


CÓDIGO: 02		FONDO DE EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	
Ver.: 01	Fecha: 25/09/15	ÁREA ADMINISTRATIVA	
Páginas 1-20		CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	

INTRODUCCIÓN

El Fondo de Empleados de la Universidad de Antioquia “FEUDEA” se ha destacado por fomentar los valores morales y éticos entre sus asociados para responder a la confianza que han depositado en “FEUDEA”.

El código de Ética es nuestro código de conciencia institucional, el cual está orientado a nuestros Asociados, Delegados, Directivos, Empleados, Proveedores y Público en general relacionado con FEUDEA, para preservar los valores morales y los principios éticos.

Toda conducta humana, afecta a quienes les rodea, por ello son necesarios principios que permitan al individuo actuar bajo ciertas normas que regulen su conducta, es por eso que para continuar con el fortalecimiento de nuestra entidad se hace necesario enmarcar en este documento algunas normas y procedimientos para que rijan nuestro accionar.

Una buena actuación ética es, simultáneamente una buena actuación profesional; así la ética empresarial es una exigencia de la persona cualquiera sea su trabajo, porque lo primero que debe pasar entre humanos es ejercer liderazgo, siendo capaz de generar riqueza, partiendo y teniendo como único objetivo el crear valores, los cuales se verán reflejados en actuaciones de rectitud, transparencia y confianza.

ASPECTOS GENERALES

- **OBJETIVO:**

Direccionar las actuaciones de todos los empleados, directivos, órgano de control social y prestador de servicio, para promover altos niveles de conducta ética y profesional a fin de preservar la integridad de FEUDEA y proteger los intereses de los asociados.

- **ALCANCE:**

Este Código de Ética, involucra a empleados, directivos, órgano de control social, asociados y todas aquellas personas que con sus actos puedan afectar el buen nombre y credibilidad de FEUDEA.

- **DEFINICIONES:**

-Ética: La ética está vinculada a la moral y establece lo que es bueno, malo, permitido o deseado respecto a una acción o una decisión. El concepto proviene del griego *ethikos*, que significa “carácter”. Puede definirse a la ética como la ciencia del comportamiento moral, ya que estudia y determina cómo deben actuar los integrantes de una sociedad.

-Código: Un código, es una combinación de signos que tiene un determinado valor dentro de un sistema establecido. Se conoce como código al conjunto de normas que regulan una materia determinada.

-Un código de ética: Fija las normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de una empresa u organización. Aunque la ética no impone castigos legales, el código de ética supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio.

-Empleado: Comprende todas aquellas personas vinculadas mediante un contrato de trabajo a FEUDEA.

-Directivo: Incluye a quienes conforman los diferentes órganos de administración y control de FEUDEA, tales como integrantes del Junta Directiva, órgano de control social, Revisoría Fiscal o miembros de comités que estén constituidos de manera permanente o transitoria.

-Tercero: Es toda persona y/o entidad que tenga vínculos económicos y de negocios con FEUDEA.

COMPROMISO

Los empleados, directivos, integrantes de los órganos de vigilancia y control, asociados y prestadores de servicios de FEUDEA nos comprometemos con:

-Respeto a la Persona: Respetamos los derechos de los demás y damos el trato justo a las personas sin importar raza, religión, género, estado civil, tendencia política, etc.

-Honestidad y Verdad: Actuamos con honestidad, veracidad y transparencia.

-Contratación: No aceptaremos presiones de directivos, empleados, proveedores o asociados para realizar algún tipo de contratación, ésta se hará bajo el principio de la libre competencia y se contratará a la persona o entidad que más se ajuste a las necesidades y exigencias de FEUDEA, de acuerdo con los perfiles definidos.

-Uso de la Autoridad: La autoridad que otorga FEUDEA a las personas que desempeñan determinados cargos, la confiere en virtud de la que se requiere para el desarrollo de esa gestión en particular y confía en el criterio justo y honesto del colaborador.

Por ningún motivo, FEUDEA, admite el inadecuado uso de la autoridad en beneficio propio o de terceros, ni en caso contrario para afectar injustamente a personas, grupos o a la Institución.

-Sentido del Deber y la Responsabilidad: *Los empleados de FEUDEA, debemos tener en cuenta que el salario que recibimos constituye la contraprestación de un trabajo que debe ser cumplido con dedicación y esfuerzo, por lo tanto:*

a) No basta la permanencia en las instalaciones de FEUDEA durante el horario de trabajo.

Es inaceptable retrasar intencionalmente el trabajo con la finalidad de obtener compensaciones por horas extras.

b) Los empleados y prestadores de servicio de FEUDEA no deben valerse de personas influyentes para obtener mejoras salariales, promociones, etc.

c) Los prestadores del servicio, deben tener en cuenta que los honorarios que recibimos, constituyen la contraprestación a una labor que debe ser cumplida con dedicación y esfuerzo y ante la responsabilidad que nos compete.

d) Los directivos y órganos de control deben capacitarse en debida forma, para atender como corresponde su participación en las diferentes instancias organizacionales y asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias para las cuales se convoquen, puntualmente.

Aplica adicionalmente:

Saber que nuestra forma de actuar, dentro y fuera de FEUDEA, contribuye a formar la imagen de nuestra entidad y la opinión que las personas se formen de ella.

-Dialogar: *Se constituye en una herramienta importante para alcanzar nuestros objetivos laborales e institucionales.*

Tener prudencia para hablar, juzgar, obrar y para no dañar el buen nombre de las personas o instituciones.

a) Las relaciones de trabajo deben ser honestas y respetuosas.

b) Creer en la lealtad y en el espíritu de colaboración.

c) Convicción de superación personal y profesional.

d) Actuar con imparcialidad en el desempeño de nuestra labor.

e) Respetar las ideas de los demás.

f) Mantener igualdad en el trato.

g) Reconocer la dignidad de las personas.

FILOSOFÍA

FEUDEA se acoge e identifica, con los principios y valores solidarios, de aceptación universal.

Nos acogemos, identificamos y reconocemos los principios, valores éticos y morales que el ser humano en su esencia integra a su vida para ser reconocido en su entorno social, económico y profesional.

PRINCIPIOS

- ***Principios institucionales***

FEUDEA desarrolla su objeto social basado en los valores solidarios como son ayuda mutua, responsabilidad, democracia, igualdad, equidad, calidad, compromiso, integridad y solidaridad en el ejercicio de la actividad de ahorro y crédito.

- a) *Ingreso voluntario partiendo de la empresa generadora del vínculo económico: Los Fondos de empleados son organizaciones voluntarias, de vinculo cerrado, las cuales agrupan asociados partiendo de una empresa generadora del vínculo económico, para nuestro caso: La UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, todas las personas que decidan asociarse, participan en la utilización de nuestros servicios y deben estar dispuestas a aceptar las responsabilidades, sin discriminación social, política, religiosa, racial o de género.*
- b) *Control Democrático: Los Fondos son organizaciones gestionadas democráticamente por los asociados, los cuales participan activamente en la fijación de sus políticas y en la toma de decisiones. Los Delegados, Directivos y demás elegidos para representar y gestionar a FEUDEA, son responsables ante todos los asociados del Fondo de Empleados de la Universidad de Antioquia.*

La finalidad de FEUDEA será favorecer los intereses de sus asociados, intereses que les compete a ellos definirlos, siempre en un marco de legalidad, bajo el paradigma de que en su condición de propietarios les corresponde asumir la responsabilidad de hacerlo evolucionar.

Nuestro Fondo de Empleados de la Universidad de Antioquia, ofrece condiciones iguales de participación en las decisiones y estatus a todos sus asociados y para el efecto otorga a todos similar derecho.

- c) *Participación Económica de los asociados: Los asociados contribuyen equitativamente al capital de FEUDEA y lo gestionan de forma democrática.*

Los asociados usualmente reciben una compensación, sí la hay, limitada sobre el capital entregado como condición para asociarse dado el caso de la Asamblea decidir revalorización de aportes.

Por Decisión de Asamblea, los asociados asignan los excedentes para todos o alguno de los siguientes fines: Para la constitución de reservas legales, labor de emprendimiento y otros fondos de naturaleza pasiva para beneficio de sus asociados y para fortalecer su capital institucional.

Con este principio, se deja sentada la obligación, por parte de los asociados, de constituir el capital de FEUDEA a través de la contribución proporcional,

contemplada en el Estatuto en el 8% de un SMLMV, además, nos corresponde administrar y proteger este capital en forma satisfactoria.

- d) Autonomía e Independencia:** *Los FONDOS DE EMPLEADOS son organizaciones autónomas de autoayuda, gestionadas por sus asociados.*

Los términos de cooperación y autoayuda con que se conforman los FONDOS DE EMPLEADOS y el ejercicio del control democrático, aseguran la autonomía de las acciones y decisiones que tome el colectivo; adicionalmente, la ética de las actuaciones estará fundamentada en la independencia con que éstas se realicen y la responsabilidad que se asuma frente a las mismas.

- e) Educación, Capacitación e Información:** *Los FONDOS DE EMPLEADOS proporcionan educación y formación a los asociados, a los representantes elegidos, a los administradores y a los empleados para que puedan contribuir de forma eficaz al desarrollo de sus operaciones.*

Este principio posibilita la observancia y aplicación de los demás principios, en la educación se sustentan las posibilidades de conocimiento, no sólo de la doctrina solidaria, sino de cada una de las ramas del saber que proporcionan las herramientas para administrar con eficiencia la organización y permiten construir la información con base en la cual tomamos decisiones y se comunica a toda la base social.

- f) Cooperación:** *Los Fondos de Empleados sirven a sus asociados lo más eficazmente posible y fortalecen el movimiento solidario trabajando conjuntamente mediante estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.*

La integración como práctica, no es más que el ejercicio de la Cooperación, unión de sinergias entre instituciones que desarrollan la solidaridad que predicán a cada uno de sus asociados; nosotros hacemos de este principio un compromiso Institucional.

- g) Compromiso con la Comunidad:** *Los FONDOS DE EMPLEADOS trabajan para conseguir el desarrollo sostenible de sus asociados por medio de políticas aprobadas por sus miembros.*

En desarrollo del control democrático ejercido por los asociados, se definen las políticas que afectarán particularmente el entorno inmediato donde interactúa la Institución. Las políticas de desarrollo de FEUDEA deben propender por la evolución armónica de la comunidad de la cual hace parte, favoreciendo su progreso socioeconómico y mejorando la calidad de vida de los asociados.

- ***Principios rectores de las conductas de los directivos y empleados***

Los principios que rigen las actuaciones de los directivos y empleados de FEUDEA deben estar basados en los valores morales y éticos como son la honestidad, transparencia, calidad, integridad, compromiso y responsabilidad que rigen al buen hombre de negocios para que

nuestras actuaciones no afecten de manera negativa a FEUDEA ni a ninguna persona o empresa en el desarrollo de nuestro objeto social.

-Finalidad del Código Ética y Conducta: La finalidad del Código de Ética y Conducta es formalizar los principios sobre los cuales en FEUDEA sus directivos y empleados deben enmarcar la relación que los une.

-Conocimiento del Código de Ética y Conducta: En FEUDEA los directivos y empleados deberán conocer y aplicar los postulados contenidos en el presente Código de Ética y Conducta.

-Principios que deben guiar las actividades de los directivos y empleados: En FEUDEA los principios rectores de todas nuestras actuaciones deben estar basados en los valores Éticos y Morales que son los fundamentos que deben prevalecer por encima de los planes de negocios, proyectos y estrategias, los cuales se deben evidenciar en la gestión del día a día en nuestra organización.

FEUDEA adicional a los principios y valores solidarios se acoge a los siguientes principios y valores:

- a) **Equidad:** Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones, entendida también en no favorecer en el trato a una persona perjudicando a otra o sea establecer una relación equilibrada en la parte laboral y comercial a nuestros empleados, asesores, asociados, proveedores y comunidad en general. Igualdad de trato para con todas las personas independientemente de sus condiciones sociales, económicas, raciales, sexuales y de género.
- b) **Respeto:** El respeto es uno de los valores morales más importantes del ser humano, pues es fundamental para lograr una armoniosa interacción social. Una de las premisas más importantes sobre el respeto es que para ser respetado es necesario saber o aprender a respetar, a comprender al otro, a valorar sus intereses y necesidades. En este sentido, el respeto debe ser mutuo, y nacer de un sentimiento de reciprocidad.
- c) **Responsabilidad:** Capacidad de compromiso o de cuidado de una persona consigo misma y con todo lo que le rodea, o sea que significa cumplir con los compromisos, normas y leyes, preservando los bienes, tanto de FEUDEA, como de nuestros asociados y comunidad en general.
- d) **Transparencia:** Es una cualidad que podemos tener las personas, y que consiste en comunicar tus pensamientos, sentimientos y propuestas, sin ocultar nada, sin doble sentido, en forma simple y directa. Es la claridad y rectitud con la que la familia FEUDEA maneja sus relaciones con los empleados, asesores, asociados y comunidad en general.
- e) **Formación:** Los Directivos y empleados de FEUDEA deberán orientar su formación en la búsqueda y contribución al mejoramiento de la calidad de vida y entorno social de la Familia FEUDEA.

- f) **Colaboración:** Es un deber de todos los empleados de FEUDEA para atender en forma oportuna, clara y precisa, los requerimientos de información presentados por las diferentes áreas, con el fin de garantizar el correcto desempeño de sus actividades.*
- g) **Solidaridad:** Es aquel sentimiento también considerado por muchos un valor, a través del cual las personas se sienten y reconocen unidas compartiendo las mismas obligaciones, intereses e ideales y conformando además uno de los pilares fundamentales sobre los que se asienta la ética.*
- h) **Calidad:** Se refiere al conjunto de propiedades inherentes al servicio prestado por FEUDEA, que confieren la capacidad para satisfacer necesidades implícitas o explícitas con óptimos resultados a sus asociados.*
- i) **Compromiso:** Si los empleados, Directivos, asociados y prestadores de servicio de FEUDEA, permiten que su mente y el desarrollo de sus actividades las realicen de manera ardua y con dedicación, lograrán conseguir lo que se propongan, superando cualquier obstáculo que se presente en el camino hacia su meta; de esta manera mediante trabajo en equipo reflejarán los frutos hacia la organización para el cumplimiento de sus objetivos.*
- j) **Integridad:** Los empleados, Directivos, asociados y prestadores de servicio de FEUDEA, deberán hacer extensivo su comportamiento ético a todas las situaciones en las que se ve inmerso o participante.*

La integridad implica un buen grado de madurez en el nivel ético y espiritual, que conducen a la persona a actuar lo mejor posible en todas las circunstancias, pues este valor afecta positivamente a FEUDEA y todo su entorno. Las personas íntegras son confiables, delegables, irradian y comparten sabiduría, y son además facilitadoras de las relaciones interpersonales, características fundamentales para nuestra entidad.

- k) **Administración del Riesgo de Lavado de Activos:** En el desarrollo propio de su actividad económica FEUDEA puede ser utilizado por los asociados, empleados o por terceros para dar apariencia de legalidad a activos provenientes de actividades delictivas o para la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas. Es deber de todo empleado o directivo relacionado de manera directa o indirecta con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SIPLAFT-, adoptar y aplicar los procedimientos, metodologías y políticas orientados a la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.*

Los principios establecidos en el Código de Ética y Conducta de FEUDEA deben ser cumplidos de manera preventiva, es por ello que quienes presten sus servicios a FEUDEA en calidad de empleado deben cumplir con los siguientes principios:

a) Principio “Conozca su Asociado”:

Constituye el eje central en la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo. Es la primera exigencia básica en la lucha contra el uso del sistema financiero para el lavado de activos y financiación del terrorismo.

Para dar respuesta a este procedimiento se hace necesario conocer a nuestro asociado, conocer la procedencia de sus bienes, qué hace, cuál es su actividad económica, su patrimonio, pero principalmente su transparencia en las operaciones; lo que implica solo hacer negocios con asociados de buena reputación y que solo estén involucrados en negocios legítimos. Para ello los empleados están llamados a cumplir con los procedimientos definidos por la Organización en el SIPLAFT.

b) Principio de conservación de la documentación e información de los asociados para efectos probatorios:

FEUDEA debe garantizar la integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información del asociado. La documentación deberá contar como mínimo con respaldo físico y con unos requisitos de seguridad y custodia que solo se permita su manejo por personal autorizado que cuente con los criterios de manejo, guarda y conservación de la información, la cual solo puede ser conocida por quienes en virtud de su labor o cargo requieran tener acceso a ella.

c) Principio de abstención:

FEUDEA debe abstenerse de establecer vínculos comerciales con personas y empresas cuya identificación no pueda verificarse de acuerdo con las normas vigentes; de la misma forma todas las personas que deseen vincularse como asociados y que presenten documentos de identificación diferentes de los especificados en los procedimientos establecidos por la organización, o cuya autenticidad no pueda verificarse, no pueden ser vinculados a FEUDEA.

Es obligación de los empleados de FEUDEA conocer y entender el Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SIPLAFT), en los términos señalados por la ley y que se encuentra en los archivos de FEUDEA, así como también es obligación de FEUDEA dar las herramientas necesarias a los empleados de realizar todos los cursos, capacitaciones y exámenes que sobre esta materia se dicten en la Organización.

Los empleados en el desarrollo de su actividad están en la obligación de comunicar a la Gerencia y/o al empleado de cumplimiento cualquier operación sospechosa que sea detectada por él, la cual puede ser efectuada por un asociado, empleado o proveedor con el objetivo de prevenir repercusiones desfavorables para la organización.

DEBERES DE LOS DIRECTIVOS Y EMPLEADOS

Las reglas generales de conducta deben ser cumplidas de manera consciente y obligatoria por todos los directivos y empleados de FEUDEA, de manera que sus postulados se observen en cada acto por convicción y como manifestación de un propósito preventivo.

FEUDEA actuará siempre bajo la premisa de la buena fe ante las autoridades competentes y ante sus asociados, el respeto tanto a la ley como a la ética, será de obligatorio cumplimiento para quienes representen o presten sus servicios a FEUDEA como empleado, directivo, proveedor o asesor, con el fin de evitar que su conducta sea la ocasión para la indebida utilización de la organización en actividades ilícitas de cualquier naturaleza.

A continuación se describen las reglas generales que los directivos y empleados de FEUDEA deben respetar y cumplir:

- ***Deber de la ética:*** *El deber que ha de guiarnos exige respetar el imperativo moral de hacer lo que es objetivamente bueno, es por eso que los directivos y empleados de FEUDEA deben asegurar los principios éticos y morales en el cumplimiento de sus metas de desempeño.*

Los empleados de FEUDEA están en la obligación de comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro funcionario o tercero que afecte los intereses de FEUDEA. Así mismo, deben reportar cualquier incidente que comprometa la seguridad de los recursos de la organización.

- ***Deber de conservar buena conducta personal y laboral:*** *Los empleados de FEUDEA deben obrar acorde con la rectitud que caracteriza el buen hombre de negocio en todas sus actuaciones las cuales deben estar precedidas por el respeto por el otro, contribuyendo de este modo a generar un ambiente de trabajo agradable, saludable y armónico obrando con transparencia y lealtad hacia FEUDEA y con sus compañeros de trabajo teniendo un manejo intachable en sus relaciones comerciales, en sus finanzas personales y en el cuidado de los recursos de la organización.*
- ***Deber de velar por una competencia libre y leal:*** *Los empleados de FEUDEA no podrán bajo ninguna circunstancia realizar o participar en actos que sean calificados como de competencia desleal.*
- ***Deber de cumplir los principios éticos y morales:*** *Los empleados de FEUDEA deben anteponer por encima de los valores corporativos los principios éticos y valores morales en el cumplimiento de sus responsabilidades para con la entidad.*
- ***Deber de confidencialidad:*** *La reserva bancaria no debe ser levantada por ningún de los directivos y empleados en el conocimiento de la información que en virtud de su cargo deba conocer ya que debe operar la discrecionalidad con la información de FEUDEA y de sus asociados, salvo que éstos autoricen revelarla o que sea considerada de dominio*

público o que medie un requerimiento de autoridad competente bajo el cumplimiento de las formalidades legales.

Así mismo, está prohibido comunicar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio de FEUDEA o de sus asociados o vinculados económicos. De igual forma, son confidenciales las políticas y estrategias aplicadas por FEUDEA. Adicionalmente deberá considerarse toda la información que reciban de las entidades con el carácter de confidencial.

La información que proporcionen las entidades externas a empleados en desarrollo de su labor deberá estar restringida al grupo de empleados involucrados en el proceso del cual hacen parte; cuando sea necesario, se emplearán medidas de seguridad adicionales con el propósito de garantizar que la información se utilice en forma estrictamente confidencial y solo para el objetivo que fue suministrada.

Los empleados que tenga acceso a información confidencial que esté o no relacionada directamente con su trabajo es responsable y es su obligación mantenerla en secreto y velar porque no sea distribuida ni difundida y deberá mantener el control sobre el uso de dicha información sobre la cual opera reserva bancaria.

En caso de que un empleado sea transferido de área, o bien termine su relación laboral con FEUDEA, será su obligación entregar a su jefe inmediato o a quien le reciba toda la información que tuvo a su disposición. El empleado se abstendrá de utilizar esta información posteriormente para beneficio personal como ex-empleado o para beneficio de otra institución. Así mismo, FEUDEA se abstendrá de tener relaciones comerciales con ex-empleados dentro de un término de 6 meses, salvo que la misma sea autorizada por la Junta Directiva.

- ***Deber del buen manejo con la información privilegiada:*** *Se considera información privilegiada sobre la cual opere la reserva bancaria la cual puede provenir de asociados o de organizaciones, así como información que no ha sido dada a conocer al público, existiendo deber para ello. En consecuencia, los empleados de FEUDEA en desarrollo de sus actividades se obligan a no realizar operaciones utilizando información privilegiada, ni a suministrar a terceros información que éstos no tengan derecho a recibir, al igual que deben abstenerse de aconsejar la realización de operaciones con base en información privilegiada, o a utilizar la información privilegiada atendiendo las normas de la Superintendencia de la Economía Solidaria, de la Superintendencia Financiera y las disposiciones de la Alta Gerencia de la Organización. En caso de dudas en relación con la aplicación de este concepto, el empleado se deberá remitir a la Gerencia con la finalidad de definir la conducta que deberá seguirse.*
- ***Deber de prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo:*** *Los empleados de FEUDEA están en la obligación de cumplir en la detección, prevención y el control del lavado de activos y financiación del terrorismo, aplicando siempre las medidas adoptadas en el manual para la Administración del Riesgo De Lavado De Activos Y Financiación Del Terrorismo SIPLAFT.*

- ***Deber de participar en los programas de capacitación:*** Los empleados y Directivos de FEUDEA en su compromiso de velar por los bienes y salvaguardar el buen nombre de FEUDEA, deben participar activamente de los programas de capacitación en el desempeño de sus funciones, así como estar permanentemente actualizados en aquellas normas, políticas, procedimientos y estándares que hacen parte de los diferentes procesos de FEUDEA.
- ***Deber de velar por la seguridad y continuidad de FEUDEA:*** Es un compromiso de todos los empleados y asociados de FEUDEA proveer y promover un nivel adecuado de seguridad en todos sus actos, así mismo en el cumplimiento de las políticas, procedimientos y estándares de seguridad.
- ***Deber de administrar los riesgos y los controles que lo minimizan:*** Es un deber de los directivos y empleados, identificar, medir y cuantificar los riesgos a los que se enfrentan en el día a día en función de su cargo y evidenciarlos, buscando conocerlos para tomar las decisiones que nos lleven a minimizar los riesgos a través de acciones que nos permitan mantener una institución competitiva y financieramente estable.
- ***Deber de cumplir con las normas legales e internas de FEUDEA:*** Cada actividad realizada por un empleado y Directivos de FEUDEA debe ceñirse a los mandatos constitucionales, legales y Estatutarios, por lo tanto es deber de los empleados observar todas las disposiciones normativas internas y externas, abstenerse de participar en actividades ilegales o con entidades involucradas en dichas actividades y conocer a sus asociados o a los posibles asociados en los temas relacionados con SIPLAFT.
- ***Deber de los empleados en función del manejo de tesorería:*** En FEUDEA sin excepción, todos los empleados que estén involucrados en el desarrollo de operaciones de tesorería de manera directa o indirecta (colocación y captación) deberán conocer y respetar las normas y leyes que rigen el desarrollo de dicha actividad; pero en caso de no tener claridad sobre el manejo adecuado de los recursos financieros, está en la obligación de solicitarle a la administración que lo capacite en el tema o temas que crea no tener el conocimiento suficiente para cumplir con su buen desempeño y sanas prácticas aplicables al manejo de dineros que por cualquier motivo deba ser de su responsabilidad o de FEUDEA, para evitar que FEUDEA se vea involucrada en temas que puedan en algún momento deteriorar su buen nombre y alto prestigio.

En desarrollo de tales principios, los empleados que desarrollen operaciones de Tesorería deberán abstenerse de aceptar asuntos y realizar operaciones contrarias a las descritas en las responsabilidades definidas en cargos y perfiles. En los casos en que requieran proporcionar información a personas externas a los procesos relacionados con las operaciones de inversiones, o aquella que se requiera suministrar a éstos, para la negociación y operatividad del proceso de inversiones, deberá estar restringida al grupo de empleados involucrados en la negociación. Cuando sea necesario se emplearán medidas de seguridad adicionales, con el propósito de garantizar que la información se utilice en forma estrictamente confidencial.

La Gerencia de FEUDEA debe garantizar que el personal del área de tesorería se abstenga de realizar negociaciones con personas que trabajen en otras entidades financieras que tengan un parentesco de hasta tercer grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil. La negociación con dichas personas deberá ser realizada por un tercero para evitar conflicto de intereses en aras de la transparencia en la negociación. El director o jefe de área debe vigilar cuidadosamente las relaciones de los empleados de tesorería con los clientes intermediarios, de manera que se tengan reglas claras sobre la aceptación de regalos y favores.

- ***Deber de evitar situaciones que configuren conflicto de interés:*** Son situaciones de interferencia entre esferas de interés, en las cuales una persona podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que el mismo tome, frente a distintas alternativas de conducta en razón de la actividad misma que desarrolla y cuya realización implicaría la omisión de sus obligaciones legales, contractuales o morales, a las cuales se haya sujeto.

Las situaciones pueden ser favorables o desfavorables para la persona que en razón de su cargo la pretenda ejecutar o la ejecute, para sus propios intereses o los de otras personas u organizaciones, con las cuales tengan vínculos, por parentesco, comerciales, económicos o de otra naturaleza, que distorsionen o generen perjuicios para la imagen de FEUDEA, de acuerdo con el marco legal y los lineamientos éticos y de conducta adoptados.

De acuerdo con los principios y valores adoptados por FEUDEA y para evitar la configuración de conflictos de interés se deberán evitar realizar las siguientes conductas:

- a) Ser directivo o empleado de FEUDEA y de manera simultánea ser proveedor o contratista de la entidad y no manifestar de manera escrita tal calidad y adicionalmente no declararse inhabilitado para formar parte de los negocios que se llegaren a realizar.*
- b) Participar en la adquisición, contratación o decisiones de inversión de activos para FEUDEA cuando el funcionario, su cónyuge o parientes de éste o empresas en las que éstos tengan participación en el capital social, sean los proveedores del respectivo activo.*
- c) Ningún empleado de FEUDEA podrá realizar negociaciones con proveedores en donde trabaje una o alguna persona con las que tenga un parentesco de hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad o primer grado civil (adoptante y adoptivo).*
- d) Participar en toda actividad contraria a la ley, las políticas y normas internas de FEUDEA que puedan traer algún perjuicio para la Organización.*
- e) Utilizar la condición directivo o empleado de FEUDEA para obtener beneficios para sí o para terceros, ya sea de servicios que ofrece la organización o de beneficios que podría obtener de los proveedores, asociados, o cualquier otra entidad con la que FEUDEA tenga relación.*

En caso de dudas en relación con la aplicación de este concepto, el empleado se deberá remitir a la instancia que FEUDEA tenga para aclararle las dudas que tenga al respecto e informar si es del caso a su Jefe Inmediato con la finalidad de definir la conducta que deberá seguirse.

Actos contrarios a los usos y sanas prácticas en materia de inversiones, los empleados de FEUDEA evitarán:

- a) *Influir en movimientos desordenados en las tasas de interés de FEUDEA.*
 - b) *Realizar cualquier acto que tienda a crear falsas expectativas en la oferta o demanda que influya en los precios de los instrumentos financieros de FEUDEA.*
 - c) *Difundir rumores basados en información no oficial y no fidedigna que pueda involucrar el buen nombre de FEUDEA.*
 - d) *Participar o tolerar situaciones u actos que deterioren la transparencia con la cual se desarrollan las operaciones de captación y colocación en FEUDEA.*
 - e) *Participar o revelar información privilegiada que solo pertenece a la entidad de la cual terceras personas o la competencia pueda hacer uso de ellas y divulgarla sin la debida autorización.*
 - f) *Realizar actividades contrarias a los intereses de FEUDEA, o que de alguna manera puedan afectar sus intereses.*
 - g) *Adicionalmente todos los empleados o directivos están obligados a custodiar la documentación que esté bajo su cuidado, o a la que tengan acceso, a impedir o evitar el uso, sustracción, ocultamiento o utilización indebida.*
- ***Deber de custodia y manejo de la información contable y financiera:*** *Los empleados de FEUDEA deberán mantener una conducta ética frente al proceso, presentación y conservación de la información financiera y contable, de acuerdo con los requisitos y prácticas aceptadas por la Legislación Colombiana y por las políticas internas de FEUDEA. El proceso interno debe garantizar la observancia, custodia y buen manejo de la información y de todos los procesos y procedimientos para dar cumplimiento a las leyes, normas y principios aplicables al manejo de dicha información.*

Para el efecto se deben aplicar:

- a) ***Integridad de la información:*** *La información financiera y contable que administra FEUDEA deberá crearse, presentarse y conservarse en forma Fidedigna, exacta, íntegra y veraz, con el fin de cumplir con las obligaciones de carácter legal, penal y civil si fuere en caso.*
- b) ***Materialización y registro:*** *Las prácticas contables y controles establecidos por FEUDEA. Deberán corresponder y asegurar que las operaciones puedan materializarse y queden registradas de manera integral. La conservación y orden de los registros contables debe efectuarse de conformidad con las establecidas en la ley y las normas que rigen la práctica contable.*
- c) ***Presentación de informes:*** *Todos los informes y documentos registrados que deban presentarse de FEUDEA, ante Autoridades Competentes o ante terceros en fin de su objeto social, deberán ser: Completos, imparciales, exactos, oportunos y comprensibles.*
- d) ***Reporte de irregularidades:*** *Los empleados deberán comunicar a la Gerencia, a la Revisoría Fiscal, o al Comité Ético de FEUDEA, cualquier inexactitud o falsificación en relación con la información financiera y los registros contables de la Organización, o la información que los respalda con el objetivo de hacer seguimiento o tomar los correctivos del caso.*

Se prohíbe a los empleados de FEUDEA falsificar, adulterar, destruir, ocultar u omitir en forma directa e indirecta o por conducto de terceros cualquier documentación de carácter financiero que pueda implicar o incurrir en una violación de cualquier disposición jurídica aplicable. Adicionalmente se prohíbe falsificar, adulterar, destruir, ocultar u omitir cualquier documento que pueda ser relevante para cualquier investigación de carácter regulatorio, civil o penal, en proceso o que en opinión del colaborador sea necesaria para salvaguardar los bienes y el buen nombre de FEUDEA.

- ***Deber del buen manejo de las Relaciones con los Asociados y con terceros:*** Los empleados de FEUDEA deberán aplicar el conjunto de técnicas empresariales enfocados en la escogencia y relación con los asociados y terceros utilizando siempre la premisa del fortalecimiento del vínculo- asociados o terceros-Feudea, las cuales deben estar descritas en los manuales de funciones y procedimientos de cada uno de los empleados. El objetivo de tener enmarcado en un marco normativo las relaciones con los asociados y con terceros obedece a evitar situaciones que pongan en duda la idoneidad, transparencia en las relaciones y evitar que se incurra en conflicto de intereses que empañen las sanas prácticas comerciales.
- ***Proveedores:*** Los procesos que se adelanten en selección, elección y contratación de proveedores deberán realizarse de manera objetiva y sin excepción fundamentarse en criterios técnicos, profesionales, transparentes y éticos. Dichas contrataciones deben estar enfocadas en el conocimiento del proveedor, la evaluación del mismo, la oferta de bienes y servicios y la cotización de precios, los cuales deben garantizar la mejor relación costo beneficio para FEUDEA.

PROHIBICIONES PARA LOS ADMINISTRADORES Y EMPLEADOS

Evitar con ocasión del ejercicio de su cargo obtener beneficios personales o para sus familiares, de los proveedores, contratistas, terceros, asociados o usuarios.

- ***Regalos e Invitaciones:*** Los empleados no podrán aceptar, recibir, dar, y ofrecer, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas por FEUDEA, los cuales puedan afectar su independencia e influir en sus decisiones, para facilitar negocios u operaciones, en beneficio propio o de terceros.

Se exceptúan los regalos o invitaciones institucionales o publicitarias que hagan parte del giro ordinario de los negocios, tales como lapiceros, libros, atenciones de negocios de costos moderados, entre otros. En caso de que a la entidad llegaren regalos en dinero, el empleado deberá comunicarlo a la Gerencia, quien resolverá la situación.

DE LA RELACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Con excepción de la Gerencia, los empleados de FEUDEA tienen estrictamente prohibido hacer cualquier tipo de comentario o revelar información a la prensa, radio, televisión o cualquier otro medio masivo de comunicación. Lo anterior, salvo expresa autorización otorgada por la gerencia de la Organización.

PAUTAS DE COMPORTAMIENTO

Cada una de las instancias responsables en FEUDEA, observará las siguientes pautas generales de comportamiento:

- 1. Los responsables de análisis o aprobación de operaciones activas de crédito, en FEUDEA, nos abstenemos de emitir concepto, cuando la solicitud sea realizada o incluya: cónyuges, compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad o único civil.*
- 2. Los miembros, principales o suplentes del Junta Directiva, órgano de control social, los delegados y los integrantes de las instancias decisorias de la entidad, nos abstenemos de votar, cuando se trate de asuntos que afecten nuestros intereses personales o responsabilidad.*
- 3. Los empleados y directivos no deben ingresar a las oficinas o dependencias de FEUDEA en estado de embriaguez o con efectos de consumo de drogas alucinógenas a ejercer su trabajo.*
- 4. Adicionalmente los empleados o miembros, principales o suplentes del Junta Directiva, órgano de control social o Revisoría Fiscal de FEUDEA deben:*
 - a) Abstenerse de participar, decidir o sugerir decisiones, en operaciones que involucren clientes o asociados con los cuales tenemos vínculos económicos de manera particular.*
 - b) No deben intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos o punibles, que se puedan utilizar para confundir o sorprender la buena fe de asociados o terceros o usarse en forma contraria al interés público o a los intereses de FEUDEA.*
 - c) Proceder en todos los casos con criterio justo, evitando dar o propiciar interpretaciones que puedan beneficiar a una persona o a un grupo de ellas, en perjuicio de terceros, FEUDEA o la comunidad.*
 - d) No deben realizar aseveraciones maliciosas, ni emitir juicios o conceptos inexactos, que puedan afectar el criterio del responsable de la decisión.*
 - e) Proteger la propiedad intelectual y los derechos de autor, respecto a todos los productos, publicaciones y servicios creados, desarrollados o utilizados por FEUDEA.*
 - f) No deben utilizar los símbolos o cualquier información de FEUDEA o de cualquier otra entidad, para actos irrespetuosos, burlescos o indignos.*

- g) Emplear el mayor celo, diligencia y dedicación, en el cumplimiento de nuestros deberes y responsabilidades.*
 - h) En desarrollo de las atribuciones que se nos confiere, como expresión de la confianza, los realizamos dentro de los límites asignados al cumplimiento de las normas legales y reglamentos vigentes. Estos actos los debemos orientar con un sano criterio que beneficie los intereses de FEUDEA y los asociados.*
 - i) Informar de manera oportuna al superior inmediato, todo hecho o irregularidad, propio o de otro empleado o directivo que afecte o pueda lesionar los intereses de FEUDEA o de sus asociados.*
 - j) Evitar demorar injustificadamente, el cumplimiento de las funciones propias del cargo o las que eventualmente y en debida forma nos encomienden, en detrimento de FEUDEA o los asociados.*
 - k) Abstenerse de omitir acciones o de suministrar información, con el propósito de proteger, favorecer, perjudicar o lesionar a FEUDEA o a los asociados.*
 - l) No puede esgrimir como fundamento para tomar decisiones erradas, arriesgadas o contrarias a los intereses de FEUDEA, el desconocimiento, puesto que el sano criterio, la experiencia, el conocimiento y la buena fe, son elementos que deben sustentar todo acto o determinación de FEUDEA hacia sus asociados y la comunidad.*
 - m) No utilizamos en beneficio de otros, las ventajas, créditos u operaciones que FEUDEA especialmente nos otorga.*
 - n) Nos abstenemos de solicitar préstamos personales a asociados de FEUDEA.*
 - o) En desarrollo de nuestras funciones, no participamos en el ejercicio de actividades ilegales o delictivas.*
 - p) Procedemos de forma veraz, digna, leal y de buena fe. No intervenimos en actos simulados ni operaciones fraudulentas o en cualquier otra que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información de FEUDEA o la realidad de los asociados, en perjuicio de la Entidad, la Comunidad o el Estado.*
 - q) Evitamos intervenir directa o indirectamente en arreglos indebidos en las instituciones u organismos públicos, en otra entidad o entre particulares.*
 - r) FEUDEA, presta sus servicios únicamente para realizar transacciones legítimas y prudentes.*
 - s) Los colaboradores que realicen actividades laborales externas, de carácter personal, deben asegurar que las mismas no generen conflictos en relación a los intereses de FEUDEA.*
- 5.** *Ningún funcionario puede hacer uso de los fondos FEUDEA para fines particulares, bajo ningún concepto.*
- 6.** *Ningún funcionario utilizará las instalaciones u otros recursos, como así tampoco disponemos del personal de FEUDEA para fines particulares, salvo expresa autorización de la gerencia general o La Junta Directiva de FEUDEA.*

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Cuando los empleados, directivos e integrantes de los órganos de vigilancia y control de FEUDEA, consideremos que podemos incurrir mediante acción u omisión en conflicto de interés, debemos proceder de la siguiente forma

Sí existe sólo la expectativa de que se genere el conflicto, ante la actuación del empleado o directivo, éste comunicará a su superior inmediato o al órgano social al cual pertenece, en el formato definido para el efecto, (ver anexo No.1), describiendo los aspectos que le impiden realizar la operación, sin incurrir en una falta tipificada como conflicto de interés.

CANALES DE COMUNICACIÓN PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

En FEUDEA contamos con canales internos de comunicación y son estos mismos canales los que se deben utilizar para poner en conocimiento y en consideración un conflicto de interés. Estas vías de comunicación, obedecen a un orden jerárquico, iniciado en el nivel operativo y terminando en el nivel directivo, pasando por un nivel intermedio que es el nivel administrativo.

En todos los casos debemos hacer todo lo posible para resolver los conflictos de interés en una primera instancia.

COMITÉ DE ÉTICA

Las dudas e inquietudes que se presenten en cuanto a la aplicación de las políticas, deberes y prohibiciones consagradas en el presente Código, deberán ser dirimidas por el Comité Ético de FEUDEA.

En todas aquellas operaciones, acciones u omisiones, en que incurran los empleados o directivos de FEUDEA, que se tipifiquen conflictos de interés y que no se reporten con la oportunidad requerida, el Comité de Ética respectivo, evaluará la situación y tomará decisiones que son de obligatorio cumplimiento para las partes.

Para la evaluación de las acciones u omisiones de directivos o empleados, respecto a la ética, la moral y las buenas costumbres, tratadas en el presente Código, los Estatutos y demás reglamentos de la Institución, FEUDEA conformará un comité.

- **Competencia del Comité de Ética:**

Conocer, analizar y decidir sobre las causas de violación a las normas y principios éticos que rigen las relaciones entre los empleados o directivos y las de éstos con FEUDEA, la comunidad y el estado.

- **Integrantes:**

El Comité de Ética estará integrado por:

- 1. Presidente del Junta Directiva**

2. *Vicepresidente del Junta Directiva*
3. *Presidente del órgano de control social*
4. *Vicepresidente del órgano de control social*
5. *Gerente General*

Las situaciones que comprometan al Gerente de FEUDEA, serán estudiadas solo por los Directivos y órgano de control social, en caso de los Directivos, el órgano de control social y la gerencia y en caso del órgano de control social, los directivos y la Gerencia.

La participación de los miembros es indelegable y a las sesiones pueden concurrir, con voz pero sin voto, las personas que a juicio de los miembros del Comité, sean necesarias para ilustrar debidamente los hechos materia de estudio, o para instruir al comité sobre los efectos jurídicos, administrativos o económicos del acto violatorio y de las medidas que se proponen tomar.

- ***Funciones del Comité:***

- a) *Estudiar las conductas violatorias a las normas y principios éticos de FEUDEA.*
- b) *El comité evaluará la falta cometida y analizará si puede ser una mera amonestación u observación a la conducta o comportamiento de la persona para que el funcionario involucrado corrija dicha actitud. En este caso el encargado de hacérselo saber es su jefe inmediato.*
- c) *Decidir sobre las medidas a aplicar en cada caso de infracción a las normas y principios éticos.*
- d) *Las sanciones disciplinarias que sugiera el comité serán trasladadas a la instancia competente para que sean aplicadas teniendo en cuenta la gravedad, modalidades o circunstancias de la falta, los motivos determinantes y los antecedentes personales y profesionales del infractor, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar.*
- e) *Identificar al responsable de ejecutar las decisiones tomadas por el comité, en cada caso particular.*
- f) *Señalar, para cada asunto tratado, el plazo máximo dentro del cual deben ejecutarse las medidas adoptadas por el comité.*
- g) *Velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de las decisiones adoptadas.*
- h) *Proponer a la Junta Directiva de FEUDEA, los cambios y actualizaciones al Manual de Ética y Conducta de FEUDEA.*

- ***Convocatoria a reuniones:***

El Comité de Ética sesionará a solicitud de cualquiera de sus integrantes; quien lo convoque tendrá a su cargo la presentación del asunto a tratar y el aporte de toda la información y soportes necesarios para que el comité pueda deliberar y tomar decisiones. Las convocatorias se realizarán por lo menos con dos días de antelación, sin embargo, en circunstancias que a juicio de quien convoca lo ameriten, dada la gravedad del asunto a tratar, se podrán realizar en las horas siguientes a la citación.

1. **Periodicidad:** *El Comité se reunirá cada vez que sea necesario.*
2. **Quórum deliberativo:** *Lo conforman la presencia de 3 de sus miembros.*
3. **Quórum decisorio:** *Lo constituye la mayoría de los integrantes que asisten a la respectiva reunión. Todo voto en contra debe ser motivado e incorporado al acta correspondiente. En cumplimiento del objetivo asignado al comité, éste deberá tomar decisiones en todos los asuntos sometidos a su consideración.*
4. **Obligatoriedad de las Decisiones:** *Las determinaciones adoptadas por el comité son de ineludible cumplimiento y dentro del plazo otorgado.*

RÉGIMEN DISCIPLINARIO O SANCIONARIO

Al evaluar por el comité de ética a un funcionario de FEUDEA (directivo, empleado etc.) la actuación deja de ser una calificación de una actuación considerada no ética ni moral y pasa a ser calificada como una conducta impropia, la cual debe ser sancionada.

El no cumplimiento de los postulados contenidos en el Código de Ética y Conducta constituye grave incumplimiento de las obligaciones laborales, y pasarán a ser evaluadas y sancionadas si fuere el caso de conformidad con el reglamento interno de trabajo o en su defecto por en el régimen laboral colombiano, sin perjuicio de las sanciones penales y administrativas que puedan corresponder por las responsabilidades y consecuencias que implica la negligencia, errores inexcusables y dolo que un funcionario de la entidad pueda cometer en virtud del cargo que ostenta en FEUDEA.

FORMATO

- **Reporte de conflicto de Intereses:**

Con la finalidad de dar un correcto manejo y poner en conocimiento de las personas correspondientes los conflictos de interés que se puedan presentar dentro de FEUDEA, diseñamos un formato llamado REPORTE DE CONFLICTO DE INTERESES. Dicho formato se debe diligenciar totalmente, en los siguientes casos:

- a) *Cuando se presenten conflictos de interés, de acuerdo con los lineamientos establecidos, en desarrollo de las operaciones diarias del negocio.*
- b) *Cuando un miembro del Junta Directiva u órgano de control social, titular o suplente, realice alguna de las siguientes operaciones: Solicitud de crédito, constitución de depósitos a plazos, Pre cancelación de depósitos a plazos o Pre cancelación de obligaciones contraídas con FEUDEA.*

En los casos en que se presenten estas operaciones se dejará constancia en el formato, de las condiciones de negociación aprobadas y de las vigentes para los asociados en similares circunstancias.

Cuando se tengan condiciones preferenciales en razón de los reglamentos vigentes, se citará el respectivo reglamento.

Este reporte se debe realizar en original y 2 copias (agencia, instancia correspondiente y archivo de la entidad, en su orden), la forma de diligenciarlo es la siguiente:

El presente Código de Ética y Conducta es aprobado por el Junta Directiva en la sesión del 25 de septiembre del 2015, según consta en el Acta N° 10.

Ricardo Arango Acevedo
Vicepresidente Junta Directiva

Carmen Elsa León Guarín
Secretaria Junta Directiva