

## **FONDO DE EMPLEADOS DE CENCOSUD**

### **CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA**

#### **PREÁMBULO**

El presente Código de Ética y Conducta refleja el compromiso por parte del Fondo de Empleados de Cencosud Colombia, que se identifica también con la sigla **Foncencosud**, entidad de naturaleza Fondo de Empleados especializada en la prestación de servicios de ahorro y crédito para sus asociados personas naturales, para que todas las actividades y operaciones que en desarrollo de su objeto social realice, estén basadas en el respeto y acatamiento a la ley, al estatuto, a los reglamentos y demás normas internas, y enmarcadas dentro de una estricta ética empresarial y de los valores éticos del Cooperativismo, que garanticen la confianza de los asociados, de los proveedores, del ente gubernamental de supervisión y demás autoridades y del público en general; constituyéndose en la guía que ha de orientar las actuaciones de sus directivos, órganos de control, altos funcionarios ejecutivos, trabajadores y demás colaboradores.

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1º. Objetivo general del Código**

El objetivo general del presente Código es establecer lineamientos éticos y normas rectoras de las actuaciones de los directivos, miembros de los órganos de control, altos funcionarios ejecutivos, trabajadores y colaboradores del Fondo de Empleados, frente a ésta, a los asociados, a las autoridades gubernamentales, a la comunidad, a los proveedores y a los competidores, para que en todas las actividades y operaciones se guarde el especial cumplimiento de las normas legales y los principios y valores éticos que guían a FONCENCOSUD, propendiendo por la consolidación de una estructura de control interno y administración de los riesgos conforme a los requerimientos legales.

##### **ARTÍCULO 2º. Objetivos específicos**

El presente Código tiene como objetivos específicos los siguientes:

1. Señalar los valores y principios éticos que orienten el comportamiento de directivos, miembros de los órganos de control, funcionarios y colaboradores de FONCENCOSUD.
2. Proporcionar pautas que contribuyan a la adopción de prácticas adecuadas de conducta por quienes tienen a su cargo la dirección, administración y ejecución cotidiana de las actividades y operaciones de FONCENCOSUD y orienten su buen juicio en la toma de decisiones.
3. Propender por el establecimiento de una cultura de autocontrol y cumplimiento normativo entre los funcionarios y colaboradores del Fondo de Empleados.
4. Transmitir a los funcionarios y colaboradores el compromiso de FONCENCOSUD con la prevención y control para evitar ser utilizada en actividades ilícitas.
5. Adoptar mecanismos de control que impidan que las operaciones de FONCENCOSUD sean utilizadas en actividades delictivas.

### **ARTÍCULO 3º. Ámbito de aplicación**

El presente Código es de aplicación general para FONCENCOSUD, sus órganos de administración y control, altos funcionarios ejecutivos, trabajadores y colaboradores, quienes deben observar y acatar estrictamente sus disposiciones.

### **ARTÍCULO 4º. Términos y definiciones**

Para efectos del presente Código se acogen los siguientes términos y definiciones:

**ASOCIADO:** Persona natural o jurídica afiliada a la Fondo de Empleados por haber cumplido los requisitos estatutarios para adquirir tal calidad.

**ALTO FUNCIONARIO EJECUTIVO:** Conforme lo establece el Código de Buen Gobierno, es la persona que ocupa en FONCENCOSUD el cargo de: Gerente y demás cargos que en el futuro se creen en el nivel gerencial.

**COLABORADOR:** Persona que presta sus servicios a FONCENCOSUD en calidad de trabajador temporal en misión o como trabajador independiente.

**CONDUCTA:** Manera con que los hombres se comportan en su vida y acciones. (Diccionario de la Lengua Española, RAE). Comportamiento y forma de actuar de una persona. (Definiciona.com).

**DIRECTIVO:** Conforme al Código de Buen Gobierno, para referirse a los miembros de la Junta Directiva y al Gerente General.

**ETICA:** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida. (Diccionario de la Lengua Española, RAE)

**FUNCIONARIO:** Para referirse a quien se desempeña como trabajador o colaborador.

**MORAL:** Pertenciente o relativo a las acciones de las personas desde el punto de vista de su obrar en relación con el bien o el mal y en función de su vida individual y colectiva. (Diccionario de la Lengua Española RAE). La moral es lo que distingue lo bueno de lo malo, lo aceptado de lo condenable, lo que está bien de lo que está mal. (Diccionario de dudas).

**PRINCIPIOS:** Normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta. (Diccionario de la Lengua Española RAE). Los principios se cumplen o deben seguirse como consecuencia necesaria de algo o con el fin de lograr un propósito. (Wikipedia). Son normas de conducta.

**PROVEEDOR:** Persona natural o jurídica de quien FONCENCOSUD adquiere bienes o servicios.

**TRABAJADOR:** Persona vinculada a FONCENCOSUD con contrato individual de trabajo para prestar sus servicios.

**VALORES:** Son principios que nos permiten orientar nuestro comportamiento en función de realizarnos como personas. Son creencias fundamentales que nos ayudan a preferir, apreciar y elegir unas cosas en lugar de otras, o un comportamiento en lugar de otro. Los valores también son la base para vivir en comunidad y relacionarnos con las demás personas. Permiten regular nuestra conducta para el bienestar colectivo y una convivencia armoniosa. (Elvalordelosvalores.com)

## CAPITULO II VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS ORGANIZACIONALES

### ARTÍCULO 5º. Valores

Son valores éticos en los cuales se fundamenta el presente Código:

**Honestidad:** Los órganos de administración y control, funcionarios y colaboradores de FONCENCOSUD, en el desempeño de sus funciones, mantendrán siempre una conducta recta y honrada.

**Confianza:** Los órganos de administración y control, funcionarios y colaboradores de FONCENCOSUD deben realizar sus funciones con transparencia, cumpliendo cabalmente las normas y procedimientos que aplican a la actividad financiera en atención al Código de Buen Gobierno, de tal forma que las relaciones con los asociados, proveedores y acreedores del Fondo de Empleados se fundamenten en la confianza y credibilidad.

**Responsabilidad:** Implica que todo directivo, miembro del Comité de Control Social, Revisor Fiscal, funcionario o colaborador del Fondo de Empleados debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral.

**Lealtad:** Los directivos, órganos de control, funcionarios y colaboradores de FONCENCOSUD desempeñarán sus funciones de buena fe y con transparencia, velando por los intereses y objetivos del Fondo de Empleados y teniendo en cuenta los intereses de los asociados, sin que ello implique incumplimiento o transgresión de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.

**Integridad:** Implica que los directivos, miembros del Comité de Control Social, Revisor Fiscal, funcionarios y colaboradores del Fondo de Empleados deben actuar coherentemente de acuerdo con lo que piensan, dicen y hacen. Su accionar debe ser el de una persona intachable y recta en cualquier entorno de su vida.

**Respeto:** Los directivos, funcionarios y colaboradores, de FONCENCOSUD deberán dar un trato amable, culto y considerado a los asociados, jefes, subalternos y compañeros, así como a los proveedores y terceros que se relacionen con la Fondo de Empleados.

**Neutralidad:** Los directivos, miembros del Comité de Control Social, Revisor Fiscal, funcionarios y colaboradores de FONCENCOSUD actuarán con total imparcialidad en el desempeño de sus funciones, libres de cualquier injerencia o

influencia que les reste independencia en sus actuaciones y adopción de decisiones.

**Transparencia:** Los directivos, funcionarios y colaboradores de FONCENCOSUD y miembros del Comité de Control Social y Revisor Fiscal, proporcionarán y velarán porque la información sea veraz, completa, precisa y oportuna respecto de los servicios y productos financieros ofrecidos por la Fondo de Empleados.

**Confidencialidad:** Los directivos, miembros de Comité de Control Social, Revisor Fiscal, funcionarios y colaboradores de FONCENCOSUD guardarán reserva respecto de hechos, documentos o información reservada, de los que tengan conocimiento por el ejercicio de sus funciones y que con su divulgación se puede afectar los intereses del Fondo de Empleados, asociados o terceros.

**Compromiso:** Implica que todo directivo, miembro del Comité de Control Social, Revisor Fiscal, funcionario o colaborador del Fondo de Empleados, al ejecutar sus funciones, debe tener clara conciencia que el trabajo que realiza forma parte de la actividad de FONCENCOSUD; por consiguiente, que las tareas que ejecuta pueden afectar de manera positiva o negativa el trabajo de los demás, del área donde labora, de otras áreas y finalmente, la imagen del Fondo de Empleados.

## **ARTÍCULO 6º. Principios éticos**

El presente Código acoge como principios éticos los siguientes:

**Equidad:** Los directivos, miembros del Comité de Control Social, Revisor Fiscal funcionarios y colaboradores de FONCENCOSUD propenderán por el establecimiento y curso de relaciones justas en el cumplimiento de sus funciones y en la prestación de los servicios, donde prime el trato equitativo entre ellos mismos y con los asociados. Las relaciones deben enmarcarse en parámetros de igualdad, con respeto y consideración de la diferencia.

**Probidad:** Los directivos, miembros del Comité de Control Social, Revisor Fiscal, funcionarios y colaboradores de FONCENCOSUD actuarán con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer los intereses legítimos del Fondo de Empleados, sus asociados, proveedores y terceros, rechazando obtener provecho o ventaja personal.

**Trabajo en equipo:** Disposición de directivos, funcionarios y colaboradores del Fondo de Empleados de fomentar vínculos para complementar fortalezas y contrarrestar debilidades, en busca de un propósito común, haciéndolos mutuamente responsables por los resultados.

**Cumplimiento de compromisos:** Los directivos, funcionarios y colaboradores de FONCENCOSUD cumplirán fiel y oportunamente los compromisos adquiridos en nombre del Fondo de Empleados.

**Cuidado y Diligencia:** Los directivos, funcionarios y colaboradores de FONCENCOSUD cumplirán sus funciones con el mismo cuidado y diligencia con el que actuaría un buen hombre de negocios bajo las mismas circunstancias.

**Uso adecuado de recursos y bienes:** Los funcionarios y colaboradores de FONCENCOSUD protegerán y conservarán los bienes del Fondo de Empleados, utilizando éstos y los recursos asignados para el desempeño de sus labores de manera racional, evitando su abuso o derroche.

**Cumplimiento de la normatividad aplicable:** Los directivos, miembros de Comité de Control Social, Revisor Fiscal, funcionarios y colaboradores de FONCENCOSUD cumplirán en nombre de ésta estrictamente con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias que regulan la actividad del Fondo de Empleados.

#### **ARTÍCULO 7º. Sujeción a Valores Cooperativos**

Sin perjuicio de los valores y principios antes señalados, teniendo en cuenta su naturaleza, la actividad empresarial de **FONCENCOSUD**, estará fundamentada en los valores consagrados en la Declaración de Identidad de la Alianza Fondo de Empleados Internacional (ACI): **autoayuda, responsabilidad propia, democracia, igualdad, equidad y solidaridad**, y en los valores éticos de **honestidad, transparencia, responsabilidad y preocupación por los demás**, que deben practicar los directivos, órganos de control, funcionarios y colaboradores en el ejercicio de sus cargos.

### **CAPITULO III NORMAS GENERALES DE CONDUCTA**

#### **ARTICULO 8º. Normas obligatorias de actuación**

Atendiendo a los valores y principios en que se fundamenta el presente Código y teniendo en cuenta los compromisos con los grupos de interés consagrados en el Código de Buen Gobierno, los directivos, los miembros del Comité de Control Social, el Revisor Fiscal, los altos funcionarios ejecutivos, los trabajadores y

colaboradores de FONCENCOSUD deberán en todas sus actuaciones y relaciones empresariales, según les corresponda, acatar las siguientes normas:

**I. Con el Fondo de Empleados:**

1. Realizar sus funciones dentro y fuera del Fondo de Empleados y ámbito operacional, basadas en el respeto y el acatamiento de la ley, el estatuto, los reglamentos, los valores y principios cooperativos y objetivos institucionales, a los valores y principios éticos y normas del presente Código.
2. Desempeñar su labor de manera profesional, responsable, honesta, leal, y eficiente y contribuir mediante la correcta realización de esta a la consecución de los objetivos sociales.
3. Suministrar en sus relaciones con FONCENCOSUD información veraz, clara, precisa y oportuna.
4. Conocer al asociado, su negocio y su actividad económica en general.
5. Abstenerse de otorgar créditos y prestar demás servicios financieros sin el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.
6. Producir con exactitud y oportunidad los registros que deba efectuar con ocasión de sus funciones y abstenerse de omitir, alterar, destruir o borrar información de cualquier registro o documento que pueda causar perjuicio a la Fondo de Empleados.
7. Pagar oportunamente los impuestos y demás gravámenes establecidos por las disposiciones legales a cargo del Fondo de Empleados.
8. Tramitar la adquisición de bienes o la contratación de servicios para la Fondo de Empleados en las condiciones más convenientes para ésta, verificando la procedencia lícita de los bienes, la idoneidad ética del proveedor y que los servicios sean prestados por personas que reúnan las más altas calidades éticas y profesionales.
9. Abstenerse de realizar actos que impliquen conflictos de intereses e informar oportunamente sobre las situaciones generadoras de éstos en que pueda estar incurso o conozcan debido a su cargo o que le corresponda decidir, de conformidad con las disposiciones previstas sobre este tema en el presente Código y en el Código de Buen Gobierno.

10. No colocarse en posición de competencia en negocios en que intervenga o sea de interés del Fondo de Empleados, ni desviar los negocios de ésta.
11. Cumplir estricta y oportunamente sus obligaciones crediticias adquiridas con la Fondo de Empleados y velar porque sus familiares igualmente lo hagan.
12. Abstenerse de recibir de terceras contraprestaciones pecuniarias en dinero o en especie, por la prestación de un servicio o por actividades propias del Fondo de Empleados, o para que adopte o no decisiones que le corresponden en razón de su cargo.
13. Abstenerse de utilizar su cargo o la imagen y buen nombre de FONCENCOSUD para obtener tratamiento favorable o preferencial para la compra o venta de bienes o servicios u otorgamiento de créditos y otros servicios financieros, en beneficio propio, en el de su familia o de sus relacionados.
14. Guardar estricta confidencialidad de la información a la que tengan acceso; no manipularla, difundirla o usarla en ningún caso para su propio beneficio o el beneficio de terceros ni utilizarla en perjuicio del Fondo de Empleados, velando por su seguridad y conservación para asegurar que solo puedan conocerla las personas legitimadas para ello.
15. Cumplir con la política de protección de datos personales de FONCENCOSUD.
16. Cumplir con la normatividad relativa a la prevención de actividades ilícitas y velar porque la Fondo de Empleados no sea utilizada para la realización de estas, ni como instrumento de evasión tributaria.
17. Abstenerse de crear, promover o participar en pirámides, cadenas, multiniveles o cualquier otra forma ilegal de captación masiva de dinero.
18. Informar oportunamente al Oficial de Cumplimiento, cualquier actividad que se presuma como inusual o sospechosa por parte de los asociados, proveedores, compañeros de trabajo u otra persona natural o jurídica que tenga algún tipo de relación con la Fondo de Empleados.
19. Cumplir los presupuestos ciñéndose siempre a los valores y principios éticos señalados en el presente Código, anteponiendo la observancia de éstos al logro de las metas comerciales.

20. Tratar en forma respetuosa, transparente y equitativa a los asociados usuarios de los servicios de FONCENCOSUD y atender en forma oportuna y adecuada sus solicitudes e inquietudes.
21. Evitar la vinculación de familiares como trabajadores o colaboradores del Fondo de Empleados.
22. Abstenerse de participar o patrocinar prácticas que impliquen restricciones a la libre competencia o en actuaciones de competencia desleal.
23. Velar por la conservación y el buen uso de los bienes del Fondo de Empleados y de los elementos que para el desarrollo de sus funciones le han sido suministrados por la misma.
24. Utilizar los equipos de la entidad sólo para las actividades de trabajo y no instalar en ellos software no autorizado ni debidamente licenciado, ni permitir la utilización o reproducción del software del Fondo de Empleados.
25. Utilizar en forma adecuada los recursos destinados por la Fondo de Empleados para la realización de atenciones institucionales y presentar oportunamente y en debida forma los soportes respectivos.
26. Abstenerse de utilizar los fondos del Fondo de Empleados para hacer contribuciones a candidatos políticos o funcionarios de entidades, a excepción de las financiaciones o aportes aprobados por la Junta Directiva.
27. Guardar reserva sobre las informaciones de carácter confidencial que conozcan de los asociados del Fondo de Empleados en desarrollo de sus funciones, y que éstos no estén obligados a revelar.
28. Colaborar y abstenerse de obstaculizar las investigaciones que realice la Fondo de Empleados o las autoridades administrativas y judiciales.
29. Promover en reuniones externas en que participen en nombre del Fondo de Empleados, la legítima defensa de los intereses de ésta, actuando con criterios razonables y conforme a las atribuciones del cargo en las declaraciones que emita.
30. Reportar oportunamente al superior jerárquico, el conocimiento de publicaciones o divulgación de información inexacta, sobre la Fondo de Empleados con el fin de que se adopten las medidas pertinentes.

31. Abstenerse de realizar cualquier acto que atente contra la moral y las buenas costumbres y la reputación de FONCENCOSUD, de sus asociados, miembros de los órganos de administración y control, funcionarios, colaboradores y proveedores.
32. Abstenerse de presentar comportamientos indebidos en reuniones sociales internas o externas que comprometan la imagen del Fondo de Empleados.
33. Abstenerse de consumir bebidas alcohólicas, sustancias o drogas prohibidas en los lugares de trabajo o instalaciones del Fondo de Empleados, o presentarse a éstas bajo sus efectos.
34. Comunicar por escrito a FONCENCOSUD, sus relaciones de parentesco o de tipo comercial con otros funcionarios, directivos, miembros del Comité de Control Social, Revisor Fiscal o sus dependientes, asociados, proveedores y competidores del Fondo de Empleados.

## **II. Con los Asociados:**

1. Brindarles trato cordial y respetuoso
2. Dar a los asociados tratamiento equitativo frente al uso de los servicios financieros.
3. Suministrar a los asociados información veraz, oportuna y suficiente, mediante un lenguaje claro, fácilmente comprensible y preciso.
4. No condicionar la realización de operaciones o la prestación de servicios, con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
5. Abstenerse de recibir de los asociados obsequios, dinero u otras dádivas para favorecerlos en el uso de los servicios e informar oportunamente cuando tales ofrecimientos se produzcan o se conozca.
6. Informar oportunamente a las instancias pertinentes, situaciones u operaciones con los asociados que configuren o puedan configurar conflictos de intereses.
7. Abstenerse de defender los intereses de un asociado en perjuicio de otro
8. Comunicar en forma oportuna a las instancias establecidas para el efecto, cualquier operación inusual o sospechosa con los asociados.

9. Abstenerse de celebrar operaciones financieras con los asociados sin el cumplimiento de los requisitos legales y los establecidos en los reglamentos de los servicios.

### **III. Con subalternos y compañeros de trabajo:**

1. Tener respeto y armonía en las relaciones de trabajo, absteniéndose de incurrir en cualquier forma de acoso laboral, sexual, de juegos o bromas de mal gusto.
2. Propender por el trabajo en equipo, con sentido de pertenencia, buscando ser protagonista de su propio desarrollo personal y compartiendo las aspiraciones de la entidad.
3. Identificar las necesidades de capacitación de sus colaboradores y facilitarles la asistencia y aprovechamiento a las actividades formativas.
4. Realizar con criterios de objetividad y justicia, las evaluaciones de los subalternos a su cargo.
5. Dar ejemplo en la observancia de las normas del presente Código y combatir actuaciones éticamente cuestionables de los trabajadores y colaboradores a su cargo.
6. Tener presente que la delegación de funciones no implica la delegación de responsabilidades.
7. Abstenerse de utilizar la posición o influencia de su cargo para obtener provecho o ventaja frente a otros colaboradores.
8. Abstenerse de sostener relaciones sentimentales o amorosas con directivos, miembros de Comité de Control Social, Revisor Fiscal o sus delegados, altos funcionarios ejecutivos, trabajadores y colaboradores, que puedan generar conflictos de intereses e interferir en el desempeño de sus labores.
9. Abstenerse de utilizar la posición o influencia de su cargo para obtener provecho o ventaja en beneficio propio o de terceros frente a otros trabajadores o colaboradores.
10. Abstenerse de ejecutar actos de violencia contra directivos, miembros de Comité de Control Social, Revisor Fiscal o sus delegados, superiores, subalternos o compañeros de trabajo, o injuriarlos o calumniarlos.

11. Informar oportunamente a las instancias pertinentes del Fondo de Empleados, el conocimiento de prácticas prohibidas o conductas sospechosas o inusuales en que se encuentren comprometidos superiores, subalternos o compañeros de trabajo.

#### **IV. Con Proveedores de bienes y servicios y Acreedores:**

1. Conocer a los proveedores del Fondo de Empleados, sus actividades, el sano ejercicio de sus negocios, su situación financiera, sus buenas prácticas empresariales y observar los procedimientos establecidos para su codificación y registro, teniendo en cuenta los impedimentos para ser proveedores de FONCENCOSUD previstos en el Código de Buen Gobierno.
2. Abstenerse de dar curso a las solicitudes de proveedores cuando se tenga conocimiento o se sospeche razonablemente, que su propósito es evadir el cumplimiento de las disposiciones legales.
3. Velar porque la información comercial de los proveedores permanezca debidamente actualizada y que la documentación relativa a su vinculación con la Fondo de Empleados y a las operaciones con ellos realizadas se diligencie y conserve en debida forma.
4. No recibir obsequios ni dinero alguno, para dar trato preferencial a algún proveedor o acreedor.
5. Informar oportunamente a las instancias correspondientes, de las propuestas u ofrecimientos indebidos que reciba de proveedores y acreedores.
6. Abstenerse de dar trato preferencial o discriminatorio a proveedores o acreedores con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad, vínculo familiar o recomendaciones de asociados.
7. Guardar reserva sobre las informaciones de carácter confidencial que conozcan de los proveedores y acreedores en desarrollo de sus funciones, y que éstos no estén obligados a revelar.
8. Velar por el pago oportuno de las obligaciones con proveedores y acreedores

#### **V. Con los Competidores**

1. Abstenerse de promover o ejecutar actos de competencia desleal contra otras entidades, tales como descrédito, desviación, confusión, engaño, de

comparación, de imitación, de explotación de la reputación ajena, pactos desleales de exclusividad o de inducción a la ruptura contractual.

2. Abstenerse de celebrar cualquier tipo de acuerdo competitivo que atente indebidamente contra la libre competencia.

#### **VI. Con autoridades gubernamentales:**

1. Respetar a las autoridades y atender sus requerimientos, órdenes y/o solicitudes de información en forma veraz, respetuosa, completa, y oportuna.
2. Denunciar cualquier acto de corrupción de que tengan conocimiento en el momento que se presente.
3. Colaborar con las autoridades en las actuaciones que éstas deban adelantar ante la Fondo de Empleados en ejercicio de sus funciones, en especial con la administración de justicia, atendiendo de manera oportuna los requerimientos expresos de las autoridades competentes y auxiliándolas en la lucha contra los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT).
4. Abstenerse de omitir o dilatar injustificadamente el cumplimiento de una orden de autoridad competente, o de informar a los interesados de la iniciación de actuaciones en su contra por parte de ésta.
5. No ofrecer dadas o prebendas para evitar u obtener decisiones que lo afecten o beneficien como administrador del Fondo de Empleados.

### **CAPITULO IV CONFLICTOS DE INTERESES**

#### **ARTICULO 9º. Concepto**

De conformidad con lo previsto en el Código de Buen Gobierno, se entiende por conflicto de intereses toda situación en que los intereses personales, directos o indirectos, de quien toma, incide, asesora, ejecuta o controla una decisión se encuentren en oposición con los intereses de FONCENCOSUD, o interfieran con los deberes que le competen con la Fondo de Empleados, o los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al correcto cumplimiento de sus responsabilidades y cuya realización implicaría la omisión de sus obligaciones legales, contractuales o éticas a las cuales se halla sujeto.

Habrá conflicto de intereses, entre otros:

1. Cuando los directivos, altos funcionarios ejecutivos, trabajadores o colaboradores o personas a ellos vinculadas participen en cualquier acto o negocio en que sea parte FONCENCOSUD.
2. Cuando exista un interés económico de un directivo, alto funcionario ejecutivo, trabajador o colaborador o persona a él vinculada, en cualquier acto o negocio en que sea parte el Fondo de Empleados.
3. Cuando el criterio del directivo, alto funcionario ejecutivo, trabajador o colaborador y su independencia para la toma de decisiones puedan verse comprometidos por cualquier circunstancia, en detrimento de los intereses del Fondo de Empleados.

**PARAGRAFO:** Sin perjuicio de disposiciones legales que resulten aplicables, se entiende por personas vinculadas a los directivos, altos funcionarios ejecutivos, trabajadores y colaboradores: su cónyuge o compañero(a) permanente; sus parientes y los de su cónyuge o compañero(a) permanente, dentro del segundo (2º) grado de consanguinidad y único civil, así como los cónyuges y compañeros permanentes de tales parientes; y las personas jurídicas en las que simultáneamente el directivo, funcionario, trabajador o colaborador de FONCENCOSUD también lo sea o lo sean los citados parientes.

#### **ARTICULO 10º. Prevención de los conflictos de intereses**

Es política de FONCENCOSUD la eliminación y superación de todo conflicto de intereses que pueda tener lugar al interior del Fondo de Empleados en desarrollo de sus actividades. En consecuencia, además de las incompatibilidades y prohibiciones consagradas en la ley, el estatuto y el Código de Buen Gobierno respecto de los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva y del Comité de Control Social, el Gerente General, el Revisor Fiscal y sus parientes, para prevenir situaciones de conflictos de intereses se establecen los siguientes mecanismos:

1. Los directivos, miembros del Comité de Control Social, Revisor Fiscal, altos funcionarios ejecutivos, trabajadores y colaboradores de FONCENCOSUD según corresponda, deberán abstenerse de:
  - 1.1 Utilizar su condición de miembro de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, Revisor Fiscal, Gerente General, alto funcionario ejecutivo, trabajador o colaborador de FONCENCOSUD para obtener beneficios, para sí o para

terceros, relacionados con los servicios, operaciones y actividades del Fondo de Empleados, o para obtener beneficios personales de los asociados, proveedores o contratistas.

- 1.2 Otorgar créditos o beneficios de cualquier tipo por razones de amistad o parentesco, o realizar cualquier negocio o actividad en ejercicio de su cargo con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- 1.3 Revelar información de cualquier índole, conocida con ocasión del desempeño de su cargo en la Fondo de Empleados.
- 1.4 Efectuar negocios propios que se relacionen directamente con las actividades del Fondo de Empleados o dentro de sus instalaciones.
- 1.5 Aprovechar indebidamente las ventajas que la entidad otorga de manera exclusiva a favor de sus asociados, para el beneficio de terceros.
- 1.6 Aceptar regalos, atenciones desmedidas, concesiones o tratamientos preferenciales de asociados, proveedores o terceros.
- 1.7 Realizar la operación si persiste el conflicto o si éste no se resuelve de manera adecuada.
2. Los miembros de la Junta Directiva, el Gerente General, los altos funcionarios ejecutivos, los miembros del Comité de Control Social, los asesores, trabajadores y colaboradores no podrán ser delegados, administradores, miembros de Comité de Control Social o revisores fiscales de otros Fondo de Empleados o entidades de vinculo abierto que tengan el mismo objeto social o presten los mismos servicios de FONCENCOSUD.
3. Los directivos, miembros de Comité de Control Social, Revisor Fiscal, altos funcionarios ejecutivos, trabajadores, colaboradores y asesores no podrán utilizar la información que conozcan por el desempeño de sus funciones, en beneficio propio o de terceros.
4. Los directivos y altos funcionarios ejecutivos o asesores no podrán tomar parte en reuniones ni decisiones en las que se traten temas sobre los que tienen intereses personales o en los cuales su conducta sea objeto de análisis.
5. Los directivos, altos funcionarios ejecutivos, trabajadores y colaboradores de FONCENCOSUD no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o

indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos de ninguna persona con la que directa o indirectamente la Fondo de Empleados realice negocios, cuando estos se ofrezcan con una inequívoca actuación tendiente a estimular la obtención de alguna decisión en cualquier asunto en que el oferente esté interesado.

6. Todas las personas a quienes aplica el presente Código procurarán evitar los conflictos de intereses y mientras no se haya administrado y exista duda sobre si una situación implica o no conflicto, se entiende que el mismo existe y se abstendrán de decidir o emitir su voto en la situación en que se plantee, debiendo advertir a quienes les corresponda tomar la decisión.
7. Los altos funcionarios ejecutivos, los trabajadores y colaboradores al momento de su vinculación a la Fondo de Empleados deberán declarar en formato establecido para el efecto, si tienen o no conflictos de intereses actuales o potenciales y tendrán la obligación de actualizar la información reportada cuando ésta se modifique o surja un nuevo o potencial conflicto.
8. Los aspirantes a miembros de Junta Directiva deben presentar a la Asamblea General hoja de vida con detalle de sus actividades comerciales y profesionales.
9. Los miembros de Junta Directiva, los Comités de Apoyo, el Comité de Control Social, el Gerente General, los altos funcionarios ejecutivos, los asesores, trabajadores y colaboradores deberán firmar al momento de su designación y/o contratación una declaración sobre la existencia o ausencia de conflictos de interés con el Fondo de Empleados, asociados, proveedores o colaboradores, la cual se conservará en su historia laboral o carpeta personal, según la calidad que ostente.

#### **ARTICULO 11º. Divulgación del conflicto de intereses**

Todo miembro de la Junta Directiva y del Comité de Control Social, Gerente General, todo alto funcionario ejecutivo, asesor, trabajador o colaborador que se encuentre o crea encontrarse incurso en un conflicto de intereses respecto de una negociación o situación que relacione a la Fondo de Empleados, deberá informarlo y abstenerse de participar en ella.

Cuando se trate de situaciones en que puedan estar involucrados dos o más personas con relación laboral, contractual o estatutaria, cada una debe informar de manera independiente.

## **ARTICULO 12º. Procedimiento para el manejo y resolución de conflictos de intereses**

Ante un posible conflicto de intereses se procederá de la siguiente manera teniendo en cuenta la condición de quien lo soporte o crea soportar:

### **1. Miembros de Junta Directiva, Comité de Control Social, Comités de Apoyo y Gerente General**

Cuando un miembro de la Junta Directiva, de Comité de Control Social o de un Comité de Apoyo, o el Gerente General encuentre que puede verse enfrentado a un conflicto de intereses, lo debe informar de inmediato por escrito a la Junta Directiva, el cual definirá sobre la existencia o no del conflicto y hasta tanto éste no emita su concepto, el implicado se abstendrá de ejecutar la operación que genere la situación de conflicto.

Si el concepto de la Junta Directiva confirma la existencia del conflicto de intereses, dispondrá que se adopten las medidas que impidan que continúe la situación que lo generó y se prevendrá al implicado para que no persista en ella.

### **2. Altos funcionarios ejecutivos y asesores**

En el evento en que un alto funcionario ejecutivo o asesor de FONCENCOSUD encuentre que en el ejercicio de sus actividades o funciones pueda estar incurso en un conflicto de intereses, deberá informar de tal situación en forma inmediata y por escrito, a su superior jerárquico o al Gerente General, según el caso, con el fin de que éste decida sobre la existencia o no del conflicto. En estos casos y hasta tanto el superior jerárquico o el Gerente General se pronuncie, el implicado deberá abstenerse de intervenir directa o indirectamente en las actividades y decisiones que tengan relación con el presunto conflicto y o cesar toda actuación en relación con el tema.

De confirmarse la existencia del conflicto, se le comunicará al implicado por escrito con la advertencia de que debe desistir de su participación en el asunto que generó el conflicto de intereses. De los documentos relacionados con el caso deberá dejarse copia en los registros, historia laboral o carpeta del involucrado e informarse a la Junta Directiva.

### **3. Trabajadores y colaboradores**

Los trabajadores y colaboradores de FONCENCOSUD que se encuentren en una situación de conflicto de intereses o tengan dudas sobre si están o no frente a una, deberán informar de tal hecho por escrito a su superior jerárquico con copia al director del área o gerente de agencia a la cual pertenecen, detallando la situación que le genera o cree generar el conflicto.

Si el conflicto de intereses se presentare en la adopción de decisiones, los involucrados deberán abstenerse de actuar e intervenir directa e indirectamente y la resolución del asunto se realizará por el trabajador o colaborador que designe el superior jerárquico, quien deberá informar de la situación al Gerente General.

#### **ARTICULO 13º. Autorización del conflicto de intereses de administradores**

De conformidad con la facultad consagrada en el numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995 y el Decreto 1925 de 2009 y con el cumplimiento de los requisitos en dichas normas previstos, compete única y exclusivamente a la Asamblea General, la autorización de una operación o actividad que represente conflicto de intereses de los administradores con FONCENCOSUD, pero la autorización solo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses del Fondo de Empleados.

#### **ARTICULO 14º. Sanciones por incumplimiento a las normas de este capítulo**

Sin perjuicio de la responsabilidad solidaria e ilimitada por los perjuicios que se ocasione a los asociados, a la Fondo de Empleados o a terceros perjudicados por conductas que impliquen conflicto de intereses, establecida para los administradores por las disposiciones legales y el Código de Buen Gobierno, quien en presencia de un conflicto de intereses, no de cumplimiento a las normas del presente capítulo, se le aplicarán las sanciones previstas en el estatuto, en el reglamento interno de trabajo o en el respectivo contrato, según la calidad o relación del infractor frente a FONCENCOSUD, sin perjuicio de las acciones administrativas gubernamentales y judiciales a que hubiere lugar.

No se considera incumplimiento en el deber de informar el conflicto de intereses, cuando no haya sido posible preverlo con anterioridad, sin embargo, tan pronto como el involucrado advierta de su existencia deberá reportarlo.

## **CAPITULO V INFORMACIÓN PRIVILEGIADA O RESERVADA**

### **ARTICULO 15º. Definición**

Se considera información privilegiada aquella información a la cual sólo tienen acceso directo ciertas personas debido a su cargo o de las funciones que desempeñan, la cual, por su carácter, está sujeta a reserva y no ha sido dada a conocer al público, ya que de conocerse podría ser utilizada por quien la conozca con el fin de obtener provecho o beneficio para sí o para un tercero.

### **ARTICULO 16º. Mecanismos para evitar el uso indebido de información privilegiada o reservada**

Los directivos, altos funcionarios ejecutivos, asesores, trabajadores y colaboradores de FONCENCOSUD administrarán y protegerán la información del Fondo de Empleados calificada como reservada y la proporcionada por los asociados y proveedores, con la más estricta confidencialidad, evitando que sin consentimiento se hagan revelaciones intencionadas o no de la misma, para lo cual, conforme a lo establecido en el Código de Buen Gobierno, tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. Mantendrán la debida reserva y protegerán en todo momento los documentos de trabajo y la información reservada que esté a su cuidado o tengan acceso.
2. Solo solicitarán y proporcionarán aquella información estrictamente necesaria para el asunto que se requiera o deba tratarse y atendiendo el conducto regular para su solicitud.
3. Abstenerse de comentar temas relacionados con las actividades o negocios del Fondo de Empleados, con personas ajenas a ésta, incluyendo a amigos y parientes.
4. Los proyectos del Fondo de Empleados, especialmente aquellos que incluyan información reservada, no se deberán tratar en lugares donde haya terceros.
5. Al transmitir información, se deberán utilizar medios de comunicación que cuenten con los sistemas de seguridad requeridos.

6. Las contraseñas o claves de acceso de equipos deben ser confidenciales y no serán divulgadas a terceros. Los sistemas y equipos de cómputo de los directivos, altos funcionarios ejecutivos, trabajadores y colaboradores con los que desarrollen labores o traten asuntos del Fondo de Empleados, deberán estar protegidos con contraseñas que impidan a las personas no autorizadas el acceso a la información.
7. Los negocios que involucren información reservada, y que se realicen en las oficinas del Fondo de Empleados, se deberán tratar fuera del alcance del personal no involucrado en la operación.
8. Los asesores externos contratados por el Fondo de Empleados se deberán tratar como externos, y se mantendrán al margen de los proyectos internos, a menos que la consultoría esté relacionada con ese proyecto, salvo las excepciones que autorice la Junta Directiva y la Gerencia General.
9. Los visitantes deberán esperar en las áreas dispuestas especialmente para ello, y no se les permitirá el acceso a oficinas, archivos, áreas de trabajo, áreas de copiado o instalaciones de cómputo del Fondo de Empleados, a menos que dicha visita esté supervisada.
10. Las salas de trabajo y otras instalaciones deberán despejarse de la información relacionada con proyectos de negocios del Fondo de Empleados. Los pizarrones de las reuniones deberán ser limpiados al término de cada reunión.
11. Para el manejo de la información reservada se establecerán acuerdos de confidencialidad o se incluirá cláusula en tal sentido en los correspondientes contratos tanto laborales, civiles, comerciales o de cualquier índole, señalando la prohibición de uso o divulgación de los documentos e información suministrados por el Fondo de Empleados o que se conozca de ésta con ocasión de la relación contractual.
12. El deber de confidencialidad de los altos funcionarios ejecutivos, trabajadores y colaboradores se deberá mantener durante todo el tiempo de su relación con FONCENCOSUD y aún en el evento de su desvinculación.

## **CAPITULO VI**

### **NORMAS RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO – SARLAFT**

#### **ARTICULO 17º. Orientación y compromiso**

FONCENCOSUD acatando la instrucción del ente gubernamental de supervisión, ha adoptado medidas de control, políticas, procedimientos y metodologías, apropiadas y encaminadas a evitar que en el desarrollo de sus actividades de ahorro y crédito, el Fondo de Empleados sea utilizada a través de sus asociados, de los miembros de los órganos de administración y control, sus trabajadores, colaboradores y proveedores, como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades (LA/FT).

Es compromiso de FONCENCOSUD, sus directivos, miembros de los Comités de Apoyo y del Comité de Control Social, Revisor Fiscal, altos funcionarios ejecutivos, asesores, trabajadores y colaboradores, deberán acatar en forma estricta las políticas, reglas y procedimientos establecidos en la implementación del Sistema de Administración de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, señalados en el respectivo Manual de Procedimientos y en el presente Código.

#### **ARTICULO 18º. Normas para prevenir el riesgo LA/FT**

Los directivos, altos funcionarios ejecutivos, trabajadores y colaboradores deben observar en cada acto, por convicción y como manifestación de un propósito preventivo para que FONCENCOSUD no sea utilizada directa o indirectamente como instrumento para el lavado de activos y financiación del terrorismo, las siguientes normas:

1. Cumplir con las instrucciones y lineamientos de la entidad gubernamental de supervisión para la adecuada y eficiente administración del riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT)
2. Cumplir las políticas adoptadas por el Fondo de Empleados para la administración del riesgo de LA/FT, así como tener conocimiento de las consecuencias frente al incumplimiento de las mismas.

3. Dar cumplimiento a las normas del presente Código, al Manual de Procedimientos del SARLAFT aprobado por la Junta Directiva y a todas las disposiciones relacionadas con el SARLAFT.
4. Participar activamente en las actividades y reportes asociados a la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, conforme al Manual de Procedimientos del SARLAFT.
5. Privilegiar la legalidad, el cumplimiento y observancia de los postulados y las normas éticas en materia de riesgo de LA/FT, frente al logro o alcance de las metas comerciales.
6. Realizar un efectivo y oportuno conocimiento de los asociados y proveedores y de la sana práctica de sus negocios; determinar si las actividades que realizan guardan coherencia con las reportadas para su vinculación o de actualización de datos y con cualquier otra información recolectada sobre los mismos. Cualquier duda en estos aspectos debe aclararse debidamente.
7. Ser especialmente exigentes y cuidadosos en los procesos de vinculación de personas naturales o jurídicas como asociados o proveedores, que por su perfil o por las funciones que desempeñan puedan exponer en mayor grado a la Fondo de Empleados al riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT).
8. Abstenerse de autorizar o realizar apertura de cuentas o productos en forma anónima y procurar por que las cuentas o productos no presenten datos inexactos.
9. Consultar y verificar las listas vinculantes para Colombia de conformidad con el Derecho Internacional, previa vinculación de nuevos asociados y como parte de su monitoreo y seguimiento cuando éstos accedan a un nuevo producto financiero, con el propósito de determinar fondos o activos de personas y entidades designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas como vinculados a la financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
10. Abstenerse de vincular o realizar operaciones o transacciones con personas naturales o jurídicas señaladas por las autoridades colombianas, entidades o gobiernos extranjeros, como presuntamente relacionadas con movimientos ilícitos de capital y en general con todas aquellas personas de las cuales se tenga duda sobre la licitud de sus actividades tanto comerciales como personales, o aquellas que realizan actividades prohibidas por la ley.

11. Evaluar en los nuevos productos o servicios a ofrecer, los riesgos involucrados con el lavado de activos, la financiación del terrorismo o cualquier otro tipo delictivo y tomar las acciones correctivas que mitiguen el riesgo.
12. Abstenerse de autorizar operaciones o servicios a favor de asociados cuando se puedan violar las normas o regulaciones sobre lavado de activos y financiación del terrorismo.
13. Informar oportunamente al Oficial de Cumplimiento, situaciones por fuera de lo normal o en relación con las cuales existan dudas sobre el procedimiento a seguir, o transacciones de los asociados que puedan ser consideradas como sospechosas o inusuales. Igualmente informar a dicho funcionario cuando se tenga sospecha fundamentada y razonable acerca de la realización de actividades relacionadas con el lavado de activos y la financiación del terrorismo por parte de un asociado, directivo, alto funcionario ejecutivo, trabajador, colaborador, proveedor o tercero vinculado con la Fondo de Empleados.
14. Colaborar con la Administración de Justicia, atendiendo de manera oportuna los requerimientos expresos de las autoridades competentes y auxiliándolas en la lucha contra los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo (LAV/FT), para lo cual deberán tener en cuenta que la reserva no es oponible a las solicitudes de información formuladas por las autoridades competentes dentro de la órbita de sus funciones.
15. Guardar absoluta reserva de la información reportada a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) u otra autoridad competente y abstenerse de dar a conocer a las personas sobre cuyas operaciones se ha realizado el reporte que éste se ha efectuado.
16. Velar por la conservación y tratamiento de los documentos y registros relacionados con el SARLAFT, de conformidad con las disposiciones legales.
17. Los directivos y altos funcionarios ejecutivos deben diseñar programas y coordinar planes de capacitación sobre el SARLAFT, dirigidos a todas las áreas y trabajadores y colaboradores del Fondo de Empleados, en los términos establecidos por las disposiciones legales.

### **ARTICULO 19°. Manual de Procedimientos del SARLAFT**

El manual de Procedimientos del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, SARLAFT, es el documento que en cumplimiento de las disposiciones del Capítulo XI del Título II de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la Economía Solidaria, la Junta Directiva ha aprobado y que contiene las obligaciones, responsabilidades y procedimientos claros y expuestos sobre la forma como deben desarrollar y operar las etapas, elementos, mecanismos e instrumentos con los cuales se puede evitar la realización de actividades delictivas a través de los servicios de ahorro y crédito que presta FONCENCOSUD, manual que es de obligatorio cumplimiento para la Junta Directiva, Representante Legal, altos funcionarios, ejecutivos, Oficial de Cumplimiento, órganos de control, trabajadores y colaboradores del Fondo de Empleados.

La actualización del Manual de Procedimientos del SARLAFT se hará acorde con la reglamentación del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero – EOSF, recomendaciones GAFI, las disposiciones de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la Economía Solidaria citadas y mejores prácticas de la administración del riesgo que resulten aplicables.

### **ARTICULO 20°. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

Además de las incompatibilidades y prohibiciones previstas en el Estatuto, en el Código de Buen Gobierno y en el presente código que le sean aplicables, el Oficial de Cumplimiento está sujeto a las siguientes inhabilidades e incompatibilidades especiales:

#### **INHABILIDADES**

1. El Oficial de Cumplimiento, principal y suplente, no podrá ejercer el cargo sin el lleno de los requisitos establecidos en los literales a), b), c) d) y e) del acápite 3.2.4.3.1.2. del Título V de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la Economía Solidaria o en la norma que la modifique o sustituya.
2. El Oficial de Cumplimiento, principal y suplente, no podrá ejercer el cargo sin la previa autorización de posesión de la Superintendencia de la Economía Solidaria.
3. No puede ser Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, quien en FONCENCOSUD se desempeñe como miembro del Comité de Control Social,

Director Comercial y de Mercadeo, Director Contable y Financiero, Coordinador de Control Interno o Gerente de Agencia.

4. No podrá ejercer el cargo como Oficial de Cumplimiento, principal y suplente, quien se encuentre incurso en proceso de lavado de activos y financiación del terrorismo.

## **INCOMPATIBILIDADES**

El Oficial de Cumplimiento principal no podrá ejercer simultáneamente el cargo y el de suplente del representante legal. Por lo tanto, cuando deba asumir como tal y durante el tiempo que ejerza la representación legal, deberá asignar formalmente la responsabilidad y funciones del cargo al Oficial de Cumplimiento suplente.

### **ARTICULO 21º. Sanciones por incumplimiento a las normas del SARLAFT**

El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Código relacionadas con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT, sin perjuicio de las sanciones legales aplicables, constituye falta grave para el infractor, la cual será sancionada con el procedimiento que garantice el debido proceso establecido en el Reglamento de Trabajo y en el Estatuto del Fondo de Empleados, según se trate de trabajador o colaborador, alto funcionario ejecutivo, directivo o miembro del órgano de control.

Las sanciones legales de carácter administrativo las impone la Superintendencia de la Economía Solidaria y son las señaladas en los numerales 6 y 7 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998, numerales 1 y 2 del artículo 2º del Decreto 186 de 2004, en concordancia con lo previsto en el artículo 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. Las de carácter penal que impone la autoridad judicial competente, son las señaladas en el artículo 323 y siguientes del Código Penal.

## **CAPITULO VII CUMPLIMIENTO DEL CODIGO Y DIVULGACIÓN**

### **ARTICULO 21º. Compromiso de cumplimiento del Código**

Los directivos, los miembros de los Comités de Apoyo y del Comité de Control Social, el Revisor Fiscal y sus dependientes, altos funcionarios ejecutivos, trabajadores y colaboradores de FONCENCOSUD, están obligados al conocimiento y divulgación del presente Código, comprometiéndose expresamente a su estricto cumplimiento.

En los contratos de trabajo de las personas que desempeñen labores en FONCENCOSUD en cualquier nivel, se deberá incluir como obligación del trabajador el compromiso por el cumplimiento cabal de las obligaciones y prohibiciones emanadas del presente código, en igual sentido existirá una cláusula en los contratos de prestación de servicios. Para tal fin deberán efectuarse las correspondientes adiciones a los contratos de trabajo y de prestación de servicios que no contemplen esta disposición.

#### **ARTICULO 22º. Divulgación y constancia de conocimiento del código**

Puesto en vigencia el presente Código, se hará entrega motivada de una copia de este a los miembros de Junta Directiva y a los comités de apoyo, al Gerente General, a los altos funcionarios ejecutivos y a los trabajadores y colaboradores del Fondo de Empleados, quienes deberán firmar un documento que certifique el conocimiento del mismo y su compromiso de cumplimiento. Igual procedimiento se efectuará al ingreso de un nuevo directivo, alto funcionario ejecutivo, trabajador o colaborador.

A los miembros de Comité de Control Social y al Revisor Fiscal igualmente y con las mismas formalidades, finalidad y oportunidad, deberá hacerse entrega de una copia del presente Código.

#### **ARTICULO 23º. Divulgación externa**

Además de la divulgación que conforme se estableció deberá hacerse internamente, el presente Código estará publicado para conocimiento de las autoridades, asociados, proveedores y público en general, en la página Web <https://foncencosud.com.co/>

#### **ARTICULO 24º. Instancias de seguimiento al cumplimiento del Código**

Sin perjuicio de la obligación que tienen todos los directivos y altos funcionarios ejecutivos de FONCENCOSUD, de velar por el cumplimiento del presente Código, para la verificación del cumplimiento de sus normas y seguimiento, se designa al OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

## **CAPITULO VIII EFECTOS POR INOBSERVANCIA DEL CODIGO**

### **ARTICULO 25º. Consecuencias del incumplimiento del código**

Los directivos, altos funcionarios ejecutivos, trabajadores y colaboradores de FONCENCOSUD, son responsables por el incumplimiento y transgresión a las normas del presente Código, ateniéndose a las consecuencias disciplinarias internas sociales, laborales o contractuales que se deriven de su acción u omisión, sin perjuicio de las sanciones administrativas o de las acciones judiciales penales a que haya lugar.

### **ARTICULO 26º. Clases de faltas**

Para efectos de la acción disciplinaria interna el Fondo de Empleados ejercerá contra los directivos, altos funcionarios ejecutivos, trabajadores y colaboradores que incumplan las normas del presente Código, las faltas se clasifican en el leves y graves.

#### **I. Faltas leves**

Se consideran faltas leves al presente Código, el incumplimiento de los deberes y normas previstas en el mismo, siempre y cuando no causen perjuicio económico de consideración al Fondo de Empleados, a sus asociados y proveedores, ni deterioro a su imagen.

#### **II. Faltas graves**

Se consideran faltas graves al presente Código, el incumplimiento de los deberes y normas previstas en el mismo relacionadas con la prevención de actividades ilícitas, en especial las dirigidas a administrar el riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, así como toda actuación u omisión que cause perjuicio económico de consideración al Fondo de Empleados, a sus asociados o a los proveedores o dañe su buena imagen y reputación. Igualmente se consideran faltas graves la reincidencia en faltas leves.

### **ARTICULO 27º. Sanciones y procedimiento**

Efectuada la correspondiente investigación, el directivo, alto funcionario ejecutivo, trabajador o colaborador que quede incurso en faltas contra el presente Código, será acreedor a las sanciones y determinaciones que según se trate tenga establecidas el Estatuto, el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva,

el Reglamento de Trabajo o el respectivo contrato, aplicándose el procedimiento en cada documento previsto, garantizándose en todo caso el derecho a la defensa y al debido proceso.

#### **ARTICULO 28º. Denuncia ante autoridades**

Las sanciones y determinaciones de desvinculación que internamente adopte FONCENCOSUD, no exoneran al incumplido de su responsabilidad ante las respectivas autoridades de supervisión o judiciales, siendo entendida la obligación del Fondo de Empleados de denunciar los casos ilícitos penales de que tenga conocimiento.

#### **ARTICULO 29º. Responsabilidad por sanciones pecuniarias e indemnizaciones impuestas por autoridades**

Los directivos, altos funcionarios ejecutivos, trabajadores y colaboradores deberán responder con su patrimonio por las sanciones pecuniarias que le impongan las autoridades administrativas a título personal y por las indemnizaciones que conlleven las acciones judiciales.

### **CAPITULO IX DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTICULO 30º. Alcance del Código**

El presente código no pretende cubrir todas las posibles situaciones que en la práctica pueden presentarse, pero si busca generar una cultura y clima ético en FONCENCOSUD que oriente las actuaciones de sus directivos, miembros de los Comités de Apoyo y de Comité de Control Social, Revisor Fiscal y sus dependientes, asesores, altos funcionarios ejecutivos, trabajadores y colaboradores, por lo que, lo no previsto en este Código se resolverá mediante la aplicación razonable de los valores y principios adoptados en él.

#### **ARTICULO 31º. Interpretación del Código**

El presente Código deberá interpretarse por la Junta Directiva conforme al principio de buena fé, en forma armónica y en función de la finalidad del mismo considerado en su conjunto y teniendo en cuenta sus objetivos, valores y principios en que se fundamenta.

### **ARTICULO 32º. Reformas al Código**

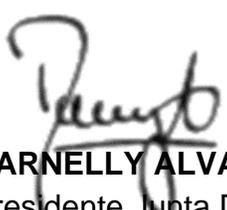
Las modificaciones y actualizaciones al presente Código serán adoptadas por la Junta Directiva y las mismas serán oportunamente divulgadas a los miembros de la Junta Directiva, de los Comités de Apoyo y del Comité de Control Social, el Revisor Fiscal, al Gerente General, altos funcionarios ejecutivos, trabajadores y Colaboradores del Fondo de Empleados y divulgada en la página web de ésta.

### **ARTICULO 33º. Vigencia y derogatoria**

La presente reforma entra en vigor a partir de su aprobación por la Junta Directiva y deroga todas las disposiciones anteriores que le sean contrarias.

### **APROBACIÓN:**

*El presente Código de Ética y Conducta fue aprobado por la Junta Directiva del Fondo de Empleados de Cencosud Colombia, "FONCENCOSUD", en reunión celebrada el día veinte nueve (29) de julio de dos mil veinticuatro (2024), conforme consta en Acta No. 227.*



**DARNELLY ALVAREZ JARAMILLO**  
Presidente Junta Directiva



**JUAN CARLOS OSPINA GUZMAN**  
Secretario Junta Directiva.