 FESER	FONDO DE EMPLEADOS DE SALUD EN RISARALDA NIT 891.408.814-4	VERSION: 2
		CODIGO: 0
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	PÁGINA 1 de 35

FONDO DE EMPLEADOS DE SALUD EN RISARALDA “FESER”

EMITE EL CODIGO DE BUEN GOBIERNO.

La Asamblea de Delegados del Fondo de Empleados de SALUD EN RISARALDA
“FESER”,

En uso de sus atribuciones legales estatutarias y

CONSIDERANDO

a.- Que la Circular Básica jurídica, recomienda adoptar un Código de Ética y Buen Gobierno donde se establezcan el manejo de las relaciones entre la administración, órganos de control, vigilancia y todos los empleados de las organizaciones de la economía solidaria, las políticas y metas, la asignación de responsables de la ejecución, seguimiento, evaluación y cumplimiento del mismo para garantizar el buen gobierno, para preservar la ética, transparencia en su gestión y una adecuada administración, con integridad, equidad y efectividad en procura de obtener la confianza de sus asociados y de la comunidad en general.

b. Se adopta para Fondo de Empleados “FESER”, el presente Código de Buen Gobierno, al interior del cual se plasma la filosofía y normas que rigen el manejo de las relaciones entre la administración, la Junta Directiva, sus empleados y sus asociados y frente a terceros.

c. Esta norma complementará lo establecido en el Estatuto de Fondo de Empleados y las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables para el efecto.

d. El objetivo general de la implementación del Código de Buen Gobierno, es poner a disposición de los asociados, directivos, administradores, órganos de control y vigilancia, un instrumento de normativa interna, cuya aplicación pueda mitigar, minimizar y/o controlar los riesgos inherentes a la toma de decisiones.

ACUERDA

Expedir el Código de Buen Gobierno para así reglamentar las actuaciones y procedimientos de los asociados, administradores y empleados de “FESER” el cual comprende el siguiente contenido.



CONTENIDO.

CAPÍTULO I.

EL GOBIERNO CORPORATIVO

De los órganos de gobierno y control
Los asociados como usuarios de los servicios
Derechos de los asociados
Obligaciones de los asociados

CAPÍTULO II.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

Asamblea general.
Junta Directiva
 Estructura

 Deberes generales
 Funciones
 Prohibiciones
Políticas de independencia frente a la gerencia
Comité de Control Social
 Estructura
 Deberes generales
 Funciones
 Prohibiciones
Políticas de independencia frente a la gerencia y a la Junta Directiva.
El gerente y su suplente
 Calidad e idoneidad
 Nombramiento
 Inhabilidades e incompatibilidades
 Deberes y obligaciones
 Prohibiciones

CAPITULO III.

DE LA REVISORÍA FISCAL

Requisitos y calidades para su elección
Mecanismos para su elección
Mecanismos para información
Obligaciones de la organización con la revisoría fiscal

CAPÍTULO IV.

DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO COMÚN



Acuerdo sobre la misión institucional
Plan de acción.

CAPÍTULO V.

Gestión de la información y manejo de datos personales

CAPÍTULO VI DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS

Derechos.
Deberes.
Conflicto de intereses.

CAPÍTULO VII CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Conflicto de intereses
Controles internos
Confidencialidad
Ética y conducta de FESER
Normatividad

CAPÍTULO I. EL GOBIERNO CORPORATIVO

ARTICULO 1. GOBIERNO CORPORATIVO: El Gobierno Corporativo busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los asociados de FESER, 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 de Empleados, conforme a las normas legales y el estatuto social.

ARTICULO 2. ORGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL DE FESER: Los órganos de gobierno de FESER son:

- 1) Asamblea general (de Asociados o de Delegados)
- 2) Junta Directiva
- 3) Gerencia
- 4) Comité de Control Social, por la responsabilidad que como órgano de control social le atribuye la ley.

ARTICULO 3. DE LOS ASOCIADOS: Para efectos de incorporar este tema en materia de Gobierno Corporativo, debemos tener en cuenta la condición especial de los asociados de “*propietarios, gestores y usuarios de los servicios*”.

Esta connotación, les confiere a los asociados **derechos y deberes** que genera la condición activa y pasiva en las prácticas de Buen Gobierno Corporativo, tales como:


ARTICULO 4. DERECHOS: Los asociados de **FESER**, además de lo contemplado en la ley y el estatuto, están protegidos por las normas de Gobierno Corporativo, el cual vela por el respeto de sus derechos y la protección de sus intereses y sus aportaciones.

Los asociados de **FESER** tienen, sin ninguna clase de discriminación, los siguientes derechos, los cuales son garantizados por la Junta Directiva y por el Comité de Control Social.

Estos derechos están plasmados en el estatuto de **FESER**.

- 1) Elegir y ser elegido para los cuadros de administración y control.
- 2) Participar de los excedentes, beneficios y programas sociales de la organización.

- 3) A ser capacitado acerca de los principios y valores de FESER en particular y sobre economía solidaria en general.
- 4) A ser capacitado e informado sobre los requisitos que se requieren para ser elegido como integrante de la Junta Directiva, Comité de Control Social y comités sociales.
- 5) Evaluar la gestión de los miembros de la Junta Directiva, los comités designados por la asamblea y otros Comités, además del Comité de Control Social y el revisor fiscal.
- 6) Participar y votar en las Asambleas Generales de asociados o en las Asambleas de Delegados.
- 7) Participar en la elección de los miembros de Junta Directiva, Comité de Control Social, así como de los comités creados por la Asamblea, y del revisor fiscal.
- 8) Contar con mecanismos efectivos y económicos para garantizar su participación en las Asambleas Generales de Asociados o Delegados.
- 9) Ser informados plena y periódicamente sobre la situación, evolución y futuro previsible de la organización en tiempo oportuno y de forma integral.
- 10) Contar con canales adecuados y ágiles para ejercer sus derechos.
- 11) Proponer asuntos para debatir en la asamblea general y para la administración de FESER.
- 12) Contar con una versión actualizada del estatuto.
- 13) Tratándose de asambleas de delegados, éstos deberán cumplir los requisitos estatutarios.
- 14) Mantenerse permanentemente actualizados a través de la página web, acerca de los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de asociados, información que deberá ser clara, exacta y transparente.
- 15) Mantenerse permanentemente actualizados a través de la página web, acerca de las decisiones empresariales de carácter relevante que se adopten por parte de la Junta Directiva, el Gerente y comités respectivos del Fondo, y a ser informados de la gestión del mismo, de acuerdo con las prescripciones legales.
- 16) Convocar a los asociados a participar en las actividades del Fondo, presentando iniciativas, proyectos, programas o estudios que se crean convenientes para los logros y fines de éste.

 FESER	FONDO DE EMPLEADOS DE SALUD EN RISARALDA NIT 891.408.814-4	VERSION: 2
		CODIGO: 0
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	PÁGINA 6 de 35

ARTICULO 5. DEBERES: 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 FESER.

Los Deberes de los Asociados de FESER, se encuentran estipulados en el Estatuto. Conforme a lo anterior, es deber de los asociados de FESER:


- 1) Adquirir conocimientos sobre los principios y valores que las rigen y actuar de conformidad con los mismos.
- 2) Conocer sobre los términos del estatuto social que rige a FESER.
- 3) Cumplir las obligaciones derivadas del estatuto y demás regulación aplicable.
- 4) Aceptar y cumplir las decisiones de la Asamblea General, los órganos de administración y vigilancia de FESER.
- 5) Comportarse solidariamente en sus relaciones con la organización y con los asociados de la misma, y
- 6) Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de FESER
- 7) Abstenerse de realizar con FESER, con sus órganos de administración y vigilancia, así como con la gerencia y empleados, actos que tiendan a perjudicar a la organización, a los demás asociados o a terceros.
- 8) Abstenerse de emitir comentarios o juicios en público que puedan afectar la reputación o el funcionamiento de FESER.
- 9) Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para obtener ventajas injustas en sus relaciones con FESER.

CAPÍTULO II. ROLES Y RESPONSABILIDADES

ARTICULO 6. LA ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea General es el órgano que representa la **máxima autoridad**, sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias o estatutarias. El Estatuto de FESER determina las diferentes clases de Asamblea que se pueden realizar en FESER.

Las funciones de la Asamblea General, se tienen igualmente estipuladas en el Estatuto de FESER, La Asamblea General de Asociados o de Delegados debe conocer, entre otros, la siguiente información:

- 1) Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros y demás informes.
- 2) 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.
- 3) Cualquier cambio de visión estratégica institucional y, especialmente, si hay variantes en la Misión de la organización.
- 4) 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.
- 5) Evolución previsible de la organización, 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.
- 6) Evolución y efectos de los riesgos relevantes (operativo, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés y lavado de activos y financiación del terrorismo).
- 7) Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.
- 8) 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.
- 9) Operaciones activas y pasivas, contratos ejecutados y en ejecución, y compromisos con partes relacionadas.
- 10) Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas.
- 11) Balance social, con específica información sobre ejecución e impacto de los diferentes programas sociales.
- 12) Balance de la gestión ambiental.
- 13) Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por la Superintendencia de la Economía Solidaria u otra autoridad.
- 14) Hallazgos y recomendaciones formuladas por la revisoría fiscal y las acciones correctivas adoptadas por la organización.

 FESER	FONDO DE EMPLEADOS DE SALUD EN RISARALDA NIT 891.408.814-4	VERSION: 2
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	CODIGO: 0
		PÁGINA 8 de 35

A fin de evitar los conflictos de interés, como atribución exclusiva de la Asamblea General, se tienen los siguientes puntos para su aprobación:

- 1) La amortización o readquisición de aportes sociales.
- 2) El aumento del capital mínimo no reducible o las capitalizaciones extraordinarias.
- 3) Políticas de reconocimiento a los integrantes de la Junta Directiva y Comité de Control Social
- 4) Donaciones.
- 5) Determinar la Escisión, fusión, transformación y liquidación de la organización.
- 6) La reforma del estatuto enviada junto con la convocatoria que la convoca.

ARTICULO 7. LA JUNTA DIRECTIVA: Es el órgano de administración permanente subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General.

ESTRUCTURA

- 1) **Número de miembros**
- 2) De acuerdo con el Estatuto, y bajo los principios de economía y eficiencia, la Junta Directiva contará con cinco integrantes (5) principales, con cuatro (4) suplentes numéricos, para un periodo de 2 años.
- 3) **Conformación**
- 4) Deberá estar conformado por asociados hábiles que cumplan los requisitos establecidos en el Estatuto para ser elegidos.
- 5) **Perfil**
- 6) Reunirán, al menos los requisitos enunciados en el estatuto:

Estos requisitos deberán estar acreditados al menos con diez días de antelación a la fecha de realización de la asamblea, en la oficina principal de FESER. El Comité de Control Social, verificará el cumplimiento de tales requisitos.

En todo caso son requisitos mínimos, la educación, tener capacitación en aspectos solidarios, análisis financiero, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y demás temas afines. Los requisitos para ser integrante de Junta Directiva, se encuentran establecidos en el Estatuto.

- 1) **Reuniones:** Se reunirá, cuando menos, una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario

- 2) **Asistencia a las reuniones:** A las reuniones de Junta Directiva, se invitarán tanto a los miembros principales con derecho a voz y voto como a los suplentes quienes tendrán derecho a voz. Salvo los que actúen en calidad de principales ante la ausencia de alguno de ellos, de conformidad con el reglamento interno.

ARTICULO 8. DEBERES GENERALES: Además de lo establecido por la Ley y en el Estatuto, los miembros de la Junta Directiva, deberán:

- 1) Dar ejemplo en la observancia de los códigos de Ética y 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.

ARTICULO 9. FUNCIONES: La Junta Directiva, es quien define las políticas y directrices administrativas y la Gerencia las ejecuta. Conforme a lo expuesto, además de las contempladas en la ley y en el estatuto, la Junta Directiva deberá:

- 1) Diseñar y aprobar los planes y estrategias de la organización.

- 2) Difundir los códigos de Ética y Buen Gobierno y de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- 3) 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.
- 4) Evaluar y pronunciarse sobre los informes y comunicaciones que presente la gerencia, los diferentes comités, la revisoría fiscal, el Comité de Control Social y los asociados y adoptar las decisiones que correspondan.
- 5) Poner a consideración y aprobación de la asamblea, las reformas al Estatuto y los diferentes códigos que sean de su competencia.
- 6) Establecer la misión que ofrece a todos los integrantes de la organización la inspiración precisa para que se sientan parte de un proyecto grande y significativo. La cual debe estar orientada al éxito, en una declaración que la distinga de sus similares y responda a la pregunta **¿para qué existe FESER?**
- 7) Establecer la formulación estratégica compuesta por la misión, visión, valores y los objetivos estratégicos de FESER.

ARTICULO 10. POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD INTERNA: Las políticas y normatividad interna está reglamentada por los manuales y reglamentos aprobados por la Junta Directiva y están orientados fundamentalmente a definir el alcance y la forma de ejecutar las actividades operativas y de control de FESER.


Las políticas y normas de FESER, se encuentran a disposición de todos los asociados en la página web, y su cumplimiento está vigilado por el Comité de Control Social. Además, se tienen Comités de Apoyo, con los manuales debidamente aprobados.

Con el propósito de cumplir disposiciones legales o regulatorias, la **conformación de comités de gestión** coadyuva a la transparencia, objetividad e imparcialidad de determinados procesos. La Junta Directiva procurara que un directivo no participe en más de un Comité de apoyo, con el ánimo de incentivar la participación de más asociados en el desarrollo de FESER. Con el apoyo permanente de la Junta Directiva, los comités vigentes en FESER son:

Comité de riesgos

Comité de Riesgo de Liquidez

Comité de Crédito,

 FESER	FONDO DE EMPLEADOS DE SALUD EN RISARALDA NIT 891.408.814-4	VERSION: 2
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	CODIGO: 0
		PÁGINA 11 de 35


Apelaciones.

ARTICULO 11. Supervisar el desempeño gerencial.

- 1) **La Junta Directiva**, proporciona la dirección estratégica y supervisa que la Gerencia ejecute las acciones administrativas que garanticen el cumplimiento del plan.
- 2) **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, sobre la base de informes gerenciales de resultados.
- 3) 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 planeación.

ARTICULO 12. PROHIBICIONES: A los miembros de la Junta Directiva, les será prohibido:

- 1) Participar en las actividades de ejecución que correspondan al gerente y, en general, a las áreas administrativas de FESER, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
- 2) Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste FESER. Diferentes a las ofrecidas a todos los asociados.
- 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. Puesto que estas funciones son facultades de la Gerencia.
- 5) Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con FESER.
- 6) Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente.
- 7) Dar órdenes a empleados o al revisor fiscal de FESER o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta Directiva.
- 8) Los integrantes de la Junta Directiva, no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o

 FESER	FONDO DE EMPLEADOS DE SALUD EN RISARALDA NIT 891.408.814-4	VERSION: 2
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	CODIGO: 0
		PÁGINA 12 de 35

afinidad y primero civil con el gerente, o con ninguno de los demás Directivos de FESER, en las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.

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) Los integrantes de la Junta Directiva, no podrán ser cónyuge, compañero permanente, o tener vinculo de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad o primero civil del gerente, del secretario general, ni de ninguno de los demás Directivos de FESER.
- 3) 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 Directivos de FESER.
- 4) Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los integrantes de la Junta Directiva, serán aprobadas, de manera indelegable, por la asamblea general y se encuentran estipulados en el Estatuto.
- 5) Los empleados, que ostentan la calidad de asociados y a su pérdida del vínculo laboral deseen continuar como asociados, no podrán postular su nombre para la junta directiva sino después de pasados dos años de su desvinculación laboral.

ARTICULO 14. COMITÉ DE CONTROL SOCIAL: El Comité de Control Social es elegido por la Asamblea General. Su rol en el Buen Gobierno es vital, si se cumple con objetividad, entendiéndose que no es competencia o rival de la Junta Directiva, no tiene la condición de administradores, sino un complemento para garantizar el cabal cumplimiento de la Ley, de la Misión y Visión institucional, de los objetivos estratégicos y de la normativa interna vigente en lo estrictamente social.

Las funciones del Comité de Control Social, están relacionadas con actividades de control social, por tanto, su actividad debe ser diferente a la que corresponde a la Junta Directiva.

Estructura

1. **Composición:** El Comité de Control Social, estará integrada por tres (3) asociados hábiles principales con tres (3) suplentes numéricos, para un periodo de dos (2) años, que reúnan las mejores cualidades o perfiles para la función de control social que le corresponde y actuar en representación de todos los asociados y no de un grupo en particular, de acuerdo a lo estipulado en el Estatuto.


Los integrantes del Comité de Control Social, deberán poseer conocimientos o habilidades mínimas que le permitan adelantar labores de análisis, valoración y documentación de las actividades de la organización.

2. **Perfil:**
Reunirán, al menos, las siguientes características:
 - Tener capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destreza.
 - Conocimiento de los objetivos y actividades de FESER, de manera que pueda ejercer un efectivo control social.
 - Experiencia o conocimientos que sean apropiados y necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.
 - Estos requisitos deberán estar acreditados al momento en que se postulen para ser elegidos. Estos requisitos deben ser verificados por el Comité de Control Social en ejercicio.

En todo caso se deben fijar requisitos rigurosos, tales como capacitación en aspectos solidarios, análisis financiero, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y demás temas afines.

- 1) **Reuniones:** Se reunirá una vez al mes, o extraordinariamente, cuando los hechos o circunstancias así lo exijan.
- 2) **Asistencia a las reuniones:** Se recomienda que a las reuniones sólo asistan, preferiblemente, los miembros principales de este órgano. Por esta razón, los suplentes sólo podrán asistir en ausencia del miembro principal respectivo, de conformidad con el reglamento interno.

ARTICULO 15. 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. El control social y sus respectivas funciones, lo desarrollará con criterios de investigación y valoración; sus

 FESER	FONDO DE EMPLEADOS DE SALUD EN RISARALDA NIT 891.408.814-4	VERSION: 2
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	CODIGO: 0
		PÁGINA 14 de 35

observaciones o requerimientos serán debidamente documentados y estará orientado a:

- 1) Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el estatuto, los reglamentos, los códigos de Ética y Buen Gobierno, 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) Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- 7) 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 FESER.
- 8) Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
- 9) Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
- 10) Cumplir con los principios y valores de la economía solidaria.

ARTICULO 16. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL: Las funciones del Comité de Control Social, se encuentran indicadas en el Estatuto, así:

- 1) Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial, a los principios de los Fondos de Empleados.
- 2) Informar a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y a los organismos competentes, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de

FESER y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto, deben adoptarse.

- 3) Conocer los reclamos o quejas que le presenten los asociados debiendo estudiarlas, adelantar las investigaciones pertinentes y solicitar a quien corresponda la solución de las circunstancias que las motivaron y dar respuesta al asociado con todos los argumentos legales, estatutarios y reglamentarios
- 4) Cuando el reclamo o queja sea presentado por el asociado ante otro organismo de la entidad deberá hacer seguimiento semestral a las mismas con el fin de verificar su atención. Sí se encuentren temas recurrentes o la atención no haya sido oportuna, deberá investigar los motivos que estén ocasionando estas situaciones, presentar sus recomendaciones y solicitar la aplicación de los correctivos a que haya lugar.
- 5) Velar por que cada una de las inquietudes planteadas por los asociados sea contestada de fondo, en forma precisa, concreta y oportuna en un tiempo no superior a los quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha del recibo de la misma.
- 6) Hacer llamadas de atención por escrito a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, el presente Estatuto y Reglamentos.
- 7) En caso de encontrar presuntas irregularidades o violaciones al interior de la entidad, deberá adelantar la investigación correspondiente conforme a lo dispuesto en el régimen disciplinario y la aplicación de los correctivos o sanciones a que haya lugar. Si detecta que no han sido aplicados los correctivos que a su juicio debieron implementarse o las sanciones que debieron imponerse, deberá remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria la investigación adelantada junto con las recomendaciones pertinentes sobre el particular.
- 8) Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las Asambleas y en cualquier proceso de elección.
- 9) Rendir informes sobre sus actividades desarrolladas a la Asamblea General Ordinaria.
- 10) Convocar la asamblea General en los casos establecidos por el presente

Estatuto.

- 11) Expedir su propio reglamento interno de funcionamiento.
- 12) Revisar por lo menos cada seis (6) meses, los libros de actas y demás libros que deba llevar la administración con el objetivo de verificar que las decisiones tomadas por éstos se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias.
- 13) Llevar su propio libro oficial de actas de las reuniones.
- 14) Las demás que le asignen la Ley y el presente Estatuto, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la Auditoría interna o Revisoría Fiscal.

PARAGRAFO PRIMERO: Las funciones señaladas a este órgano deberán desarrollarse con fundamento en criterios de investigación y valoración y sus observaciones o requerimientos serán documentados debidamente y con los argumentos legales, estatutarios y reglamentarios.

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

PARAGRAFO SEGUNDO: Los integrantes de este órgano responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les impone la ley y el presente estatuto.

PARAGRAFO TERCERO: La Auditoría Interna, es contratada mediante honorarios.

ARTICULO 17. PROHIBICIONES: A los integrantes del Comité de Control Social, les será prohibido:


- 1) Ser miembro del órgano de administración o de control social, empleado o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con FESER.
- 2) Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.

- 3) Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
- 4) Realizar proselitismo político aprovechando su posición.
- 5) 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 Control Social.
- 6) Los integrantes 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 directivos de FESER, o en las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- 7) Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.
- 8) Políticas de independencia frente a la gerencia y Junta Directiva.

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

- 1) Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.
- 2) Los miembros del Comité de Control Social, no podrán ser parientes en segundo grado de consanguinidad o afinidad o primero civil del gerente, de los integrantes de Junta Directiva, ni de ninguno de los demás directivos de FESER.
- 3) Los integrantes del Comité de Control Social, no podrá ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el gerente, ni con ninguno de los demás Directivos de FESER.
- 4) Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros del Comité de Control Social, se encuentran aprobados en el Estatuto.

ARTICULO 18. GERENTE. REPRESENTANTE LEGAL Y SUPLENTE: El Gerente o Representante Legal y su suplente son nombrados por la Junta Directiva. Su

 FESER	FONDO DE EMPLEADOS DE SALUD EN RISARALDA NIT 891.408.814-4	VERSION: 2
		CODIGO: 0
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	PÁGINA 18 de 35

responsabilidad es ejecutar las políticas y directrices de la Asamblea General y conducir la organización en la parte administrativa y operativa, con el propósito de cumplir con los objetivos estratégicos de la misma.

ARTICULO 19. CALIDAD E IDONEIDAD: El gerente o representante legal es el principal ejecutivo de FESER. Los directivos de FESER deberán asegurarse que sea idóneo para administrar el Fondo de Empleados desde el punto de vista ético, profesional y social, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos, además los determinados en el Estatuto, así:

- 1) Acreditar título profesional en áreas contables, administrativas o financieras.
- 2) Acreditar experiencia en dirección de entidades de economía solidaria de mínimo un año y en áreas contables, administrativas o financieras de tres (3) años.
- 3) Acreditar formación y capacitación, debidamente certificada, en economía solidaria mínimo de veinte (20) horas.
- 4) No encontrarse sancionado a la fecha del nombramiento por entidades gubernamentales que ejercen el control, inspección y vigilancia sobre las entidades públicas, privadas y organizaciones de economía solidaria.
- 5) No estar incurso en las incompatibilidades o inhabilidades legales y Estatutarias.
- 6) Los demás requisitos que señale la Junta Directiva.

ARTICULO 20. NOMBRAMIENTO: Corresponderá, de manera exclusiva e indelegable, a Junta Directiva, la cual se hará previa consideración de, al menos, una terna de candidatos que cumplan los requisitos establecidos en el Estatuto y en el Manual.

ARTICULO 21. Inhabilidades e incompatibilidades:

- 1) En ningún caso, el Gerente o Representante Legal, 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.
- 2) 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 FESER no podrán celebrar contratos con la misma.

- 3) En ningún caso el Gerente o Representante Legal, podrá ser simultáneamente integrante del Comité de Control Social, de FESER, ni asesor o empleado de otras organizaciones solidarias.
- 4) Para las suplencias temporales del gerente o representante legal, no podrá designarse a quien ejerza la función de **contador** de la organización.

ARTICULO 22. Deberes y obligaciones: En adición a lo establecido en las normas relacionadas con los deberes y responsabilidades de los administradores y en el estatuto, el gerente o representante legal deberá:

- 1) Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos de FESER.
- 2) Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva, los planes, códigos y reglamentos, de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
- 3) Conocer, decidir, responder e informar en todas las reuniones de la Junta Directiva, al menos lo siguiente:
 - 1) El estado de cumplimiento de los planes, estrategias, metas y presupuestos.
 - 2) La situación financiera y el desempeño (estado de resultados) de FESER
 - 3) El estado actual de la valoración de los principales riesgos que enfrenta FESER, junto con los reportes que en tal sentido sean necesarios.
 - 4) El estado del sistema de control interno, en sus diferentes componentes.
 - 5) El estado del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.
 - 6) El estado actual, así como la evolución de las principales contingencias a favor o en contra de FESER.
 - 7) Las comunicaciones y quejas recibidas y que, por su relevancia, deban ser conocidas por la Junta Directiva En este caso, corresponderá definir a la Junta Directiva, los asuntos que considere relevantes.
 - 8) Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y en la observancia de normas contables.
 - 9) Contratar y mantener personal competente.

- 10) Informar a la Junta Directiva, sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
- 11) Poner a consideración de la Junta Directiva, los temas o asuntos en los que se requiera su aprobación.
- 12) 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.
- 13) Cumplir las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos de control, supervisión o fiscalización.

ARTICULO 23. Prohibiciones: Además de las prohibiciones legalmente establecidas para los administradores, el Gerente de FESER no podrá:

- 1) Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la organización solidaria, salvo autorización expresa del la Junta Directiva.
- 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) Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
- 4) Realizar proselitismo político aprovechando su cargo, posición o relaciones con FESER.
- 5) Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social y empleados de FESER.
- 6) Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información.

El Gerente o representante legal y su equipo de trabajo, deben procurar que los integrantes de la Junta Directiva y Comité de Control Social, obtenga de forma oportuna, clara, precisa y comprensible, la información solicitada.

ARTICULO 24. Información Gerencial: La Gerencia de FESER informará periódicamente a la Junta Directiva, sobre su gestión y resultados, con información sobre lo siguiente:

1. Cumplimiento de metas estratégicas.

2. Indicadores financieros de apalancamiento, rentabilidad y
3. Evolución y calidad de sus principales activos y pasivos.
4. Productividad y rotación del personal.
5. Ejecución presupuestal.
6. Estructura de costos.
7. Incremento o retiro de asociados.
8. Indicadores financieros de apalancamiento, rentabilidad y liquidez

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

- 1- Seguimiento de las decisiones y recomendaciones de la Junta Directiva, Comité de Control Social, 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- Conclusión del análisis institucional.


ARTICULO 25. Oportunidad de la información: Los estados financieros, deben estar dispuestos para conocimiento de la Junta Directiva, dentro de los **diez (10)** días calendarios al cierre de cada mes.

La información mensual debe darse a conocer a la Junta Directiva al menos con tres (3) días de anticipación a la reunión. Toda la información será enviada vía correo electrónico, a cada uno de los integrantes participantes en la reunión.

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.

ARTICULO 26. Proponer la normativa interna para la gestión del talento humano: 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:

1. Manual de funciones.

 FESER	FONDO DE EMPLEADOS DE SALUD EN RISARALDA NIT 891.408.814-4	VERSION: 2
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	CODIGO: 0
		PÁGINA 22 de 35

2. Proceso de selección de personal.
3. Escala salarial.
4. Proceso de evaluación del desempeño (basado en el cumplimiento de objetivos).
5. Plan de capacitación.
6. Reglamento interno de trabajo.


Una vez en vigencia esta normativa, la aplicación le corresponde a la Gerencia y su evaluación a la Junta Directiva.

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

CAPITULO III. DEL REVISOR FISCAL

ARTICULO 27. Requisitos y calidades para su elección. El Revisor Fiscal que se elija debe cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

- 1) 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 organizaciones, así como experiencia mínima de tres (3) años como revisor fiscal en organizaciones del sector solidario, tanto para el principal como para el suplente.
- 2) Acreditar experiencia o conocimientos en temas relacionados con la naturaleza jurídica del sector de la economía solidaria.
- 3) Comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales y en la atención de sus obligaciones comerciales y/o financieras.
- 4) Que no haya sido sancionado disciplinaria o administrativamente en ejercicio de su actividad profesional dentro de los 5 años anteriores a su postulación.
- 5) 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

 FESER	FONDO DE EMPLEADOS DE SALUD EN RISARALDA NIT 891.408.814-4	VERSION: 2
		CODIGO: 0
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	PÁGINA 23 de 35

miembros de la Junta Directiva, el Comité de Control Social, la Gerencia y personal directivo de FESER.

- 6) No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social.

ARTICULO 28. Mecanismos para su elección: De acuerdo con lo indicado en el Estatuto, con antelación no inferior a quince (15) días de la fecha fijada para la realización de la Asamblea en donde se elegirá el revisor fiscal, FESER pondrá a disposición de los interesados la siguiente información:

- 1) Estados financieros de propósito general más recientes y su dictamen.
- 2) Informe en el cual se describe FESER, su naturaleza, estructura, control, actividades principales, tamaño de sus operaciones, ciudades en las cuales preste servicios, número de asociados y de empleados y demás datos que permitan evaluar la auditoría interna.
- 3) Las condiciones y requisitos mínimos a los cuales deba sujetarse la propuesta con el fin de garantizar que todas las que se presenten sean comparables (horas de trabajo, infraestructura, número de personas que harán parte de equipo de trabajo, etc.). las cuales se publicarán en la página web de FESER con antelación a la asamblea.

La selección se hará mediante elección realizada por la asamblea general de asociados, en el que participen no menos de tres (3) aspirantes. Se realizará de manera transparente en igualdad de condiciones para los interesados.

La propuesta se presentará por escrito, en sobre cerrado dirigido al representante legal, con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha fijada para la elección. Cuando se indique la posibilidad de contar con empleados pagados por la organización, el costo de ellos debe incluirse como parte del costo de la propuesta.

Las condiciones de la propuesta inicial no podrán ser cambiadas; en caso contrario, tal oportunidad se brindará a todos los candidatos.

Los revisores fiscales, deberán ser personas naturales o jurídicas, cuando sea electa una persona natural, esta **no** podrá ejercer la revisoría fiscal durante más de cinco (5) años consecutivos en FESER.

ARTICULO 29. Mecanismos para información: La Junta Directiva, y la Gerencia, además de velar porque al Revisor Fiscal se le permita cumplir a cabalidad con sus responsabilidades, le exigirán, al menos lo siguiente:


- 1) Presentar el plan de trabajo a la Junta Directiva.

- 2) Informar a la Junta Directiva, y la Gerencia sobre el cumplimiento de sus responsabilidades legales y estatutarias, así como del plan de trabajo aprobado.
- 3) Informar a la Junta Directiva, y la Gerencia sobre los hallazgos más relevantes, junto con las recomendaciones que estime pertinentes.

ARTICULO 30. Obligaciones de la organización con la revisoría fiscal: La Junta Directiva y la Gerencia, se comprometen, en aras de garantizar un gobierno transparente, frente a la Revisoría Fiscal a lo siguiente:

- 1) Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de FESER.
- 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 la convocatoria de los órganos de FESER o, si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de los mismos.
- 4) 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.
- 5) Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de la Organización solidaria.
- 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 FESER.

ARTICULO 31. Políticas de independencia frente a la Gerencia y la Junta

 FESER	FONDO DE EMPLEADOS DE SALUD EN RISARALDA NIT 891.408.814-4	VERSION: 2
		CODIGO: 0
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	PÁGINA 25 de 35

Directiva: A efectos de reducir los riesgos de dependencia de la Revisoría Fiscal, frente a la gerencia y la Junta Directiva, la Revisoría Fiscal deberá 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) El Revisor Fiscal Principal, ni el suplente, no podrán ser cónyuge, compañero permanente, o tener vinculo de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad o primero civil del gerente, del secretario general, ni de ninguno de los integrantes de la Junta Directiva de FESER.
- 3) El Revisor Fiscal Principal, ni el suplente, no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el gerente, ni de ninguno de los integrantes de la Junta Directiva de FESER.
- 4) Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan al Revisor Fiscal Principal, o al suplente, serán aprobadas, de manera indelegable, por la asamblea general y se encuentran estipulados en el Estatuto.

CAPITULO IV. DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO COMÚN

ARTICULO 32. DEFINICION ESTRATEGICA DE FESER:

1.) MISION DE FESER: “Somos el fondo de empleados del sector salud, enfocados en la satisfacción de necesidades de ahorro y crédito con sentido solidario, logrando aportar al bienestar y calidad de vida de nuestros asociados con su grupo familiar, siempre comprometidos con la sostenibilidad empresarial.”.

2.) LA VISION DE FESER: “En 2026 seremos reconocidos a nivel regional por ser una organización competitiva del sector solidario, ofreciendo un portafolio de servicios de calidad, con capacidad tecnológica, personal humano calificado y un número de asociados con sentido de pertenencia quienes fortalecerán permanentemente la organización.”.

3) VALORES: Se establecen los siguientes valores:

- ✓ **Solidaridad:** Unimos fuerzas, recursos, voluntades, para satisfacer necesidades comunes; consolidándonos como una empresa que busca mejorar la calidad de vida de todos los que se relacionan con ella.
- ✓ **Compromiso:** En FESER no sólo queremos que nuestros trabajadores se identifiquen con los objetivos de la organización, sino que también aplicamos todos nuestros esfuerzos en mostrar nuestro compromiso con nuestros asociados.
- ✓ **Responsabilidad:** FESER y sus asociados asumen su responsabilidad mutua en el mantenimiento y desarrollo futuro del Fondo.
- ✓ **Servicio:** FESER ofrecerá servicios de gran calidad a sus asociados, con el fin de lograr satisfacción plena entre los mismos.
- ✓ **Honestidad:** Toda la labor administrativa y de dirección de FESER se realizará con base en principios, valores y se comunicará a los asociados sin deformaciones, ni ocultamientos.
- ✓ **Equidad:** Todos los asociados tienen derecho a los servicios por el hecho de ser asociados y, por lo tanto, serán tratados con los mismos privilegios y calidad.
- ✓ **Respeto:** Todos los asociados seremos tratados con amabilidad, calidez y reconocimiento, independientemente de sus creencias, condición económica y social, orientación política y cultura.
- ✓ **Trabajo en equipo:** Para el logro de los resultados de FESER, los directivos y asociados trabajaremos convencidos que nos necesitamos unos a otros y que cada quien aportará sus capacidades y labores como integrantes del Fondo, para el fortalecimiento y desarrollo del mismo y bienestar de los asociados.
- ✓ **Confianza:** Construimos y generamos credibilidad frente a los asociados, clientes y colaboradores.

4). OBJETIVOS: Se establecen como principales objetivos:

- ✓ Mejorar el perfil del asociado.
- ✓ Mantener cautivo al asociado.
- ✓ Dar a conocer FESER al asociado y al mercado.
- ✓ Expandir los servicios de FESER.
- ✓

CAPÍTULO V.

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y MANEJO DE DATOS PERSONALES.

ARTICULO 33. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS: Debe ser política de FESER que quienes conformen los órganos de administración y vigilancia y diferentes comités, sean previamente informados de los temas que van a tratarse en sus reuniones. En consecuencia, debe entregarse obligatoriamente y con suficiente antelación, en lo posible por medios virtuales, la información que será objeto de conocimiento y debate de los participantes.

Esta información reunirá las siguientes características:




- 1) **Formato de presentación.** En lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldados con gráficos.
- 2) **Envío de la información.** Parte de la política constituye el definir el tiempo previo con el que se debe recibir la información: al menos 48 horas antes de la reunión. En caso de no recibir la información con esta anterioridad, el órgano o comité respectivo, definirá si se realiza o aplaza la reunión. El hecho de no enviar justificadamente con esta anterioridad la información, conllevará las acciones correctivas que sean pertinentes.
- 3) **Transparencia de la información.** La información recibida de la gerencia y demás responsables debe ser íntegra y confiable.

ARTICULO 34. Participación del Comité de Control Social: El Comité de Control Social, solo podrá asistir a las reuniones de la Junta Directiva, siempre que medie invitación de ésta, y no opera el derecho propio.

ARTICULO 35. Trámite de la correspondencia: Es común que los asociados, empleados, proveedores, entidades de vigilancia y control y la comunidad, cursen comunicaciones a la organización solidaria. Para no involucrarse en decisiones operativas se debe establecer una política que defina los asuntos o peticiones que deben resolverse directamente en la Gerencia. Únicamente asuntos de mayor relevancia deben resolverse en la Junta Directiva.

En igual sentido el Comité de Control Social y los diferentes comités, atenderán los asuntos y peticiones propios de su competencia.

Esto facilita el desarrollo de las reuniones y optimiza el tiempo de los debates

 FESEER	FONDO DE EMPLEADOS DE SALUD EN RISARALDA NIT 891.408.814-4	VERSION: 2
		CODIGO: 0
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	PÁGINA 28 de 35

ARTICULO 36. Actas: Cada órgano colegiado o comité tendrá un secretario, quien tiene la responsabilidad de llevar las actas y que éstas sean completas, que contengan de manera ordenada las decisiones tomadas. Las mismas contendrán una descripción sucinta del desarrollo de la reunión, nombre de los participantes y preferiblemente de las decisiones con los nombres a favor, en contra y las abstenciones.

ARTICULO 37. Asuntos a tratar en reuniones ordinarias del Junta Directiva: Conocimiento y discusión sobre el desempeño operativo y financiero, insumos, los estados financieros, formato de información gerencial, cumplimiento de metas, presupuesto y objetivos estratégicos


En caso que de la discusión surjan propuestas o necesidades de cambios a políticas o normativas internas (condiciones de productos, tasas de interés, reducción a gastos previstos) serán discutidas y resueltas como parte de este punto, aunque no hayan sido consideradas de manera específica en el orden del día.

Conocimiento y discusión de los temas específicos del mes, según plan anual de reuniones que debe establecerse por parte de la Junta Directiva. En el evento en que surjan temas adicionales a lo establecido en el orden del día, deberán ser tratados y evacuados en dicha reunión.

ARTICULO 38. Participación de la gerencia y de su equipo administrativo: La Junta Directiva decide sobre la participación de la Gerencia en las reuniones ordinarias y extraordinarias, con derecho a voz y sin voto. La Gerencia no participará en las discusiones y resoluciones relacionadas con sus condiciones laborales y en casos de conflictos de interés (solicitud de crédito, sanciones, proveedores) con vinculados a la misma.

La Junta Directiva, promoverá la participación de otros miembros del equipo gerencial. El miembro del equipo gerencial invitado preparará una presentación del desempeño de su área/departamento, así como su estrategia de corto y mediano plazo.

ARTICULO 39. Manejo de datos personales: La gerencia reglamentara los aspectos relacionados con la autorización del titular de la información para el tratamiento de sus datos personales, las políticas de tratamiento de los responsables y encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares, la transferencia de los datos y la responsabilidad demostrada frente al tratamiento. Para el efecto, se debe tener en cuenta las siguientes definiciones.

 FESER	FONDO DE EMPLEADOS DE SALUD EN RISARALDA NIT 891.408.814-4	VERSION: 2
		CODIGO: 0
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	PÁGINA 29 de 35


- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- d) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento;
- e) **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;
- f) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- g) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. Teniendo en cuenta que el tema afecta a los fondos de empleados en la medida que se manejan los datos de los asociados es importante que se cumpla con lo dispuesto por dicha reglamentación, adoptando medidas para los que actualmente se manejan y otras para los que se recolecten en lo sucesivo.

ARTICULO 40. Confidencialidad y titularidad de la base de datos: La gerencia de FESER, procurara la máxima confidencialidad respecto a la base de datos de los asociados, igualmente respecto a la Propiedad de toda la información generada, adquirida o administrada por los empleados de FESER, pertenece Al Fondo de Empleados y como tal no puede ser empleada para fines diferentes al cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO VI DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS

ARTÍCULO 41: Derechos de los empleados: Todos los empleados de “FESER” tienen derecho a:

- a) Presentar por escrito quejas contra empleados que incumplan el presente Código.
- b) Solicitar el testimonio de otro compañero de trabajo, que ayude a confirmar o esclarecer alguna queja o denuncia presentada por su persona o en su contra.
- c) Asumir defensa ante cualquier queja o denuncia, en el marco del procedimiento establecido en el presente Código.
- d) A exigir una satisfacción personal al denunciante cuando la queja o denuncia resultase infundada.

 FESER	FONDO DE EMPLEADOS DE SALUD EN RISARALDA NIT 891.408.814-4 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	VERSION: 2
		CODIGO: 0
		PÁGINA 30 de 35

- e) Emitir su criterio libre e imparcial acerca de cualquier actividad o normativa sujeta al servicio.
- f) Solicitar aclaraciones al contenido del presente Código.


ARTÍCULO 42: Obligaciones de los trabajadores: Todos los empleados de “FESER”, tienen la obligación de:

- a) Respetar y ajustar su conducta al presente Código.
- b) Ejercer plenamente sus derechos descritos en el artículo precedente.
- c) Acatar las sanciones que fije el reglamento de trabajo.
- d) Coadyuvar al Fondo de Empleados en su difusión y colaborar a sus compañeros de trabajo en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código.
- e) Reportar por escrito a la Gerencia de “FESER” cualquier quebrantamiento al presente Código, por parte de sus compañeros de trabajo.
- f) Remitir a la Gerencia de “FESER”, toda queja o denuncia escrita que reciban contra empleados del mismo.

ARTÍCULO 43: Conflicto de intereses: Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual un empleado de “FESER” se enfrenta a distintas alternativas de conducta en relación con intereses incompatibles, que involucren intereses de la organización, su interés propio, de su familia o de terceros; de tal manera que al optar por uno de los dos últimos ocasionaría un beneficio patrimonial, para sí mismo o un tercero, desconociendo un deber ético, legal, contractual o estatutario.


En todo caso los conflictos de intereses que se llegaren a presentar se resolverán atendiendo el siguiente procedimiento:

1. **Conflicto de Interés Institucional:** La prevención, manejo y solución de los conflictos que se llegaren a presentar en el desarrollo de las actividades de “FESER”, se resolverán dando estricto cumplimiento a la normatividad vigente.
2. **Conflicto de interés al Interior de la Junta Directiva:** Los conflictos de interés que se presentaren en los miembros de la Junta directiva de “FESER” para la adopción de decisiones sometidas a su consideración, serán puestas en conocimiento de dicho órgano; con el fin de determinar si existe o no impedimentos.
3. **Conflicto de interés del Representante legal y demás empleados:** Si el conflicto de intereses se presenta en la adopción de decisiones por parte del representante legal u otro funcionario, estos deben abstenerse de actuar y trasladaran el asunto a la instancia jerárquica superior.

 FESER	FONDO DE EMPLEADOS DE SALUD EN RISARALDA NIT 891.408.814-4	VERSION: 2
		CODIGO: 0
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	PÁGINA 31 de 35

ARTICULO 44: GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 1) **Acreeedores Netos.** Se entiende por tal aquellos asociados que tienen más recursos invertidos (por ejemplo, en ahorros, depósitos y aportes), que los que tiene prestados de FESER; es decir, deben menos de lo que tienen invertido en ella.
- 2) **Deudores Netos.** Se entiende por tal aquellos asociados que tienen menos recursos invertidos (por ejemplo, en ahorros, depósitos y aportes), que los que tiene prestados de FESER; es decir, deben más de lo que tienen invertido en este.
- 3) **Administradores.** Ejecutivos y directivos calificados como tal en los términos de Ley. Entiéndase, cuando menos, incluidos el representante legal, y los integrantes de Junta Directiva.
- 4) **Asamblea General de Asociados.** Máximo órgano social de FESER.
- 5) **Comités auxiliares.** Corresponde a colectivos que son nombrados por disposición legal, estatutaria o reglamentaria con el fin de apoyar las actividades de la Junta Directiva.
- 6) **Auditoría.** Proceso sistemático de obtener y analizar objetivamente, frente a un patrón de referencia, los actos y hechos económicos, a fin de evaluar tales declaraciones a la luz de criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas.
- 7) **Conflicto de Interés.** Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.
- 8) **Fondo de Empleados.** una empresa asociativa, de derecho privado sin ánimo de lucro, cuya organización y funcionamiento se rigen por el presente Estatuto, por las disposiciones legales vigentes y en especial la legislación sobre Fondos de Empleados.
- 9) **Directivos.** El grupo de personas que componen la Junta Directiva.
- 10) **Gerente o representante legal.** La persona que detenta la máxima representación gerencial y legal de la Organización solidaria.
- 11) **Gobierno Corporativo.** La forma como se administran y controlan las Organizaciones solidarias.
- 12) **Grupos de Interés.** Involucran todos los ámbitos y personas sobre las cuales tiene influencia FESER. Se consideran Grupos de Interés entre otros: los asociados, los empleados, los usuarios de los servicios, competidores, organismos reguladores, de control y vigilancia, la comunidad y los proveedores de bienes y servicios de FESER.

 FESER	FONDO DE EMPLEADOS DE SALUD EN RISARALDA NIT 891.408.814-4	VERSION: 2
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	CODIGO: 0
		PÁGINA 32 de 35


13) Información confidencial de uso interno. Aquella cuya revelación contempla riesgo para FESER e involucra estrategias de competitividad (invitaciones, convocatorias, proyectos, portafolios de servicios, licitaciones, negociaciones o convenios, entre otros).

14) Organización solidaria. Organizaciones vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria.

15) Retribución. Es la remuneración económica que reciben los miembros de la Junta Directiva y del Comité de Control Social, de acuerdo con el Estatuto.

16) Revisoría Fiscal. Función establecida legalmente, mediante la cual un contador público (nombrado para el efecto como Revisor Fiscal) y de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, expresa su opinión profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros examinados y que los mismos han sido preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. Informa, además, sobre si los actos de los administradores, así como las operaciones registradas en los libros, se han ajustado a las normas estatutarias, a la ley y a las decisiones de la Asamblea General de Asociados y de la Junta Directiva, de FESER.

También informa sobre lo adecuado del sistema de control interno, el cumplimiento de ciertas normas legales y si la contabilidad y la correspondencia se han llevado y conservado en debida forma y sobre las medidas adoptadas por FESER para el control de sus activos, así como de los activos de terceros en su poder.

 FESER	FONDO DE EMPLEADOS DE SALUD EN RISARALDA NIT 891.408.814-4	VERSION: 2
		CODIGO: 0
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	PÁGINA 33 de 35

ARTICULO 45. POLITICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO-SARLAFT

Las normas de integridad orientadas al SARLAFT, tiene como objeto establecer los principios básicos de comportamiento que permiten regular las actividades desarrolladas por directivos, empleados o personas naturales o jurídicas que tengan un vínculo con FESER, para evitar que seamos utilizados como instrumento en actividades ilícitas.

El manual SARLAFT cuenta con lineamientos adoptados por FESER y describe las etapas y elementos del sistema, los factores de riesgo, como agentes generadoras de riesgo LA/FT y los riesgos asociados, como aquellos a través de los cuales se materializa el riesgo LA/FT. Así mismo establece procedimientos más exigentes de vinculación y monitoreo de operaciones con países no cooperantes y de personas nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan pueden exponer en mayor grado a FESER como lo son las personas públicamente expuestas.

De igual manera, define las facultades y funciones a cargo de los órganos de dirección, administración, cumplimiento y demás áreas que interactúan al interior de FESER para el cumplimiento del objetivo corporativo y legal de FESER, quienes son capacitadas conforme a lo indicado en el Manual SARLAFT.


La aplicación de las políticas y procedimientos del SARLAFT es obligatoria para todos los directivos y empleados vinculados y velaran por el cumplimiento de la ley y la reglamentación establecida por los entes de control en materia de administración de riesgo de LA/FT, anteponiendo el cumplimiento de las normas al logro de las metas comerciales.

Obligaciones y prohibiciones:

Los directivos y empleados vinculados con FESER atenderán lo siguiente:

1. Reportar al Oficial de Cumplimiento las operaciones inusuales y las señales de alerta que se determinen en su área de trabajo.
2. Cumplir con todos los controles y procedimientos frente al LA/FT establecidos en el SARLAFT de FESER.
3. Mantener reserva de todas las operaciones inusuales y sospechosas reportadas al Oficial de Cumplimiento y la UIAF, respectivamente.
4. Participar activamente en las capacitaciones y procesos de formación programadas al interior de FESER como parte del conocimiento y difusión de la cultura de este SARLAFT.

Todos los directivos y empleados de FESER deben ser diligentes en sus actuaciones, comprendiendo que los buenos oficios y el desarrollo responsable y oportuno de los procedimientos descritos en este Manual, nos ayudaran mantener el buen nombre de FESER y la continuidad de las actividades.

 FESER	FONDO DE EMPLEADOS DE SALUD EN RISARALDA NIT 891.408.814-4	VERSION: 2
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	CODIGO: 0
		PÁGINA 34 de 35

CAPÍTULO VII CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

FESER cuenta con un código de ética y conducta anexo en donde se establecen principios y políticas.

**FESER**FONDO DE EMPLEADOS DE SALUD EN RISARALDA
NIT 891.408.814-4

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

VERSION: 2

CODIGO: 0

PÁGINA 35 de
35

LISTA DE MODIFICACIONES			
VERSIÓN	ARTICULOS REFORMADOS	RAZON DE LA ACTUALIZACION	FECHA
1	TODOS	AJUSTE CBJ Y CBCF DE 2008	Feb. De 2015
2	SE ANEXA ARTICULO 45	Se actualiza el Código del Buen Gobierno vigente para FESER adicionando el artículo 45 de acuerdo a lo requerido por la normatividad referente a la implementación del SARLAFT, Circular externa 04 de 2017 de la Supersolidaria	Mar. De 2019
2	SE MODIFICA EL ARTICULO 10, ARTICULO 32 Y SE ELIMINA EL CAPITULO VI	AJUSTE DEBIDO A CAMBIOS EN LA PLANEACIÓN ESTRATEGICA, CBCF 022 DE 2020 Y SEPARACIÓN DE CODIGO DE ética A OTRO DOCUMENTO PARA CONSOLIDARLO CON EL CÓDIGO DE CONDUCTA. Acta 050 de Asamblea Ordinaria de Delegados.	Mar. De 2022
2	SE ELIMINA EL ACUERDO 001 DEL 2019 Y SE ANEXA CAPITULO VII DONDE SE HACE REFERENCIA AL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	AJUSTE DE ACUERDO A RECOMENDACIONES DE LA REVISORIA FISCAL EN BASE A LA CIRCULAR BASICA JURIDICA. ACTA 869 JD	Oct. De 2022
2	ACUERDO DEL 2015	SE ACTUALIZA EL ACUERDO QUEDANDO DE MANERA GENERAL LA CREACION DEL DOCUMENTO. LAS MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO ESTARAN EXPLICITAS EN LA LISTA DE MODIFICACIONES, APROBADA ANUALMENTE POR LA ASAMBLEA ORDINARIA DE DELEGADOS. Acta 051 de Asamblea Ordinaria de Delegados	Mar. De 2023

LA PRESENTE ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DEL FONDO DE EMPLEADOS DE SALUD EN RISARALDA "FESER", FUE APROBADA POR ACTA N°051 DE ASAMBLEA ORDINARIA DE DELEGADOS, 25 DE MARZO DE 2023.