



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

**FONDO DE EMPLEADOS
DEL MINISTERIO PÚBLICO
FEMP**

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
DEFINICIONES	4
OBJETIVOS.....	5
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	6
ARTÍCULO 1 GOBIERNO CORPORATIVO	6
ARTÍCULO 2 LOS PRINCIPIOS Y VALORES FUNDAMENTALES	7
ARTÍCULO 3 PRUDENCIA E INTEGRIDAD PERSONAL.....	7
ARTÍCULO 4 IMAGEN CORPORATIVA	7
ARTÍCULO 5 DERECHO A DISSENTIR.....	7
ARTÍCULO 6 COMPROMISO EN DAR LO MEJOR DE CADA UNO	7
ARTÍCULO 7 SENTIDO DEL LIDERAZGO	7
ARTÍCULO 8 CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS	8
ARTÍCULO 9 VALORES ÉTICOS ORGANIZACIONALES	8
ARTÍCULO 10 ACATAMIENTO DE NORMAS Y POLÍTICAS	8
ARTÍCULO 11 PRIVACIDAD, INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIALIDAD	8
ARTÍCULO 12 REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN	9
ARTÍCULO 13 DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y RELEVANTE	9
CAPÍTULO II MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERES	9
ARTÍCULO 14 DERECHOS DE LOS ASOCIADOS.....	9
ARTÍCULO 15 DEBERES DE LOS ASOCIADOS	10
ARTÍCULO 16 CONDUCTAS OBLIGADAS PARA DIRECTIVOS, EMPLEADOS, ENTES DE CONTROL Y COMITÉS ESPECIALES.....	11
ARTÍCULO 17 ACTUACIONES PROHIBIDAS AL PERSONAL.....	11
ARTÍCULO 18 REGLAS DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONFLICTO DE INTERESES.....	12
ARTÍCULO 19 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	12
ARTÍCULO 20 IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	13
ARTÍCULO 21 PROCEDIMIENTO DEL MANEJO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	14
CAPÍTULO III MANEJO DE RELACIONES CON TERCEROS	14
ARTÍCULO 22 MANEJO DE LAS RELACIONES CON TERCEROS INTERESADOS.....	14
ARTÍCULO 23 PRÁCTICAS DE NEGOCIOS ACEPTABLES.....	15
ARTÍCULO 24 ÉTICA EN LAS RELACIONES COMERCIALES	15
ARTÍCULO 25 MANEJO DE LAS RELACIONES CON LOS COMPETIDORES.....	16
ARTÍCULO 26 MANEJO DE LAS RELACIONES CON LOS PROVEEDORES Y ACREEDORES.....	16
CAPÍTULO IV MECANISMOS DE CONTROL	16
ARTICULO 27 POLÍTICA.....	16
ARTICULO 28 TIPOS DE CONTROL	17
.....	17
CAPÍTULO V PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	17
ARTÍCULO 29 NORMAS DESTINADAS A GARANTIZAR LA DEBIDA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.....	17
CAPÍTULO VI CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	19
ARTÍCULO 30 NORMAS DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	19
ARTÍCULO 31 PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONDUCTA	19
ARTÍCULO 32 COMPROMISO ÉTICO	20

ARTÍCULO 33 PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES.....	21
CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES.....	22
ARTÍCULO 34 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	22
ARTÍCULO 35 INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	22
ARTÍCULO 36 DENUNCIAS Y SANCIONES.....	22
ARTÍCULO 37 REPORTES, DUDAS Y SOLICITUDES	22
ARTÍCULO 38 VIGENCIA	23
BITÁCORA DE CAMBIOS.....	24

INTRODUCCIÓN

El presente código de ética y conducta hace parte de la cultura organizacional del Fondo De Empleados De FEMP el cual tiene como propósito establecer normas, valores y políticas que orienten las actuaciones de todos los integrantes de los organismos de control y vigilancia de FEMP, en aras de propiciar comportamientos éticos ejemplares, en las relaciones entre los miembros de Junta Directiva, administración, asociados, proveedores, intermediarios o cualquier tercero que actúen en representación del Fondo De Empleados.

También busca establecer la tradición ética del sector solidario y profesional, poniéndola a tono con el Estatuto, los manuales y políticas y los Procedimientos y Metodologías para la Prevención y Control del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo (SARLAFT) y la normatividad Legal Vigente del Sistema de Administración de Riesgos.

Determinando un adecuado desarrollo organizacional, al formar parte de la cultura de las personas que trabajan para construir una unidad empresarial, comprometida con el mejoramiento de los servicios y los procesos, siempre en cumplimiento de la legislación vigente, y en concordancia con las políticas, normas y procedimientos internos.

DEFINICIONES

INTEGRANTES DE LOS ORGANISMOS DE DIRECCIÓN Y VIGILANCIA: La Junta Directiva, el Comité de Control Social, el Revisor Fiscal, el oficial de cumplimiento y todos los demás que según los estatutos ejerzan esas funciones.

CÓDIGO: Conjunto de normas y reglas sobre cualquier materia

ÉTICA: Conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad.

CONDUCTA: La conducta indica el actuar de un sujeto u animal frente a determinados estímulos externos o internos

SARLAFT: el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, contribuye a prevenir que las compañías reciban acciones ilegales o delictivas, poniendo en riesgo su reputación y operación

OBJETIVOS

- Dando cumplimiento a las normas expedidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria y a lo establecido en los estatutos del Fondo, la Junta Directiva aprobó en su sesión del 11 de junio de 2025 acta No. 135, el presente Código de Buen Gobierno y Ética, el cual es presentado a la Asamblea General, en la reunión llevada a cabo el 30 de marzo de 2026. Este documento tiene por objeto recopilar las prácticas y políticas referentes al Buen Gobierno Corporativo, que rigen todas las actuaciones del Fondo, establecer las pautas de conducta del Fondo de tal manera que las actuaciones de estese enmarquen dentro de los principios de transparencia, diligencia, respeto, confidencialidad y buena fe, y promover la participación de los asociados.
- Servir como base de actuación de todo colaborador, directivo, integrante de los órganos de administración, vigilancia y control, asociado, usuario y proveedor del FONDO DE EMPLEADOS DE FEMP, para promover altos niveles de conducta ética y profesional, a fin de preservar la integridad del Fondo y proteger los intereses de los asociados, quienes son nuestra razón de ser.
- Promover altos niveles de conducta ética y profesional, a fin de preservar la integridad e imagen de la entidad y de su talento humano.
- Establecer pautas de comportamiento en el desempeño de las funciones y responsabilidades asignadas.
- Regular el comportamiento ético en las relaciones interpersonales que diariamente se tienen.
- Motivar a los colaboradores, asociados, administradores, proveedores, aliados estratégicos y revisoría fiscal para que trabajen en cumplimiento de los valores éticos organizacionales.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

El presente código de Buen Gobierno tiene como esencia atender buenas prácticas, frente a los principios de transparencia, honestidad, objetividad y equidad, los cuales deben regir todas las actuaciones del fondo frente a los asociados. La Gobernabilidad Corporativa responde a voluntad autónoma de la persona jurídica, de establecer principios para ser más competitiva y dar garantías a todos los grupos de interés.

ARTÍCULO 1 GOBIERNO CORPORATIVO

Los órganos de Gobierno y Control Los órganos de gobierno son los siguientes:

- Asamblea general (de asociados, o de delegados).
- Junta Directiva
- Gerencia.
- Revisoría Fiscal
- Comité de control social

1 Asamblea General Delegados

La asamblea general de delegados es el órgano máximo de administración de FEMP; sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias y reglamentarias. La asamblea general de delegados la conforma la reunión debidamente convocada de los delegados elegidos directamente por los asociados hábiles a la fecha de la convocatoria. Su conformación, funciones y demás aspectos relacionados con este órgano de administración, están definidos en los Estatutos del Fondo.

2 Junta Directiva

La Junta Directiva es el órgano permanente de administración de FEMP, responsable de la dirección general de sus operaciones y negocios y sujeto a la asamblea general de delegados. La Junta Directiva del Fondo estará integrada por cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes numéricos, quienes deberán ser asociados hábiles del Fondo, encontrarse al día en sus obligaciones con el mismo, y no haber sido sancionados por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

El Gerente General del Fondo asistirá a las reuniones de la Junta Directiva y tendrá voz en la misma.

Los miembros de la Junta Directiva están obligados a actuar en dicho organismo en beneficio de la organización como Unidad y de todos sus asociados, y en función exclusiva de su bienestar y progreso.

Las funciones asignadas, la forma de elección y los requisitos que debe cumplir la Junta Directiva se encuentran consignadas en el estatuto del Fondo.

3 Gerente General

El Gerente General es el representante legal del Fondo y tiene atribuciones y autonomía para administrarlo conforme a la ley, los estatutos y los reglamentos. El Gerente General será de libre nombramiento y remoción por la Junta Directiva. Es requisito para poder ser nombrado Gerente General contar con experiencia en los asuntos propios del Fondo, a juicio de la Junta Directiva.

4 Comités de Apoyo a la Junta Directiva

Se soporta en Comités técnicos, en los cuales participan algunos de sus miembros, los cuales presentan temas específicos, con la finalidad de suministrar el análisis minucioso y riguroso de ciertos asuntos que por su naturaleza son de importancia para FEMP.

5 Comité interno de riesgo de liquidez

El Comité de Riesgo de Liquidez tiene como finalidad servir de soporte a la Junta Directiva y a la Gerencia en la revisión de riesgo de liquidez y la definición, seguimiento y control, en la evaluación, medición y control del riesgo de liquidez.

6 Comité de riesgos

El Comité de Riesgos tiene como objetivo apoyar a la Junta Directiva en el seguimiento al SIAR (Sistema integral de administración de riesgo) para mantener los niveles de exposición al riesgo en niveles aceptables, los riesgos aplicables al Fondo son: (crédito, liquidez y lavado de activos y financiación del terrorismo y los demás que pueda establecer como medidas de gestión y de cumplimiento normativo)

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 del servicio”. Esta connotación, les confiere a los asociados derechos y deberes que genera la condición activa y pasiva en las prácticas de buen gobierno corporativo.

FEMP lleva un registro de asociados en el cual se anotan los nombres de los asociados, fecha de ingreso y fecha de retiro, domicilio, documento de identificación y valor de los aportes al corte de cada cierre de ejercicio social. La Junta Directiva considerará para aprobación o no, la solicitud de ingreso o reingreso hecha por el interesado.

ARTÍCULO 2 LOS PRINCIPIOS Y VALORES FUNDAMENTALES

Todas las actuaciones personales y empresariales de quienes estén vinculados al Fondo De Empleados, deberán ser coherentes con los principios y valores fundamentales de esta.

ARTÍCULO 3 PRUDENCIA E INTEGRIDAD PERSONAL

La prudencia y la coherencia entre el pensar, el sentir y el hacer, como base de la verdadera integridad personal, debe ser regla permanente de conducta en todos los grupos de interés del Fondo De Empleados.

ARTÍCULO 4 IMAGEN CORPORATIVA

Es un deber de todos los grupos de interés preservar la imagen corporativa y abstenerse de cualquier conducta que pueda deteriorar su buen nombre y reputación. Constituye una falta grave y un acto de deslealtad, divulgar información sobre asuntos que atenten contra la imagen corporativa del Fondo De Empleados.

ARTÍCULO 5 DERECHO A DISSENTIR

Todos los grupos de interés de FEMP, tienen el derecho de manifestar su desacuerdo con acciones, decisiones y actividades que vayan en contra de los valores. Como derecho primordial, el disenso tiene que ser ejercido con responsabilidad y prudencia, pero con firmeza y mente receptiva.

En consecuencia, uno de los primeros deberes de todos los que hagan parte de algún grupo de interés es crear un clima propicio para que sea posible expresar las opiniones de manera espontánea, serena, cordial y positiva. Los conflictos deben ser asumidos no como un problema sino como una oportunidad de crecimiento; de ahí que para FEMP será un deber enfrentarlos asertivamente y un error evadirlos, así sea con la intención de conservar la armonía y la apariencia de una buena relación con los demás.

ARTÍCULO 6 COMPROMISO EN DAR LO MEJOR DE CADA UNO

En el Fondo De Empleados FEMP, se considera valor ético fundamental que cada uno se esfuerce en dar lo mejor de sí mismo en el desempeño de sus responsabilidades y los directivos deben propiciar circunstancias favorables para que lo hagan.

El Fondo De Empleados está comprometido con la innovación y la creatividad constante para el mejoramiento y el desarrollo humano y empresarial

ARTÍCULO 7 SENTIDO DEL LIDERAZGO

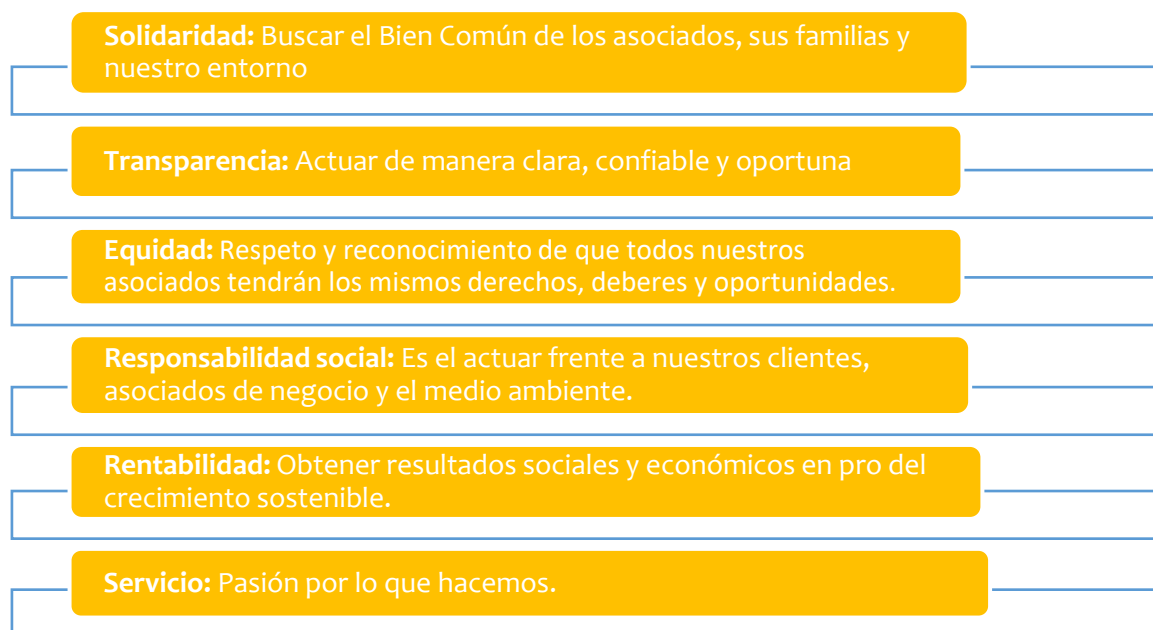
El liderazgo de los asociados, directivos, miembros de los entes de control y colaboradores debe cimentarse en los principios y valores de la entidad, en su entrega a ella; en su integridad personal; en su coherencia y transparencia; en que eduquen con su ejemplo; en que no exijan a otros lo que ellos no están dispuestos a hacer; en su ecuanimidad y la equidad de sus decisiones; en su disposición a colaborar; en sus realizaciones y logros; en la atención que presten a sus colaboradores y en que generen a su alrededor un clima propicio para su desempeño y desarrollo.

ARTÍCULO 8 CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS

El cumplimiento de los compromisos adquiridos y el respeto a la palabra empeñada son también una promesa de valor y debe realizarse con respeto por la dignidad del otro y confirmación permanente de la seriedad personal e institucional.

ARTÍCULO 9 VALORES ÉTICOS ORGANIZACIONALES

Los valores éticos organizacionales son los que indican aquellas formas de ser y actuar que son altamente deseables para FEMP y que por esto generan identidad e inspiración para actuar, consolidando con esto los pilares éticos que soportan la cultura organizacional:



ARTÍCULO 10 ACATAMIENTO DE NORMAS Y POLÍTICAS

Todos los colaboradores del Fondo De Empleados tienen la obligación de cumplir con lo previsto en las leyes, los estatutos, códigos, políticas, procedimientos y manuales internos y demás disposiciones que rigen el desarrollo de las actividades de FEMP y ninguna instancia puede contemplar excepciones a las mismas.

ARTÍCULO 11 PRIVACIDAD, INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIALIDAD

FEMP garantizará el uso de un procedimiento de privacidad y uso de información reservada de empleados, asociados, empleados, proveedores y demás grupos de interés para así asegurar el respeto a la intimidad y a la protección de sus datos, con base en la ley de habeas data y la ley de datos promulgada por el gobierno nacional. Las personas vinculadas al Fondo deben tener especial cuidado en el manejo de la información catalogada como confidencial, sobre todo de aquellos asuntos que tengan relación con su ventaja competitiva, estrategia corporativa, competencia, precios y campañas. De igual forma están obligadas a utilizar la información a la cual tienen acceso exclusivamente para el ejercicio de estas y deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado.

Ninguno de los grupos de interés de FEMP podrá directa o indirectamente utilizar información privilegiada y/o confidencial del Fondo para sus propios intereses.

Quienes incumplan los compromisos de confidencialidad podrán ser sancionados.

ARTÍCULO 12 REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN

FEMP tendrá que mantener constantemente actualizados los reportes a las Centrales de Riesgo y a la Superintendencia de Economía Solidaria, la información constante y relevante, en los plazos determinados por cada una de las entidades indicadas y a través de los sistemas de información establecidos para tal efecto.

Dado lo anterior, el Gerente General comunicará a la Junta Directiva toda la información constante y relevante que al omitirse o presentarse de manera errónea, parcial o extemporáneamente, afectaría las decisiones económicas tomada por los destinatarios de dicha información. Se entenderá así mismo cualquier hecho jurídico, económico o financiero, que sea fundamental para el Fondo De Empleados.

ARTÍCULO 13 DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y RELEVANTE

FEMP proveerá de manera pertinente, veraz y clara, toda información sobre su situación financiera, contable, comercial, laboral y en términos generales, sobre todas las actuaciones y omisiones que en su gestión empresarial efectúe, cuando ésta revista el carácter de información relevante o información financiera apta de ser revelada, según las categorías que para tal efecto determine la ley.

Las actas de la asamblea general y junta de vigilancia, así como los estados financieros e informes de estos órganos no están sujetas a reserva legal, por lo que son documentos que pueden consultar los asociados, acorde con las disposiciones establecidas en la ley, el Fondo deberá presentar a sus Asociados la información relevante de su gestión empresarial y la información financiera.

CAPÍTULO II MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Se entiende por conflicto de interés toda aquella situación en la cual los colaboradores, administradores, asociados, partes relacionadas, aliados estratégicos, revisoría fiscal, o de algún tercero relacionado, se enfrentan con los intereses del Fondo De Empleados, colocando en riesgo la objetividad e independencia en la toma de decisiones o en el ejercicio de sus funciones.

En relación con el conflicto de interés, FEMP establece:

ARTÍCULO 14 DERECHOS DE LOS ASOCIADOS

Los Asociados tendrán los siguientes derechos, además de los establecidos por la legislación vigente a través de Superintendencia de Economía Solidaria, el Estatuto y los reglamentos de FEMP:

- Elegir y ser elegido como delegado a la asamblea general de delegados, y a los organismos directivos y de fiscalización.
- Participar en la fiscalización del FEMP.
- Percibir los intereses devengados por sus ahorros.
- Utilizar los servicios y usufructuar los proyectos o programas del Fondo, para su bienestar y el de su grupo familiar.
- Participar en todas las actividades del FEMP.
- Ser informado periódicamente, de la gestión del FEMP, en la dirección que

- él registre.
- Retirarse voluntariamente del Fondo De Empleados.

ARTÍCULO 15 DEBERES DE LOS ASOCIADOS

El ejercicio de los derechos de los Asociados estará condicionado al cumplimiento de los siguientes deberes fundamentales:

- Adquirir conocimientos sobre los objetivos, características y funcionamiento de FEMP y de los fondos de empleados en general.
- Acatar y cumplir lo dispuesto en los estatutos y en los reglamentos, así como las decisiones tomadas por la asamblea general de delegados y la administración de FEMP.
- Desempeñar los cargos para los cuales sea elegido.
- Cumplir debidamente con las comisiones de trabajo para las cuales sea nombrado y haya aceptado.
- Dar tratamiento respetuoso a los asociados en las actividades relacionadas con FEMP, al Gerente General, a los miembros de los órganos de administración y de vigilancia y al personal administrativo.
- Cumplir oportunamente con todas las obligaciones de carácter económico y demás, derivadas de su asociación al FEMP.
- Abstenerse de efectuar actos, o incurrir en omisiones, que afecten la estabilidad económica o el prestigio social del FEMP.
- Suministrar los informes que el FEMP le solicite para el buen desenvolvimiento de sus relaciones y comunicarle cualquier cambio del domicilio o residencia que tiene registrado en el Fondo.
- Cumplir con los demás deberes que resulten de la Ley, los Estatutos y los Reglamentos del FEMP.
- Revelar a tiempo y por escrito a los entes competentes cualquier posible conflicto de intereses que consideren tener;
- Los miembros de Junta Directiva deberán incluir en su hoja de vida si presentan algún vínculo familiar o comercial con alguno de los asociados o proveedores
- Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo del Fondo De Empleados
- Guardar y proteger la información que la normatividad legal haya definido como de carácter reservado
- Contribuir a que se otorgue a todos los asociados un trato equitativo y a que se garanticen sus derechos
- Revelar de manera oportuna, a sus respectivos superiores, cualquier situación que pueda constituir una irregularidad

ARTÍCULO 16 CONDUCTAS OBLIGADAS PARA DIRECTIVOS, EMPLEADOS, ENTES DE CONTROL Y COMITÉS ESPECIALES

- Evitar ponerse en circunstancias que lleven o puedan llevar a un conflicto entre sus intereses y los del Fondo De Empleados, a competir, a la obtención para sí de un beneficio material diferente al que naturalmente emana de su nexo con ésta, o al aprovechamiento personal de una oportunidad o lucro que corresponde o debe corresponder al Fondo De Empleados.
- Por la dificultad de enunciar todas las potenciales situaciones generadoras de conflictos de intereses, se parte como regla del compromiso, buen criterio, transparencia y la buena fe de todos los grupos de interés del Fondo De Empleados, como elemento fundamental para el manejo de sus asuntos personales y profesionales y para el manejo de las situaciones que conlleven conflicto de intereses.
- Notificar de inmediato a la instancia competente el conflicto, así sea eventual o aparente, en forma clara, expresa y oportuna, con el fin de que esta tome las determinaciones del caso y ajustar su conducta a ellas. Notificar los eventos en los que sus familiares o allegados participen en la propiedad de negocios o empresas o tengan con ellos algún tipo de vinculación o relación de carácter laboral, profesional o comercial.
- Marginarse efectivamente de cualquier proceso decisorio, relacionado directa o indirectamente con el evento o situación que genera o pueda generar el conflicto real o aparente de intereses.
- Hacer primar de manera clara y efectiva el interés del Fondo De Empleados sobre el interés propio, de sus familiares, de su cónyuge, compañero(a) permanente o allegados en cualquier actuación que implique la adopción de las pautas de conducta aquí descritas o en desarrollo de ellas.
- Abstenerse de cualquier actividad o gestión que perjudique o pueda perjudicar el interés del Fondo De Empleados en beneficio del interés personal que se le opone.

ARTÍCULO 17 ACTUACIONES PROHIBIDAS AL PERSONAL

- Abstenerse de participar en discusiones o decisiones en donde se presenten conflictos de interés.
- No participar en actividades del Fondo, si no se encuentra a paz y salvo por cualquier concepto, según las normas establecidas.
- La información acerca de los asociados es estrictamente confidencial y debe hallarse correctamente protegida.
- La administración se abstendrá de divulgar información interna de la entidad, que corresponda al giro de sus negocios, así como todo lo atinente a códigos, claves, programas, sistemas de operación y secretos comerciales e industriales.
- Evitar en todo caso el tráfico de influencias.
- La administración se abstendrá de ejercer presiones sobre los asociados, cualquiera que sea su naturaleza, en el desarrollo de las operaciones o con miras a obtener depósitos o cualquier tipo de operación por parte de los

asociados. Se prohíbe el cobro de comisiones o cualquier conducta asimilada, como contraprestación por el otorgamiento de créditos o cualquier tipo de servicios de los que ella ofrece.

- Los empleados no podrán ofrecer, solicitar o aceptar gratificaciones personales, comisiones, u otro tipo de contraprestación que condicione la realización de operaciones o la prestación de cualquier servicio.
- No podrán influir en otros empleados de esta, con miras a obtener trato favorable en la consecución de créditos o cualquier tipo de servicios de los que ella ofrece.
- Los empleados que debido a su actividad tengan acceso a información confidencial que pueda ser usada para actividades especulativas de inversión, se abstendrán de comunicarla o personas externas

ARTÍCULO 18 REGLAS DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONFLICTO DE INTERESES

FEMP tiene elementos para el manejo, prevención y resolución de conflictos de interés entre los Asociados, miembros de la Junta Directiva, Gerente General y Empleados. Cada uno de los Comités de apoyo a la Junta Directiva, conservará actualizadas y realizarán activas las normas éticas acogidas.

Sus reformas serán planteadas por los diferentes Comités a la Junta Directiva y esta será quien apruebe o no dichas reformas o actualizaciones. Con la intención de legitimar la objetividad y transparencia solicitada en las relaciones entre las personas señaladas y de esta forma evitar y manejar los conflictos de interés, los Administradores, Asociados y en general los Empleados de FEMP, deben abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en intereses personales o de terceros en actividades que impliquen conflicto de interés.

ARTÍCULO 19 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

- Los miembros de la Junta Directiva, del comité de control social, así como los delegados elegidos para la asamblea general, no podrán hacerse representar en las reuniones a las cuales deban asistir en cumplimiento de sus funciones.
- El revisor fiscal está inhabilitado para ser asociado del Fondo De Empleados
- Los parientes de los miembros de los órganos de administración y vigilancia del Fondo De Empleados, hasta el segundo grado de afinidad, primero civil y cuarto de consanguinidad, están inhabilitados para ejercer la revisoría fiscal.
- EL Gerente de FEMP está inhabilitado para participar en la asamblea general, como delegado.
- El miembro de la Junta Directiva que solicite los servicios que presta el Fondo De Empleados a sus asociados, estará en incompatibilidad para participar en las deliberaciones en las determinaciones que sobre este particular adopte la misma, desde el momento de la presentación de su solicitud hasta que ésta haya sido resuelta. De todas maneras, los miembros de la Junta Directiva estarán sometidos a todas las decisiones estatutarias y reglamentarias que rijan la materia.

ARTÍCULO 20 IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Debido a que el conflicto de intereses implica una confrontación entre el deber y los intereses propios del Fondo De Empleados o sus colaboradores, es decir los intereses que podrían influenciar negativamente en el desempeño de los deberes y responsabilidades se establecen los siguientes conflictos de interés generales que pueden presentarse:

REPORTE	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Usar la posición o rango para influir buscando beneficios personales, o familiares	Organismos de dirección y vigilancia Administradora	Los administradores o integrantes de organismos de vigilancia y control deberán presentar su solicitud o la de su familiar a la Junta Directiva y abstenerse de votaciones o persuasión para el otorgamiento de la solicitud.
Hacer uso de la información del Fondo De Empleados para fines distintos a la que fue emitida	Organismos de dirección y vigilancia Administradora	El manejo de la información será remitido principalmente por la administradora, por lo que no se permite la divulgación a terceros.
Presentar vínculos laborales con proveedores o terceros que apoyen la función del Fondo De Empleados	Organismos de dirección y vigilancia Administradora	Los integrantes de organismos de dirección y vigilancia deberá actualizar anualmente su hoja de vida garantizando que la información que suministra es verídica
modificaciones en líneas de crédito para favorecer intereses personales	Organismos de dirección y vigilancia Administradora	La modificación de líneas de crédito se realizará por los integrantes de Junta Directiva con la aprobación del 80% de los votos totales
Evitar la contratación de proveedores o clientes basado en conceptos o prejuicios personales.	Organismos de dirección y vigilancia Administradora	La administradora deberá presentar a la Junta Directiva las propuestas de los proveedores para análisis y aprobación la cual se establecerá con la votación favorable del 80% de los votos totales
Presentar información falsa y ocultar información en los reportes.	Administradora	La administradora será la responsable de informar de manera verídica la situación del Fondo De Empleados y será auditada a su vez por la Revisoría Fiscal.

Cualquier colaborador deberá reportar como conflicto de interés la participación directa o indirecta en actividades que lo beneficien y que no esté contempladas en los, estatutos y reglamentos del Fondo De Empleados	Organismos de dirección y vigilancia Administradora Asociados	Por ningún motivo el Fondo De Empleados recibirá privilegios que lo favorezcan por el manejo o apoyo de actividades, ya que los excedentes serán repartidos entre todos los asociados al finalizar el año
---	---	---

ARTÍCULO 21 PROCEDIMIENTO DEL MANEJO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Si se da la contingencia de que algún Directivo o Empleado se halla acuso en cualquiera de los supuestos de conflicto de interés contemplados en este Código de Buen Gobierno o en las normas éticas, se actuará de acuerdo con el procedimiento propuesto y aprobado por la Junta Directiva.

Los grupos de interés deberán consultar con el respectivo Comité los eventos que puedan ofrecer dudas en relación con un posible conflicto de interés o manejo de información privilegiada. Para ello, establecerá un procedimiento claro mediante el cual todos los Grupos de Interés puedan entregar información oportuna y confiable que sea de relevancia sobre posibles conflictos de interés.

Una vez conocido el conflicto de interés se emitirá un concepto sobre el mismo y sugerencias respecto de este ante la Junta Directiva, quien como órgano colegiado lo considerará, evaluará y resolverá.

CAPÍTULO III MANEJO DE RELACIONES CON TERCEROS

ARTÍCULO 22 MANEJO DE LAS RELACIONES CON TERCEROS INTERESADOS

Las relaciones que desarrolla FEMP y sus filiales con terceros, se llevaran a cabo en el cumplimiento estricto de sus estatutos, políticas SARLAFT, las normas legales y las disposiciones del presente código de ética y conducta teniendo en cuenta lo dispuesto para manejo de conflicto de interés, para el manejo adecuado de las relaciones con terceros se establecen los siguientes lineamientos:

TERCERO

- Presentar cámara de comercio, Rut y copia de la cedula del representante Legal
- Diligenciar formato de vinculación de terceros
- Presentar propuesta de negocio

FEMP

- Realizar validación en listas restrictivas de la Empresa y Representante Legal
- Realizar validación en el Registro Único Empresarial
- La administración será la encargada de validar la documentación, contratación y actualizaciones al día.

ARTÍCULO 23 PRÁCTICAS DE NEGOCIOS ACEPTABLES

En atención a la Superintendencia de Economía Solidaria, corresponde a la Junta Directiva y a la Gerencia de FEMP, identificar y divulgar periódicamente y cuando lo considere pertinente, los negocios o actividades no financiables, bien porque sean actividades altamente riesgosas o porque las empresas corren el riesgo de participar en negocios de los cuales se sospeche se prestan para actividades delictivas, porque las actividades no son compatibles con las del Fondo De Empleados o porque afectan a los mismos, asociados y/o proveedores.

ARTÍCULO 24 ÉTICA EN LAS RELACIONES COMERCIALES

Las relaciones comerciales serán regidas por la seriedad y el profesionalismo que demanda el ejercicio de las funciones, por la equidad en el trato y por el celoso cumplimiento de los compromisos adquiridos.

En el ejercicio profesional los grupos de interés deben tener y demostrar absoluta independencia mental y de criterio con respecto a cualquier interés que pudiere considerarse incompatible con el buen desempeño de su labor o que le reste credibilidad al mismo, o limite en su ejecución. Es por ello por lo que se considera una falta a los principios de integridad, objetividad e independencia, recibir o inducir a que se otorguen favores de cualquier especie -ya sea para sí mismo o para terceras personas que pongan en entredicho el cumplimiento de tales principios; de igual manera, entablar relaciones con los mismos que, por su naturaleza, también atenten contra el buen ejercicio de las labores y con los Asociados:

Siendo los Asociados nuestra verdadera razón de ser, nuestra conducta hacia ellos deberá estar regida por la seriedad, el respeto y el profesionalismo en la satisfacción de sus necesidades, basando las relaciones en los principios de integridad, solidaridad, justicia y lealtad.

Los dineros confiados por nuestros Asociados serán manejados con transparencia, responsabilidad y seguridad, siguiendo políticas razonables y equitativas en la fijación de las tasas de interés de acuerdo con la competencia y el medio, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

El respeto que debemos profesar por nuestros Asociados nos exige formular y desarrollar estrategias de mercadeo en las que nuestros servicios sean presentados como son realmente y sin exagerar sus cualidades y revelar en forma veraz y transparente el estado financiero del Fondo De Empleados, participando a todos de la distribución de los beneficios económicos y sociales de acuerdo con las condiciones de la misma.

Si lo que buscamos, en última instancia, es la satisfacción de las necesidades de los asociados con nuestros productos y servicios, se hace necesario para todos procurarla y, en caso de no lograrla, responder prontamente a sus reclamos hasta conseguirla.

ARTÍCULO 25 MANEJO DE LAS RELACIONES CON LOS COMPETIDORES

El Fondo De Empleados busca operar en sus mercados objetivos, inspirada en la lealtad y el respeto hacia sus competidores.

Como consecuencia de ello, se abstendrá de actos que atenten indebidamente contra la libre competencia, tales como los de descrédito de los competidores; desviación, confusión o engaño de la clientela; inducción a la ruptura contractual; pactos desleales de exclusividad; adquisición ilegítima de su información reservada; etcétera.

El FONDO DE EMPLEADOS FEMP solo acepta negocios y operaciones en general, obtenidos en procesos limpios, donde su oferta haya salido adelante gracias a sus mejores condiciones frente a las de sus competidores.

Jamás accederá a ofrecer o dar retribuciones indebidas o fraudulentas y contrarias a la sana práctica comercial, ya sean en dinero o en especie, a cambio de beneficios.

ARTÍCULO 26 MANEJO DE LAS RELACIONES CON LOS PROVEEDORES Y ACREEDORES

El Fondo De Empleados con sus proveedores de insumos y servicios, lo mismo que con sus acreedores, tendrá relaciones transparentes, leales y regidas por la buena fe. Considera que de esta manera actúa en forma consistente con sus principios éticos, salvaguarda la calidad de los procesos que dependen de dichos insumos y servicios, y además contribuye al mejoramiento continuo de los proveedores y acreedores.

Los criterios básicos autorizados para decidir o conceptuar sobre un proveedor y otro son la calidad de su producto o servicio, las condiciones económicas en que los ofrece, la oportunidad de la entrega o prestación, el servicio que asegura y la seriedad, solvencia y solidez. Debe conocer y comprender aquellas leyes que le conciernen en el desarrollo de las tareas y asegurarse de que las actividades de la entidad en las que estén involucrados sean conducidas de conformidad con ellas, si existe vacío regulatorio la actuación de la entidad se ceñirá a las sanas costumbres aplicando el mejor criterio ético.

Las relaciones con organismos estatales o paraestatales o con entidades públicas que ejerzan funciones oficiales de vigilancia y control se regirán siempre por las normas y procedimientos legales, los grupos de interés que por razón de sus funciones tengan que ver con organismos estatales, deberán conducir la relación con el mayor profesionalismo, seriedad y alto nivel ético.

CAPÍTULO IV MECANISMOS DE CONTROL

ARTICULO 27 POLÍTICA

FEMP expresa sus criterios y cuadro de acción sobre el control interno, como parte de los componentes de direccionamiento y control que proveen la búsqueda de unidad de propósito y dirección.

ARTICULO 28 TIPOS DE CONTROL



CAPÍTULO V PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

ARTÍCULO 29 NORMAS DESTINADAS A GARANTIZAR LA DEBIDA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

La gestión de riesgos y particularmente la gestión del riesgo de Lavado de Activos y financiación del Terrorismo, SARLAFT, es un proceso que genera valor para el Fondo De Empleados. En este sentido la administración, colaboradores y órganos de control deben asegurar el cumplimiento de las políticas, medidas de control y procedimientos definidos por la entidad, en concordancia con las emanadas por las autoridades competentes, así como de las disposiciones contenidas en este Código y lo dispuesto en el Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y

Financiación del Terrorismo.

Para efectos de garantizar la debida prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo se describen algunas de las políticas y normas de conducta, que deben aplicarse al interior del Fondo, así:

- Las políticas, normas, instrumentos y procedimientos definidos en los manuales de prevención y control y de gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo deberán ser conocidos y aplicados de manera obligatoria por todos los directivos, administradores y colaboradores del Fondo De Empleados
- Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento y de la Administración la promoción permanente de una cultura de prevención y control al interior del Fondo De Empleados, incluyendo el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, mediante su difusión, permanente actualización y la existencia de un programa permanente de capacitación y actualización.
- Es responsabilidad del administrador, del empleado de cumplimiento y de los colaboradores asegurar el correcto y oportuno funcionamiento del Sistema de Gestión, Prevención y Control del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo en la realización de las operaciones constitutivas del objeto social, sean estas documentarias, electrónicas o desarrolladas en cualquier otra forma con personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras.
- El Fondo De Empleados no podrá iniciar operaciones con personas naturales y jurídicas sin cumplir con la aplicación diligente y responsable de los requisitos previstos en los procedimientos de vinculación, en relación con el riesgo de LAFT, particularmente por lo que concierne al conocimiento del asociado y del mercado en el que desarrolla su actividad.
- Las políticas y normas definidas para la prevención, control y gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo se adecuarán a los nuevos productos, a la incursión en nuevos mercados, a la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones y al lanzamiento o modificación de canales de distribución.
- El Fondo De Empleados considera imperativo anteponer la observancia de las normas en materia de prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo al logro de las metas comerciales.
- Si en el desarrollo de las actividades de prevención, control y gestión del riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo, el oficial de cumplimiento detecta inconsistencias por parte de alguno de los colaboradores y administradores de las obligaciones previstas en esta materia, informarán de ello según el caso, a la Junta Directiva dando cumplimiento al régimen sancionatorio.
- El área de Cumplimiento mantendrá la independencia que evite la aparición de conflictos de interés, incompatibles con el desempeño de sus funciones. Además, el oficial de cumplimiento reportará libre y directamente a la Junta Directiva.

La inobservancia o incumplimiento de las reglas aquí contenidas y las contenidas en los manuales de prevención, control y gestión del riesgo de LAFT constituye falta grave, sin perjuicio de las sanciones legales aplicables

CAPÍTULO VI CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

ARTÍCULO 30 NORMAS DE ÉTICA Y CONDUCTA

Estas normas tienen con objetivo establecer herramientas que oriente el comportamiento ético de todos los integrantes de la organización, Asamblea General, Directivos, asociados y empleados en su desempeño diario, en las relaciones e interrelaciones entre directivos, asociados y empleados, actuaciones con los asociados, clientes, proveedores, competidores y la comunidad.

Además de los deberes establecidos en la ley, en los estatutos y en el presente documento, FEMP se sujeta a las siguientes reglas de conducta, las cuales se hacen extensivas a todos los funcionarios de la entidad. Tales reglas de conducta son las siguientes:

- Frenarse de participar, directa o indirectamente, en una operación, negocio o empresa que compita con el Fondo o le represente una eventual competencia.
- Tener nexos laborales, comerciales o de propiedad con negocios o empresas de las indicadas en el punto anterior.
- Dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en el Fondo que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios propios o de terceros.
- Guardar reserva de la información confidencial que conozcan en el ejercicio de sus funciones y abstenerse de utilizar la información para sí o para un tercero.
- Esmerarse en la prestación del servicio a los asociados, de manera eficiente y oportuna.
- Atender con amabilidad, moderación y eficiencia las inquietudes y reclamos de los asociados.
- Abstenerse de utilizar su sitio y elementos de trabajo para manejar o promover negocios a título personal o en provecho de terceros.

ARTÍCULO 31 PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONDUCTA

Principio de la debida diligencia: En el ejercicio de sus cargos todos los colaboradores y personas al servicio de FEMP deben actuar con la debida diligencia, de tal manera que el trabajo se ejecute de manera correcta, segura, transparente y eficiente, en el tiempo oportuno, evitando errores, reproceso y sanciones para la empresa o riesgos de reclamos o indemnizaciones.

De la misma manera, todos los colaboradores y las personas al servicio de FEMP deben dar uso adecuado y racional a la información, los equipos, las herramientas de trabajo y demás activos de la institución.

Principio de equidad y buena fe: Es responsabilidad y deber de todos los colaboradores, las personas al servicio de FEMP y de sus proveedores actuar siempre con equidad y buena fe:

- No aprovechar la confianza de los demás, o su ignorancia, para obtener ventajas.

- No apropiarse de las ideas o los resultados de los demás.
- No escudarse en los demás para justificar sus propias acciones u omisiones.

Principio de la información cierta, oportuna y confidencial: Todos los colaboradores y personas al servicio de FEMP deben suministrar a los entes de control y a los clientes internos y externos información veraz, suficiente, oportuna, clara y verificable.

Al mismo tiempo deben mantener en reserva la información tanto de la empresa como de sus clientes; por tanto, no pueden apropiarse ni revelar o transferir a terceras personas información estratégica, comercial o técnica que pertenezca a FEMP o a sus clientes. Esta obligación subsiste incluso después de su desvinculación del Fondo.

ARTÍCULO 32 COMPROMISO ÉTICO

FEMP en todos sus actos y decisiones obra conforme a los principios éticos, la moral y las normas legales que la rigen. Los vínculos y relaciones que, debido a la interacción entre empleados, directivos, integrantes de los organismos de administración y control y asociados, con usuarios, proveedores, el estado y organismos de supervisión y control, están regidos por la integridad de sus actuaciones.

El compromiso de FEMP con sus asociados, la comunidad y el estado, se fundamenta en:

- **Honestidad y verdad:** Actuar con honestidad, veracidad y transparencia.
- **Respeto por la persona:** Respetar los derechos de los demás y damos el trato justo a las personas sin importar raza, género, estado civil, tendencia política, creencias, etc.
- **Contratación:** Para realizar algún tipo de contratación, esta se hará bajo el principio de libre competencia y se contratará a la persona que más se ajuste a las necesidades y exigencias del Fondo, de acuerdo con los perfiles definidos.
- **Uso de la autoridad:** La autoridad otorga el Fondo a las personas que desempeñen determinados cargos, la confiere en virtud de que se requiere para el desarrollo de esa gestión en particular y confía en el criterio justo y honesto del colaborador.
- **Sentido del deber y responsabilidad:** FEMP debe tener en cuenta que los beneficios o auxilios que puedan recibir constituyen la contraprestación a una labor que debe ser cumplida con dedicación y esfuerzo y ante la responsabilidad que les compete, por tal razón deben:
 - Capacitarse constantemente en aspectos administrativos, contables y financieros, para atender como corresponde, su participación en las diferentes instancias del Fondo.
 - Legislar con eficiencia y oportunidad, propendiendo por un desarrollo del Fondo eficiente y efectivo
 - Actuar y tomar las decisiones con responsabilidad y razón.
 - Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias para las cuales se convoque.

- **Eficiencia:** La posición jerárquica de los empleados a cualquier nivel depende de la calidad de su rendimiento, de sus acciones y consecuentemente, de las evaluaciones pertinentes. Los empleados de FEMP no se deben valer de personas influyentes para obtener mejoras salariales, promociones u otras.

ARTÍCULO 33 PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES

Los directivos e integrantes de los órganos de control, empleados y asociados de FEMP, en la realización de sus actividades, tiene en todo momento el deber de actuar con honestidad, integridad, diligencia, imparcialidad, lealtad, buena fe, transparencia, responsabilidad social y preocupación por los demás, especialmente es la integridad y Honradez para Ser honestos y desempeñar las funciones y acciones con rectitud y dignidad.

- **Conducta y Disciplina:** Mantener una conducta que fortalezca el prestigio de la actividad que se realiza y el buen nombre de FEMP.
- **Lealtad Institucional:** Actuar con lealtad hacia el Fondo.
- **Competencia Justa y Contra Monopolios** Los empleados, directivos e integrantes de los órganos de administración y control de FEMP, deberán cumplir las leyes contra el monopolio o competencia desleal, por lo tanto:
No se realizarán acuerdos entre competidores que causen algún tipo de perjuicio a los asociados.

No intentarán monopolizar el mercado por medio de tácticas desleales.

- Adicionalmente, los fundamentos éticos que distinguen las actuaciones de los empleados, directivos e integrantes de los órganos de administración, vigilancia y control de FEMP, son:

Anteponer los principios éticos al logro de las metas.

La honestidad y sinceridad, en el trato con los demás y en desarrollo de cualquier operación.

El cumplimiento estricto de los mecanismos de protección y control de actividades delictivas, de acuerdo con las definiciones al respecto de la ley y los procedimientos de FEMP.

- **Desempeño y Competencia Profesional**
- **Independencia** mantener y demostrar absoluta independencia de criterio con respecto al ejercicio de nuestras funciones. u **Objetividad:**
Ser imparciales, objetivos y equitativos en el ejercicio de nuestras funciones y demostrarlo, evitando conflictos de intereses que comprometan la independencia y objetividad.
- **Actividades Incompatibles:** Abstenernos de ejercer la práctica profesional particular cuando esta genere conflicto en las disposiciones de este código.
- **Responsabilidad ante Terceros**
- No es permitido recibir beneficios de cualquier naturaleza que comprometan o puedan comprometer la independencia y objetividad, debiendo informar estos hechos por escrito, al superior inmediato.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 34 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El Comité de riesgos y auditoría de la Junta Directiva, es el encargado, entre otros, de hacer seguimiento al nivel de aplicación de este Código de Ética y Conducta, velar por su cumplimiento, y definir las acciones necesarias para su divulgación periódica y fortalecimiento de los más elevados estándares de conducta ética. Entre sus funciones se encuentran revisar los casos que atenten contra la transparencia en cualquier evento donde se vea afectada la Entidad y dirigir las investigaciones que se requieran.

ARTÍCULO 35 INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Todos los administradores y empleados, independientemente de su cargo o función, que atenten contra lo dispuesto en el presente Código de Ética y Conducta, podrán ser sujeto de las medidas disciplinarias o acciones correspondientes. Igualmente, los empleados que alienten a otro a incumplir lo dispuesto en el presente Código, o que oculten alguna situación de la que tengan conocimiento y deba ser reportada u obstaculicen la investigación de una posible conducta de fraude, podrán ser sujeto de las medidas anteriormente descritas.

ARTÍCULO 36 DENUNCIAS Y SANCIONES

Toda persona que tenga relación con el Fondo De Empleados está obligada a poner en conocimiento de la instancia competente, las irregularidades o cualquier comportamiento que quebrante las normas establecidas en el presente Código de Ética.

Es deber de los directivos propiciar el clima de confianza adecuado para que los comportamientos contrarios a lo establecido en este Código sean oportunamente denunciados.

Igualmente es obligación de los directivos y del Comité de Control Social, según el caso, avocar de inmediato el conocimiento de los hechos que pudieren configurar violaciones a las normas de este Código, investigar objetivamente los mismos y adoptar oportunamente las sanciones disciplinarias y medidas que fueren pertinentes.

Sin excepción y cuando la naturaleza de los hechos indique la posibilidad de que la conducta esté tipificada y sancionada como delito por las normas penales, las instancias competentes, según corresponda, previas las consultas legales, procederán a ordenar que se instaure la correspondiente denuncia penal ante las autoridades y si a ello hubiere lugar, a designar los apoderados necesarios para obtener la indemnización de los perjuicios que el hecho hubiere causado al Fondo

ARTÍCULO 37 REPORTES, DUDAS Y SOLICITUDES

El empleado que tenga inquietudes, solicitudes o comentarios sobre el contenido o interpretación del presente código o que sospeche de posibles violaciones o

incumplimiento al mismo, deberá comunicarlo de inmediato por uno de los siguientes canales confidenciales, administrados por un tercero:

- Líneas de atención: 3244591902 - 3162567284
- Correos electrónicos: gerencia@femp.co – administrativo@femp.co

Los reportes serán manejados con absoluta reserva garantizando su confidencialidad y la posibilidad de anonimato de quien lo realiza. Se garantiza, además, que ningún denunciante será sujeto de represalias, ni se impondrá sanción alguna cuando el denunciante sea un colaborador, por el solo hecho de haber denunciado.

No obstante, lo anterior, cuando se establezca que el colaborador que ha realizado una denuncia ha actuado con mala fe, aduciendo hechos falsos o sin fundamento alguno, el Fondo De Empleados podrá adelantar las acciones correspondientes de acuerdo con las normas aplicables.

ARTÍCULO 38 VIGENCIA

El presente Código de Ética tiene vigencia desde la fecha de su aprobación y hasta que sea derogado, modificado o sustituido por otro.

Para constancia, se firma a los treinta (30) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026), quedando transcrito en el Acta No. 14 de la Asamblea General Ordinaria de Asociados celebrada en la misma fecha.

MARIA RUTH CASTRO CASTRO
Presidenta
Firmado en original

SANDRA JULIANA COGOLLO RODRIGUEZ
Secretaria
Firmado en original

BITÁCORA DE CAMBIOS

FECHA (D-M-A)	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN, REVISIÓN O CAMBIO	VERSIÓN	RESPONSABLE	ACTUALIZACIÓN APROBADO POR	FECHA DE APROBACIÓN
30-03-2026	PRIMERA EDICIÓN	001	Alejandra Rincón Gestor de riesgos	Asamblea	Aprobado en acta #