

PRESENTACION

**CAPITULO I
NATURALEZA, IDENTIFICACION, OBJETO SOCIAL Y MARCO CONCEPTUAL Y
LEGAL DE FONGIGA.**

ARTICULO 1. NATURALEZA
ARTICULO 2. OBJETO SOCIAL
ARTICULO 3. MODELO ORGANIZACIONAL

**CAPITULO II
VALORES INSTITUCIONALES**

ARTICULO 4. VALORES

**CAPITULO III
DE LOS ASOCIADOS**

ARTICULO 5. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS
ARTICULO 6. DEBERES DE LOS ASOCIADOS

**CAPITULO IV
DIRECCION Y ADMINISTRACION DEL FONDO**

ARTICULO 7. ASAMBLEA GENERAL
ARTICULO 8. JUNTA DIRECTIVA
ARTICULO 9. GERENTE
ARTICULO 10. COMPROMISOS DE LA ADMINISTRACION
ARTICULO 11. COMITES DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA

**CAPITULO V
SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EXTERNO**

ARTICULO 12. DEFINICION DE CONTROL INTERNO
ARTICULO 13. POLITICA DE CONTROL INTERNO
ARTICULO 14. JUSTIFICACION
ARTICULO 15. MARCO DE REFERENCIA JURIDICO
ARTICULO 16. MARCO CONCEPTUAL
ARTICULO 17. PROCESO DE CONTROL INTERNO
ARTICULO 18. CRITERIOS DE APLICACIÓN
ARTICULO 19. MARCO DE ACTUACION DEL CONTROL INTERNO
ARTICULO 20. ORGANOS DE CONTROL EXTERNO
ARTICULO 21. COMPROMISO HACIA LOS ORGANOS DE CONTROL
ARTICULO 22. SUPERVISOR DEL SECTOR SOLIDARIO DE COLOMBIA
ARTICULO 23. POLITICA DE COMPROMISO CON LA VIGILANCIA Y CONTROL
ARTICULO 24. COMITÉ DE CONTROL SOCIAL
ARTICULO 25. REVISORIA FISCAL

**CAPITULO VI
POLITICAS DE MANEJO DE LA INFORMACION**

ARTICULO 26. POLITICA DE PRIVACIDAD, INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIALIDAD
ARTICULO 27. ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD
ARTICULO 28. REVELACION DE INFORMACION
ARTICULO 29. DIVULGACION DE LA INFORMACION FINANCIERA Y RELEVANTE
ARTICULO 30. REGISTRO Y ARCHIVO DE LA INFORMACION

**CAPITULO VII
DE LA ADMINISTRACION Y CONTROL DEL RIESGO**

ARTICULO 31. DEFINICION Y ADMINISTRACION DEL RIESGO
ARTICULO 32. IDENTIFICACION Y DIVULGACION DE RIESGOS
ARTICULO 33. METODOLOGIA PARA LA MEDICION DE RIESGOS

**CAPITULO VIII
CONFLICTOS DE INTERES E INFORMACION PRIVILEGIADA**

ARTICULO 34. CONFLICTO DE INTERES
ARTICULO 35. ILUSTRACION DEL CONFLICTO DE INTERES
ARTICULO 36. REGLAS DE ACTUACION FRENTE AL CONFLICTO DE INTERES
ARTICULO 37. PROHIBICIONES
ARTICULO 38. DEBERES DEL PERSONAL RELACIONADOS CON LOS CONFLICTOS DE INTERES
ARTICULO 39. OBLIGACION DE LOS GRUPOS DE INTERES DE REVELAR CONFLICTOS DE INTERES
ARTICULO 40. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCION Y DIVULGACION DE LOS CONFLICTOS DE INTERES

**CAPITULO IX
GRUPOS DE INTERES**

ARTICULO 41. IDENTIFICACION DE GRUPOS DE INTERES
ARTICULO 42. LINEAMIENTO DE INTERACCION CON LOS GRUPOS DE INTERES
ARTICULO 43. RELACIONES LABORALES
ARTICULO 44. PROTECCION DE GARANTIAS LABORALES
ARTICULO 45. ASCENSOS
ARTICULO 46. GESTION DE DESEMPEÑO DEL EQUIPO HUMANO
ARTICULO 47. CRITERIOS DE REMUNERACION Y COMPENSACION DEL EQUIPO HUMANO
ARTICULO 48. RESPETO POR LA DIGNIDAD DEL SER HUMANO
ARTICULO 49. RIESGOS EN EL TRABAJO Y SALUD OCUPACIONAL
ARTICULO 50. ACOSO LABORAL
ARTICULO 51. COMPAGINACION ENTRE VIDA LABORAL Y PERSONAL DE LOS EMPLEADOS
ARTICULO 52. PRINCIPIOS Y POLITICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACION
ARTICULO 53. CAPACITACION EN EL CODIGO DE BUEN GOBIERNO, ASPECTOS ETICOS Y TEMAS DE GOBERNABILIDAD
ARTICULO 54. RELACIONES CON LOS ASOCIADOS

**CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO
FONDO DE EMPLEADOS DEL GRUPO IGA FONGIGA**



ARTICULO 55. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES
ARTICULO 56. RELACIONES CON LA COMUNIDAD
ARTICULO 57. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL
ARTICULO 58. POLITICA ANTICORRUPCION
ARTICULO 59. POLITICA DE INVERSION SOCIAL
ARTICULO 60. POLITICA ANTIPIRATERIA
ARTICULO 61. POLITICA AMBIENTAL

**CAPITULO X
ADMINISTRACION Y RESOLUCION DE LAS CONTROVERSIAS**

ARTICULO 62. ADMINISTRACION Y RESOLUCION DE CONTROVERSIAS
ARTICULO 63. CONTROVERSIAS O INCUMPLIMIENTO DEL GOBIERNO CORPORATIVO
ARTICULO 64. AUTOREGULACION
ARTICULO 65. MEDICIONES DE GESTION

**CAPITULO XI
DISPOCIONES FINALES**

ARTICULO 66. CUMPLIMIENTO
ARTICULO 67 REVISIONES
ARTICULO 68. APROBACION

PRESENTACION

El presente Código tiene por objeto acoger las prácticas de buen gobierno corporativo, de cara a los principios de transparencia, honestidad y eficiencia, los cuales deben regir todas las actuaciones del FONDO DE EMPLEADOS PARA EL GRUPO IGA FONGIGA.

En el mismo sentido, consignar los postulados, principios y normas de conducta, que propenden por garantizar los derechos de los Asociados, y el adecuado y transparente gobierno del Fondo, así como los principios que regirán las relaciones comerciales con los grupos de Interés.

La aplicación, el cumplimiento e interpretación del presente Código deberán realizarse en consonancia con las normas que dicte el Gobierno Nacional a través de la Superintendencia de la Economía Solidaria y con los Estatutos del Fondo de Empleados.

En efecto, el presente Código de Buen Gobierno está encaminado a ser un elemento estratégico en la administración de riesgos inherentes a la actividad empresarial del FONDO DE EMPLEADOS PARA EL GRUPO IGA FONGIGA, lo cual contribuye eficazmente, al proceso de consolidación y fortalecimiento de principios y reglas de conducta, que se traduzcan en una mayor transparencia en sus actuaciones, con el fin de fortalecer la confianza de los Asociados, la eficiencia en sus actividades y el perfeccionamiento de su modelo de gestión empresarial.

**CAPITULO I
NATURALEZA, IDENTIFICACION, OBJETO SOCIAL Y MARCO CONCEPTUAL Y
LEGAL DE FONGIGA.**

ARTICULO 1. NATURALEZA:

FONGIGA, es una organización regida por el derecho colombiano, especialmente por la legislación de la Economía Solidaria vigente, con unidad de propósito y estructura administrativa única, las cuales aplican integralmente para la interpretación del presente código.

ARTICULO 2. OBJETO SOCIAL:

El objeto de FONGIGA es el desarrollo integral de los asociados, estrechando los vínculos de solidaridad, cooperación y compañerismo, mediante el fomento del ahorro, la colocación de créditos y la prestación de servicios complementarios entre otros, las pólizas de todo género, excursiones y la capacitación permanente a los mismos.

ARTICULO 3. MODELO ORGANIZACIONAL:

FONGIGA como entidad del sector solidario, es una empresa identificada por la aplicación de prácticas autogestionarias, solidarias, democráticas y humanistas.

MISIÓN: FONGIGA es una entidad administradora de un capital social orientado al desarrollo integral del asociado y su familia, realizando actividades en el marco de los valores éticos y principios de eficiencia, eficacia, economía, calidad, excelencia y humanización.

VISION: FONGIGA será reconocida en el sector solidario como una entidad impulsadora del desarrollo de sus afiliados a nivel regional, fortaleciendo el modelo de integración bienestar y participación social.

FONGIGA se compromete a orientar todas sus actuaciones hacia el logro de sus objetivos y el cumplimiento de la Misión y Visión, acogiendo a los principios y valores de las entidades de economía Solidaria.

- 1. CONTROL DEMOCRATICO DE LOS ASOCIADOS.** - FONGIGA es administrado democráticamente por sus Asociados, quienes participan activamente en la definición de sus políticas y en la toma de decisiones.
- 2. PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DE LOS ASOCIADOS.** - Los Asociados de FONGIGA contribuyen equitativamente a la formación de su patrimonio y lo controlan de manera democrática y autónoma por intermedio de su Asamblea, la Junta Directiva la Gerencia y su equipo de trabajo.
- 3. AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA** FONGIGA es una organización autónoma administrada por sus Asociados.
- 4. EDUCACIÓN, ENTRENAMIENTO E INFORMACIÓN.** - FONGIGA brindará apoyo en

la capacitación a sus Asociados, directivos y empleados, de tal forma que contribuyan al desarrollo de la organización solidaria.

CAPITULO II VALORES INSTITUCIONALES

ARTICULO 4. VALORES

Los valores que inspiran y soportan la gestión de FONGIGA son:

1. **RESPONSABILIDAD:** Es la obligación o compromiso que todos y cada uno de los Asociados debe cumplir con sus compromisos para con el Fondo, para salvaguardar su patrimonio y buen nombre, así como el de los demás Asociados.
2. **EQUIDAD:** Se refiere a la igualdad de derechos y obligaciones de todos y cada uno de los Asociados frente a su relación con el Fondo de Empleados.
3. **SOLIDARIDAD:** Se refiere a la permanente colaboración mutua entre los asociados del Fondo y de estos con el Fondo mismo.
4. **HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA:** Entendidas como el uso adecuado de los recursos del Fondo. Implica la absoluta coherencia entre, las palabras y la acción, a la luz de los estatutos y reglamentos del Fondo de Empleados. Significa que nunca se debe hacer mal uso de lo que se nos confió.
5. **RESPECTO.** Conocer el valor propio y honrar el valor de los demás es la verdadera manera de ganar respeto. Toda persona, toda comunidad y sus entornos ecológicos merecen de nosotros la más alta consideración y cuidado, sin exclusiones ni discriminaciones. Es la base para la construcción de las relaciones interpersonales, grupales, empresariales y con el entorno, que nace de la propia autoestima y del reconocimiento de la existencia del otro.
6. **SENTIDO DE PERTENENCIA.** Actuamos comprometidos con un propósito común y responsables con los resultados. El sentir orgullo del trabajo que hacemos, como lo hacemos, nos da valor como personas nos hace sentir satisfechos, nos da una gran proyección como personas y nos hace merecedores del respeto de nuestros compañeros, y por supuesto, de nuestro propio respeto y valoración.
7. **ÉTICA:** Relacionada con la adecuada interpretación de las normas y la actuación coherente con esta interpretación.

CAPITULO III DE LOS ASOCIADOS

ARTICULO 5. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS

Los Asociados están protegidos por la normatividad vigente del Fondo de Empleados y la Superintendencia de Economía Solidaria, la cual deberá velar por el respeto de sus derechos y la protección de los recursos que maneja la organización, permitiendo absoluta transparencia en sus procesos.

Se garantizará un trato equitativo para todos los Asociados, teniendo en cuenta que cada uno de ellos tiene los mismos derechos.

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

1. Utilizar o recibir los servicios que preste FONGIGA.
2. Participar en las actividades de FONGIGA y en su administración, mediante el desempeño de cargos sociales.
3. Ser informados de la gestión de FONGIGA, de sus aspectos económicos y financieros y de los relativos a sus servicios, por medio de comunicaciones periódicas, oportunas y en las reuniones de Asociados o Asambleas Generales.
4. Ejercer actos de decisión en las Asambleas Generales y de elección en condiciones que garanticen la igualdad de los Asociados, sin consideración a sus aportes, en los eventos previstos por los Estatutos y conforme a los Reglamentos.
5. Fiscalizar la gestión de FONGIGA en los términos y con los procedimientos que establezcan los Estatutos y los Reglamentos del Fondo.
6. Retirarse voluntariamente de FONGIGA.
7. Los demás que resulten de los Estatutos y los reglamentos.

ARTICULO 6. DEBERES DE LOS ASOCIADOS

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

1. Adquirir conocimientos sobre los objetivos, características y funcionamiento de los Fondos de Empleados en general y de FONGIGA en particular.
2. Comportarse con espíritu solidario frente a FONGIGA y los demás Asociados.
3. Acatar las normas estatutarias y las decisiones tomadas por la Asamblea General y los órganos directivos y de control.
4. Cumplir oportunamente las obligaciones de carácter económico y demás derivadas de su asociación a FONGIGA.
5. Abstenerse de efectuar actos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de FONGIGA.
6. Utilizar adecuadamente los servicios de FONGIGA.
7. Desempeñar con diligencia y eficacia los cargos y comisiones que le hayan sido encomendadas.

8. Aceptar y cumplir las determinaciones que las directivas de FONGIGA adopten conforme al estatuto y reglamentos.
9. Las demás que le fijen la Ley y los Estatutos.

CAPITULO IV DIRECCION Y ADMINISTRACION DEL FONDO

ARTICULO 7. ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General la conforma la reunión debidamente convocada de los Asociados hábiles o de los delegados elegidos directamente por éstos.

La Asamblea General es el órgano que representa la máxima autoridad, siendo sus decisiones obligatorias para todos los Asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias o estatutarias.

Su conformación, funciones y demás aspectos relacionados con este órgano de administración, están definidos en el Estatuto.

ARTICULO 8. JUNTA DIRECTIVA

Es el órgano de administración permanente de FONGIGA, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General, responsable de la dirección general de los negocios y operaciones. Está integrada por cinco miembros principales con sus respectivos suplentes, elegidos por la asamblea general.

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

ARTICULO 9. GERENTE

FONGIGA, es administrado por un Gerente, quien es su Representante Legal, principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y superior jerárquico de todos los empleados del Fondo. Será nombrado por la Junta Directiva, quién podrá elegir también un suplente para reemplazarlo en sus ausencias ocasionales o transitorias.

El Gerente puede ser asociado a FONGIGA., siempre y cuando todos los movimientos como créditos y utilización de los servicios estén supervisados y autorizados por la Junta Directiva de acuerdo al reglamento de ahorro y crédito del fondo.

Las responsabilidades, deberes, funciones y requisitos para ser el gerente de FONGIGA, se encuentran consignadas en el Estatuto.

ARTICULO 10. COMPROMISOS DE LA ADMINISTRACION

La Junta Directiva y el Gerente se comprometen a orientar sus capacidades personales y profesionales hacia el cumplimiento efectivo de los fines misionales de FONGIGA, a cumplir cabalmente con la normatividad vigente, al mantenimiento de la confidencialidad en la información que lo requiera, el acatamiento de los procedimientos para la evaluación de desempeño; ante los Asociados y medición de los resultados obtenidos durante la gestión.

ARTICULO 11. COMITES DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva se apoya en Comités especializados, en los cuales participan algunos de sus integrantes, los cuales tratan temas particulares, con el fin de facilitar el análisis detallado y riguroso de determinados temas que por su naturaleza son de importancia para la organización.

Lo anterior no se traduce en una delegación de sus responsabilidades, ni la de sus miembros, por lo cual los Comités solo propondrán las estrategias para realizar una gestión íntegra, eficiente y transparente, los cuales en todo caso se adoptarán por decisión del órgano correspondiente.

Los Comités actúan como filtro y refuerzan el análisis objetivo de las decisiones que le correspondan a la Junta Directiva.

La Junta Directiva, facilitará el apoyo técnico y operativo que requieran estos Comités para su adecuado funcionamiento y el cumplimiento oportuno de sus funciones.

El número de comités será determinado por la Junta Directiva, pero en todo caso la Junta Directiva deberá disponer de por lo menos los siguientes comités, los cuales tendrán las atribuciones y actividades que esta les asigne.

1. COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL

El Comité de Fondo de Bienestar tiene como fin satisfacer las necesidades de información, previsión, educación, formación, investigación, recreación, cultura, calamidad doméstica y solidaridad de los asociados de FONGIGA y sus familiares.

La Junta Directiva aprobará el reglamento del comité de Bienestar social, el cual contiene las políticas que debe seguir este comité en todas sus actividades en FONGIGA

Las principales funciones del comité de bienestar social, son:

- a. Analizar las solicitudes de auxilios por solidaridad que sean presentadas por los Asociados de acuerdo con las normas y el estatuto.
- b. El Comité, por intermedio del Coordinador, solicitará a la Junta Directiva los cambios que sean necesarios al Acuerdo o Reglamento para el mejor funcionamiento y el servicio social que se debe prestar a los Asociados.
- c. Informar por escrito al Gerente, sobre los auxilios aprobados, indicando nombre del asociado, modalidad del auxilio y valor.
- d. Informar por escrito a los Asociados individualmente, sobre las decisiones del comité cuando se trate de auxilios y en casos diferentes por los medios de comunicación existentes.
- e. Velar por el presupuesto asignado al Fondo de Bienestar Social.

- f. Liderar campañas y demás actividades programadas para la divulgación de la solidaridad entre los Asociados y empleados del Fondo. El Comité solicitará a los demás comités existentes, colaboración para las actividades que sean programadas.

En general, ejercer las demás delegaciones o atribuciones que le asigne la Junta Directiva.

2. COMITÉ DE CREDITO

El Comité de Crédito es el encargado de estudiar y aprobar las solicitudes de crédito de su competencia y de aplicar las políticas y normas del servicio de crédito.

La Junta Directiva debe aprobar el reglamento de crédito estableciendo las políticas para la prestación del servicio de créditos a los Asociados.

Son funciones del comité de crédito las siguientes:

- a. Asesorar permanentemente a la Junta Directiva en todo lo relacionado con el servicio de crédito y tasas de interés.
- b. Estudiar con diligencia las solicitudes de crédito, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la Circular Básica Contable y Financiera No. 004 de 2008 en su capítulo II, sin parcializarse en sus decisiones, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el Reglamento de crédito.
- c. Elaborar y suscribir el acta de cada reunión dejando constancia de las solicitudes aprobadas o negadas.

3. COMITÉ EVALUADOR DE CARTERA

El comité Evaluador de Cartera tiene como finalidad la evaluación permanente del riesgo crediticio y la capacidad de pago del deudor, conllevando a evaluar, la clasificación de la cartera de créditos, de modo que se revelen y establezcan las contingencias de pérdida de su valor y que dicho activo se registre de acuerdo con su realidad económica y contable.

La Junta Directiva definirá en un reglamento las funciones y responsabilidades del comité evaluador de la cartera.

Las siguientes son las funciones del Comité Evaluador de Cartera:

- a. Elegir entre sus miembros de manera unánime un presidente, quien convocará a las reuniones con una antelación no menor de tres días, coordinará las actividades y presidirá las reuniones; un secretario que será el encargado de llevar las actas del Comité y un Vocal quien reemplazará al presidente o al secretario en caso de ausencia temporal.
- b. Reunirse cuando el presidente del Comité los convoque
- c. Evaluar el riesgo de la cartera de créditos periódicamente, de conformidad con los criterios señalados en el numeral 2.4 del capítulo II de la Circular Básica Contable y Financiera No. 004 de 2008, especialmente en los ordinales a, b y c. y la circular

Externa 003 del 2013.

- d. Analizar y verificar la actualización de la calificación de los créditos por nivel de riesgo.
- e. Establecer prioridades para hacer el seguimiento de la cartera de créditos.
- f. Verificar que los deudores cumplan o estén cumpliendo las condiciones pactadas para la atención de sus respectivas obligaciones.
- g. Verificar la constitución de garantías y evaluar la idoneidad de las mismas y el cumplimiento de los recursos de orden jurídico.
- h. Verificar la existencia física de los títulos valores que respalden las obligaciones a cargo de los asociados y las medidas de seguridad para su adecuada conservación.
- i. Verificar las acciones de cobro y el estado de los procesos de cobranza.
- j. Elaborar y suscribir el acta de cada reunión dejando constancia en esta, de los resultados y recomendaciones que se estimen convenientes debidamente por el presidente y el secretario.
- k. Presentar informes a la Junta Directiva con los resultados de las evaluaciones de la cartera de crédito.
- l. Conservar el archivo de los documentos relacionados con las evaluaciones realizadas.
- m. Facilitar a los organismos competentes la información relacionada con la evaluación e informes sobre la cartera de crédito.

4. COMITÉ DE RIESGO DE LIQUIDEZ

El comité Interno de Administración de Riesgo de Liquidez, tiene como objetivo, apoyar a la Junta Directiva y a la Gerencia, en la identificación, medición y control de los riesgos inherentes a la actividad financiera de FONGIGA.

La Junta Directiva debe establece el reglamento respectivo.

El Comité Interno del Riesgo de Liquidez tiene las siguientes funciones:

- a. Establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración de riesgos, velar por la capacitación del personal del Fondo en lo referente a este tema y propender por los sistemas de información necesarios.
- b. Asesorar a la Junta Directiva en la definición de los límites de exposición por todo tipo de riesgo, plazos, montos, moneda e instrumentos y velar por su cumplimiento.
- c. Proveer de estudios y pronósticos sobre el comportamiento de las principales

variables económicas y monetarias y recomendar estrategias sobre la estructura del balance en lo referente a plazos, montos, monedas, tipo de instrumentos y mecanismos de cobertura a los órganos decisorios del Fondo.

- d. Presentar a la Junta Directiva y a la Gerencia su recomendación sobre las tasas de interés en los negocios activos y pasivos, con base en estudios y análisis debidamente justificados y documentados legal y técnicamente.
- e. Recomendar a la Junta Directiva las políticas estratégicas para mejorar, monitorear y controlar el riesgo de liquidez, de conformidad con los principios señalados en las normas sobre la materia.
- f. Verificar la gestión integral de la estructura de sus activos, pasivos y posiciones fuera del balance, estimando y controlando el grado de exposición al riesgo de liquidez, con el objeto de protegerse de eventuales cambios que ocasionen pérdidas en los estados financieros.
- g. Elaborar y suscribir el acta de cada reunión, dejando constancia de los resultados y recomendaciones que se estimen convenientes debidamente firmada por el presidente y el secretario.
- h. Las demás que guarden relación con el objetivo del comité y las normas sobre la administración del riesgo de liquidez, que no estén asignadas a otros órganos y aquellas que emanen de organismo competente y que sean de cumplimiento obligatorio.

CAPITULO V SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EXTERNO

ARTICULO 12. DEFINICION DE CONTROL INTERNO

En FONGIGA el control interno es el sistema integrado por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y control adoptados por la entidad, que garantizan 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, estatutarias y con las políticas de la alta dirección, las metas y los objetivos previstos por la organización.

ARTICULO 13. POLITICA DE CONTROL INTERNO

FONGIGA, declara sus criterios, y marco de actuación respecto Al control interno, como parte de los mecanismos de direccionamiento y control que facilitan la búsqueda de unidad de propósito y dirección.

ARTICULO 14. JUSTIFICACION

El control interno es inherente a los procesos, se encuentra inmerso en toda la Organización y FONGIGA. lo considera un elemento estratégico para asegurar la consecución de sus objetivos.

ARTICULO 15. MARCO DE REFERENCIA JURIDICO

FONGIGA. acata, respetan y aplican el ordenamiento jurídico en materia de control interno y la normatividad aplicable a los fondos de empleados.

ARTICULO 16. MARCO CONCEPTUAL

El marco conceptual del control interno de FONGIGA., está basado en el sistema de administración de riesgos y utiliza el siguiente sistema para evaluarlo: SARLAFT.

ARTICULO 17. PROCESO DE CONTROL INTERNO

Es un proceso efectuado por la Junta Directiva, Control social, la administración, el Control Interno, y los trabajadores.; diseñado para proporcionar seguridad razonable acerca del logro de los objetivos en las siguientes categorías:

Efectividad y eficiencia en las operaciones
Confiabilidad en los reportes financieros
Protección de activos
Cumplimiento con las leyes aplicables y las regulaciones

ARTICULO 18. CRITERIOS DE APLICACIÓN

FONGIGA., establece los siguientes criterios para la aplicación de esta política:

- ✓ Autocontrol: Los trabajadores deben ejecutar en forma efectiva y eficiente las actividades y procesos que cada uno administra en su gestión diaria.
- ✓ Efectividad: Grado de realización de las actividades planificadas y de obtención de los resultados.
- ✓ Eficiencia: Uso racional y óptimo de los recursos.

ARTICULO 19. MARCO DE ACTUACION DEL CONTROL INTERNO

El Control Interno de FONGIGA. estará regulado por las Normas Legales que se expidan y el control que emitan los entes reguladores del sector.

La Junta Directiva, autoriza la creación de Comité de Auditoría Corporativo el cual estará compuesto por: la Gerencia, el funcionario designado para el control interno, el jefe de Cartera, y el jefe Contable, Revisoría Fiscal y Integrante de Junta Directiva, este comité se reunirá bimensualmente y presentará informe a la Junta Directiva.

Este Comité vigilará, y hará las recomendaciones pertinentes para hacer la actualización del Manual de Control Interno de FONGIGA. y entregara informes a la Junta Directiva.

Este organismo es el encargado de la vigilancia de la efectividad y eficiencia del control interno. Supervisa, direcciona y aprueba el marco general de control interno en FONGIGA.

ARTICULO 20. ORGANOS DE CONTROL EXTERNO

Los órganos de vigilancia y control externo de FONGIGA. son el Estado, a través de la entidad encargada de la vigilancia y fiscalización del sector solidario; el Comité de Control Social, la Revisoría Fiscal y adicionalmente el control ejercido por los Asociados.

Las instancias de control contribuyen al funcionamiento eficaz de los sistemas de riesgo, permitiéndole a FONGIGA. actuar como solucionador en el manejo de los recursos e irrigación de créditos, mayor eficacia en su gestión social y de servicios.

FONGIGA., en consideración a la confianza de los Asociados, desplegará todos los mecanismos, procesos e instancias necesarios para la efectiva supervisión de las actuaciones del Fondo, así como la de sus miembros, en aras de maximizar la eficiencia como actor estratégico en el manejo de recursos y para detectar tempranamente las posibles causas de anormalidades que puedan producir eventos de crisis en la organización, de tal manera que los órganos de control internos y externos cumplan un rol fundamental en el manejo adecuado de los riesgos a los que está expuesto el Fondo de Empleados.

En el mismo sentido, todas las instancias corporativas de FONGIGA., mantendrán diálogos y procesos de colaboración constante con el supervisor financiero y con las entidades de autorregulación.

ARTICULO 21. COMPROMISO HACIA LOS ORGANOS DE CONTROL

La Junta Directiva y el Gerente se comprometen a mantener una relación cordial con los Órganos de Control y a suministrar la información que legalmente requieran en forma oportuna, completa y veraz para que puedan realizar eficazmente su labor e igualmente se comprometen a implantar las acciones de mejoramiento institucional que dichos órganos recomienden en sus respectivos informes.

Las instancias de control contribuyen al funcionamiento eficaz de los sistemas de riesgo, permitiéndole a FONGIGA. actuar como solucionador en el manejo de los recursos e irrigación de créditos, mayor eficacia en su gestión social y de servicios.

FONGIGA., en consideración a la confianza de sus Asociados, desplegará todos los mecanismos, procesos e instancias necesarios para la efectiva supervisión de las actuaciones del Fondo así como la de sus miembros, en aras de maximizar la eficiencia como actor estratégico en el manejo de recursos y para detectar tempranamente las posibles causas de anormalidades que puedan producir eventos de crisis en la organización, de tal manera que los órganos de control interno y externo cumplan un rol fundamental en el manejo adecuado de los riesgos a los que está expuesto el FONGIGA.

En el mismo sentido, todas las instancias corporativas del Fondo de Empleados, mantendrán diálogos y procesos de colaboración constante con el supervisor financiero y con las entidades de autorregulación.

FONGIGA. se compromete a prestar la ayuda necesaria para que los diferentes controles internos y externos puedan ser ejercidos debidamente, entregando los reportes pertinentes y demás actividades concretas que deba realizar para tal efecto, a los entes competentes, tanto en el ámbito nacional como local.

ARTICULO 22. SUPERVISOR DEL SECTOR SOLIDARIO DE COLOMBIA

FONGIGA. se encuentra sujeto a la inspección y vigilancia de la Superintendencia de Economía Solidaria.

FONGIGA. tiene como objeto social principal, cooperar en la solución de necesidades económicas, sociales, educativas y culturales de los Asociados, empleados vinculados a la comunidad de FONGIGA., mediante la prestación de los servicios con calidad, eficiencia, eficacia y el fortalecimiento de los lazos de solidaridad y ayuda mutua.

En tal virtud, la Junta Directiva y la Gerencia propenderán por:

- ✓ Contribuir armónicamente con la Superintendencia de la Economía Solidaria en su misión de preservar la confianza, estabilidad, integridad, eficiencia y transparencia en el manejo de recursos.
- ✓ Facilitar en términos racionales a la Superintendencia de Economía Solidaria todas aquellas informaciones que requiera para el adecuado ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 23. POLITICA DE COMPROMISO CON LA VIGILANCIA Y CONTROL

FONGIGA. mantendrá como una política básica de la organización la observación de las instrucciones impartidas por los entes de control y vigilancia y demás pertinentes, manteniendo una posición responsable, abierta y de colaboración permanente con respecto a los organismos reguladores de control y vigilancia del Estado que tengan competencia sobre las actividades que desarrolla.

Para los efectos anteriores, FONGIGA. se compromete a prestar la ayuda necesaria para que los controles sean ejercidos debidamente, actuando para ello de una manera responsable con los reportes, informes y demás actividades que deba realizar y/o presentar ante los organismos de control, asegurando que los actos concernientes a su funcionamiento se ajusten a las normas constitucionales, legales y estatutarias, al presente Código de Buen Gobierno y a las demás normas pertinentes.

ARTICULO 24. COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

El control interno y técnico de FONGIGA. estará a cargo del Comité de Control Social, que es el organismo que tiene a su cargo controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de dichos resultados, así como los derechos y obligaciones de los Asociados.

Las funciones y requisitos para constituir el Comité de Control Social, están expuestas en el Estatuto de FONGIGA.

ARTICULO 25. REVISORIA FISCAL

FONGIGA., para efectos de su fiscalización general, revisión contable y financiera contará con un Revisor Fiscal, el cual debe ser Contador Público con matrícula vigente y no podrá ser asociado de FONGIGA.

Las funciones y requisitos para ejercer la Revisoría Fiscal, están expuestas en el Estatuto de FONGIGA. y código de comercio y ley 43 de 1990.

CAPITULO VI POLITICAS DE MANEJO DE LA INFORMACION

ARTICULO 26. POLITICA DE PRIVACIDAD, INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIALIDAD

FONGIGA. asegurará el uso de una política de privacidad y manejo de información reservada de los Asociados, Empleados, Proveedores y demás grupos de interés, para así garantizar el respeto a la intimidad y a la protección de sus datos, basada en la ley de habeas data y la ley de datos promulgada por el gobierno nacional.

De esta manera, toda la información que posea el Fondo y que esté protegida por el derecho de reserva, será debidamente conservada, con el fin de que no sea divulgada públicamente sino bajo las condiciones y en los casos que la ley lo establezca.

Los miembros de la Junta Directiva, Gerencia, Empleados, Proveedores y demás relacionados con FONGIGA., deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. En tal sentido, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias de la organización se haga un uso indebido de esta información o que ella sea conocida por personas que no tengan autorización para ello o no laboren en la respectiva área.

ARTICULO 27. ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD

FONGIGA. se compromete a que los miembros de la Junta Directiva, la Gerencia, los Empleados o cualquier grupo de interés que maneje información privilegiada, firmen acuerdos de confidencialidad para que se asegure que la información del Fondo, que es reserva del mismo, no sea publicada o conocida por terceros. Ninguno de los grupos de interés de FONGIGA. podrá directa o indirectamente utilizar información privilegiada y/o confidencial del Fondo para sus propios intereses.

Quienes incumplan estos acuerdos o compromisos de confidencialidad podrán ser sancionados.

ARTICULO 28. REVELACION DE INFORMACION

FONGIGA., deberá mantener permanentemente actualizados los reportes a las Centrales de Riesgo (CIFIN), UIAFF y SUPERINTENDENCIA DE ECONOMIA SOLIDARIA, las informaciones periódicas y relevantes, dentro de los plazos establecidos por cada una de las entidades mencionadas y a través de los sistemas de información establecidos para tal efecto.

En razón de lo anterior, el Gerente transmitirá a la Junta Directiva toda la información periódica y relevante que al omitirse o presentarse de manera errónea, parcial o extemporáneamente, afectaría ostensiblemente las decisiones económicas adoptadas por los destinatarios de dicha información. Se entenderá así mismo cualquier hecho jurídico, económico o financiero, que sea de trascendencia para FONGIGA.

ARTICULO 29. DIVULGACION DE LA INFORMACION FINANCIERA Y RELEVANTE

FONGIGA. suministrará de manera oportuna, veraz y transparente, toda aquella información sobre su situación financiera, contable, comercial, laboral y, en términos generales, sobre todas las actuaciones y omisiones que en su gestión empresarial realice, cuando ésta revista el carácter de información relevante o información financiera susceptible de ser revelada, según las categorías que para tal efecto determine la ley.

Además de las disposiciones establecidas en la ley, FONGIGA. deberá presentar a sus Asociados la información relevante de su gestión empresarial y la información financiera, atendiendo las siguientes disposiciones:

1. El Gerente designará al interior de FONGIGA., un delegado para el cumplimiento del deber de divulgar la información con carácter relevante, a través del mecanismo de difusión establecido por la Superintendencia de Economía Solidaria para el efecto.
2. FONGIGA. propenderá por implementar mecanismos sistemáticos e idóneos que faciliten la transmisión, fluidez e integridad de los contenidos que sean susceptibles de afectar la percepción del Fondo de Empleados como administrador de recursos por parte de los Asociados, a través de instructivos internos que establezcan protocolos de identificación, manipulación y transmisión interna de la información a la dirección delegada para la transmisión de la información.
3. FONGIGA. velará por eliminar las irregularidades en la información, procurando porque ésta sea otorgada de manera completa, clara y que no se preste o induzca a errores o confusiones.
4. FONGIGA. establecerá procesos que permitan dar una adecuada, oportuna y satisfactoria respuesta a las peticiones, quejas y reclamos de sus Asociados, velando por su adecuada resolución.
5. FONGIGA. informará a los Asociados con base en el Informe de Gestión que elabore anualmente la Junta Directiva conjuntamente con el Gerente, sobre el proceso de avance de los objetivos corporativos.

ARTICULO 30. REGISTRO Y ARCHIVO DE LA INFORMACION

FONGIGA. establecerá sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones de registro y archivo de la información, considerando que la utilización de bases de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico. El Fondo de Empleados definirá, previa asesoría del área de Sistemas, las políticas adecuadas para salvaguardar su información.

CAPITULO VII DE LA ADMINISTRACION Y CONTROL DEL RIESGO

ARTICULO 31. DEFINICION Y ADMINISTRACION DEL RIESGO

El riesgo es la probabilidad de que ocurra un evento con características negativas, que afecte el buen nombre y funcionamiento de FONGIGA.

Administrar el riesgo, consiste en planear, organizar, dirigir y ejecutar procesos y actividades conducentes a asegurar que la entidad esté protegida apropiadamente contra los riesgos que podrían afectarla, de tal manera que se identifiquen oportunidades y se eviten o mitiguen pérdidas

FONGIGA. declara que sus procesos se desarrollan dentro de parámetros y sistemas de control e infraestructura tecnológica que propenden por garantizar seguridad, capacidad, agilidad y cumplimiento.

Sin embargo, reconoce que el desarrollo de sus actividades puede conllevar la ocurrencia de riesgos, por lo cual se compromete a adoptar políticas, mecanismos, normas y procedimientos para crear una cultura y una gestión integral de riesgos, cumpliendo con los requisitos establecidos para la administración de riesgos en la realización de sus operaciones, minimizando el impacto de las decisiones que toma el Fondo frente a sus grupos de interés y de los eventos fortuitos o decisiones que puedan afectar eventualmente el normal o efectivo desarrollo de sus actividades, adoptando mecanismos de valoración. En este sentido, los mecanismos identificarán, medirán, revelarán, controlarán y monitorearán los riesgos propios de su actividad, acogiendo una autorregulación prudencial y sistemática en los procesos, basada en las orientaciones generales dictadas por la Junta Directiva y apoyándose en los conceptos o recomendaciones emitidas por el Comité de Riesgo de Liquidez.

El Fondo determinará su nivel de exposición concreta a los impactos de cada uno de los riesgos para priorizar en su tratamiento, y estructurará criterios orientadores en la toma de decisiones respecto de los efectos de los riesgos positivos y negativos al interior y exterior del Fondo y en cuanto al tratamiento de los mismos.

ARTICULO 32. IDENTIFICACION Y DIVULGACION DE RIESGOS

El Fondo adoptará mecanismos para revelar, administrar y prevenir los riesgos, para lo cual acogerá una autorregulación prudencial enmarcada en las directrices generales y lineamientos diseñados por los órganos de dirección y administración de FONGIGA. y aprobados por la Junta Directiva.

1. **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 y precios de los activos en general.
2. **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.
3. **Riesgo de Crédito:** posibilidad de que una entidad incurra en pérdidas y se disminuya el valor de sus activos, como consecuencia de que un deudor o contraparte incumpla sus obligaciones.
4. **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.

5. **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.
6. **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.
7. **Riesgo del Asociado:** porqué se retiran los asociados
8. **Riesgo de Contraparte:** Límites en inversiones por entidad o grupo de entidades.
9. **Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo:** Es la contingencia de pérdida o daño que puede sufrir la entidad por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.
10. **Riesgo de Suscripción:** Es la contingencia de pérdidas como consecuencia de políticas y prácticas inadecuadas en el diseño de productos o en la colocación de los mismos.
11. **Riesgo Reputacional:** Es contingencia de pérdida en que incurre la entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, etc., cierta o no, respecto de la misma y de sus prácticas de negocios.
12. **Riesgo Estratégico:** Es la contingencia de pérdida en que se incurre por la incapacidad de la administración para adaptarse a las cambiantes condiciones del negocio de intermediación financiera, desarrollar productos, así como para implementar planes de negocios exitosos

ARTICULO 33. METODOLOGIA PARA LA MEDICION DE RIESGOS

La metodología establecida por el Fondo identificará los diferentes tipos de riesgos conforme a la normatividad vigente y aplicable, utilizando diversos sistemas de medición para determinar las posiciones de riesgo; esta metodología deberá otorgar un alto grado de confiabilidad en las mediciones.

- ✓ CONOCIMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA Y GERENCIA DE LOS RIESGOS

La Junta Directiva y la Gerencia deberán mantenerse informados de la exposición al riesgo al cual está expuesto FONGIGA.

- ✓ CALIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD INVOLUCRADO EN LOS RIESGOS

FONGIGA., declara que el personal del Fondo que se encuentra involucrado con los riesgos está altamente calificado académicamente y cuenta con la experiencia profesional

y especialización requerida, de acuerdo con la política de competencias y perfiles establecidos por el Fondo.

CAPITULO VIII CONFLICTOS DE INTERES E INFORMACION PRIVILEGIADA

ARTICULO 34. CONFLICTO DE INTERES

Los Asociados, los miembros de la Junta Directiva, el Gerente y los empleados de FONGIGA. deberán administrar ética y legalmente los conflictos de interés que se presenten, con una división clara entre sus intereses personales y las responsabilidades profesionales que su calidad les otorga, rigiéndose por criterios de legalidad, transparencia, justicia, igualdad y respeto, atendiendo prioritariamente los intereses generales por encima de los individuales, de tal manera que el interés del Fondo prime sobre el interés particular.

Por ello, en todos los ámbitos de actuación las condiciones deben ser favorables a FONGIGA., cuando por alguna razón pueda aparecer comprometida la doble calidad de Asociado, miembro de Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerente o Empleado del Fondo y de interesado particular, cumpliendo con los procesos establecidos por FONGIGA.

Las regulaciones contenidas en las normas éticas son de obligatorio cumplimiento por parte de todo el equipo humano de FONGIGA.

ARTICULO 35. ILUSTRACION DEL CONFLICTO DE INTERES

Se entiende por conflicto de interés toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerente o Empleado de FONGIGA., se encuentren en oposición con los del Fondo, interfieran con los deberes que le competen a ella, o lo llevan a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

Sin perjuicio de las normas legales y estatutarias aplicables, se entiende que un administrador o empleado de FONGIGA. se encuentra en situación de conflicto de interés cuando en el ejercicio de sus funciones deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción, y se encuentre en la posibilidad de escoger, de una parte, entre el interés de FONGIGA. o los intereses de un tercero que en razón de sus funciones en FONGIGA. deba defender y, de otra parte, su interés propio o el interés de un tercero.

ARTICULO 36. REGLAS DE ACTUACION FRENTE AL CONFLICTO DE INTERES

FONGIGA. cuenta con mecanismos para la prevención, manejo, divulgación y resolución de conflictos de interés entre los Asociados, miembros de la Junta Directiva, Gerente y Empleados.

Cada uno de los Comités de apoyo a la Junta Directiva, mantendrán actualizadas y harán activas las normas éticas adoptadas por FONGIGA.

Sus modificaciones serán propuestas por los diferentes Comités a la Junta Directiva, y esta última será quien apruebe o no dichas actualizaciones.

Con el propósito de garantizar la objetividad y transparencia requerida en las relaciones entre las personas señaladas y de esta forma evitar y manejar los conflictos de interés, los Administradores, Asociados y, en general los Empleados de FONGIGA., deben abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en intereses personales o de terceros en actividades que impliquen conflicto de interés.

La Junta Directiva, el Gerente y en general los Empleados de FONGIGA., deben evitar cualquier situación en la que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los del Fondo, y en general dar cumplimiento al presente Código de Buen Gobierno.

ARTICULO 37. PROHIBICIONES

1. Los miembros de la Junta Directiva se abstendrán de utilizar información privilegiada en provecho propio o de terceros, en la adquisición o enajenación de bienes, so pena de incurrir en la pérdida del cargo y demás sanciones impuestas por la ley.
2. Los miembros de la Junta Directiva no podrán adquirir empresas o establecer negocios que compitan con FONGIGA., o ser socios, empleados o administradores de las mismas.
3. Los miembros de la Junta Directiva no podrán utilizar su posición, autoridad o la información que conozcan en el ejercicio de su cargo, confidencial o no, para la realización de cualquier clase de negocios personales o en beneficio de terceros, aun dentro del año siguiente a su retiro del Fondo, se puede considerar que infringen los intereses del Fondo.
4. Los miembros de la Junta Directiva, Gerencia o los Empleados de FONGIGA. no podrán realizar actuaciones para el Fondo de Empleados con personas con las que se tiene algún tipo de relación personal, comercial o financiera, sin la aprobación previa del superior jerárquico, así como con personas de las cuales tenga conocimiento fundado en comportamientos contrarios a las leyes o a la ética.
5. Los miembros de la Junta Directiva, Gerencia, o los Empleados de FONGIGA. no podrán favorecer los intereses de un asociado en detrimento de los intereses de otro asociado.
6. Los miembros de la Junta Directiva, Gerencia o los Empleados de FONGIGA., no podrán omitir los controles establecidos en los procedimientos para el conocimiento del Asociado, así como omitir el reporte de situaciones u operaciones inusuales o sospechosas.
7. Los miembros de la Junta Directiva, Gerencia o los Empleados de FONGIGA. o cualquier integrante de Comités de apoyo o dirección, no podrán difundir rumores o información que pueda afectar al Fondo en general y en particular a los Asociados.
8. Los miembros de la Junta Directiva, Gerencia o los Empleados de FONGIGA. o cualquier integrante de los Comités de apoyo o dirección, no podrán omitir información sobre situaciones que puedan entrañar un conflicto de interés.
9. Los miembros de la Junta Directiva, Gerencia, o los Empleados de FONGIGA. que estén o crean estar involucrados en una situación que implique conflicto de interés,

deberán informar sobre la misma al superior jerárquico, tan pronto como tengan conocimiento de una situación como tal.

10. En general, los Asociados, miembros de la Junta Directiva, Gerente, miembros de los Comités, Empleados y Revisor Fiscal o demás grupos internos del Fondo, tendrán prohibido incurrir, entre otras, en algunas de las siguientes prácticas:

- ✓ Recibir cualquier tipo de remuneración, dádivas, atenciones, propinas, regalos o cualquier otro tipo de compensación en dinero o en especie, por parte de cualquier persona natural o jurídica, vinculada o no con FONGIGA., en razón del trabajo o servicio prestado por el Fondo a los grupos de Interés.
- ✓ Otorgar compensaciones adicionales a los miembros de la Junta Directiva por cualquier persona natural y jurídica vinculada directa o indirectamente con el Fondo, distintas a las que han sido establecidas por parte de la Asamblea General.
- ✓ Otorgar en general cualquier tipo de compensación no autorizada.
- ✓ Ejercer influencia en la agilización, resolución de trámites o procedimientos administrativos sin justa causa, en beneficio de propios o terceros.
- ✓ Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o para salvaguardar intereses propios o de terceros.
- ✓ Desarrollar actividades o participar en procesos, sea directa o indirectamente, que puedan ser considerados como de competencia directa a FONGIGA.

ARTICULO 38. DEBERES DEL PERSONAL RELACIONADOS CON LOS CONFLICTOS DE INTERES

Sin perjuicio de otros, los deberes de los funcionarios de FONGIGA. cuyo incumplimiento generará una falta grave, son los siguientes:

1. Revelar a tiempo y por escrito cualquier posible conflicto de interés (económico y confidencialidad) que crea tener, o las situaciones de competencia con el Fondo en que pueda estar incurso directa o indirectamente.
2. Contribuir a que se lleve a cabo la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de FONGIGA.
3. Guardar y proteger la reserva comercial, financiera, tecnológica y en general la información reservada de FONGIGA.
4. Contribuir a que se le dé a todos los Asociados, Proveedores y demás Grupos de Interés un trato equitativo, para la garantía de sus derechos.
5. Abstenerse de utilizar indebidamente la información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de FONGIGA.
6. Abstenerse de participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con FONGIGA., o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.

7. Abstenerse de realizar actividades que puedan atentar potencial o directamente contra los intereses de FONGIGA.
8. Abstenerse de gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas conforme a la ley, el Estatuto, las normas éticas, el Reglamento Interno de Trabajo o las buenas costumbres, se pueda considerar que infringen los intereses del Fondo.
9. Abstenerse de utilizar su posición en FONGIGA. o el nombre del mismo para obtener para sí mismo o para un tercero tratamiento especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica. Abstenerse de entregar dádivas, obsequios, atenciones, propinas o similares a cambio de cualquier tipo de beneficio.
10. Abstenerse de desarrollar actividades o participar en procesos, sea directa o indirectamente, que puedan ser considerados como de competencia directa para FONGIGA.
11. Abstenerse de utilizar los recursos del Fondo para actividades distintas de las relacionadas con ella; por ende, tampoco podrán encausarlos en provecho personal o de terceros.
12. Abstenerse de aceptar para sí o para terceros relacionados, donaciones en dinero o especie por parte de Proveedores, Asociados o cualquier otra persona natural o jurídica relacionada directa o indirectamente con el Fondo, o de personas o entidades con las que FONGIGA. sostenga relaciones en razón de su actividad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso.
13. Abstenerse de participar en procesos de selección, contratación y auditoría cuando estén incursos en alguna de las situaciones enunciadas anteriormente sobre prevención de conflictos.
14. Abstenerse de participar en procesos de selección, contratación y auditoría cuando estén incursos en alguna de las situaciones enunciadas anteriormente sobre prevención de conflictos.

ARTICULO 39. OBLIGACION DE LOS GRUPOS DE INTERES DE REVELAR CONFLICTOS DE INTERES

Los miembros de la Junta Directiva, el Gerente, Empleados y demás grupos de interés en los cuales pudieran o creyeran estar involucrados, se abstendrán de votar (en caso de que sea facultado alguno de ellos) favorable o desfavorablemente sobre dichos asuntos.

En el evento de presentarse un conflicto de interés respecto de un miembro de la Junta Directiva o de los Asociados (directa o indirectamente), éstos tienen la obligación de dar conocimiento del hecho inmediatamente a la Junta Directiva.

Será competencia de la Junta Directiva decidir sobre la manera de resolver el conflicto, de conformidad con los parámetros establecidos en las normas éticas.

ARTICULO 40. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCION Y DIVULGACION DE LOS CONFLICTOS DE INTERES

Si se presenta la eventualidad de que algún Directivo o Empleado se encuentra incurso en alguno de los supuestos de conflicto de interés contemplados en este Código de Buen Gobierno o en las normas éticas, se procederá de acuerdo con el procedimiento propuesto y aprobado por la Junta Directiva.

Los grupos de interés deberán consultar con el respectivo Comité los eventos que puedan ofrecer dudas en relación con un posible conflicto de interés o manejo de información privilegiada. Para ello, establecerá un procedimiento claro mediante el cual todos los Grupos de Interés puedan entregar información oportuna y confiable que sea de relevancia sobre posibles conflictos de interés. Una vez conocido el conflicto de interés se emitirá un concepto sobre el mismo y sugerencias respecto del mismo ante la Junta Directiva, quien como órgano colegiado lo considerará, evaluará y resolverá.

CAPITULO IX GRUPOS DE INTERES

ARTICULO 41. IDENTIFICACION DE GRUPOS DE INTERES

FONGIGA. identifica como grupos de interés a sus Asociados, sus Empleados, las personas naturales o jurídicas, que de manera directa o indirecta tengan relaciones de negocios con el Fondo y, en consecuencia, se vean afectadas por las actividades que ésta desarrolla.

ARTICULO 42. LINEAMIENTO DE INTERACCION CON LOS GRUPOS DE INTERES

En consideración de la importancia que reviste el mantener la cooperación armónica y eficiente las relaciones con cada uno de los grupos de interés, FONGIGA. actuará bajo los siguientes lineamientos:

1. Respetar los derechos y reconocer los deberes que la ley y los contratos celebrados le otorgan a los Grupos de Interés.
2. Considerar que el flujo adecuado de información relevante es un elemento fundamental de las relaciones de FONGIGA. con los distintos Grupos de Interés.
3. Reconocer que periódicamente se deben evaluar las diferentes relaciones que FONGIGA. sostiene con los Grupos de Interés, con el fin de encontrar mecanismos que permitan que las mismas sean de mayor provecho, tanto para FONGIGA., como para las personas, entidades y organizaciones que forman parte de dichos grupos.

ARTICULO 43. RELACIONES LABORALES

FONGIGA. se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus empleados, determinando políticas y prácticas de gestión humana que deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño. Este compromiso se reflejará en el respeto para con los empleados de los derechos de las personas en el ejercicio diario de sus funciones, se relacionen o no directamente con FONGIGA.

El Fondo igualmente actuará conforme con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad en la realización de todas sus funciones, garantizando para ello la vinculación de los más capaces e idóneos a FONGIGA.

Adicionalmente, FONGIGA. adoptará herramientas efectivas y eficientes para garantizar, entre otros aspectos, los siguientes:

1. Asegurar un trato justo a sus Empleados.
2. Proporcionar espacios para el diálogo en igualdad de condiciones con los demás actores de FONGIGA.
3. Evitar la fuga de talento humano.
4. Promover una sana conducta por parte de los Empleados.
5. Implementar políticas de capacitación y de incentivos.
6. Creación de valor para las personas y, en consecuencia, para FONGIGA., donde se respete la dignidad del ser humano.
7. Compromiso de FONGIGA. con sus Empleados, considerándolos como un elemento clave para la creación de valor y para su responsabilidad corporativa.
8. Un estilo de gestión que genere el entusiasmo de su equipo humano para que esté formado, motivado y comprometido con el Fondo, con miras a desarrollar un eficiente desempeño, la búsqueda de la satisfacción de los Asociados y las necesidades de la comunidad, y su propio desarrollo personal y profesional.
9. Una fuerte política de recursos humanos, basada en la igualdad de oportunidades, en el desarrollo profesional y personal, en el trabajo en equipo, en la mejora continua del clima laboral, en la satisfacción de los empleados, en procesos, sistemas de auto evaluación y métodos de mejora continua para optimizar los estándares de calidad del servicio.
10. Convertirse en un modelo de calidad para que las personas que integran el Fondo participen activamente en todos los procesos que ésta lleva a cabo, se formen para el trabajo en equipo, se comprometan con el Fondo y éste se comprometa con ellos, y que FONGIGA. sea un lugar para que sus empleados crezcan personal y profesionalmente.
11. Un personal comprometido con el crecimiento y desarrollo del Fondo, mediante la promoción de los principios y la exaltación de los valores que engrandecen la persona y el Fondo.
12. Los valores y principios contenidos en el presente Código de Buen Gobierno y las normas éticas sean vividos por los Empleados del Fondo en forma consolidada, contribuyendo por parte de éstos, de manera participativa, al mejoramiento de los esquemas establecidos.
13. La Junta Directiva establecerá la política de contratación para suministros y servicios y será el asesor y consultor primario de todos los procesos y procedimientos que se desarrollen en FONGIGA.

ARTICULO 44. PROTECCION DE GARANTIAS LABORALES

FONGIGA., protegerá y cumplirá las garantías establecidas en materia laboral nacionales, e incluso, en la medida de sus posibilidades, irá más allá de la normatividad establecida. Para el efecto tendrá en cuenta el impacto que tienen en la materia figuras legales como los contratos temporales, las cooperativas de trabajo asociado, el respeto de las horas libres de los trabajadores, el salario mínimo, el pago de las horas extras, las discriminaciones por raza, religión, color, sexo o pensamiento político entre otros.

ARTICULO 45. ASCENSOS

Para los ascensos se preferirá al personal ya vinculado al Fondo, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos para el cargo al cual aspira.

ARTICULO 46. GESTION DE DESEMPEÑO DEL EQUIPO HUMANO

Se desarrollará un proceso por medio del cual se establezcan indicadores de desempeño de los empleados vinculados a FONGIGA., el cual debe ser periódico y comparativo con los objetivos que sean planteados por la Junta directiva y el Gerente del Fondo.

ARTICULO 47. CRITERIOS DE REMUNERACION Y COMPENSACION DEL EQUIPO HUMANO

La Junta Directiva propondrá los criterios para establecer la remuneración por sus labores al personal vinculado con el Fondo, teniendo en cuenta, principalmente la antigüedad, el cargo y la valoración anual sobre el desempeño de las funciones el comportamiento y el compromiso hacia FONGIGA.

Para los cargos nuevos, se observará principalmente las responsabilidades propias del mismo, el nivel de capacitación requerido y el conjunto de funciones a realizar. Los criterios de remuneración estarán estipulados en las políticas del recurso humano.

ARTICULO 48. RESPETO POR LA DIGNIDAD DEL SER HUMANO

FONGIGA. se compromete con la protección de los derechos del ser humano, propendiendo por la protección en todos los ámbitos que éste debe observar, en concordancia con la integridad y privacidad de las personas que conforman la comunidad, los Asociados, proveedores, entre otros.

ARTICULO 49. RIESGOS EN EL TRABAJO Y SALUD OCUPACIONAL

FONGIGA. adoptará una política de gestión humana donde los riesgos laborales sean minimizados y donde se establezca una política acorde de salud ocupacional.

ARTICULO 50. ACOSO LABORAL

FONGIGA. prohibirá prácticas relacionadas con el acoso en el trabajo, sea psicológico, físico, sexual, moral, discriminatorio, de género, empleos precarios, exceso en el ritmo de trabajo, que de manera directa o indirecta atenten contra la dignidad o creen un entorno intimidatorio, hostil, humillante u ofensivo.

ARTICULO 51. COMPAGINACION ENTRE VIDA LABORAL Y PERSONAL DE LOS EMPLEADOS

FONGIGA. conciliará las obligaciones laborales de sus trabajadores con la dinámica personal y las necesidades vitales de sus familias, respetando los espacios mencionados (entidad y familia), en consideración a su dimensión de personas integrales.

ARTICULO 52. PRINCIPIOS Y POLITICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACION

1. Toda persona que se vincule laboralmente o que preste sus servicios a FONGIGA. debe reunir los requisitos del cargo o perfil, sea mayor de edad y tener la situación militar definida.
2. Para ser empleado de FONGIGA. se requiere que el aspirante cuente con las capacidades exigidas para el desempeño del cargo que va a ocupar, teniendo en cuenta los principios y valores del Fondo.
3. Para el ingreso es necesario superar completamente el proceso de selección previamente establecido.
4. Será necesario que la persona que se emplee en el al Fondo complete el proceso de inducción y adaptación a sus labores.
5. Cualquier persona que se emplee o contrate en el Fondo deberá conocer el presente Código de Buen Gobierno.

ARTICULO 53. CAPACITACION EN EL CODIGO DE BUEN GOBIERNO, ASPECTOS ETICOS Y TEMAS DE GOBERNABILIDAD.

Toda persona vinculada directa o indirectamente con FONGIGA. debe conocer el Código de Buen Gobierno y ser capacitado en temas relacionados con la ética y con la gobernabilidad del Fondo.

En el reglamento interno de trabajo de FONGIGA. se deberá establecer la forma en la que se llevará a cabo el procedimiento para sancionar a quienes incurran en violaciones a lo establecido en dicho reglamento.

ARTICULO 54. RELACIONES CON LOS ASOCIADOS

FONGIGA. garantizará plenamente a los Asociados el servicio que les provee en todos los ámbitos.

Para mejorar la prestación del servicio, FONGIGA. establecerá mecanismos que les permitan hacer reclamaciones en cuanto al servicio que obtienen, siendo efectivos con miras a una mejor prestación del servicio por parte de FONGIGA hacia sus Asociados.

Las respuestas a estas solicitudes y la información que les provea a los Asociados serán transparentes, claras, oportunas y veraces.

ARTICULO 55. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

FONGIGA. adoptará un procedimiento para la contratación objetiva de bienes y servicios, cuyos principios generales serán oportunidad, calidad, transparencia, precio y cumplimiento, acogiendo los principios de transparencia, buena fe, equidad, selección objetiva, responsabilidad, planeación, eficiencia, eficacia, igualdad, economía, imparcialidad y publicidad.

El Fondo, de conformidad con las reglas y principios establecidos en este Código, se compromete a que todo contrato celebrado con los proveedores y demás, se ejecutará buscando la efectiva realización de los objetivos corporativos, la continua y eficiente prestación de los servicios, y la efectividad de los derechos e intereses de los grupos internos y externos.

El principio de transparencia regirá las conductas de quienes se encuentren vinculados con FONGIGA., en el manejo de los recursos, en la prestación de servicios y en el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y del presente Código de Buen Gobierno, buscando siempre la prevalencia del interés general sobre el particular.

Para lo anterior, FONGIGA. contará con un directorio de los principales Proveedores, en el cual estarán inscritas todas las personas que pretendan entablar relaciones contractuales con el Fondo y por efectos de transparencia, no podrán estar inscritas aquellas personas que tengan una procedencia desconocida de sus recursos o que no cumplan con todos los requerimientos de conocimiento establecidos.

ARTICULO 56. RELACIONES CON LA COMUNIDAD

FONGIGA. propenderá porque la comunidad se beneficie de sus actividades, evitando trasladarle cualquier efecto negativo que ésta pudiera producirle y apoyando en el momento en que lo considere pertinente los proyectos que sean considerados como convenientes para el desarrollo humano sostenible y la inclusión social de la comunidad de su radio de influencia.

También adoptará mecanismos, según sus posibilidades, para retribuirle beneficios, con el fin de apoyar su crecimiento; todo de conformidad con las necesidades de la comunidad y las posibilidades económicas de FONGIGA.

De esta manera el Fondo garantizará a la comunidad en general que ha adoptado mecanismos que le permitan cumplir con su función social de una manera eficiente y transparente, según los recursos que se destinen para tal fin.

ARTICULO 57. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

FONGIGA. es consciente de su papel en la construcción de sociedad, y de su calidad de agente, además de económico, social, por lo cual genera impactos en las personas, el medio ambiente y, en general, en la comunidad en su radio de influencia.

Por ello, y en su compromiso con la gestión de una ética social integral, se compromete a adoptar, en el momento en que la Junta Directiva lo determine, de manera paulatina y sin poner en riesgo los recursos que maneja, los mecanismos de responsabilidad social, con el fin de responder a las exigencias que la ley, los Estatutos, las prácticas de gobernabilidad corporativa y la comunidad en general le han encomendado.

ARTICULO 58. POLITICA ANTICORRUPCION

FONGIGA. declara expresamente que está en contra de toda práctica corrupta, por esta razón adoptará, entre otras, las siguientes medidas para impedir, prevenir y combatir estos eventos negativos en sus operaciones y en la de sus relacionados:

1. Guiará sus actuaciones por principios éticos, siendo coherentes y consecuentes entre los valores que se predicán y las prácticas que se llevan a cabo en el ejercicio diario de las funciones u obligaciones que le son propias a cada uno de los actores del FONDO.
2. Publicará las normas éticas por las cuales guía su actividad, y advertirá sobre la determinación de cumplirlas en el giro ordinario de sus actividades.
3. Todos los grupos de interés de FONGIGA. observarán en sus prácticas diarias principios éticos generales que sean preferiblemente el resultado de una construcción colectiva al interior del Fondo, ejerciendo sus labores con plena dedicación, compromiso y respeto.
4. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y transparencia tanto al interior del Fondo, como en aquellas entidades que se relacionen de una u otra forma con el quehacer.
5. Garantizará que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
6. Denunciará aquellas conductas que puedan ser consideradas como irregulares, tanto para que las entidades competentes conozcan de los hechos, como para que la comunidad esté al tanto del comportamiento de sus actores internos.
7. Capacitará al personal interno que se relacione de alguna manera con el Fondo en materia de ética ciudadana y responsabilidad social y en políticas y acciones anticorrupción en todos los niveles, como parte de un gran esfuerzo pedagógico.
8. En materia de contratación, implementará y adoptará las normas vigentes; publicará la contratación de servicios y la adquisición de bienes de acuerdo con lo prescrito por la legislación vigente y el presente Código de Buen Gobierno; y establecerá mecanismos de seguimiento mensual a los contratos de prestación de servicios y los demás vigentes.

ARTICULO 59. POLITICA DE INVERSION SOCIAL

FONGIGA., en aras de contribuir al mejoramiento de la comunidad, propenderá por su bienestar social.

En este sentido, en la medida de sus posibilidades, sin poner en riesgo los recursos que maneja y en el momento que la Junta Directiva lo decida, invertirá para la promoción del desarrollo social y económico que apoye el mejoramiento de la calidad de vida de los grupos de interés de la sociedad, promoviendo y estimulando además la participación de las personas vinculadas con la sociedad en proyectos de interés social para la construcción de una sociedad equitativa, justa y solidaria.

Para estos efectos el Fondo garantiza que actuará de buena fe y en cooperación con instituciones que ya posean reconocidos programas de inversión social o con la misma Comunidad.

En este sentido, el Fondo propenderá también por el bienestar de las mismas personas vinculadas con ella en calidad de Empleados, Proveedores, buscando porque ella misma, los Proveedores que se relacionan con el Fondo, generen una política comprometida con ellos y a la vez, con su entorno.

ARTICULO 60. POLITICA ANTIPIRATERIA

FONGIGA. velará porque se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual, estableciendo una política antipiratería que respalde este objetivo

ARTICULO 61. POLITICA AMBIENTAL

FONGIGA. propenderá por una administración ambiental sana, para lo cual, sin poner en riesgo los recursos que maneja, controlará el impacto de sus actividades y servicios sobre el medio ambiente.

Lo anterior se seguirá de conformidad con los siguientes preceptos básicos:

1. Política de planeación: incorporará dentro de su plan estratégico el tema ambiental, permitiendo dar cumplimiento a las disposiciones legales mediante el fomento de programas de evaluación y mejoramiento ambiental. De igual manera tratará de adelantar proyectos que se desarrollen más allá de la obligación legal cuando los costos resulten razonables frente los beneficios.
2. Mecanismos de educación y promoción: se implementarán mecanismos para educar y promover la gestión ambiental, el uso adecuado de los desechos, el desarrollo sostenible y las tecnologías limpias entre los empleados, proveedores, asociados y terceros.
3. Uso de tecnologías limpias: en los procesos diarios se adelantará la utilización de sistemas de administración ambiental, propendiendo por el uso de tecnologías limpias en las diferentes etapas productivas, con participación activa de los empleados, proveedores y Asociados.
4. Manejo de desechos: desarrollará sistemas eficientes, seguros y responsables de generación, recolección, almacenamiento, selección y eliminación de los desechos de una manera responsable con el medio ambiente.
5. Uso de recursos no renovables: se comprometerá a estructurar, desarrollar, manejar instalaciones, realizar actividades y proveer sus productos y servicios considerando el uso sostenible de los recursos naturales, aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos, y la minimización de los impactos ambientales adversos.

CAPITULO X ADMINISTRACION Y RESOLUCION DE LAS CONTROVERSIAS

ARTICULO 62. ADMINISTRACION Y RESOLUCION DE CONTROVERSIAS

FONGIGA. adoptará sistemas para la administración y resolución de controversias como un mecanismo de transparencia y protección de los intereses de los asociados, proveedores y demás grupos de interés, para procurar un arreglo amigable, justo y

equitativo entre las partes. Para ello adoptará mecanismos de prevención, atención y resolución de controversias surgidas de las relaciones entre Asociados, miembros de la Junta Directiva, Gerente, empleados y miembros de los comités de apoyo, los cuales velarán por la sana convivencia entre los actores mencionados, con el fin de permitir una pronta y efectiva solución de controversias que pudieran presentarse con ocasión de las relaciones entre los mencionados.

Las diferencias que surjan entre FONGIGA. y sus Asociados, entre los Asociados por razón de su carácter de Asociados, entre Junta Directiva y los Asociados y por causa o con ocasión de las actividades propias de FONGIGA., y que sean susceptibles de transacción y en tanto no sean materia disciplinaria, se procurará someterlas a medios alternativos de resolución de conflictos, antes de ser sometidas a conocimiento de la justicia ordinaria, por procedimientos de Arreglo directo o conciliación.

Las partes en conflicto podrán escoger el procedimiento a seguir con el propósito de solucionar la controversia y en consecuencia escogerán; el arreglo directo o la ayuda de conciliador(es), de acuerdo con las prescripciones establecidas en los Estatutos o en el presente Código de Buen Gobierno.

ARTICULO 63. CONTROVERSIAS O INCUMPLIMIENTO DEL GOBIERNO CORPORATIVO

Cuando un Asociado considere que se ha violado o desconocido una norma de este Código de Buen Gobierno, podrá dirigirse por escrito a la Junta Directiva, haciendo uso del sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos. En este documento deberá verificarse, mínimamente, el nombre, cédula de ciudadanía, dirección y teléfono de quien reclama, para garantizar que será posible responderle su solicitud. La Junta Directiva estudiará y responderá la reclamación dando una respuesta oportuna, clara y suficiente al solicitante.

Si el Fondo no soluciona el asunto derivado del incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, los Asociados y proveedores podrán presentar quejas y reclamaciones ante el Revisor Fiscal, quien remitirá el asunto al Fondo, que a su vez dará una oportuna respuesta a los requerimientos que con ocasión de la queja efectúe el Revisor Fiscal, atendiendo las observaciones que señale el último cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

ARTICULO 64. AUTOREGULACION

FONGIGA. ejercerá la autorregulación, sustentada en los objetivos de preservación, integridad, transparencia y honorabilidad del sector administrado por FONGIGA., la profesionalización de los servicios, el cumplimiento oportuno de sus compromisos y, en general, el mantenimiento de un escenario de negociación bajo condiciones de seguridad, corrección y transparencia.

ARTICULO 65. MEDICIONES DE GESTION

FONGIGA., con ayuda de los Comités señalados en este Código de Buen Gobierno de acuerdo a su función y a las normas pertinentes, realizará una auto evaluación periódica y transparente de las actividades llevadas a cabo en el desarrollo de su gestión, con el fin de medir el desempeño, el impacto y los resultados de las intervenciones en cada uno de los grupos que conforman el Fondo.

FONGIGA. se compromete a incorporar indicadores que midan su gestión y el desempeño del cumplimiento de sus objetivos corporativos, por medio de su Balance Social.

CAPITULO XI DISPOCISIONES FINALES

ARTICULO 66. CUMPLIMIENTO

Corresponde a la Junta Directiva y al Gerente de FONGIGA., así como a los comités de apoyo, velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto de la conducta y ética de FONGIGA., compiladas en este Código de Buen Gobierno.

ARTICULO 67 REVISIONES

El presente código será objeto de revisión y actualización cada vez que los órganos de dirección y administración lo consideren necesario.

Corresponde a la Junta Directiva, velar por la revisión y actualizaciones y a la Asamblea General de Delegados autorizar las modificaciones al mismo.

Cualquier modificación o complemento a este Código se anunciará a través de los medios de información disponibles en FONGIGA. y estará permanentemente a disposición en las oficinas de FONGIGA.

ARTICULO 68. APROBACION

El presente código de buen gobierno fue leído y aprobado por el comité verificador designado en Asamblea General ordinaria de Delegados No. xxxx, celebrada el día xx de del 2019, integrado por _____y rige a partir del ____y se divulgará a los miembros del Fondo, cuando sea oportuno y lo determine la Junta Directiva, a los grupos de interés por los medios que se establezcan para el efecto, por medio del procedimiento relacionado en el presente documento.