

	<b>FONDO DE EMPLEADOS DE CLARO COLOMBIA "FECC"</b>	Fecha de Elaboración Abril de 2013.	Fecha de Aprobación Abril de 2013.
	<b>MANUAL DE CONDUCTA, ETICA Y BUEN GOBIERNO.</b>		

**FONDO DE EMPLEADOS DE CLARO COLOMBIA  
MANUAL DE CONDUCTA, DE ETICA Y BUEN  
GOBIERNO DE LOS DIRECTIVOS, EMPLEADOS Y  
ASOCIADOS DEL FECC.**

La Junta Directiva de "FECC", en ejercicio de sus facultades legales, estatutarias, y

**CONSIDERANDO:**

Que corresponde a la Junta Directiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del estatuto social, aprobar y expedir las reglamentaciones necesarias para el desarrollo del objeto social del Fondo de Empleados.

**ACUERDA:**

**CAPITULO I  
ASPECTOS GENERALES**

**ARTICULO 1. INTRODUCCIÓN:** El propósito de este código es enunciar los valores, principios y normas que orienten la actitud, el comportamiento y la conducta de los directivos, empleados y asociados de "FECC" y con ellos se compromete cada una de las personas que hagan parte del equipo de trabajo de esta organización. Así mismo, pretende suministrar la información sobre políticas, normas y sanciones con respecto a la posible generación de conflictos de interés al interior de la Organización y del uso indebido de la información privilegiada.

Las normas del **CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO** se aplican a **TODOS** los funcionarios, directivos y asociados de "FECC", sin excepción alguna. Cualquier empleado que tenga información o conocimiento sobre violación alguna al **CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO**, está en la obligación indelegable de reportarlo en forma inmediata a la Gerencia. Esta es una obligación complementaria al deber de todo ciudadano de denunciar ante las autoridades competentes la comisión de hechos que puedan constituir conductas punibles, al tenor de los códigos penal y de procedimiento penal y demás normas concordantes.

**ARTICULO 2. OBJETIVO DEL CÓDIGO.** Este Código tiene como objeto generar confianza a todas aquellas personas que tienen relación con "FECC", fijar las políticas, normas, sistemas y principios éticos y mejores prácticas en materia de ética y conducta, que rijan las actuaciones del Fondo y de todos los entes a ella vinculados, proporcionar el conocimiento de su gestión a efectos de preservar la integridad ética empresarial, asegurar la adecuada administración de sus asuntos, el respeto de sus asociados y de quienes con ella se relacionan.

**ARTICULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente código está dirigido a la comunidad en general y en especial a los asociados, empleados, a sus proveedores de servicios y bienes, al sector solidario, a los organismos reguladores de control y vigilancia del Estado que tengan competencia sobre la actividad de "FECC", a sus competidores, a sus administradores, a la localidad donde está ubicado

"FECC", a los tenedores de títulos de deuda privada que emitiere la entidad y, en lo pertinente a los representantes legales y directivos de las Entidades en las que el Fondo tiene inversiones. En especial lo concerniente al sistema de relacionamiento, la gestión corporativa y empresarial y la selección, nombramiento y retiro de los designados para cargos de dirección y control de la Organización Solidaria.

**ARTICULO 4. DOCUMENTOS RELACIONADOS.** Para efectos de la aplicación integral de este código, e involucrando los elementos constitutivos del sistema de gestión integral, en lo relacionado al control de documentos y para todos los fines, se deben tener en cuenta los siguientes documentos:

- Constitución Política de Colombia
- Principios y Valores Cooperativos Decreto 1481 de 1989. Ley 1391 de 2010, Ley 79 de 1988 y 454 de 1998 y demás normas que las desarrollan.
- Acuerdos y Resoluciones de la Junta Directiva
- Estatutos
- Reglamento Interno de Trabajo
- Documentos de origen externo que se correlacionen con prácticas o disposiciones legales o contractuales a cumplir.

**ARTICULO 5. VALORES CORPORATIVOS.** Todas las personas vinculadas a "FECC" deben actuar con Solidaridad, Honestidad, Servicio, Trabajo en Equipo, Lealtad, Cumplimiento de Compromisos y Confianza. Los funcionarios mantendrán condiciones claras en sus operaciones, de tal forma que sea posible que los asociados conozcan claramente nuestros productos y servicios y las obligaciones recíprocas que se generan en toda operación, a continuación se definen los valores Corporativos:

**SOLIDARIDAD:** Fuerza y factor económico de sujetos activos, capaces de compartir habilidades y energías creadoras para construir relaciones comunitarias, generar riqueza y distribuirla equitativamente.

**HONESTIDAD:** Coherencia manifiesta entre nuestro pensar, decir y actuar individual y organizacional, enmarcados en nuestros principios, valores y normas.

**SERVICIO:** Voluntad y acto de satisfacer y superar las expectativas de quienes esperan una respuesta de la organización en un ambiente de tranquilidad, confianza mutua y seguridad.

**TRABAJO EN EQUIPO:** Disposición de fomentar vínculos para complementar fortalezas y contrarrestar debilidades, en busca de un propósito común, haciéndonos mutuamente responsables por los resultados.

**CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS:** Conciencia y responsabilidad por un desempeño sobresaliente frente al asociado, usuario, comunidad y el Fondo.

**CONFIANZA:** Sentimiento de credibilidad construido y generado por la organización frente a sus Clientes, clientes y colaboradores, el cual permite decidir y actuar individualmente o en grupo, sin reserva, dentro de la ética y la moral.

	<b>FONDO DE EMPLEADOS DE CLARO COLOMBIA "FECC"</b>	Fecha de Elaboración Abril de 2013.	Fecha de Aprobación Abril de 2013.
	<b>MANUAL DE CONDUCTA, ETICA Y BUEN GOBIERNO.</b>		

Todo funcionario debe ceñirse estrictamente a los mandatos constitucionales y legales, en aras de proteger la confiabilidad y seguridad tanto de la Cooperativa como de los Clientes.

## **CAPITULO II MECANISMOS DE GOBIERNO**

**ARTICULO 6. CONFORMACIÓN Y ACTUACIONES.** La dirección de la entidad está a cargo de la Junta Directiva de "FECC", y la administración a cargo de la Gerencia General y su cuerpo de colaboradores, los cuales tienen la calidad de empleados y asociados de la entidad.

Todas sus actuaciones en procura de la realización del objeto social, se ejecutan con sujeción a la Constitución Política, la ley y demás documentos relacionados en el artículo 4º de este Código. Igualmente, se fundamentan en los principios y valores de la democracia, la participación en igualdad de condiciones y la descentralización, entre otros.

**ARTICULO 7. JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva es el máximo órgano de autoridad y administración permanente delegado por la asamblea general de delegados de "FECC" y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados y funcionarios, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales y estatutarias.

## **CAPITULO III POLITICAS DE PROCESO DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 8. FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA.** La Presidencia asegurará la integridad del proceso de la Junta Directiva y lo representará ante terceros garantizando:

1. Que resultado de su trabajo la Junta Directiva actúe coherentemente con sus propias reglas y con aquellas que le sean legítimamente impuestas desde fuera de "FECC".
2. Que durante las reuniones se cumpla que:
  - a) El contenido de las discusiones se circunscribirá solo a aquellos temas que, según la política de la Junta Directiva, solo este puede decidir y no el Gerente.
  - b) Las deliberaciones serán justas, abiertas y detalladas, pero también oportunas, ordenadas y limitadas al tema en discusión al igual que en el tiempo.
3. Que dentro de la autoridad asignada, tome decisiones que estén dentro de los temas definidos por políticas del proceso de gobierno y de la delegación de Junta-Dirección, con la excepción de:
  - a) Contratación o cese de un Gerente.
  - b) Cualquier porción de esta autoridad que la Junta específicamente delegue en terceros.
4. Que de interpretación razonable a las disposiciones de las políticas de proceso de gobierno y delegación Junta-Dirección.
5. De igual manera se establece que:

- a) La presidencia participará de todas las reuniones de la Junta Directiva con todas las facultades del cargo comúnmente aceptadas.
- b) La presidencia no tiene autoridad para tomar decisiones sobre las políticas de fines y de limitaciones directivas.
- c) La presidencia podrá representar a la Junta Directiva ante terceros anunciando posiciones tomadas por la Junta y declarando decisiones e interpretaciones del área delegadas a quien la sustenta.
- d) La presidencia puede delegar cualquier parte de su autoridad a otro Directiva, pero sigue siendo responsable del empleo que de esa autoridad se haga.

### **ARTÍCULO 9. MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

Todos los Directivos deberán:

1. Funcionar como parte de La Junta Directiva y bajo el control de esta, no de la gerencia.
2. No ejercer ninguna autoridad que no provenga de la Junta Directiva.
3. No asumir autoridad o responsabilidad que esté delegada a la Gerencia.
4. No relevar a la Junta Directiva como grupo de su responsabilidad por todo facilitando y promoviendo que la voz de la Junta Directiva sea una sola.
5. No ejercer autoridad individual para dar instrucciones a la Gerencia ni a personas que dependan directa o indirectamente de la Gerencia.
6. Propugnar como parte de un equipo para que haya una mayor transparencia y contribuir con su accionar a ello, respetando además la independencia de la administración.
7. Deponer, cuando sea del caso, los intereses particulares para que la función de árbitro, que debe desempeñar La Junta Directiva, se cumpla cabalmente.
8. Observar una conducta ética individual y empresarial respetuosa de la ley dando un ejemplo apropiado de la autoridad que el cargo otorga y con el decoro adecuado.
9. Verificar siempre que la información que solicite, obedezca a políticas determinadas por La Junta Directiva.
10. Ser capaz de valorar y respetar el proceso de grupo, la diversidad y el voto final de la Junta Directiva.
11. Nunca ejercer presión a la administración para lograr nombramientos, contrataciones o beneficios propios.
12. No dar a conocer las decisiones de la Junta Directiva sin previa autorización y sin antes ser divulgadas por los medios formales establecidos por "FECC".

**ARTÍCULO 10. PRINCIPIOS DE LOS COMITÉS.** Todos y cada uno de los integrantes de los Comités de administración y asesores deberán:

1. Funcionar como delegados de La Junta Directiva y bajo el control de esta
2. No ejercer autoridad alguna que no provenga de la Junta Directiva.
3. No juzgar la gestión de la administración siguiendo sus propios criterios, en lugar de los de la Junta Directiva.

	<b>FONDO DE EMPLEADOS DE CLARO COLOMBIA "FECC"</b>	Fecha de Elaboración Abril de 2013.	Fecha de Aprobación Abril de 2013.
	<b>MANUAL DE CONDUCTA, ETICA Y BUEN GOBIERNO.</b>		

**Parágrafo:** El comité de Control Social es un organismo autónomo que actúa independiente de la junta Directiva.

**ARTÍCULO 11. RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA.** La Gerencia es el único vínculo oficial con los logros operativos y la conducta, por lo que se establece que toda la autoridad y la responsabilidad de la dirección del Fondo están en cabeza del Gerente teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. La Junta Directiva nunca dará instrucciones a personas que dependen directa o indirectamente de la Gerencia.
2. La Junta Directiva no evaluará, ya sea de modo formal o informal, el trabajo realizado por cualquier mando directivo que no sea la Gerencia.
3. La Junta Directiva considerará los logros de la Gerencia como idénticos a los logros de toda la Organización Solidaria; o sea, que los logros organizativos de los fines expresados por la Junta Directiva se verán como éxitos de la actuación de la Gerencia. Ningún indicador establecido por la Junta Directiva o por los Comités entrará en conflicto o modificará este indicador.
4. Todas las limitaciones directivas impuestas a la Gerencia son limitaciones impuestas a toda la dirección, por lo que su violación por parte de cualquier estamento del Fondo de Empleados, es también una violación por parte de la Gerencia.

**ARTÍCULO 12. SUPERVISIÓN DEL GERENTE.** La supervisión sistemática y rigurosa de la actuación de la Gerencia, solo se hará según lo estipulado en las políticas de fines de la Junta Directiva y las políticas de delimitaciones directivas y bajo los siguientes parámetros:

1. Supervisar es simplemente determinar el grado en que se cumplen las políticas de la Junta Directiva, los datos que no faciliten esta información no serán considerados datos de supervisión.
2. La Junta Directiva obtendrá datos de supervisión de alguna o algunas de las siguientes maneras posibles:
  - a) Mediante informes internos en los que el Gerente comunique a la Junta Directiva o cifras sobre cumplimientos.
  - b) Mediante informes de la Revisoría Fiscal, el Comité de Control Social o cualquier otro Comité.
  - c) Mediante la inspección directa de la Junta Directiva, en la que uno o más miembros designados por ella valoren el cumplimiento de los criterios aprobados.
3. En todos los casos, la norma de cumplimiento será cualquier interpretación razonable hecha por la Gerencia de la política de la Junta Directiva que se está supervisando. La Junta Directiva es el árbitro final para decidir el grado de responsabilidad.
4. Todas las políticas que dan órdenes a la Gerencia serán supervisadas con la frecuencia y el método de elección de la Junta Directiva. La Junta Directiva puede supervisar cualquier política en cualquier momento mediante cualquier método.

**PROVEEDORES-ASESORES Y CONTRATISTAS.** En "FECC" todos los procedimientos de compras y contrataciones y su reglamentación específica estarán previamente establecidos, para el efecto se determina:

1. "FECC" tendrá un Registro de Proponentes. A partir de este instrumento no podrán existir prestatarios que no se encuentren debidamente inscritos.
2. No podrán existir contratos de prestación de bienes o servicios que no cumplan un proceso previo de selección objetiva. Para el efecto "FECC" establecerá un Régimen de Contratación.
3. Tanto los procesos previos de selección como los de contratación serán debida y oportunamente publicados en la página de Intranet o web de "FECC" y relacionados en informe especial a la Junta Directiva.

#### **CAPITULO IV MECANISMOS DE CONTROL**

**ARTÍCULO 14. SISTEMA DE CONTROL** Es el conjunto de actividades y medidas adoptadas para monitorear las actuaciones y resultados de "FECC", con el fin de garantizar de manera eficiente el cumplimiento de los lineamientos definidos para el logro de los objetivos propuestos.

La naturaleza empresarial de "FECC", permite determinar cómo órganos de control de las operaciones propias de la actividad empresarial que adelante el Fondo a la Revisoría Fiscal y al Comité de Control Social.

El sistema de control está integrado por el control externo y el control interno, definidos como sigue:

#### **CAPITULO V CONTROLES EXTERNOS**

**ARTÍCULO 15. REVISORÍA FISCAL** El control fiscal y contable de "FECC" estará a cargo de un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, elegido por la Asamblea General de Asociados de "FECC" para un período igual al de La Junta Directiva y sin perjuicio de ser removidos en cualquier tiempo por causa justificada.

Con el objeto de garantizar que los hallazgos relevantes sean comunicados a los administradores, se ha asignado a la Revisoría Fiscal precisas funciones de vigilancia y control, las cuales ejecuta de manera independiente con la colaboración estrecha de la Administración.

Son funciones del Revisor Fiscal las siguientes:

- a) Controlar que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de "FECC" estén conformes con las disposiciones legales, las determinaciones de La Junta Directiva y de la Gerencia.
- b) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Gerencia y a la Junta Directiva, según el caso, de las

	<b>FONDO DE EMPLEADOS DE CLARO COLOMBIA "FECC"</b>	Fecha de Elaboración Abril de 2013.	Fecha de Aprobación Abril de 2013.
	<b>MANUAL DE CONDUCTA, ETICA Y BUEN GOBIERNO.</b>		

### ARTÍCULO 13. RELACIONES CON LOS

- c) irregularidades contables de operación existentes en el funcionamiento. Velar por que la contabilidad de "FECC" se lleve con exactitud y en forma actualizada y por que los soportes y comprobantes se conserven adecuadamente.
- d) Supervisar el correcto funcionamiento de la Contabilidad, impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de "FECC".
- e) Realizar el examen financiero y económico de "FECC", hacer los análisis de cuentas periódicos y presentarlos, con sus recomendaciones, a la Gerencia y a la Junta Directiva.
- f) Rendir a la Asamblea General de Delegados un informe pormenorizado de sus actividades, certificando el balance presentado a ésta.
- g) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva cuando sea citado o lo considere necesario.
- h) Examinar todos los inventarios, actas y libros de "FECC"; inspeccionar asiduamente sus bienes y procurar que se tomen, oportunamente, las medidas de conservación y seguridad de los mismos.
- i) Realizar arqueos de fondos de "FECC" cada vez que lo estime conveniente y velar por que todos los libros de la entidad se lleven conforme a las normas contables que sobre la materia tracen las disposiciones legales vigentes y las recomendaciones impartidas por los organismos que ejerzan la inspección y vigilancia de "FECC".
- j) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de "FECC" y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- k) Cumplir los demás funciones que le señale la Ley, este Estatuto y las que, siendo compatibles con su cargo, le encomiende la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 16. CONTROL ESTATAL.** Está establecido acorde con la actual naturaleza de "FECC" que la vigilancia y control estatal lo realice la Superintendencia de Economía Solidaria, organismo de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en los términos del artículo 27 del Decreto 663 de 1993, de la Ley 454 de 1998 y demás disposiciones que la adicionen, complementen o reglamenten.

El desarrollo del objeto social de "FECC", se enmarca dentro de las prescripciones de la Circulares Básica Jurídica y Básica Contable expedidas por el citado ente de control, las cuales compendian la normatividad propia de las entidades Solidarias.

**ARTÍCULO 17. AUDITORÍAS ESPECIALIZADAS.** Cuando luego de rendidos los informes respectivos y adelantadas las investigaciones por parte de los entes pertinentes de control de "FECC", la Asamblea General de Delegados, la Junta Directiva considere que persisten dudas sobre determinadas actuaciones que hubieren sido objeto de dichos informes e

investigaciones, podrá solicitar a la Gerencia la realización de auditorías especializadas.

La designación del ente auditor, se hará conforme a los procedimientos establecidos en el régimen de contratación establecido en "FECC".

### CAPITULO VI CONTROLES INTERNOS

**ARTÍCULO 18. CONTROL INTERNO.** El artículo 23 de la Ley 222 de 1995 en concordancia con el numeral 3o del artículo 73 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero dispone que corresponda a los administradores de las entidades vigiladas realizar su gestión con la diligencia propia de un buen hombre de negocios. En tal sentido, le corresponde a la Junta Directiva de "FECC" en su calidad de administrador, definir las políticas y diseñar los procedimientos de control interno que deban implementarse, así como ordenar y vigilar porque los mismos se ajusten a las necesidades de la entidad, permitiéndole realizar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos.

**ARTÍCULO 19. CONCEPTO Y FINES DEL CONTROL INTERNO.** Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación adoptados por "FECC", para procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con normas constitucionales, legales, normativas, estatutarias, políticas de la alta dirección, metas y objetivos previstos.

Este control tiene como objetivos, los siguientes:

- a) Efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de los objetivos básicos de "FECC", salvaguardando los recursos de la misma, incluyendo sus propios activos, y los bienes de terceros en poder del Fondo y de las Entidades en donde "FECC" tenga participación.
- b) Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros, y
- c) Cumplimiento de la regulación aplicable: leyes, estatutos, reglamentos e instrucciones internas.
- d) Evaluación y seguimiento de los riesgos: gestión integral de todos los riesgos a los que está expuesto el Fondo como parte de su objeto social.

**ARTÍCULO 20. CONTROL INTERNO EN "FECC".** El control interno en "FECC", está en cabeza del Representante Legal, quien lo ejerce a través de apoderamiento o delegación. Está presente en cada uno de los procesos y opera de la siguiente forma:

**ARTÍCULO 21. ORGANISMOS DE APOYO AL CONTROL INTERNO.** La Gerencia desarrollará las labores de control interno con el apoyo del área contable, quienes por delegación son los responsables, de acuerdo con sus competencias, de la definición de políticas y la ordenación del diseño de la estructura del sistema de

	<b>FONDO DE EMPLEADOS DE CLARO COLOMBIA "FECC"</b>	Fecha de Elaboración Abril de 2013.	Fecha de Aprobación Abril de 2013.
	<b>MANUAL DE CONDUCTA, ETICA Y BUEN GOBIERNO.</b>		

"FECC" y optimizando los resultados de su trabajo.

control interno, así como de ordenar y vigilar que los mismos se ajusten a las necesidades de "FECC". Lo anterior deberá divulgarse al nivel directivo de la Organización.

Cada uno de los funcionarios del Fondo deberá procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por los entes arriba mencionados, en el desarrollo de sus funciones y la aplicación de los procedimientos operativos apropiados.

**ARTÍCULO 22. DE LA GERENCIA.** Su labor está dirigida al logro de los objetivos organizacionales, siendo proactiva en la minimización de los riesgos y promoviendo la cultura del autocontrol en cada uno de los funcionarios responsables de la ejecución de los procesos. Le corresponde adoptar medidas preventivas, de vigilancia, seguridad, evaluación y seguimiento para garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos. Tiene a su cargo las funciones de auditoría de buenas prácticas corporativas, encargado de velar por el cumplimiento de las normas legales, las disposiciones estatutarias y los compromisos suscritos por "FECC" en este código de conducta:

- a) Es el responsable de velar por el cumplimiento de las normas legales y los compromisos suscritos por "FECC" en este código de conducta.
- b) Presta asistencia a las diferentes áreas en la identificación y documentación de las matrices normativas y principios éticos aplicables en sus respectivas actividades.
- c) Crea, promueve y mantiene una cultura de cumplimiento permanente y arraigada entre el personal y relacionados en todos los niveles internos y externos de "FECC".
- d) Evalúa, revisa y garantiza el cumplimiento de las políticas y lineamientos elaborados por La Junta Directiva.
- e) Revisa las conductas de cumplimiento interno y vela por su aplicación al interior del Fondo.
- f) Es el responsable de reportar a la Junta Directiva y a la Revisoría Fiscal cualquier situación de mayor riesgo que pueda afectar el patrimonio, activos o buen nombre de "FECC", los empleados o los clientes.
- g) Verifica la idoneidad de los hechos económicos reflejados en la contabilidad.
- h) Realiza seguimiento constante al riesgo de crédito y liquidez de la Organización Solidaria.

#### **CAPITULO VII NORMAS GENERALES DE CONDUCTA**

**ARTÍCULO 23. NORMAS DE CONDUCTA** El empleado de "FECC", debe cumplir estrictamente con la CONSTITUCION NACIONAL, las leyes y en general las disposiciones de las autoridades; lo mismo que con las normas expedidas por la Asamblea General de Delegados, la Junta Directiva, la Gerencia de "FECC" y las cláusulas contractuales así como con el Reglamento Interno de Trabajo y en especial tiene los siguientes deberes:

**ARTÍCULO 24. PARA CON FECC.** Cumplir eficientemente la labor que le ha sido

- a) Guardar especial lealtad y fidelidad para con "FECC" y mantener en escrupulosa reserva los secretos comerciales, técnicos o administrativos del Fondo.
- b) Desempeñar su cargo o función sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
- c) Informar al estamento correspondiente, o a la autoridad competente, la ocurrencia de hechos que puedan constituir ilícitos.
- d) Desempeñar su trabajo con toda la capacidad, conocimientos y experiencia que posea.
- e) Ejercer sus funciones sin derivar evidente o indebido provecho patrimonial en el ejercicio de su cargo u obtener injustificado incremento patrimonial de manera directa o por interpuesta persona para sí o para otro.
- f) No participar en operaciones sospechosas tendientes a la comisión de ilícitos o al lavado de activos o la financiación del terrorismo.
- g) Declarar, si las circunstancias lo exigen, las causales de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o conflicto de intereses establecidos en las normas vigentes.
- h) Colaborar y no obstaculizar en las investigaciones que realice "FECC" o las autoridades administrativas y judiciales.
- i) Ceñirse en todo momento en sus actuaciones a los postulados de la buena fe.
- j) Conocer al cliente-asociado, su negocio y su actividad económica en general.
- k) Abstenerse de hacer uso indebido de la información privilegiada que posean y adoptar las medidas pertinentes para impedir que dicha información circule o sea conocida por quienes no deben conocerla.
- l) Abstenerse de utilizar los fondos de "FECC" para hacer contribuciones a candidatos políticos o funcionarios de entidades, a excepción de las financiaciones o aportes aprobados por La Junta Directiva.

**ARTÍCULO 25. PARA CON LOS ASOCIADOS Y LA CIUDADANÍA.** Guardar la reserva que las circunstancias ameriten sobre los secretos, estados financieros y operaciones de los Asociados para con "FECC", con excepción de la información que debe rendirse a las autoridades en los casos de ley.

- a) Abstenerse de ejecutar actos que pongan en peligro los intereses de los Asociados y de la ciudadanía en general.
- b) Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común.
- c) Prestar total colaboración a las personas que acudan a "FECC" en procura de información.
- d) Informar a los Asociados acerca de la estructura y funcionamiento de "FECC" y de sus productos y servicios, así como de los derechos y deberes mutuos que se desprendan del respectivo negocio.

encomendada protegiendo los bienes y los intereses de



	<b>FONDO DE EMPLEADOS DE CLARO COLOMBIA "FECC"</b>	Fecha de Elaboración Abril de 2013.	Fecha de Aprobación Abril de 2013.
	<b>MANUAL DE CONDUCTA, ETICA Y BUEN GOBIERNO.</b>		

- e) Informar al Asociado del procedimiento de atención, de quejas y reclamos, lo mismo que los trámites ante ellas y el derecho de petición que le asiste.
- f) Dar la debida publicidad sobre los servicios y productos de acuerdo con los reglamentos que expida la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- g) Abstenerse de utilizar su posición dominante para buscar un beneficio adicional al propio del negocio.
- h) Abstenerse de representar los intereses de aquellos Asociados que puedan resultar incompatibles con los beneficios de **FECC**.
- i) Abstenerse de defender los intereses de un asociado en perjuicio de otro asociado.

#### **CAPITULO IX OPERACIONES DE TESORERIA**

**ARTÍCULO 26. DE LAS OPERACIONES DE TESORERIA.** El funcionario encargado de la tesorería de acuerdo con lo que manda la ley, (circular Básica Contable y Financiera) debe actuar aplicando los principios de confidencialidad de la información, manejo de información privilegiada y de conflicto de interés que se traducen en:

**ARTÍCULO 27. LEALTAD.** Es la obligación de informar a los asociados sobre los servicios que debe tener en cuenta al momento de tomar la decisión sobre las inversiones o servicios.

**ARTÍCULO 28. CLARIDAD.** Es el cumplimiento del deber de obtener y suministrar la información relevante a los clientes para la realización de las transacciones y de entregarles en forma oportuna la documentación de los negocios realizados.

**ARTÍCULO 29. PRECISION.** Abstenerse de realizar o participar en prácticas tendientes a la creación de condiciones artificiales de demanda, oferta o de precio en el mercado, afectando los intereses de "FECC", de los asociados.

**ARTÍCULO 30. PROHIBICION COMERCIAL.** Abstenerse de realizar operaciones, directamente o por otra persona, para provecho propio o ajeno, utilizando información privilegiada.

#### **ARTÍCULO 31. SERIEDAD Y CUMPLIMIENTO**

- a) Cumplir estrictamente con el registro, recibo, plazo de validez, prioridad, ejecución, distribución y cancelación de las órdenes recibidas de sus clientes.
- b) Mantener registros y documentos de comprobación de la ejecución de las órdenes recibidas.

#### **CAPITULO X REVELACION DE INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 32. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.** Según la información, esta se clasifica así:

**Información General:** Aquella que es de uso general, no clasificada como Reservada.

**Reservada:** Aquella que compete exclusivamente a los miembros de la Junta Directiva, a la Gerencia y a sus inmediatos colaboradores. En esta categoría están incluidas las comunicaciones que contemplan riesgo para la entidad o involucran estrategias de negociación o competitividad.

#### **ARTÍCULO 33. ASPECTOS OBJETO DE REVELACIÓN.**

La información se revela de manera precisa y de modo regular, acerca de todas las cuestiones materiales referentes a "FECC" Con excepción de la información confidencial o de aquella que ponga en riesgo sus negocios o afecte derechos de terceros, el Fondo suministrará en la página web de "FECC" información general, actualizada y elaborada con arreglos a los principios, criterios y prácticas profesionales con los que se elaboran los estados financieros y gozan de la misma fiabilidad que éstos, incluidos los siguientes aspectos:

- a) Revelación de información contable, financiera y operativa, con periodicidad anual.
- b) Informes de gestión, con periodicidad anual.
- c) Información pertinente de las actividades a desarrollar por parte de **FECC**.

#### **ARTÍCULO 34. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN A LOS ENTES DE CONTROL.**

En cumplimiento a la normatividad vigente, "FECC" realiza reportes de información a los entes de control estatal, con la periodicidad establecida en la reglamentación respectiva. Dicha información reposa en archivos públicos en los citados entes y puede ser consultada, salvo la información que esté sometida a reserva, por todas las personas directamente de manera personal o por vía electrónica, de acuerdo con los mecanismos establecidos por dicha autoridad para permitir el acceso del público a tal información.

#### **ARTÍCULO 35. MEDIOS DE CONSULTA.**

"FECC" cuenta con un sistema de información electrónica en la Página Web, que los clientes y las demás personas interesadas en su actividad pueden consultar. Así mismo, FECC da a conocer a los asociados sus estados de cuentas, simulaciones financieras de crédito y demás información a través de los correos electrónicos inscritos por el asociado y por la página web diseñada.

#### **ARTÍCULO 36. MANEJO DE LA INFORMACIÓN.**

Toda persona vinculada a "FECC", deberá tener especial cautela en el manejo de la información catalogada como reservada, sobre todo aquellos asuntos que tengan relación con su ventaja competitiva, su estrategia corporativa, su competencia, precios y campañas.

Todas las personas vinculadas a "FECC" están obligadas a utilizar la información a la cual tengan acceso en virtud de sus funciones, o relación contractual, exclusivamente para el ejercicio de las mismas, haciendo plena observancia del procedimiento establecido para la revelación de información a terceros.

#### **CAPITULO XI TRAMITES DE LAS PETICIONES, RECLAMACIONES O QUEJAS**

	<b>FONDO DE EMPLEADOS DE CLARO COLOMBIA "FECC"</b>	Fecha de Elaboración Abril de 2013.	Fecha de Aprobación Abril de 2013.
	<b>MANUAL DE CONDUCTA, ETICA Y BUEN GOBIERNO.</b>		

**ARTÍCULO 37. TRAMITES DE LAS PETICIONES.**

Considerando el principio de autocontrol que rige a las entidades solidarias, todas las solicitudes, peticiones, reclamos y quejas que formulen los asociados de "FECC", serán siempre tramitadas siguiendo el conducto regular que se indica a continuación:

- a) Deberá radicarse en primera instancia ante el funcionario que de acuerdo con sus funciones tiene a su cargo resolver el objeto de la solicitud, reclamación o queja. Copia de dicha comunicación se enviará al Comité de Control Social.
- b) Si transcurridos 15 días calendario, el funcionario correspondiente no ha dado respuesta al caso o si la respuesta se considera no satisfactoria, la solicitud, petición, reclamación o queja deberá radicarse ante la Gerencia de "FECC".
- c) Si transcurridos 15 días calendario, la Gerencia no ha dado respuesta al caso o si la respuesta se considera no satisfactoria, la solicitud, petición, reclamación o queja deberá radicarse ante la Junta Directiva de "FECC", según corresponda.
- d) Si transcurridos 30 días calendario, La Junta Directiva no ha dado respuesta al caso o si la respuesta se considera no satisfactoria, el solicitante, peticionario o quejoso quedará en libertad de acudir ante el Comité de Control Social o el Revisor Fiscal y si estos no cumplen transcurridos 15 días, podrán recurrir ante la Superintendencia de la Economía Solidaria..
- e) En cualquier momento el usuario del servicio puede registrar una reclamación o queja ante el Comité de Control Social, quien tiene un plazo de 15 días calendario para dar respuesta.

**PARÁGRAFO 1º:** Constituye requisito de procedibilidad el acudir a las instancias establecidas en el presente Artículo, para dar trámite a una petición, reclamación o queja, de tal manera, que la instancia que advirtiere la pretermisión de alguna de ellas, deberá remitirla a la correspondiente para su trámite respectivo.

**PARÁGRAFO 2º:** Todas las reclamaciones y quejas deben ser registradas en un libro para permitir llevar un control sobre las reclamaciones y quejas de los usuarios.

**CAPITULO XII  
ADMINISTRACION Y CONTROL DEL RIESGO.**

**ARTÍCULO 38. INDICADORES.** Se establecen los siguientes indicadores de riesgo:

- a) **Riesgo de Mercado:** posibilidad de que se produzca una pérdida debido a un movimiento adverso de las variables de mercado que determinan el valor del Fondo, tales como tipo de interés, tipo de cambio, cotización de las acciones y precios de los activos en general.
- b) **Riesgo de Liquidez:** posibilidad de que la entidad incurra en pérdidas excesivas por la venta de activos a descuentos inusuales y significativos o deba obtener fondos a precios por fuera de las condiciones normales de mercado, con el fin de disponer rápidamente de los

recursos necesarios para cumplir con sus obligaciones contractuales.

- c) **Riesgo de Crédito:** posibilidad de que la entidad incurra en pérdidas y se disminuya el valor de sus activos, como consecuencia de que un deudor o contraparte incumpla sus obligaciones.
- d) **Riesgo Operacional:** posibilidad de que se produzca una pérdida financiera, debido a acontecimientos inesperados en el entorno operativo y tecnológico de la entidad. Este concepto involucra aspectos diversos tales como: deficiencias de control interno, procedimientos inadecuados, errores humanos y fraudes, fallos en los sistemas informáticos.
- e) **Riesgo Jurídico:** Este tipo de riesgo supone la realización de una pérdida debido a que una operación no pueda ejecutarse por no existir una formalización clara o no ajustarse al marco legal establecido. También se considera dentro de este riesgo, los eventos que se produzcan por cambios o incumplimiento de la normatividad y de la legislación que afecten negativamente los recursos de la entidad.
- f) **Riesgo de Negocio:** Posibilidad de incurrir en pérdidas o dejar de percibir ganancias debido a movimientos negativos en el volumen de negocios, el volumen de ingresos o los márgenes esperados.

**CAPITULO XIII  
RELACION CON LOS PROVEEDORES.**

**ARTÍCULO 39. RÉGIMEN APLICABLE.** "FECC", como entidad del sector privado, se encuentra sometida al régimen del derecho privado y a su estatuto de contratación.

De acuerdo con su política, "FECC", bajo el principio de igualdad de condiciones para la evaluación y toma de decisiones en la adquisición de bienes y servicios, acoge como método el de la Mejor Alternativa de Acuerdo Negociado, el cual se basa en el análisis de condiciones técnicas, comerciales y de valor agregado, dando prioridad a aquellos factores definidos como esenciales en la adquisición.

La aplicación del concepto del Mejor Acuerdo Negociado considera la optimización de factores técnicos, comerciales y valor agregado, el compromiso con el cumplimiento permanente de altos estándares de calidad en la prestación de sus servicios. FECC fomenta la participación efectiva de la oferta de bienes y servicios proveniente de sus asociados, de tal manera que en igualdad de condiciones en cuanto a precio, pertinencia, oportunidad y calidad, prefiere las ofertas de sus clientes a las de terceros.

**CAPITULO XIV  
ESTATUTO DE CONTRATACION**

**ARTÍCULO 40. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN.** Toda adquisición de bienes y servicios por parte de "FECC", estará precedida de un trámite que garantice la equidad y transparencia del proceso de selección, de acuerdo con las políticas generales definidas por la Junta Directiva y con el régimen de contratación, aprobado por dicho ente para el caso de

	<b>FONDO DE EMPLEADOS DE CLARO COLOMBIA "FECC"</b>	Fecha de Elaboración Abril de 2013.	Fecha de Aprobación Abril de 2013.
	<b>MANUAL DE CONDUCTA, ETICA Y BUEN GOBIERNO.</b>		

"FECC". Tanto el régimen, como las políticas son de obligatorio acatamiento por todos los estamentos y funcionarios encargados de la contratación.

Dichas políticas contemplan entre otros aspectos, son los siguientes:

- a) La obligatoriedad de contar con un registro único corporativo de proponentes (contratistas y proveedores) en el que deberán estar inscritas todas las personas naturales o jurídicas que pretendan entablar relaciones contractuales con "FECC".
- b) La prohibición de contratar con proponentes que no se encuentren inscritos en el mencionado registro. Lo anterior, sin perjuicio de aquellas contrataciones que por su especialidad deban ser realizadas con proponentes no inscritos.
- c) La prohibición de formar parte del registro único corporativo de proponentes, aquellas personas cuyos recursos presenten un origen desconocido o que no cumplan con todos los requerimientos de conocimiento del cliente establecidos en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.
- d) La exigencia de que toda adquisición de bienes o prestación de servicios, esté debidamente documentada mediante contrato, oferta comercial, factura u orden de compra, de conformidad con las políticas establecidas por la administración de "FECC".
- e) Las atribuciones de aprobación según la naturaleza y cuantía de la contratación a celebrar.
- f) Los criterios de decisión para la contratación o compra, orientados a garantizar la calidad, oportunidad y precio competitivo.
- g) El acatamiento íntegro a la normatividad fiscal que rige la contratación.
- h) La adopción de términos de referencia que definan de manera precisa las necesidades de contratación o compra, que permita a los oferentes igualdad de condiciones para la presentación de propuestas.
- i) El manejo confidencial de la información suministrada por los oferentes, hasta la toma de la decisión correspondiente.
- j) El régimen de contratación debe contener entre otras definiciones, las instancias y montos de aprobación.

**ARTÍCULO 41. CONTRATACIONES ESPECIALES.** La Junta Directiva es el encargado de autorizar las inversiones permanentes que superen en conjunto el 4 SMMLV.

Igualmente, corresponde a la Junta Directiva autorizar a la Gerencia para la celebración de contratos en cuantía superior a 4 SMMLV. Dichas operaciones serán realizadas por la Gerencia sin que haya fraccionamiento de contrato.

Cuando la ejecución sobre un solo rubro del presupuesto exceda a 4 salarios mínimos mensuales legales vigentes, en operaciones sucesivas, el gasto deberá ser previamente autorizado por la Junta Directiva, siempre que no se trate de gastos de funcionamiento.

## CAPITULO XV

### DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

**ARTÍCULO 42. POLITICA DE INHABILIDADES.** Con la finalidad de garantizar que el desarrollo del objeto social de "FECC", por parte de sus administradores, ejecutivos y funcionarios, esté precedido por los principios de transparencia, objetividad y equidad, la entidad ha instituido un régimen de inhabilidades e incompatibilidades, que se describe a continuación:

**ARTÍCULO 43. VINCULOS FAMILIARES.** No podrá existir vínculo matrimonial, ni de unión permanente, ni de parentesco hasta en el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, único civil, entre los miembros de:

- a) Junta Directiva.
- b) Comité de Control Social
- c) Representante Legal.
- d) Comités
- e) Revisor Fiscal.
- f) Contador
- g) Empleados
- h) Asesores en general.

**PARÁGRAFO 1.-** Esta inhabilidad se entenderá al interior de cada uno de los órganos atrás enunciados y entre las personas que compongan uno u otro.

**PARÁGRAFO 2.-** El parentesco de afinidad se tendrá en cuenta para los efectos de inhabilidad previstos en este título, mientras subsista el vínculo que le dio origen.

**ARTÍCULO 44. INHABILIDADES PARA FUNCIONARIOS.** Quienes desempeñen los cargos cartera, auxiliar de oficina, secretaria o tesorera, no podrán en relación con sus respectivas entidades:

- a) Gestionar, celebrar o ejecutar por sí o por interpuesta persona, negocios propios o ajenos en los que se presenten conflictos de intereses como consecuencia del cargo ejercido.
- b) Celebrar o ejecutar por sí o por interpuesta persona contrato alguno con "FECC", con excepción de aquellos que correspondan a los servicios que el Fondo ofrece en igualdad de condiciones como asociados.

**PARÁGRAFO 1.-** El cónyuge o compañero (a) permanente y los parientes, dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, y único civil, de los funcionarios a que se refiere la disposición precedente, así como quienes con tales funcionarios tengan asociación profesional o sociedades de personas, quedan comprendidos dentro de las incompatibilidades contenidas en este artículo.

**PARÁGRAFO 2.-** Los miembros de la Junta Directiva no podrán ser simultáneamente miembros del Comité de Control Social ni llevar asuntos de la entidad en calidad de empleados o de asesores.

**PARÁGRAFO 3.-** Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, de los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Comités y el Representante Legal, tampoco



	<b>FONDO DE EMPLEADOS DE CLARO COLOMBIA "FECC"</b>	Fecha de Elaboración Abril de 2013.	Fecha de Aprobación Abril de 2013.
	<b>MANUAL DE CONDUCTA, ETICA Y BUEN GOBIERNO.</b>		

podrán celebrar contratos de prestación de servicio o de asesoría con "FECC".

#### **CAPITULO XV CONFLICTOS DE INTERES**

**ARTÍCULO 45. DEFINICION.** Se entiende por conflicto de intereses, las situaciones en virtud de las cuales un asociado, un administrador, un ejecutivo o un funcionario de "FECC", que deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el beneficio de la respectiva entidad y su interés propio, de su familia o de terceros, de forma tal que escogiendo uno de estos dos últimos se beneficiaría patrimonial o extrapatrimonialmente, para sí o para el tercero, desconociendo un deber ético, legal, contractual u obteniendo así un provecho de cualquier tipo que de otra forma no recibiría.

A continuación se enumera a modo enunciativo, algunas situaciones que pueden generar conflictos de intereses:

- a) Las decisiones sobre inversiones, cuando la persona que las adopta es representante legal, un ejecutivo, un directivo, administrador, socio o accionista de la entidad receptora de la inversión.
- b) La adquisición, venta o contratación por parte de "FECC", de activos fijos a administradores, ejecutivos, o funcionarios de "FECC", que participen en el análisis o toma de la decisión respectiva, o a quien tenga la calidad de cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquellos. En todo caso existirá conflicto de interés si el negocio se realiza en condiciones sustancialmente diferentes a las del mercado.
- c) La adquisición o contratación por parte de "FECC", de activos fijos a personas jurídicas, respecto de las cuales un administrador, ejecutivo o funcionario de "FECC" que participe en el análisis o toma de la decisión, o quien tenga la calidad de cónyuge, compañero permanente o pariente hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquel, sea socio o accionista.
- d) En general, toda operación que se realice en condiciones menos favorables que las del mercado por el respectivo administrador, ejecutivo o funcionario, salvo las excepciones que de manera previa y por vía general haya determinado la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO.-** Los asociados interesados en hacer parte de los órganos de dirección y control (Junta Directiva y Comité de Control Social) de Fontelmexhogar, no podrán hacerlo, si al momento de su postulación se encuentran vinculados como asociados a otros fondos de empleados que se encuentren ofreciendo sus productos en Telmex Colombia, por considerarlo un conflicto de intereses que pone en riesgo la confidencialidad de la información que administrara.

#### **CAPITULO XVI REGLAS DE CONDUCTA**

**ARTÍCULO 46. PROHIBICIONES** De acuerdo con la legislación vigente, los administradores deben abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con "FECC", o en actos respecto de los cuales se configure un conflicto de interés, salvo autorización expresa de la Junta Directiva. En estos casos, el administrador suministrará a la Junta Directiva toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. En todo caso, la autorización sólo puede otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de "FECC".

Adicionalmente, de conformidad con los principios y normas de conducta establecidos por el código de ética de "FECC", el reglamento interno de trabajo, así como por la legislación vigente, los administradores, ejecutivos y funcionarios de "FECC" deben abstenerse de:

- a) Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses de "FECC" o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de "FECC"
- b) Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- c) Abusar de su condición de ejecutivo, directivo, administrador, empleado, funcionario o colaborador de "FECC", para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta "FECC", o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, clientes o usuarios.
- d) Otorgar a los asociados cualquier tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidos por "FECC", para los diferentes negocios que realice.
- e) De otra parte, todo administrador, empleado, y en general, todo funcionario con acceso a información privilegiada, tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés en razón de tal información.

#### **ARTÍCULO 47. DE LOS REGALOS E INVITACIONES.**

Los administradores, empleados, funcionarios y colaboradores de "FECC", no pueden dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en "FECC" que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

#### **CAPITULO XVII PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERES**

**ARTÍCULO 48. PROCEDIMIENTOS EN CONFLICTOS DE INTERESES.** Los administradores, ejecutivos y funcionarios que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse

	<b>FONDO DE EMPLEADOS DE CLARO COLOMBIA "FECC"</b>	Fecha de Elaboración Abril de 2013.	Fecha de Aprobación Abril de 2013.
	<b>MANUAL DE CONDUCTA, ETICA Y BUEN GOBIERNO.</b>		

frente a uno, deben proceder de conformidad con lo establecido en este Capítulo. Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, el administrador, ejecutivo o funcionario estará obligado a proceder como si éste existiera.

**ARTÍCULO 49. DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA**

**DIRECTIVA.** Cuando un administrador, miembro de la Junta Directiva, o un miembro de los organismos de dirección y control, considere que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, deberá informarlo de inmediato a la Junta Directiva de "FECC" y se abstendrán en todo caso de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés. La duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflictos de intereses, no lo exime de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas.

**PARÁGRAFO.** Excepcionalmente, La Junta Directiva podrá autorizar las actuaciones en las cuales a pesar de la manifestación de la presencia del presunto o real conflicto de intereses, cuando la importancia que para "FECC" represente la celebración de la negociación y las condiciones de mercado, así lo recomienden. La decisión de la Junta Directiva deberá ser debidamente motivada y publicada en la página web de "FECC".

**ARTÍCULO 50. DE LOS ADMINISTRADORES,**

**EJECUTIVOS Y FUNCIONARIOS.** En el evento en que un administrador, ejecutivo o funcionario de "FECC", encuentre que en el ejercicio de sus funciones pueda verse enfrentado a un conflicto de interés, éste informará de tal situación, en forma inmediata y por escrito a su superior jerárquico, con el fin de que este adopte la decisión correspondiente. En caso de duda, el caso se llevará a la Junta Directiva o a un Comité de Ética de "FECC", con el fin de que éste determine en cada caso concreto la manera de evitar este conflicto.

En estos casos y hasta tanto el Comité se pronuncie, el administrador, ejecutivo o funcionario deberá abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés.

Las consideraciones hechas por el Comité y las decisiones que éste adopte en la materia, constarán en documento suscrito por todos sus miembros. En todo caso, si el Comité considera que la situación de posible conflicto de interés debe ser conocida por la Junta Directiva, remitirá a este toda la información sobre el caso en particular, para que sea este en última instancia quien decida los mecanismos para evitar el conflicto.

**CAPITULO XIX**

**MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

**ARTÍCULO 51. ARREGLO DIRECTO.** Las eventuales diferencias o controversias de los asociados y "FECC", con ocasión de la celebración, interpretación, desarrollo de la prestación de servicios de

"FECC" y de este código de buen gobierno, se procurarán resolver en primera instancia por las partes de buena fe y de forma inmediata mediante acuerdo directo.

**ARTÍCULO 52. JUNTA MEDIADORA.** Fracasada la vía del arreglo directo, la parte interesada debe notificar por escrito a la otra, cualquier disputa no resuelta en el curso normal del contrato social o de este código de buen gobierno, siempre que versen sobre derechos transigibles y no sean de materia disciplinaria, se someterán a una junta mediadora.

**ARTICULO 53. PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACION.** La conformación de la Junta Mediadora se hará siguiendo el procedimiento que a continuación se detalla:

- a) Si se trata de diferencias surgidas entre el Fondo de Empleados y uno o varios asociados, cada parte designará un mediador. Los elegidos designarán el tercero con el cual quedara conformará la Junta Mediadora. Si dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la designación no hubiere acuerdo, el tercer mediador será designado por el Comité de Control Social.
- b) Tratándose de diferencias entre los asociados, cada asociado o grupo de asociados designará un mediador y éstos designarán el tercer mediador, de común acuerdo. Si dentro de los tres (3) días hábiles siguientes no hubiere acuerdo, el tercer mediador será designado por la Junta Directiva

Una vez aceptado el cargo de integrante de la Junta Mediadora esta empezará a actuar inmediatamente y sus funciones terminarán quince (15) días hábiles después, salvo prórroga que le concedan directamente las partes en conflicto, la cual no podrá exceder de diez (10) días hábiles.

Si la Junta Mediadora llegare a un acuerdo, se tomará cuenta de él en un acta que firmarán los mediadores y las partes, entendiéndose como cosa juzgada. Si los mediadores no concluyen en acuerdo, se hará constar en un acta y la controversia podrá pasar a la justicia ordinaria. Las proposiciones de la Junta Mediadora no obligan a las partes.

**PARÁGRAFO.** Los mediadores deberán ser personas idóneas y no podrán tener parentesco entre sí, ni con las partes.

**ARTÍCULO 54. TRIBUNAL DE ARBITRAMIENTO.** Si definitivamente se agotan las instancias de arreglo directo y mediación mencionadas sin lograr un acuerdo por las partes en conflicto, dentro de los veinticinco (25) días hábiles siguientes a la fecha en que el comité de resolución de conflictos declare fracasado el arreglo, se someterán a la decisión de un tribunal de arbitramento integrado por un (1) árbitro, el cual funcionará en la Cámara de Comercio o un centro jurídico y decidirá en derecho. La designación del árbitro y el procedimiento del caso se regirán por los reglamentos del Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá. El arbitraje será institucional conforme a las normas de procedimiento establecidas por dicho Centro, a menos que las partes acuerden por escrito otra clase o modalidad de arbitramento.

	<b>FONDO DE EMPLEADOS DE CLARO COLOMBIA "FECC"</b>	Fecha de Elaboración Abril de 2013.	Fecha de Aprobación Abril de 2013.
	<b>MANUAL DE CONDUCTA, ETICA Y BUEN GOBIERNO.</b>		

**CAPITULO XX  
CARACTERISTICAS EN SOLUCION DE  
CONTROVERSIAS**

**ARTÍCULO 55. LIBERTAD DE ACUDIR A OTROS MÉTODOS.** Las partes podrán acudir por mutuo acuerdo consignado por escrito, a cualquier otro de los mecanismos de solución de conflictos alternativos a la justicia ordinaria.

**ARTÍCULO 56. CONFIDENCIALIDAD.** Todas las negociaciones realizadas en virtud de la presente cláusula son confidenciales y se tratarán como negociaciones de conciliación y acuerdo a efectos de las normas aplicables relativas a la confidencialidad, testimonio y secreto profesional.

**ARTÍCULO 57. EXCLUSIVIDAD.** Los procedimientos indicados en el presente Capítulo son los únicos y exclusivos procedimientos utilizados para la resolución de los conflictos entre las partes que deriven de o con relación al contrato social o al presente código de conducta; teniendo en cuenta, sin embargo, que una de las partes, sin perjuicio de los procedimientos indicados anteriormente, podrá iniciar procedimientos legales y/o buscar un remedio cautelar o de otra naturaleza con el propósito de proteger los derechos de la citada parte en virtud de las normas nacionales e internacionales aplicables. A pesar de dicha acción, las partes seguirán participando de buena fe en los procedimientos indicados en el presente Capítulo.

Cada parte debe continuar cumpliendo con sus obligaciones a la espera de una resolución final de cualquier conflicto (a menos que resulte imposible o impracticable en virtud de las circunstancias).

**ARTÍCULO 58. IMPLEMENTACIÓN.** La responsabilidad en la implementación y/o desarrollo de la resolución de controversias está en cabeza de la Gerencia y del Asesor Jurídico.

**CAPITULO XXI  
SANCIONES**

**ARTICULO 59. RÉGIMEN SANCIONATORIO.** "FECC" se compromete a promover entre sus funcionarios las disposiciones contenidas en los Manuales de Procedimientos y en el Código de Conducta y podrá imponer sanciones, dependiendo de la gravedad de las faltas, a los funcionarios que atenten contra lo dispuesto en ellos. Las sanciones que el Fondo podrá imponer a sus funcionarios por las diferentes categorías de faltas van desde amonestación hasta la terminación del contrato de trabajo. "FECC" asimilará como falta de acuerdo con lo establecido por las normas disciplinarias vigentes y a las incorporadas en el Reglamento Interno de Trabajo, toda violación a las normas de los Manuales de Procedimiento e inobservancia de este Código de Conducta.

Las sanciones laborales se aplicarán sin perjuicio de las demás sanciones civiles, administrativas y penales existentes en la normatividad vigente sobre prevención y control de lavado de activos, que entre otras están:

**ARTICULO 60. SANCIONES.** La conducta irresponsable,

permissiva, negligente u omisiva en el vínculo comercial que se establezca con Asociados cuyas actividades sean dudosas o al margen de la ley, pueden acarrear una serie de sanciones tanto para "FECC" como para los empleados y funcionarios responsables conforme al estatuto y reglamento.

**CAPITULO XXII  
CUMPLIMIENTO Y DIVULGACION DE ESTE CODIGO  
DE CONDUCTA**

**ARTÍCULO 61. CUMPLIMIENTO Y DIVULGACION.** Corresponde al Junta Directiva y a la Gerencia de "FECC", así como a los directivos, velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto de la conducta y ética de "FECC", compiladas en este Código de Conducta.

**ARTÍCULO 62. ADOPCION. "FECC",** adoptará los mecanismos necesarios para dar a conocer a la comunidad en general, así como a los asociados, la existencia y contenido del presente código.

Cualquier modificación o complemento a este código se anunciará en los medios que la Junta Directiva considere. El código podrá ser consultado en la página web de "FECC", o solicitado a través del correo electrónico, y estará permanentemente a disposición del público en las oficinas de la sede de "FECC".

**CAPITULO XXIII  
REVISIONES**

**ARTÍCULO 63. REVISIONES AL CODIGO DE CONDUCTA.** El presente código será objeto de revisión y actualización cada vez que los órganos de dirección y administración lo consideren necesario. Corresponde al Revisor Fiscal velar por la revisión y actualización previstas.

El presente Código deberá ser conocido por todos los funcionarios, Directivos y asociados de "FECC", quienes están en la obligación de acatarlo.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad por la Junta Directiva en su reunión celebrada en Bogotá el veinticinco (25) de octubre de dos mil trece (2013), según consta en el Acta No.197 y rige a partir de su aprobación.

**Acta original firmada**

Leonardo E. Sanabria Ramirez  
Presidente  
Junta Directiva

Fernando Aristizabal Zuluaga  
Secretario  
Junta Directiva