la organización.
12. En razón a que las prácticas originadoras de conflictos de intereses son múltiples, será deber de los trabajadores atender la definición y pautas aquí trazadas, de forma que siempre que determinen la existencia de un conflicto de intereses que no esté expresamente consagrado, se abstengan de ejecutar la práctica u operación que constituya su existencia.

ARTÍCULO 38. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES. En caso de presentarse un conflicto de intereses, se procederá de la siguiente manera:

1. Los miembros de la Junta Directiva deberán declararse impedidos frente al pleno de este órgano; los miembros del Comité de Control Social deberán declararse impedidos frente al pleno de este órgano; los miembros de los comités o comisiones ante el pleno del comité respectivo, el Gerente deberá presentar el conflicto de intereses ante la Junta Directiva; el Revisor Fiscal deberá declararse impedido frente al Junta Directiva y los trabajadores harán la manifestación ante el superior inmediato.
2. Si quien se encuentra inmerso en el conflicto de intereses quiere participar en la toma de la decisión, este deberá solicitar una autorización. Los miembros de la Junta Directiva solicitarán la autorización ante dicho órgano; los miembros del Comité de Control Social solicitarán la autorización ante este órgano; los miembros de los comités o comisiones solicitarán la autorización ante la comisión o comité respectivo, el Gerente deberá solicitar la autorización ante la Junta Directiva y el Revisor Fiscal deberá solicitar la autorización ante la Junta Directiva también.

Lo anterior no aplica para los empleados diferentes al Gerente y Revisor Fiscal. En el caso de los demás empleados de FONDAVIVIENDA, será el superior jerárquico quien debe tomar la decisión frente a la cual se prestó el conflicto de intereses.

3. La declaratoria del impedimento tiene como efecto que la persona inmersa en él, tratándose de cuerpos colegiados, no será tomada en cuenta para la determinación del quorum.

CAPÍTULO VII MANEJO DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 39. PRINCIPIOS QUE DETERMINAN LA INFORMACIÓN. La información generada por FONDAVIVIENDA, y destinada a sus diferentes grupos de interés se rige por los principios de precisión, regularidad, transparencia y oportunidad, siendo compromiso de los administradores de la Cooperativa revelar información material respaldada en hechos y resultados.

ARTÍCULO 40. MECANISMOS DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN. Para revelar la información FONDAVIVIENDA, cuenta especialmente con los siguientes medios de comunicación: 1. Página web; 2. Comunicados públicos; 3. Circulares internas; 4. Publicaciones impresas.

ARTÍCULO 41. FORMA DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN. La información se entregará mediante escritos enviados por correo físico o electrónico o por medios magnéticos, sin perjuicio de la información que se pondrá a disposición en la página Web para que los grupos de interés estén oportuna y permanentemente informados.

Se deberá publicar información financiera en la página web. (C.E.94 recomendación 2.1.).

Se deberán dar a conocer a los asociados los informes de gestión anual (C.E.94 recomendación 2.3.).

ARTÍCULO 42. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Teniendo en cuenta la restricción en su manejo, la información en FONDAVIVIENDA es general y reservada.

La información general es de uso público y a ella pueden acceder los asociados y cualquier persona de los grupos de interés.

La información reservada, es la que comporta riesgo para el Cooperativa involucra estrategias de negociación o competitividad de éste, o puede afectar sus derechos o asuntos confidenciales, de los asociados o de terceros. A esta información solo pueden acceder los miembros de la Junta Directiva, el Gerente, y el Revisor Fiscal en cuanto se refiera a la información que le es propia o les compete, o que se les debe suministrar conforme a la ley y al estatuto.

ARTÍCULO 43. MANEJO DE LA INFORMACIÓN RESERVADA. Para evitar la divulgación o mal uso de la información, los directivos y funcionarios de FONDAVIVIENDA, deben observar las siguientes reglas:

1. Mantendrán la debida reserva y protegerán en todo momento los documentos de trabajo y la información reservada que esté a su cuidado.

2. No deberán comentar temas relacionados con las actividades o negocios de la Cooperativa, con el personal ajeno a ésta, incluyendo a amigos y parientes.
3. Los proyectos de la Cooperativa, especialmente aquellos que incluyan información reservada, no se deberán tratar en lugares donde haya terceros. En esos casos los administradores del Cooperativa deberán guardar discreción extrema.
4. Al transmitir información, los administradores deberán utilizar medios de comunicación que cuenten con los sistemas de seguridad requeridos y velar porque los trabajadores y colaboradores también lo apliquen.
5. Las contraseñas o claves de acceso de equipos deberán ser confidenciales y no serán divulgadas a terceros. Los sistemas de cómputo personales deberán estar protegidos con contraseñas que impidan a las personas no autorizadas el acceso a la información.
6. Los negocios que involucren información reservada, y que se realicen en las oficinas de la Cooperativa, se deberán tratar fuera del alcance del personal no involucrado en la operación.
7. Las salas de trabajo y otras instalaciones deberán despejarse de la información relacionada con proyectos de negocios de la Cooperativa. Los pizarrones de las reuniones deberán ser limpiados al término de cada reunión.

PARÁGRAFO. Para el manejo de la información reservada por parte de los administradores y miembros de la Comité de Control Social, FONDAVIVIENDA suscribirá con éstos un acuerdo de confidencialidad, no divulgación ni utilización indebida de información sometida a reserva o privilegiada, el cual establece los términos que rigen el uso y la protección de los documentos que la Cooperativa les suministra y de la información que tengan conocimiento en el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 44. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN A AUTORIDADES DE SUPERVISIÓN. FONDAVIVIENDA presentará oportunamente a las autoridades de supervisión la información requerida para dar cumplimiento a los reportes a que está obligada en los términos que establecen las disposiciones legales, las circulares instructivas o la información complementaria solicitada por dichas autoridades.

ARTÍCULO 45. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. FONDAVIVIENDA, como responsable del tratamiento de datos personales, cuenta con los mecanismos para dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, adicionen o modifiquen, garantizando el derecho que tienen los titulares de la información, a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización para el tratamiento de sus datos personales.

Para ello ha desarrollado la política de tratamiento de la información y comunicado su existencia mediante un Aviso de Privacidad publicado en su página web, indicando las finalidades del uso de dicha información y la forma en que pueden ejercer su derecho de Habeas Data.

De igual forma el Cooperativa cuenta con los medios para controlar el acceso a las bases de datos, en las que reposan estos.

CAPÍTULO VIII

ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS O SUGERENCIAS (PQRS)

ARTÍCULO 46. CANALES DE ATENCIÓN DE PQRS. Los siguientes son los canales que tiene establecidos FONDAVIVIENDA, para la atención de preguntas, quejas, reclamos o sugerencias:

1. PBX No. XXXXXXXXXXXXXXXX.
2. Página web xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3. Correo electrónico: XXXXXXXXXXXXXXXX
4. Sucursal virtual.
5. Atención personalizada en la sede de FONDAVIVIENDA.

ARTÍCULO 47. RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PQRS. La atención de las peticiones, quejas y reclamos que presentes los asociados estará a cargo del Gerente, quien será el responsable de dar trámite a las mismas.

ARTÍCULO 48. TRÁMITE DE LAS PQRS. La petición queja, reclamo o sugerencia, será presentada por el interesado utilizando los canales señalados y recibida, FONDAVIVIENDA, procurará le sea resuelta en el primer contacto, pero si éste no puede dar respuesta, lo comunicará inmediatamente con el encargado de la respectiva área.

En todo caso, se garantizará una atención ágil, diligente y efectiva a cada petición, queja, reclamo o sugerencia, identificando las causas de inconformidad cuando ésta se manifestare por quien presenta una queja o reclamo, con el fin de trazar los correctivos necesarios.

FONDAVIVIENDA velará porque la respuesta a las PQRS sea veraz, completa, oportuna y dentro de los términos que establece el procedimiento, los reglamentos o las disposiciones legales.

ARTÍCULO 49. PQRS ANTE ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL. Sin perjuicio del procedimiento referido en los artículos anteriores, el Comité de Control

Social, de conformidad con la ley y el Estatuto, conocerá de los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios, conforme al procedimiento señalado en la ley y en el estatuto.

Los derechos de petición que se presenten con fundamento en disposiciones constitucionales y legales deberán tener respuesta por el representante legal o por quien este delegue en el término establecido por las disposiciones legales.

CAPÍTULO IX CONOCIMIENTO, DIVULGACION Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

ARTÍCULO 50. CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO. Los directivos y funcionarios de FONDAVIVIENDA, están obligados al conocimiento y divulgación del presente código, comprometiéndose expresamente a su estricto cumplimiento.

ARTÍCULO 51. DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO. FONDAVIVIENDA adoptará los mecanismos necesarios para dar a conocer y capacitar a los miembros de la Junta Directiva y la Comité de Control Social, al Revisor Fiscal, y a los trabajadores la existencia y contenido del presente Código.

CAPÍTULO X EFECTOS POR INOBSERVANCIA DEL CÓDIGO

ARTÍCULO 52. CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO. El incumplimiento del presente código será sancionado de conformidad con la ley, el Estatuto, los reglamentos aplicables a los asociados, el reglamento interno de trabajo y el contenido de los contratos celebrados, según sea el caso.

ARTÍCULO 53. RESPONSABILIDAD POR SANCIONES PECUNIARIAS E INDEMNIZACIONES IMPUESTAS POR AUTORIDADES ESTATALES. Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, comités, el Revisor Fiscal, el Gerente, empleados y contratistas deberán responder con su patrimonio por las sanciones pecuniarias que le impongan las autoridades administrativas a título personal y por las indemnizaciones que conlleven las acciones judiciales, por conductas previstas en el presente código o por acción u omisión de sus funciones.

CAPÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 54. INTERPRETACIÓN. El presente código deberá interpretarse conforme al principio de buena fe, en forma armónica y en función de la finalidad de este considerado en su conjunto y teniendo en cuenta sus objetivos y valores en que se fundamenta.

Corresponde al Junta Directiva interpretar con autoridad el presente código

ARTÍCULO 55. FORMA DE LLENAR VACÍOS. Para llenar los vacíos que se encuentren en el presente código al momento de su aplicación, se acudirá a la doctrina sobre buen gobierno corporativo, a la doctrina cooperativa y a los principios generales del derecho.

ARTÍCULO 56. REFORMAS AL CÓDIGO. Las modificaciones al presente Código propuestas por la Junta Directiva se presentarán para consideración y aprobación de la Asamblea General y para su reforma se seguirá el trámite y procedimiento previsto en el estatuto para la reforma de éste.

ARTÍCULO 57. DIVULGACIÓN. El presente código se divulgará a través de la página web de FONDAVIVIENDA.

ARTÍCULO 58. FACULTAD REGLAMENTARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva expedirá la reglamentación pertinente para completar el régimen de conflictos de intereses de la organización solidaria.

ARTÍCULO 59. VIGENCIA. El presente código rige a partir de la fecha de su aprobación por la Asamblea General celebrada el 07 de marzo de 2025.

Para constancia se firma

PRESIDENTE
Asamblea.

SECRETARIO
Asamblea