

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA

CONTROL DE VERSIÓN – CAMBIOS - REVISIONES

N° VERSION	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN, REVISIÓN O CAMBIO	RESPONSABLE	REVISÓ	APROBÓ
1	Elaboración y presentación	Gerencia	Junta Directiva Acta N° 650 (Noviembre 25 de 2015)	Asamblea General de Delegados
2	Actualización conforme a Decreto 962 de 2018, Circular Básica Jurídica 2021; Guía buen Gobierno 2020	Gerencia	Junta Directiva	Asamblea General Extraordinaria de Delegados Abril 30 de 2022
3	Actualización Guía Buen Gobierno 2025, requerimiento Supersolidaria	Gerencia	Junta Directiva	Asamblea General Extraordinaria de Delegados Octubre 25 de 2025

Este documento contiene información de propiedad de FESICOL. Antes de utilizar alguna copia de este, verifique que la versión sea igual a la última autorizada. Verifique la validez de su origen, de no ser así, destruya la copia para asegurar que no se haga de ésta un uso inadecuado. Toda copia sin previa autorización del Comité de Calidad, se considerará plagio y por tanto está prohibido la copia, publicación o reproducción masiva por cualquier medio, y para fines diferentes a los originalmente planteados.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

Introducción

- 1. Definición.**
- 2. Principios de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico – OCDE.**
- 3. Fesicol:**
 - 3.1. Misión.**
 - 3.2. Visión.**
 - 3.3. Objetivos Estratégicos.**
 - 3.4. Valores Institucionales.**

Capítulo I. El Gobierno Corporativo.

Capítulo II. Sistema Integrado de Administración de Riesgos.

Capítulo III – Grupos de Interés y Partes Relacionadas.

Capítulo IV Conflicto de Interés.

Capítulo V. Con los Proveedores.

Capítulo Vi. Definición del Propósito Común.

Capítulo VII. Gestión de la Información y Procedimiento de Análisis.

Capítulo VIII. El Código de Conducta.

Capítulo IX. Principios y Mecanismos de Revelación de la Información.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

INTRODUCCIÓN

La protección constitucional de los ahorros en Colombia ha generado en los últimos años una revisión especial y aplicación de estándares internacionales que buscan robustecer la gobernabilidad, eficiencia económica, crecimiento sostenible y estabilidad financiera.

Aunado a lo anterior, se viene implementando en el sector de la economía solidaria, la supervisión por riesgos, lo que ha generado que desde hace más de 5 años se esté manejando el SARLAFT y posterior a ello el SARL y desde el año 2021 se consolida a través de la Circular Básica Contable y Financiera, expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria el SIAR.

Es así como la Superintendencia de la Economía Solidaria y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público han aunado esfuerzos para que se implementen esquemas de buen gobierno que abarquen los diferentes órganos de administración y control, así como las demás partes de interés y con la implementación del SIAR se genera la concordancia con temas de ética y conducta que se deben incorporar en la norma general de Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta.

Fesicol, siendo un Fondo de Empleados de primer nivel de supervisión y de categoría plena, genera la obligación de adoptar normas de Buen Gobierno, Ética y Conducta.

DEFINICIÓN

1.1. Gobernabilidad

Es el proceso mediante el cual la junta directiva imparte las directrices a una organización para el cumplimiento y desarrollo de su misión.

Un buen gobierno ocurre cuando la junta directiva, en su caso, provee una orientación apropiada para la gerencia o administración, respecto de la dirección estratégica de la institución, y vigila que sus esfuerzos se muevan en esa dirección.

Esta definición, involucra varios aspectos:

- a) La gobernabilidad es un proceso. Esto significa que un buen gobierno en las organizaciones no es un fin, sino un medio para obtener éxito empresarial, traducido en el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- b) La responsabilidad de establecer este proceso como un mecanismo eficiente de gestión empresarial es de la junta directiva.
- c) Cumplimiento de la misión corporativa. Las organizaciones tienen una misión que cumplir, para lo cual todos sus asociados aportan sus esfuerzos.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

Así las cosas, el Buen Gobierno busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los asociados de la organización, la gestión de los órganos de administración y la responsabilidad frente a los asociados y terceros que puedan resultar afectados con la actividad desplegada por la organización, conforme a las normas legales y al estatuto social.

1.2. Canal Oficial de Comunicación

Es una vía establecida y formal a través de la cual la empresa solidaria transmite información, intercambia mensajes y mantiene contacto con sus diferentes públicos (empleados, asociados/clientes, donantes, comunidad, entre otros). Este canal puede ser físico o digital y tiene la finalidad de asegurar que la comunicación sea clara, coherente y alineada con los valores y objetivos de la empresa solidaria, promoviendo la transparencia y fortaleciendo las relaciones con la comunidad a la que sirve.

1.3. Código de Buen Gobierno

El Código de Buen Gobierno es un documento donde se compila la filosofía, los principios, las reglas y en general las normas que rigen el manejo de las relaciones entre la administración, órganos de control y vigilancia, y todos los empleados de las organizaciones, para preservar la ética y la transparencia en su gestión, así como una adecuada administración, con integridad, equidad y efectividad, en procura de obtener y conservar la confianza de los asociados y de la comunidad en general.

Para el desarrollo de estos lineamientos, se recomienda a las organizaciones vigiladas, incluir en sus códigos, los principios y subprincipios establecidos por la OCDE, adaptados al sector de la economía solidaria.

1.4. Conducta

Manera con que las personas se comportan en su vida y acciones.

1.5. Ética

Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida.

1.6. Evaluación de Desempeño.

Proceso mediante el cual se mide la eficiencia y efectividad de los miembros de la Alta Gerencia y los órganos de administración, al igual que al equipo de trabajo del Fondo en el cumplimiento de sus funciones.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

1.7. Grupos de Interés

Son los denominados “Stakeholders”. Involucran todos los ámbitos y personas sobre las cuales tiene influencia la organización solidaria. Se consideran grupos de Interés, entre otros: los asociados, los empleados, los usuarios de los servicios, los competidores, los tenedores de títulos emitidos por la organización solidaria, las entidades en el que FESICOL tenga participación, las empresas generadoras del vínculo asociativo, los organismos reguladores, de control y vigilancia, la comunidad y los proveedores de bienes y servicios de la organización solidaria.

2. Principios de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos – OCDE

Los principios de la OCDE son los siguientes:

2.1. El Marco del Gobierno de las Entidades debe Proteger los Derechos de los Accionistas. En esta categoría se enfatiza que los dueños del capital (los asociados), deben tener sus derechos de propiedad adecuadamente protegidos, así como su derecho a votar en las asambleas de asociados y/o delegados y elegir las Juntas Directivas.

La aplicación en las organizaciones del sector solidario colombiano de este principio se expresará en la necesidad de proteger los derechos de los asociados, entre ellos, su derecho a elegir y ser elegidos, como miembros de la Junta Directiva o Comité de Control Social.

2.2. El marco del gobierno de las entidades solidarias debe asegurar un trato equitativo para todos los Asociados, incluidos los minoritarios y los extranjeros. Para el mantenimiento de la equidad, este principio reconoce que los marcos jurídicos de los países pueden no cubrir todas las posibilidades y deben ser complementadas con manifestaciones explícitas de las empresas de que se adhiera a ciertas prácticas.

¹ Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos – OCDE
<https://www.oecd.org/daf/ca/corporategovernanceprinciples/37191543.pdf>

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

El principio discute también aquellos casos en que los miembros de la Junta Directiva o de la alta dirección de la empresa (Organización Solidaria) posean ciertos negocios o relaciones familiares o de otra naturaleza especial que puedan inducir la realización de ciertas transacciones en los que no se privilegie el interés de los dueños de la empresa. La Organización en estos casos recomienda exigir a los Directivos y miembros de la Junta Directiva revelar la situación que origina el conflicto de interés potencial.

En las organizaciones del sector solidario, los asociados son personas que tienen, poco acceso a información privilegiada o son ajenos a los conflictos de interés que se pueden presentar en los órganos de administración (Junta Directiva), de vigilancia y control (Comité de Control Social), o alguno de sus miembros, por lo que debe garantizarse, un trato justo y equitativo, lo que incluye la reparación efectiva por la violación de sus derechos, de conformidad con lo establecido en las normas legales.

2.3. La Función de los Grupos de Interés. Con este principio la OCDE afirma que la empresa tiene sus propios intereses y que, al velar por los de los grupos de interés social, se promueven y fomentan los propios intereses de la empresa.

Como grupos de interés social se consideran explícitamente los inversionistas, los empleados, los acreedores y los proveedores. Las organizaciones, deben asegurar que se respeten los derechos de los grupos de interés que se vinculan a la labor de la organización y, especialmente, aquellos grupos que están protegidos por ley. En tal sentido, se debe contar con la posibilidad de que los afectados obtengan reparación efectiva por la violación de éstos, de conformidad con las normas legales.

2.4. Comunicación y Transparencia Informativa. El marco del gobierno de las entidades solidarias debe asegurar que se presenta la información de manera precisa y de modo regular acerca de todas las cuestiones materiales. La revelación de la información en el tiempo y la forma establecida en la Ley y los reglamentos vigentes, son fundamentales, para que se puedan llevar a la práctica, algunos de los otros principios de buen gobierno importantes referentes a la sociedad, incluidos los resultados, la situación financiera, la propiedad y el gobierno corporativo. Así la calidad del voto de los asociados o de sus representantes está directamente relacionada con la información que tenga disponible, con oportunidad y confiabilidad.

El trato equitativo supone que el asociado dispone de la misma información que la que dispone la administración, salvo aquella que se considere confidencial. Hacer pública la información relevante y confiable de manera oportuna, tiene beneficios para todos los

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

grupos de interés, especialmente la Superintendencia de la Economía Solidaria, porque puede desarrollar sus funciones de manera más eficiente. Los proveedores, acreedores, empleados, el fisco, auditores y otros grupos de interés, también se benefician del principio de transparencia de la información, lo que les permite tomar decisiones informadas de acuerdo con su interés particular. La información que pueda afectar su posición competitiva debe utilizar el criterio de importancia relativa en tanto no conduzca a ocultar deliberadamente, información financiera, social o de gobierno corporativo, cuya omisión pueda influir en las decisiones económicas de los usuarios de la información.

2.5. Responsabilidades del Consejo o la Junta Directiva. El marco del gobierno de las entidades solidarias debe establecer las directrices estratégicas de la sociedad, un control eficaz de la dirección por parte del consejo y la responsabilidad del Consejo hacia la empresa y sus accionistas.

La Junta Directiva de las organizaciones debe establecer las directrices estratégicas, los planes de acción principales, la política de riesgos, los presupuestos anuales y los planes de negocios; el establecimiento de los objetivos sobre los resultados, el control y seguimiento de los resultados de la organización y, la supervisión de los principales gastos, adquisiciones, inversiones y enajenaciones, sin que esto implique involucrarse de manera directa en las decisiones de carácter administrativo, que le competen a la Gerencia.

3. FESICOL

3.1. Misión: Fesicol existe como una Empresa del Sector de la Economía Solidaria, que desarrolla y presta servicios financieros que impactan y contribuyen a la solución de necesidades económicas y sociales de sus Asociados, Colaboradores y Directivos, con alianzas estratégicas que complementan su portafolio y le permiten entregar productos y servicios integrales con altos estándares de calidad, de forma eficiente y oportuna.

Mediante el desarrollo de un trabajo conjunto con las Directivas del Grupo SIEMENS S.A. y sus Empresas Subsidiarias o dependientes FESICOL mantiene su vocación y compromiso por la labor que contribuya a mejorar la Calidad de Vida de sus Asociados.

3.2. Visión: En el año 2018 – 2025 – 2028 Fesicol será reconocido como un Fondo de Empleados líder en el sector de la Economía Solidaria, destacándose por su capacidad y gestión socio-empresarial, que bajo un enfoque de innovación y calidad en sus

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

productos y servicios logra anticiparse a las necesidades de sus asociados impactando positivamente su calidad de vida. Con el mejor Talento Humano y con una política estratégica que facilite su capacitación, formación y desarrollo buscaremos la maximización de los excedentes sociales y económicos que permitan consolidar a Fesicol como uno de los primeros Fondos de Empleados en el país, y tal vez el único con presencia internacional.

3.3. Objetivos Estratégicos:

- 3.3.1. Generar un impacto social positivo a través de las iniciativas financieras.
- 3.3.2. Asegurar el crecimiento financiero manteniendo la rentabilidad.
- 3.3.3. Desarrollar y mantener un portafolio de servicios competitivo.
- 3.3.4. Mejorar la eficiencia y la innovación en los procesos internos.
- 3.3.5. Mejorar la satisfacción y compromiso de los asociados.
- 3.3.6. Gestionar la información de manera efectiva en entornos volátiles.
- 3.3.7. Fortalecer el trabajo en equipo y la colaboración.
- 3.3.8. Adoptar y liderar la transformación digital.

3.4. Valores Institucionales

3.4.1. Valores Éticos:

- Honestidad
- Responsabilidad
- Lealtad
- Justicia Social
- Transparencia
- Equidad

3.4.2. Valores Sociales:

- Cooperación
- Solidaridad
- Confianza
- Amistad

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- Respeto
- Dignidad humana
- Ayuda mutua

3.4.3. Valores Económicos

- Servicio
- Calidad
- Eficiencia
- Trabajo
- Innovación
- Rentabilidad
- Austeridad

3.4.4. Valores Políticos

- Democracia
- Participación
- Autonomía
- Pluralidad
- Igualdad
- Liderazgo Social
- Libertad

4. Principios de la Entidad Solidaria.

Fesicol profesa, adicionalmente, los principios que orientan las empresas de economía solidaria los cuales son:

4.1 Asociación Voluntaria: Nuestros asociados aceptan voluntariamente las responsabilidades que conlleva asociarse, sin discriminaciones de raza, género, política o religión.

4.2. Democracia: Todos los asociados deben participar en la toma de decisiones y los miembros de los órganos de administración y control tendrán la responsabilidad de su gestión ante los asociados, teniendo en cuenta que el fondo pertenece a todos los asociados.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

4.3. Autonomía e Independencia: El control lo tienen los asociados y por lo tanto el fondo es autónomo en la toma de decisiones, que están siempre ajustadas a la ley y a las buenas costumbres.

4.4. Educación: Fesicol brindará educación a sus asociados, miembros de los órganos de administración, control y empleados, con el fin de contribuir eficazmente al desarrollo del fondo.

4.5. Responsabilidad Social: Fesicol fomentará el desarrollo de la comunidad en aspectos económicos, sociales, ambientales y culturales.

4.6. Administración Democrática y Participativa: al interior del Fondo de Empleados, se desarrollarán procesos participativos que promueven la amplia participación de sus asociados en la cual ejercen su derecho a voz y voto, delegando de forma representativa la confianza para ser representado dentro de los intereses comunes y colectivos.

4.7. Participación y Control Económico y Social por parte de los Asociados: Los asociados del Fondo de Empleados participarán de su proceso económico, desde la generación hasta el uso y apropiación de productos, programas y/o servicios beneficiándose de estos, a su vez ejercerán un control económico, social y administrativo a través de la revisoría fiscal como control externo, y un control social a través del comité de control social.

4.8. Interés Colectivo por los Asociados, su Grupo Familiar y el Medio Ambiente: El Fondo de Empleados buscara permanentemente la satisfacción de las necesidades de sus asociados y sus familiares forma colectiva. Promoverá con sus asociados y familias la implementación de prácticas solidarias para la protección del medio ambiente.

CAPÍTULO I. EL GOBIERNO CORPORATIVO

El Gobierno Corporativo busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los asociados del Fondo de Empleados de Siemens en Colombia Fesicol, la adecuada

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

gestión de los órganos de administración, y la responsabilidad frente a los asociados y terceros que puedan resultar afectados con la actividad desplegada por la organización, conforme a las normas legales y el estatuto social. La Gobernabilidad Solidaria Corporativa responde a la voluntad autónoma del Fondo de Empleados, de establecer principios para ser más competitivos y dar garantías a todos los grupos de interés.

Elementos del Buen Gobierno: Los elementos mínimos de un buen gobierno lo componen:

- Asociados
- Asamblea General
- Junta Directiva
- Gerencia – Representante Legal
- Comité de Control Social
- Asesores Externos
- Empresas generadoras del vínculo de asociación
- Revelación de la Información
- Conflicto de Interés

1. De los Asociados

Para efectos de incorporar en este tema de Gobierno Solidario Corporativo a los asociados del Fondo de Empleados de Siemens en Colombia Fesicol debemos tener en cuenta su condición especial de “aportantes – gestores - propietarios” y “usuarios” de los servicios. Esta connotación, les confiere a los asociados derechos y deberes que genera la condición activa y pasiva en las prácticas de buen gobierno solidario corporativo, tales como:

1.1. Derechos de los Asociados

Los asociados del Fondo de Empleados de Siemens en Colombia Fesicol, además de lo contemplado en las leyes y los estatutos, deben estar protegidos por las normas de Gobierno Corporativo, el cual debe velar por el respeto de sus derechos y la protección de sus intereses y sus aportaciones.

Los asociados tendrán, sin ninguna clase de discriminación, de los derechos consagrados en el estatuto de Fesicol y los siguientes:

- a) Elegir y ser elegido para los cuadros de administración y control.
- b) Participar de los excedentes, beneficios y programas sociales de la organización.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- c) Ser capacitados regularmente acerca de los principios y valores organizacionales y sobre economía solidaria. La organización, anualmente, elaborará y ejecutará un plan de capacitación que cubra todo el radio de acción institucional.
- d) Ser capacitados e informados sobre los requisitos que se requieren para ser elegidos miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, y Comités Sociales. La organización, anualmente, debería elaborar y ejecutar un plan de capacitación que cubra en lo pertinente tales aspectos.
- e) Evaluar la gestión de los miembros de la junta directiva, así como de los comités designados por la asamblea, el comité de control social y el revisor fiscal.
- f) Participar y votar en las asambleas generales de asociados o en las asambleas de Delegados.
- g) Participar en la elección de los miembros de los consejos de administración o del órgano que haga sus veces, la junta de vigilancia, o quien haga sus veces, así como de los comités creados por la asamblea, y del revisor fiscal.
- h) Contar con mecanismos efectivos y económicos para garantizar su participación en las asambleas generales de asociados.
- i) Ser informados, plena y periódicamente sobre la situación, evolución y futuro previsible de la organización en tiempo oportuno y de forma integral.
- j) Contar con canales adecuados y ágiles para ejercer sus derechos.
- k) Proponer asuntos para debatir en la asamblea general de asociados y para la administración de la organización solidaria.
- l) Contar con una versión actualizada del estatuto.
- m) Tratándose de asambleas de delegados, éstos deberán cumplir los requisitos estatutarios.

1.2. Deberes de los Asociados

El ejercicio de los derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes, que otorgan la autoridad moral la cual nace como consecuencia de la conducta ejemplar y mostrable de atender debidamente los deberes como asociado de la Organización.

Conforme a lo anterior, es deber de los asociados del Fondo de Empleados de Siemens en Colombia - Fesicol, los registrados en sus estatutos y los siguientes:

- a) Adquirir conocimientos sobre los principios y valores que las rigen y actuar de conformidad con los mismos.
- b) Conocer sobre los términos del estatuto social que rige a la organización.
- c) Cumplir las obligaciones derivadas del estatuto y demás regulación aplicable.
- d) Aceptar y cumplir las decisiones de la asamblea y de los órganos de administración y vigilancia de la organización solidaria.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- e) Comportarse solidariamente en sus relaciones con la organización y con los asociados de la misma.
- f) Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la organización.
- g) Abstenerse de realizar con la organización, con sus órganos de administración y vigilancia, así como con la gerencia y empleados, actos que tiendan a perjudicar a la organización, a los demás asociados o a terceros.
- h) Abstenerse de emitir comentarios o juicios en público que puedan afectar la reputación o el funcionamiento de la organización.
- i) Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para obtener ventajas injustas en sus relaciones con la organización.

2. De los órganos de Administración

Los órganos de administración del Fondo de Empleados de Siemens en Colombia - Fesicol según los estatutos sociales son los siguientes:

- Asamblea General.
- Junta Directiva.
- Gerencia – Representante Legal.

2.1. Asamblea General

Atendiendo lo registrado en los estatutos del Fondo de Empleados de Siemens en Colombia Fesicol y en el presente Código de Conducta y Buen Gobierno Corporativo, la Asamblea General es el órgano que representa la máxima autoridad de la institución, sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias.

Teniendo en cuenta que Fesicol cumple con los lineamientos contemplados en el Artículo 32. del Decreto Ley 1481 de 1989 para sustituir la Asamblea General de Asociados por la Asamblea General de Delegados, esta última será la forma de convocar al máximo órgano de administración. Para el efecto, la Junta Directiva debe reglamentar el proceso de elección de los delegados que representaran a los asociados a nivel nacional garantizando dentro del mismo los derechos de participación democrática, información y representación de todos los segmentos de asociados.

La Asamblea General de Delegados debe conocer, entre otros, la siguiente información:

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

1. Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros y demás informes.
2. Cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional y Proyecto Educativo Social y Empresarial – Pesem.
3. Hechos relevantes ocurridos después del cierre de los estados financieros, esto es, entre la fecha de cierre de los estados financieros y la fecha en que se elaboran los informes.
4. Operaciones relevantes, (montos pagados por todo concepto, créditos, captaciones y montos de aportes, con todos los detalles sobre los mismos), con el Representante Legal –Gerente, miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, empleados y familiares de éstos, dentro del grado de consanguinidad y afinidad registrados en los estatutos.
5. Cualquier cambio de visión estratégica institucional y, especialmente, si hay variantes en la Misión de la Organización.
6. Información relativa a las inversiones (que sean ajenas al desarrollo normal de sus actividades o exigidas por normas legales) y donaciones realizadas, los planes de inversión y el objetivo que se espera cumplir con cada uno de ellos.
7. Evolución previsible de la Organización, la cual debe incluir con claridad lo relacionado con las expectativas de crecimiento (o decrecimiento), las expectativas en resultados y los efectos de los principales riesgos que enfrenta la Organización.
8. Evolución y efectos de los riesgos relevantes (operativo, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés y lavado de activos y financiación del terrorismo).
9. Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.
10. Funcionamiento y efectividad del sistema de control interno, incluido lo relacionado con el ambiente de control, la valoración de riesgos, las actividades de control, el componente de información y comunicación y el monitoreo o supervisión.
11. Operaciones activas y pasivas, contratos ejecutados y en ejecución, y compromisos con partes relacionadas.
12. Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas.
13. Balance social, con específica información sobre ejecución e impacto de los diferentes programas sociales.
14. Balance de la gestión ambiental.
15. Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por la Superintendencia de la Economía Solidaria u otra autoridad.
16. Hallazgos y recomendaciones formuladas por la auditoría interna y la revisoría fiscal y las acciones correctivas adoptadas por la Organización.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

A fin de evitar los conflictos de interés, se deja estipulado como atribución exclusiva de la Asamblea General de Delegados del Fondo de Empleados de Siemens en Colombia, los siguientes temas:

- a) Aprobar la normativa o decisiones que puede generar conflictos de interés de ser aprobada por otro órgano interno (Junta Directiva o Gerencia).
- b) La amortización o readquisición de aportes sociales.
- c) El aumento del capital mínimo no reducible o las capitalizaciones extraordinarias.
- d) Las transacciones extraordinarias que superen el monto autorizado a la Junta Directiva.
- e) Políticas de reconocimiento económico a los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Control Social o de comités legales.
- f) Donaciones que representen una disminución del patrimonio de la organización equivalente por lo menos al 0.5% del valor total del mismo.
- g) Procesos de Escisión, fusión, transformación y liquidación de la organización.

2.2. Junta Directiva

Es el órgano de administración permanente subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General de Delegados del Fondo de Empleados de Siemens en Colombia Fesicol.

Es responsable de la dirección general de los negocios y operaciones del Fondo. Estará integrada por asociados hábiles en número de siete (7) miembros principales y dos (2) suplentes numéricos elegidos o declarados electos por la Asamblea General para dos (2) años, pudiendo ser reelegidos o removidos libremente por esta.

Los cambios en su conformación y duración serán establecidos en el Estatuto de Fesicol.

Los requisitos rigurosos contemplados en el estatuto para el ejercicio de cargo, se debe acreditar en el momento de la postulación y mantenerlos durante toda la vigencia del cargo.

Los miembros de la Junta Directiva que actúen como principales o suplentes, podrán recibir una retribución económica equivalente al 50% del SMMLV en el momento, por la asistencia a cada una de las reuniones. Esta retribución será aprobada, única y exclusivamente, por la Asamblea General de Delegados.

La Junta Directiva contará con un reglamento interno de funcionamiento que tendrá como propósito servir de complemento al Estatuto de Fesicol en aspectos referentes al funcionamiento de dicho órgano, de conformidad con lo previsto en el mismo y en las

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

disposiciones legales vigentes. En todo caso, las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta de votos. Cada miembro de la Junta Directiva, Principal o Suplente, podrán participar en todas las reuniones que se convoquen y tanto unos como otros tendrán derecho a participar de las deliberaciones. En las decisiones que requieran votación solo podrán votar y decidir los Miembros Principales. En todo caso la reunión de Junta Directiva debe tener mínimo 2 miembros principales para conformar el quorum.

Los asociados o los delegados evaluarán la gestión de la Junta Directiva de Fesicol mediante el estudio del informe de gestión que se presente en la reunión ordinaria con corte a cada ejercicio social. La misma tiene por finalidad hacer el seguimiento de la gestión del cuerpo colegiado y para el efecto el modelo y mecanismo de evaluación deberá estar enfocado a medir el cumplimiento del plan de desarrollo estratégico que tenga el fondo de empleados vigente, para cada ejercicio o periodo. Los resultados con calificación media deberán tener las acciones de mejora correspondientes.

Aquel miembro de Junta Directiva que ostente el cargo por seis (6) años consecutivos, no podrá postularse a otro cargo en otro órgano de administración, control o vigilancia en Fesicol, sin que medie por lo menos un (1) periodo estatuario para el cargo que aspire. Fesicol debe propender por capacitar a los asociados en los requisitos que contemple el estatuto.

2.2.1. Deberes Generales

Además de lo establecido en el ordenamiento legal del país, en los estatutos del Fondo de Empleados de Siemens en Colombia Fesicol y en el Reglamento Interno de la Junta Directiva, los miembros de la Junta Directiva deberán:

- a) Dar ejemplo en la observancia de los códigos de conducta y buen gobierno solidario de la Organización, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas y exigir su cumplimiento.
- b) Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo para todos los asociados
- c) Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar sobre ellos, dejando la correspondiente constancia.
- d) Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
- e) Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
- f) Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- g) Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- h) Exigir que se le informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
- i) No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
- j) Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.
- k) Mantener una proporción razonable (o justa) de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.

2.2.2. Funciones Generales

La Junta Directiva del Fondo de Empleados de Siemens en Colombia Fesicol, es quien define las políticas y directrices administrativas y el Representante legal o Gerente las ejecuta.

Conforme a lo expuesto, además de las contempladas en la ley, en los Estatutos y en su Reglamento Interno, la Junta Directiva deberá:

- a) Diseñar y aprobar los planes y estrategias de la Organización.
- b) Difundir y aplicar los códigos de conducta y buen gobierno y de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- c) Diseñar y aprobar las políticas para la valoración, la administración y seguimiento de los principales riesgos, las políticas laborales (ingreso, retención, capacitación, promoción y retribución), la estructura organizacional y definir la escala salarial.
- d) Evaluar y pronunciarse sobre los informes y comunicaciones que presente la Gerencia, el Oficial de Cumplimiento, los diferentes comités, la Revisoría Fiscal, el Comité de Control Social y los asociados y adoptar las decisiones que correspondan.
- e) Velar y exigir que al interior del Fondo de Empleados de Siemens en Colombia Fesicol, se cuente con un Oficial de Cumplimiento de alto nivel, que ejerza un efectivo control sobre las operaciones que propendan por el lavado de activos y financiación del terrorismo y velar por la asignación de los recursos necesarios para dicha labor.
- f) Participar en las filiales de Fesicol en los cargos que le sean asignados según el estatuto y en ningún caso el cargo de representante legal, propendiendo por la unidad de propósitos y de dirección en beneficio de Fesicol y sus asociados.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

2.2.3. Además la Junta Directiva debe Establecer las Políticas y Normativa Interna de Gestión Institucional:

- a) Declaraciones formales de lo que se encuentra permitido y no en el desarrollo de las operaciones de la organización.
- b) Las políticas y normativa interna deben expresarse en manuales y reglamentos formalmente aprobados por la Junta Directiva, orientados fundamentalmente a definir el alcance y la forma de ejecutar las actividades operativas y de control de la Organización.
- c) Deben ser suficientemente comunicados a los ejecutores de los procesos, y su aplicación debe ser monitoreada por el órgano correspondiente.
- d) Supervisar el desempeño gerencial de la Organización.

2.2.4. Las Funciones de la Junta Directiva y de la Gerencia General (Administrador) son Dos Roles Separados:

- a) La Junta Directiva proporciona la dirección estratégica y supervisa que la Gerencia ejecute las acciones administrativas que garanticen el cumplimiento del plan.
- b) La Junta Directiva, no debe involucrarse en las decisiones gerenciales. Los reparos o criterios que se tengan sobre su desempeño deben tratarse formalmente al interior de las reuniones de la Junta Directiva, sobre la base de informes gerenciales de resultados.
- c) Los resultados de la gestión gerencial deben evaluarse periódicamente, con un enfoque hacia el cumplimiento de metas de manera periódica, como del cumplimiento de los objetivos estratégicos acorde con la planificación.
- d) Autoevaluar regularmente el desempeño de la Junta Directiva, observando parámetros como asistencia e inasistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias, dedicar una reunión para tratar, la eficiencia y efectividad de sus decisiones.

2.2.5. Prohibiciones a la Junta Directiva:

A los miembros de la Junta Directiva, les será prohibido además de lo dispuesto en las normas propias del sector de la economía solidaria:

- a) Participar en las actividades de ejecución que correspondan al Gerente y, en general, a las áreas ejecutivas y/o administrativas de la Organización, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- b) Ser miembro del órgano de administración, empleado o asesor de otra similar, con actividades que compitan con la Organización.
- c) Estar vinculado a la Organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la misma.
- d) Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la Organización.
- e) Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
- f) Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de la Organización.
- g) Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la Organización.
- h) Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a la Gerencia y demás funcionarios de la Organización.
- i) Dar órdenes a empleados y/o funcionarios, o al revisor fiscal de la Organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta Directiva.
- j) Los miembros de la Junta Directiva, no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el Gerente, o con ninguno de los demás empleados y/o funcionarios de la Organización, en las empresas del mismo grupo o de las corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.

2.2.6. Políticas de Independencia Frente a la Gerencia

A efectos de reducir los riesgos de dependencia de la Junta Directiva, frente a la Gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

- a) Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la Organización, por parte de la administración.
- b) Los miembros de la Junta Directiva, no podrán ser cónyuge, compañero permanente, o tener vínculo de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad o primero civil del Gerente y Representante legal, del Secretario de la Junta Directiva, ni de ninguno de los demás empleados y/o funcionarios de la Organización.
- c) Los miembros de la Junta Directiva, no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el Gerente, ni de ninguno de los demás empleados y/o funcionarios de la Organización.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- d) Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros de la Junta Directiva serán aprobadas, de manera indelegable, por la Asamblea General de Delegados.

2.2.7. Mecanismos de Evaluación

La Junta Directiva será sometido a una evaluación anual, donde se medirá su gestión frente a los siguientes temas:

De manera conjunta

- a) Eficiencia en la toma de decisiones y estrategia.
- b) Efectividad de las reuniones y en el seguimiento de sus decisiones.
- c) Cumplimiento de las sesiones obligatorias programadas.
- d) Respuesta oportuna a las peticiones externas e internas de la organización.
- e) Cumplimiento de sus responsabilidades.
- f) Divulgación oportuna de la información de manera interna y externa.
- g) Cumplimiento de la normatividad interna.

De manera individual

- a) Asistencia a las reuniones de Junta Directiva
- b) Relacionamiento con sus pares, la gerencia, los miembros de Asamblea, los asociados, los empleados y los entes de control.
- c) Cumplimiento al Código de Ética.
- d) Cumplimiento a la política de conflicto de intereses.

La evaluación colectiva será realizada por la Asamblea General mediante un formato establecido y previa revisión de la información que le permita establecer el nivel de cumplimiento de la gestión realizada.

De manera individual con el diligenciamiento de dos de los miembros de la Junta Directiva que serán elegidos al azar para cada uno de los miembros y de manera anónima.

La periodicidad será anual previa realización de la asamblea general ordinaria y la manera de evaluar será mediante puntaje asignado a cada uno de los aspectos a evaluar de 1 a 5, el resultado de cada una de las evaluaciones será dividido por el número de aspectos evaluados para determinar un total, luego los dos resultados serán sumados y divididos entre dos y esa será la calificación que se divulgue a cada miembro de la Junta Directiva.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

2.3. El Gerente o Representante Legal y su Suplente

El Gerente o Representante legal y su Suplente, en atención a los estatutos y leyes vigentes, son nombrados únicamente por la Junta Directiva.

Su responsabilidad es ejecutar las políticas y directrices de la Asamblea General de delegados, de la Junta Directiva y dirigir la Organización en la parte administrativa, operativa y comercial, con el propósito de cumplir con los objetivos estratégicos de la misma.

Para el propósito del presente Código de Conducta y Buen Gobierno Corporativo, se utiliza “La Gerencia” para designar el órgano o persona encargada de la administración ejecutiva de la Organización (es el ejecutor, por excelencia, de las decisiones de la Asamblea General de Delegados y de la Junta Directiva).

2.3.1. Calidad e Idoneidad

El Gerente o Representante legal, es el principal ejecutivo de la organización solidaria, por ende, la Organización deberá asegurarse realizando un proceso de selección integral, que permita garantizar su idoneidad para administrar el Fondo de Empleados de Siemens en Colombia Fesicol, desde los puntos de vista ético, profesional y social, para lo cual debe cumplir con los requisitos registrados en los estatutos. En todo caso, deberá mantener una conducta ejemplar frente a la sociedad.

De manera exclusiva e indelegable, a la Junta Directiva el nombramiento de la persona designada para ejercer el cargo, el cual se hará previa consideración de, al menos, una terna de candidatos que cumplan tales requisitos. En todo caso no podrá ser gerente, miembros de la Junta Directiva o del Comité de Control Social.

2.3.2. Inhabilidades e Incompatibilidades

Son inhabilidades e incompatibilidades en Fesicol:

- a) En el Fondo de Empleados de Siemens en Colombia Fesicol, el Gerente o Representante Legal, salvo en el caso de las filiales de Fesicol o en entidades donde el Fondo de Empleados ostente la calidad de asociado como persona jurídica, no podrá ser empleado y/o funcionario, asesor o consultor de otra entidad solidaria con actividad de ahorro y crédito, o de otras instituciones financieras, directamente, ni por interpuesta persona natural o jurídica.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- b) En ningún caso, el Gerente o Representante legal, podrá tener vínculos con la organización solidaria como asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la organización solidaria, salvo en el caso de las filiales de Fesicol, o con las empresas del mismo grupo de las empresas que generan el vínculo de asociación o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- c) Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil del Gerente o Representante legal de la Organización solidaria no podrán celebrar contratos con la misma.
- d) En ningún caso el Gerente o Representante legal, podrá ser simultáneamente ejecutivo, miembro de Consejo de Administración o Juntas Directivas, de Juntas de Vigilancia o Comités de Control Social, asesor o empleado de otras organizaciones solidarias con las que sean competidoras de Fesicol.
- e) Para las suplencias temporales del Gerente o Representante legal, no podrá designarse a quien ejerza la función de contador de la organización.

2.3.3. Deberes y Obligaciones de la Gerencia

En adición a lo establecido en las normas relacionadas con los deberes y responsabilidades de los administradores y en el estatuto, el Gerente o Representante legal del Fondo de Empleados de Siemens en Colombia, deberá:

- a) Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos de la organización solidaria.
- b) Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva, los planes, códigos y reglamentos, de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
- c) Conocer, decidir, responder e informar en todas las reuniones de la Junta Directiva al menos lo siguiente:
 - I. El estado de cumplimiento de los planes, estrategias, metas y presupuestos.
 - II. La situación financiera y el desempeño (estado de resultados) de la Organización solidaria.
 - III. El estado actual de la valoración de los principales riesgos que enfrenta la Organización solidaria, junto con los reportes que en tal sentido sean necesarios.
 - IV. El estado del sistema de control interno, en sus diferentes componentes.
 - V. El estado del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- VI. El estado actual, así como la evolución de las principales contingencias a favor o en contra de la Organización.
- VII. Las comunicaciones y quejas recibidas y que, por su relevancia, deban ser conocidas por la Junta Directiva. En este caso, corresponderá definir a la Junta Directiva, los asuntos que considere relevantes.
- VIII. Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y en la observancia de normas contables.
- IX. Contratar y mantener personal competente.
- X. Informar a la Junta Directiva, sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
- XI. Poner a consideración de la Junta Directiva, los temas o asuntos en los que se requiera su aprobación.
- XII. Dar a conocer a la Junta Directiva, los informes y requerimientos formulados por la revisoría fiscal y las autoridades de supervisión, fiscalización, apoyo y control.
- XIII. Cumplir las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos de control, supervisión o fiscalización.
- XIV. El Gerente, dentro de sus atribuciones, tiene la facultad de organizar su equipo de trabajo, someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva, la estructura organizacional, cuando sea necesario. En este contexto de acuerdo con el tamaño de la organización y volumen de operaciones le corresponde:
 - i. Proponer la normativa interna para la gestión del talento humano.
 - ii. A efecto de evitar el conflicto de interés en la designación, contratación y desempeño del personal, debe dotarse de instrumentos técnicos, que conlleven el involucramiento del mejor personal disponible en el entorno, que cumpla con las especificaciones requeridas para el logro de los objetivos estratégicos; para ello propondrá y obtendrá la aprobación de los siguientes instrumentos normativos:
 - iii. Manual de funciones.
 - iv. Proceso de selección de personal.
 - v. Escala salarial.
 - vi. Proceso de evaluación del desempeño (basado en el cumplimiento de objetivos).
 - vii. Plan de capacitación.
 - viii. Plan de carrera
 - ix. Reglamento interno de trabajo.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

Una vez en vigencia esta normativa, la aplicación le corresponde a la Gerencia y su evaluación a la Junta Directiva. Las demás decisiones gerenciales, relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la Organización, se ciñen a las políticas y normativa aprobada por la Junta Directiva y su cumplimiento forma parte del informe gerencial.

2.3.4. Prohibiciones a la Gerencia

Además de las prohibiciones registradas en los estatutos del Fondo de Empleados de Siemens en Colombia y de las legalmente establecidas para los administradores, el Gerente o Representante legal no podrá:

- a) Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Organización solidaria, salvo autorización expresa de la Junta Directiva.
- b) Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- c) Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
- d) Realizar proselitismo político aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Organización solidaria.
- e) Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social y empleados de la organización.
- f) Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información.

El Gerente o Representante Legal del Fondo de Empleados de Siemens en Colombia Fesicol y su equipo de trabajo, deben procurar que los miembros de la Junta Directiva o Comité de Control Social reciban información oportuna, clara, precisa y comprensible.

2.3.5. Información Gerencial

La Gerencia informará periódicamente a la Junta Directiva, sobre su gestión y resultados. La información que se entrega deberá, al menos, reunir las siguientes características:

- a) Establecer un formato gerencial, que incluya gráficos, con información sobre lo siguiente:
 - Cumplimiento de metas estratégicas.
 - Evolución y calidad de sus principales activos y pasivos.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- Productividad y rotación del personal.
- Ejecución presupuestal.
- Estructura de costos.
- Incremento o retiro de asociados.
- Indicadores financieros de apalancamiento, rentabilidad y liquidez.

b) Se incorporará de acuerdo con las circunstancias, aspectos como:

- Seguimiento de las decisiones y recomendaciones de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Auditoría Interno, Revisoría Fiscal o informes de inspección del ente de supervisión.
- Análisis de contexto externo, legislación, competencia (especialmente si existen cambios).
- Decisiones críticas adoptadas por la Gerencia.
- Oportunidades de negocios.
- Demandas de asociados y usuarios identificadas.
- Conclusión del análisis institucional.

2.3.6. Oportunidad de la Información

- a) Los estados financieros, deben estar dispuestos para conocimiento de la Junta Directiva, dentro de los primeros veinte (20) días de cada mes.
- b) La información mensual debe darse a conocer a la Junta Directiva, al menos con tres (3) días de anticipación a su reunión. Los mecanismos de traslado de dicha información y de aseguramiento de su recepción deben establecerse para garantizar que el miembro asiste informado a la reunión.

2.3.7. Mecanismo de Información

El Gerente realizará el envío de la información preferentemente de manera electrónica al correo electrónico del Secretario de la Junta Directiva, de conformidad con lo establecido en el numeral anterior. En caso de que los archivos o documentos sean muy extensos o pesados, o por motivos de seguridad su entrega deba realizarse de manera física, el Gerente remitirá con cinco (5) días de antelación un correo electrónico al Secretario de la Junta Directiva, para que acuerden una cita y se entregue la información pertinente, de dicha entrega se levantará documento donde se relacione la información entregada con la descripción del número de folios y que otros archivos o medios hacen parte de la información entregada, igualmente deberá llevar la firma de la parte que entrega y de la parte que recibe la información.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

2.4. Comportamiento Ético de los Administradores

Los administradores deberán un comportamiento ético de acuerdo con:

2.4.1. Frente al Fondo. Los administradores de Fesicol, atendiendo a los valores, principios y prácticas en que se fundamenta el presente Código, deberán observar en todas sus actuaciones y relaciones institucionales, las siguientes normas:

2.4.1.1. Realizar sus funciones dentro y fuera del Fondo, basadas en el respeto y el acatamiento irrestricto de la ley, el estatuto, los reglamentos, los valores y principios de la economía solidaria y a las normas del presente Código, sin excepción alguna.

2.4.1.2. Desempeñar su labor de manera profesional, responsable, honesta, leal, y eficiente y contribuir mediante la correcta realización de la misma a la consecución de los objetivos sociales.

2.4.1.3. Suministrar, en sus relaciones con el Fondo, información veraz, clara, precisa y oportuna.

2.4.1.4. Velar por la conservación y el buen uso de los bienes del Fondo y de los elementos que para el desarrollo de sus funciones le han sido suministrados por el mismo.

2.4.1.5. Tramitar la adquisición de bienes o la contratación de servicios para el Fondo en las condiciones más convenientes para éste.

2.4.1.6. Abstenerse de realizar actos que impliquen conflictos de interés e informar oportunamente sobre las situaciones generadoras de éstos en que pueda estar incurso o conozcan en razón de su cargo o que le corresponda decidir, de conformidad con las disposiciones previstas sobre este tema en el presente Código.

2.4.1.7. No colocarse en posición de competencia en actividades en que intervenga o sea de interés del Fondo.

2.4.1.8. Abstenerse de recibir de terceras contraprestaciones pecuniarias en dinero o en especie, por la prestación de un servicio o por actividades propias del Fondo, o para que adopte o no decisiones que le corresponden en razón de su cargo.

2.4.1.9. 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, velando por su

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

seguridad y conservación para asegurar que solo puedan conocerla las personas legitimadas para ello.

2.4.1.10. Abstenerse de requerir a los funcionarios o empleados del Fondo, información sujeta a reserva o confidencialidad por disposición de la ley, como la relacionada con algunos datos personales o con reportes vinculados al riesgo de lavado de activos y financiación de terrorismo.

2.4.1.11. Tratar en forma respetuosa, transparente y equitativa a los asociados y atender en forma oportuna y adecuada sus solicitudes e inquietudes.

2.4.2. Con compañeros de trabajo y subalternos. La Gerencia y los funcionarios de alto rango de Fesicol, en sus relaciones con subalternos y compañeros de trabajo, deberán observar las siguientes normas:

2.4.2.1. Propender por el trabajo en equipo, promoviendo la participación activa de los que lo conforman, liderando su desarrollo y delegando en forma controlada y responsable las funciones que consideren convenientes.

2.4.2.2. 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.

2.4.2.3. Realizar, con criterios de objetividad y justicia, las evaluaciones de los subalternos a su cargo.

2.4.2.4. Identificar las necesidades de capacitación de sus trabajadores y facilitarles la asistencia y aprovechamiento a las actividades formativas.

2.4.2.5. Promover el respeto y la armonía en las relaciones de trabajo, evitando toda forma de hostigamiento o acoso laboral.

2.4.2.6. Abstenerse de ejecutar actos de violencia contra directivos, superiores, subalternos o compañeros de trabajo, o injuriarlos o calumniarlos.

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

2.4.2.8. Dar ejemplo en la observancia de las normas del presente código y combatir actuaciones éticamente cuestionables del personal a su cargo. Se entiende por funcionarios de alto rango, quien o quienes ocupen el cargo de

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

representante legal suplente y los empleados del Fondo que dependan directamente de la gerencia, sea que tengan personal a cargo o no.

2.4.3. Con proveedores de bienes y servicios. Los directivos y funcionarios de alto rango de Fesicol, en sus relaciones con los proveedores de bienes y servicios, deberán observar las siguientes normas:

2.4.3.1. Conocer a los proveedores del Fondo, sus actividades, la sana práctica de sus negocios, su situación financiera, sus buenas prácticas empresariales y observar los procedimientos establecidos para su codificación y registro.

2.4.3.2. 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.

2.4.3.3. No recibir obsequios ni dinero alguno, para dar trato preferencial a algún proveedor o cualquier demandante de los servicios del Fondo.

2.4.3.4. Informar oportunamente a las instancias establecidas para el efecto, de las propuestas u ofrecimientos indebidos que reciba de proveedores.

2.4.4. Con autoridades gubernamentales. Los administradores, en sus actuaciones con las autoridades gubernamentales de todo orden, deberán observar las siguientes normas de conducta:

2.4.4.1. Respetar a las autoridades y atender sus requerimientos, órdenes y/o solicitudes de información en forma veraz, respetuosa, completa, y oportuna.

2.4.4.2. Colaborar con las autoridades en las actuaciones que éstas deban adelantar ante el Fondo en ejercicio de sus funciones.

2.4.4.3. 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.

3. De los Órganos de Control Interno y Externo

Los órganos de control del Fondo de Empleados de Siemens en Colombia Fesicol según los estatutos sociales, son internos y externos, son los siguientes:

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- Comité de Control Social - Interno
- Revisora Fiscal – Externo

3.5. Comité de Control Social

Al interior del Fondo de Empleados de Siemens en Colombia Fesicol, es obligatorio contar con un Comité de Control Social, órgano colegiado que se debe encargar de realizar el control social de la Organización, que será elegido por la Asamblea General de Delegados.

El número de miembros principales y suplentes del Comité de Control Social será el definido en el estatuto de Fesicol lo cual en todo caso deberá ser impar, conformada por asociados hábiles elegidos por la Asamblea General, previa postulación, verificación de requisitos por parte del Comité de Control Social y publicación a todos los asociados de los candidatos que cumplan con los requisitos legales, estatuarios y reglamentarios. En el evento que un actual miembro de Comité de Control Social se postule para la reelección en el cargo, en su postulación se deberá abstener de pronunciarse y dejar que los demás integrantes se pronuncien.

Los requisitos rigurosos contemplados en el estatuto para el ejercicio de cargo, se debe acreditar en el momento de la postulación y mantenerlos durante toda la vigencia del cargo.

Los miembros del Comité de Control Social que actúen como principales o suplentes, podrán recibir una retribución económica equivalente al 50% del SMMLV por la asistencia a cada una de las reuniones. Esta retribución será aprobada, única y exclusivamente, por la Asamblea General de Delegados.

El Comité de Control Social contará con un reglamento interno de funcionamiento que tendrá como propósito servir de complemento al Estatuto de Fesicol en aspectos referentes al funcionamiento de dicho órgano, de conformidad con lo previsto en el mismo y en las disposiciones legales vigentes. En todo caso, las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta de votos. Cada miembro de Comité de Control Social, Principal o Suplente podrá participar en todas las reuniones que se convoquen y tanto unos como otros tendrán derecho a participar de las deliberaciones. En las decisiones que requieran votación solo podrán votar y decidir los Miembros Principales. En todo caso la reunión de Comité de Control Social debe tener mínimo 2 miembros principales para conformar el quorum.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

Los asociados evaluarán la gestión del Comité de Control Social de Fesicol mediante el estudio del informe de gestión que se presente en la reunión ordinaria con corte a cada ejercicio social. La misma tiene por finalidad hacer el seguimiento de la gestión del cuerpo colegiado y para el efecto el modelo y mecanismo de evaluación deberá estar enfocado a medir el cumplimiento del plan de desarrollo estratégico vigente en los aspectos sociales que tenga el fondo de empleados, para cada ejercicio o periodo. Los resultados con calificación media deberán tener las acciones de mejora correspondientes.

Aquel miembro de Comité de Control Social que ostente el cargo por seis (6) años consecutivos, no podrá postularse a otro cargo en otro órgano de administración, control o vigilancia en Fesicol, sin que medie por lo menos un (1) periodo estatuario para el cargo que aspire. Fesicol debe propender por capacitar a los asociados en los requisitos que contemple el estatuto.

3.5.1. Deberes Generales

El Comité de Control Social, ejercerá estrictamente, el control social y no se referirá a asuntos que sean competencia de otras instancias de administración o control como la revisoría fiscal y la auditoría interna, si la hubiere. El control social y sus respectivas funciones se desarrollarán con criterios de investigación y valoración; sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados y estará orientado a:

- a) Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el estatuto, los reglamentos, los códigos de conducta y buen gobierno solidario corporativo, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.
- b) Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados.
- c) Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
- d) Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- e) Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.
- f) Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- g) Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de estos. Es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales se constituyó la organización.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- h) Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
- i) Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
- j) Cumplir con los principios y valores solidarios que rigen el actuar de los asociados del Fondo.

3.5.2. Funciones

Las Funciones del Comité de Control Social, contempladas en el estatuto y la ley, serán ejercidas exclusivamente con fines de control social, entendiéndose por este el que se ejerce a efecto de garantizar la satisfacción del objetivo para lo cual ha sido creado Fesicol, la verificación de que los procedimientos internos se ajusten al cumplimiento normativo y estatutario, así como la vigilancia del cumplimiento de los derechos y obligaciones de los asociados. Para el efecto, se debe desarrollar a través de un control técnico ejercido con fundamento de criterios de investigación, valoración y procedimientos previamente establecidos y formalizados, que no deberá desarrollarse sobre materias que sean de competencia de los órganos de administración.

Dichas funciones, están relacionadas con actividades de control social, por tanto, su actividad debe ser diferente a la que corresponde a la Junta Directiva, a la Revisoría Fiscal o a la auditoría interna.

Los integrantes del Comité de Control Social podrán ser invitados a las sesiones de Junta Directiva y en todo caso velarán por que se mantenga la independencia entre cada uno de los cuerpos colegiados.

3.5.3. Prohibiciones al Comité de Control Social: A los miembros del Comité de Control Social, les será prohibido:

- a) Ser miembro del órgano de administración o de control social, empleado o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con ella.
- b) Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
- c) Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
- d) Realizar proselitismo político aprovechando su posición.
- e) Dar órdenes a empleados y/o funcionarios, al revisor fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del Comité de Control Social.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- f) Los miembros del Comité de Control Social no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, o tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el Gerente, ni con ninguno de los demás empleados y/o funcionarios de la organización, o quien haga sus veces en las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- g) Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.

3.5.4. Políticas de independencia Frente a la Gerencia

A efectos de reducir los riesgos de dependencia del Comité de Control Social, frente a la Gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

- a) Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la Organización, por parte de la administración.
- b) Los miembros del Comité de Control Social, no podrán ser cónyuge, compañero permanente, o tener vinculo de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad o primero civil del Gerente y Representante legal, del Secretario de la Junta Directiva, ni de ninguno de los demás empleados y/o funcionarios de la Organización.

3.5.5. Comportamiento Ético de los Miembros de Comité de Control Social

Los miembros del Comité de Control Social del Fondo, en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, deberán observar, en lo pertinente, las pautas establecidas en el numeral 2.4. respecto de administradores.

3.6. Revisoría Fiscal

Fesicol elegirá por el periodo contemplado en el estatuto un revisor fiscal persona jurídica, quien delegará a un profesional persona natural, principal y suplente, que cumpla con los requisitos contemplados en el estatuto y la ley para ejercer el cargo en el momento de la postulación y mantenerlos durante toda la vigencia del cargo.

La remuneración será definida por la Asamblea General teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos estatutarios, la experiencia en sector solidario, la

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

evaluación de desempeño que se realice en cada reunión ordinaria, según sea reelección, y el cumplimiento de las funciones legales y estatutarias.

La persona jurídica después de dos (2) periodos consecutivos en el cargo deberá rotar sus delegados personas naturales. La persona natural sólo podrá ser reelegida por un (1) periodo consecutivo.

Las funciones del revisor fiscal se contemplan en el estatuto de Fesicol, la ley general y las propias del sector de la economía solidaria, todo lo cual se debe desarrollar con independencia y con fines de la calidad de la información.

El revisor fiscal no podrá prestar a Fesicol servicios distintos a la auditoria que ejerce en función del cargo para el cual fue elegido.

La Asamblea General evaluará la gestión del Revisor Fiscal de Fesicol mediante el estudio del dictamen que se presente en la reunión ordinaria con corte a cada ejercicio social. La misma tiene por finalidad hacer el seguimiento de la gestión y cumplimiento de la propuesta aprobada en el momento de selección a través del modelo y mecanismo de evaluación definido.

3.6.1. Mecanismos para su Elección

- a) Con antelación no inferior a un (1) mes de la fecha fijada para la realización de la Asamblea de Delegados en donde se elegirá el Revisor Fiscal, la organización pondrá a disposición de los interesados la siguiente información:
 - Estados financieros de propósito general más recientes y su dictamen si lo hubiere.
 - Informe en el cual se describa la Organización solidaria, su naturaleza, estructura, control, actividades principales, tamaño de sus operaciones, ciudades en las cuales preste servicios, número de asociados y de empleados y demás datos que permitan evaluar la auditoría interna.
 - Las condiciones y requisitos mínimos a los cuales deba sujetarse la propuesta con el fin de garantizar que todas las que se presenten sean comparables (horas de trabajo, infraestructura, número de personas que harán parte de equipo de trabajo, etc.).
- b) La selección se hará mediante concurso privado, en el que participen no menos de tres (3) aspirantes. Se realizará de manera transparente en igualdad de condiciones para los interesados.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- c) La propuesta se presentará por escrito, en sobre cerrado dirigido al Representante legal, con antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha fijada para la elección.
- d) Cuando se indique la posibilidad de contar con empleados pagados por la organización, el costo de ellos debe incluirse como parte del costo de la propuesta.
- e) Las condiciones de la propuesta inicial no podrán ser cambiadas; en caso contrario, tal oportunidad se brindará a todos los candidatos.

3.6.2. Mecanismos para Información.

La Junta Directiva, el Gerente o Representante legal, además de velar porque a los revisores fiscales se les permita cumplir a cabalidad con sus responsabilidades, le exigirán, al menos lo siguiente:

- a) Presentar el plan de trabajo a la Junta Directiva y a la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- b) Informar sobre el cumplimiento de sus responsabilidades legales y estatutarias, así como del plan de trabajo aprobado.
- c) Informar sobre los hallazgos más relevantes, junto con las recomendaciones que estime pertinentes.

3.6.3. Obligaciones de la Organización con la Revisoría Fiscal

La Junta Directiva, el Gerente o Representante legal, se comprometen, en aras de garantizar un gobierno transparente, frente a la Revisoría Fiscal a lo siguiente:

- a) Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de la Organización solidaria.
- b) Dar y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que ésta requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Permitirle y apoyarle, para rendir los informes que le corresponden, en la convocatoria de los órganos de la Organización o, si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de estos.
- d) Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de las reuniones de los organismos de administración y control, para que pueda asistir a ellas, sin que para ello deba ser expresamente invitado, donde podrá intervenir con voz, pero sin voto.
- e) Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de la Organización solidaria.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- f) Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento de la Organización solidaria.
- g) Informarle, antes que, a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
- h) Informarle, en el día hábil inmediatamente siguiente a aquél en el cual éstos fueren notificados, de cualquier información que deba ser dictaminada por la Revisoría Fiscal.
- i) Disponer de los recursos y remuneración adecuados y oportunos, de conformidad con las características de la Organización solidaria.

3.6.4. Comportamiento Ético del Revisor Fiscal

El Revisor Fiscal del Fondo, en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, deberán observar, además de las contempladas para el ejercicio del cargo por ley, en lo pertinente atenderán las pautas establecidas en el numeral 2.4. respecto de administradores.

4. De los Asesores

La Junta Directiva y la gerencia de Fesicol podrá solicitar el apoyo técnico especializado de Asesores Externos, los cuales, tendrán como propósito asesorar de manera técnica al Órgano de Administración Permanente en materias estratégicas, de riesgo y sostenibilidad, según necesidad y especialidad en atención a cambios normativos o del entorno que hagan necesarias conocimientos externos y complementarios para la toma de decisiones.

4.1. Contratación

La Gerencia o la Junta Directiva podrán solicitar que se consulten asesores externos especializados en temas estratégicos, de riesgo y sostenibilidad. Este (os) asesor (es) será (n) contratados por el gerente directamente o por solicitud de la Junta Directiva, de acuerdo con el proceso de contratación establecido por el Fondo de Empleados.

4.2. Incompatibilidades – Inhabilidades

El asesor externo o asesores externos no podrán detentar los siguientes cargos o calidades:

Este documento contiene información de propiedad de FESICOL. Antes de utilizar alguna copia de este, verifique que la versión sea igual a la última autorizada. Verifique la validez de su origen, de no ser así, destruya la copia para asegurar que no se haga de ésta un uso inadecuado. Toda copia sin previa autorización del Comité de Calidad, se considerará plagio y por tanto está prohibido la copia, publicación o reproducción masiva por cualquier medio, y para fines diferentes a los originalmente planteados.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- i. Empleados del Fondo
- ii. Asociados de Fesicol
- iii. Miembros de la Junta de Directiva
- iv. Miembros del Comité de Control Social
- v. Integrantes de la Revisoría Fiscal
- vi. Las que se contemplen como inhabilidades e incompatibilidades estatutarias.

4.3. Calidades Mínimas

Los Asesores Externos deberán contar con formación profesional en el área de consulta técnica y con suficiente experiencia profesional que los acredite como un experto en la materia. Para los casos de mayor complejidad se deberá demostrar estudios en la modalidad de postgrado y por lo menos cinco (5) años de experiencia específica en la materia, adicionalmente deberán acreditar conocimientos en el Sector Solidario.

4.4. Materias de Consulta:

Se consultará a los asesores externos sobre:

- a) Apetito de riesgo, mapas de riesgo y funcionamiento del SIAR.
- b) Planeación estratégica e indicadores de gestión.
- c) Inversiones de capital.
- d) Nuevos negocios.
- e) Reorganizaciones (incorporaciones, cesiones de activos, fusiones o alianzas con otras empresas solidarias).
- f) Adquisición de bienes inmuebles que afecte materialmente la solvencia o liquidez del Fondo, conforme a la Política definida por la Junta Directiva.
- g) Cualquier otra decisión que, a juicio de la Junta Directiva, tenga carácter estratégico o técnico para el Fondo de Empleados.

4.5. Naturaleza del Concepto

El concepto rendido por el Asesor Externo será técnico, no vinculante, motivado y con recomendaciones explícitas sobre riesgos, controles y cumplimiento.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

4.6. Funcionamiento

Los asesores externos operarán así:

- **Contratación:** Por solicitud de la Gerencia o de la Junta Directiva se realizará un proceso de contratación de acuerdo con las políticas del Fondo de Empleados cuando se necesite la asesoría de un profesional con experiencia en las materias de consulta reglamentadas en el numeral 4.4 del presente Código, el contrato podrá ser celebrado por el periodo de un año para asesorías permanentes o por el tiempo que dure la resolución de una consulta específica.
- **Concepto:** El/los Asesor(es) Experto(s) rendirán concepto por escrito a través de un informe y serán citados por la Gerencia o la Junta Directiva para exponer su concepto y resolver preguntas sobre el mismo las veces que sean necesarias.
- **Participantes de las reuniones:** Además de la Gerencia y la Junta Directiva, a las reuniones donde se cite al Asesor Externo a rendir concepto se podrá contar con la presencia de Riesgos, la Revisoría Fiscal y otros según temario.
- **Actas de Reunión:** Todas las reuniones que se lleven a cabo con los Asesores Externos serán plasmadas en actas donde consten los temas consultados, el análisis realizado, las recomendaciones y las consideraciones de los participantes.

4.7. Procedimiento de Consulta a los Asesores Externos

1. **Remisión de la Consulta:** La Junta Directiva o la Gerencia enviarán solicitud escrita con el expediente técnico (documento de decisión, análisis de riesgos, impactos financieros, cumplimiento, alternativas, contratos y soportes) al (los) Asesor(es) Externo(s).
2. **Análisis:** El(los) Asesor(es) Externo(s) recibirá la consulta para realizar su respectivo análisis y podrá requerir información adicional en caso de ser necesaria para emitir su concepto.
3. **Tiempo de Resolución:** En el contrato de prestación de servicios quedará consignado el término en que el (los) Asesor(es) Externo(s) debe absolver las consultas puestas en su conocimiento, cuyo término no podrá ser superior a ocho (8) días calendario, con posibilidad de extenderse hasta por ocho (8) días más según la complejidad del asunto.
4. **Concepto:** Se emitirá un informe técnico por escrito donde se estructure el concepto con las conclusiones, recomendaciones y condicionamientos, si aplica.
5. **Rendición del Concepto:** El(los) Asesor(es) Externo(s) podrá ser citado a exponer el concepto y responder preguntas sobre el mismo para dar claridad a los aspectos que considere la Gerencia o la Junta Directiva.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

6. **Trámite abreviado (urgencia justificada):** Con autorización del Presidente de la Junta Directiva podrá emitirse concepto por circulación escrita o sesión virtual, dejando trazabilidad.
7. **Decisión de la Junta Directiva:** La Junta Directiva considera el concepto y decidirá; dejando constancia del análisis en acta.
8. **Registro y archivo:** El Secretario de la Junta Directiva custodiará los expedientes, las declaraciones de conflictos, los conceptos y las actas.

4.8. Ética, Confidencialidad y Protección de Datos

Todos los órganos de administración y control del Fondo estarán sujetos al Código de Buen Gobierno, al régimen de conflicto de intereses y a la política de tratamiento de datos personales. La información del Fondo es reservada; su uso indebido generará sanciones y reporte a la autoridad competente.

Los asesores externos deberán firmar un acuerdo de confidencialidad antes de conocer los temas puestos a su consideración.

CAPITULO II. SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS

Fesicol cuenta con un Sistema Integrado de Administración de Riesgos SIAR, el cual le permite identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente sus riesgos, de manera que se puedan adoptar decisiones oportunas para su mitigación.

El cumplimiento del Sistema Integrado de Administración de Riesgos, junto con las prácticas de Buen Gobierno, permitirá:

- a) Establecer y fomentar una cultura de administración de riesgos al interior de FESICOL.
- b) Identificar, medir, controlar y monitorear oportuna e integralmente los riesgos inherentes al desarrollo de las actividades propias del objeto social.
- c) Articular la gestión de riesgos con el plan estratégico y de negocios de la Entidad
- d) Esquema de Gobierno frente a la gestión integral de riesgos:
- e) Junta Directiva: garantiza la adecuada identificación, medición, control y seguimiento de los riesgos de la entidad.
- f) Comité de Riesgos: apoya y propone a la Junta Directiva en la identificación, medición, control y seguimiento de los riesgos de la entidad.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- g) Revisoría Fiscal: evalúa la razonabilidad de la información financiera, el cumplimiento de la normatividad legal y la eficiencia de las operaciones.
- h) Gerencia: Implementa y mantiene actualizado el sistema de gestión integral de riesgos, verifica su operatividad y su adecuado funcionamiento.
- i) Responsables de los procesos: administran los riesgos de sus procesos, encargándose de identificar, evaluar, medir, controlar, monitorear y reportar los riesgos, definiendo metodologías y asegurando que la administración de los riesgos sea consistente con la estrategia, la política de riesgos definida y los límites máximos aprobados.

1. Administración del Riesgo

1.1. Riesgo de Crédito: Para la adecuada administración del riesgo de crédito en FESICOL, se deben tener políticas, procesos y procedimientos claros y precisos debidamente identificados en el ciclo de crédito (otorgamiento, seguimiento, control y recuperación) mediante la cual la entidad identifica, evalúa, asume, califica, controla y cubre su riesgo crediticio. Además, los órganos de dirección, administración y control adoptan políticas y mecanismos especiales para la adecuada administración del dicho riesgo.

1.2. Riesgo de Liquidez: La entidad cuenta con una estrategia de manejo de liquidez para el corto, mediano y largo plazo, con el fin de evitar que se incurra en pérdidas excesivas por la enajenación de activos a descuentos inusuales y significativos. De esta manera, en la administración del riesgo de liquidez se deben contemplar aspectos coyunturales y estructurales de FESICOL y sus filiales. Así mismo, las políticas de inversiones y operación definidas por la Junta Directiva y la Gerencia deberán ser diseñadas de forma tal que se eviten los eventos de riesgos que afectan la liquidez, específicamente el flujo de caja y el colchón de activos líquidos, en las cuales la organización sea incapaz de cerrar las operaciones de consecución de recursos en las condiciones inicialmente pactadas o incurra en costos excesivos para su cumplimiento.

1.3. Riesgo de Mercado: Las variaciones fundamentalmente en las tasas de interés y en la tasa de cambio pueden impactar negativamente la situación financiera de la organización solidaria, aspecto éste que se considera al conformar el portafolio de inversiones de la entidad. Las inversiones serán realizadas solamente en los títulos

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

valores permitidos y con las condiciones establecidas por la Junta Directiva, quienes deberán garantizar una adecuada diversificación de emisores, plazos y tipos de títulos.

1.4. Riesgo Operacional: FESICOL cuenta con un Sistema de Administración de Riesgo Operativo, el cual se implementa de manera voluntaria y como buenas prácticas en toda la Cadena de Valor de la Entidad, debido a que sabemos que conocer y gestionar los riesgos en la operación permitirá tomar mejores decisiones y de manera oportuna.

1.5. Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo: FESICOL y sus filiales adoptan mecanismos que les permitan prevenir que sea utilizadas 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. La entidad identificará, medirá, controlará y monitoreará el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo que puede materializarse a través de las operaciones que realiza.

2. Oficial de Cumplimiento

En cumplimiento a las normas que regulan la obligatoriedad de disponer de una persona que ejerza las funciones de Oficial de Cumplimiento al interior de las Organizaciones solidarias, el Fondo de Siemens en Colombia Fesicol, cuenta dentro de su estructura organizacional con el cargo de Oficial de Cumplimiento, para asegurar su total idoneidad desde los puntos de vista ético, profesional y social, la persona deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Acreditar formación académica en las áreas administrativas, financieras, jurídicas o ciencias afines y mínimo tres (3) años de experiencia en el ejercicio de su profesión.
- b) Acreditar experiencia o conocimientos en el sector de la economía solidaria.
- c) No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos y culposos y/o sancionado disciplinaria o administrativamente, como tampoco haber sido declarado responsable fiscalmente.
- d) No ser cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerente y personal directivo del Fondo de Empleados de Siemens en Colombia.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- e) No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social.
- f) Cumplir los requisitos de carácter legal, exigidos en las normas especiales que le sean aplicables.

CAPITULO III – GRUPOS DE INTERÉS Y PARTES RELACIONADAS

1.Grupo de Interés

Son todas aquellas personas que por su vinculación con FESICOL tienen interés en éste. Incluye, pero sin limitarse a el Estado, las autoridades, la comunidad, los asociados, delegados, la empresa generadora del vínculo asociativo, las entidades en las que Fesicol tenga participación, clientes, proveedores, empleados, directivos, partes relacionadas, revisoría fiscal e Integrantes de los organismos de dirección y control, y el medioambiente o cualquier tercero que actúen en nombre y cuenta de FESICOL.

1.1. Objetivos del manejo de cada Grupo de Interés son:

- Reconocer y asegurar sus derechos
- Fomentar una activa participación y cooperación para la creación de valor
- Desarrollar mecanismos de mejoras de desempeño que los involucren
- Compartir información para los temas en los que éstos participan, observando las limitaciones de la normatividad y las Leyes vigentes
- Buscar el mutuo beneficio entre las partes y garantizar que se encuentren enmarcadas dentro de la debida transparencia y formalidad que estas ameriten.

1.2. Identificación:

Empresa Internos	Externos
• Asociados. • Clientes. • Delegados. • Órganos de dirección. • Órganos de control. • Directivos. • Empleados. • Entidades en las que Fesicol tenga participación. • Partes Relacionadas.	• Proveedores. • Autoridades. • Comunidad. • Medio Ambiente. • Empresa generadora del vínculo asociativo. • Cualquier tercero que actúe en nombre y cuenta de FESICOL y sus filiales.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

1.3. Principios Generales

Los directivos y trabajadores de Fesicol y sus filiales tendrán en cuenta en todas sus actuaciones, en relación con los Grupos de Interés, los siguientes principios:

- No se realizarán negocios con personas de las cuales se tenga conocimiento que observan un comportamiento empresarial contrario a las Leyes, a la ética empresarial y de los negocios.
- Las solicitudes, las reclamaciones y los requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la Ley y a los contratos y convenios respectivos.

2. Partes Relacionadas

Con el objeto de regular la identificación, aprobación y revelación de las partes relacionadas de Fesicol y sus filiales, se tuvieron en cuenta los lineamientos definidos de la norma internacional de contabilidad NIC24, por lo cual se pudieron establecer los siguientes:

• Personas Naturales:

- ✓ Integrantes con un rol de dirección: Junta Directiva, Gerente, Representante Legal, Líder o director.
- ✓ Familiares cercanos del integrante con rol de dirección: hijos o dependientes, cónyuge o compañero permanente e hijos del cónyuge o compañero permanente dependiente de este.
- ✓ Persona Jurídica: las filiales de Fesicol.

2.1. Transacciones entre Partes Relacionadas

Es una transferencia de recursos, servicios u obligaciones entre una entidad que informa y una parte relacionada con independencia de que se cargue o no un precio.

2.2. Objetivo: según la norma internacional de contabilidad NIC 24, las relaciones entre partes relacionadas son una característica normal del comercio y de los negocios.

2.3. Se autorizará la celebración y ejecución de Transacciones entre Partes Relacionadas cuando la transacción se enmarque en los siguientes principios:

- Satisfaga el interés de FESICOL y no le cause perjuicio a ésta.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- Se pretenda el ofrecimiento de un mejor servicio, mejor precio o mejores condiciones para los asociados de FESICOL.
- Se genere valor para FESICOL y sus asociados.
- No se menoscabe o ponga en riesgo la capacidad de FESICOL para cumplir con sus obligaciones frente a terceros.
- Se garantice de forma permanente la transparencia en todas las operaciones que se realicen entre ambas partes.

2.4. Las Transacciones entre Partes Relacionadas se clasifican de la siguiente manera:

1. **Recurrentes:** Aquellas transacciones que corresponden al giro ordinario de los negocios de FESICOL.
2. **No Recurrentes:** Aquellas transacciones que no corresponden al giro ordinario de los negocios de la FESICOL
3. **Materiales:** Aquellas transacciones cuya cuantía es igual o superior al 5% del excedente consolidado del año inmediatamente anterior
4. **No Materiales:** Aquellas transacciones cuya cuantía total es inferior al 5 % del excedente consolidado inmediatamente anterior.

2.5. Identificación e Informe de las Partes Relacionadas:

Para identificar cuándo se trata de una Parte Relacionada, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el presente código, el procedimiento y las notas a los Estados Financieros anuales de FESICOL. Los empleados y Administradores responsables de la negociación y ejecución de transacciones deberán informar al área de riesgos, aquellos potenciales negocios que hayan identificado que podrían ser considerados como Transacciones entre Partes Relacionadas. Con base en lo anterior, tanto el área de riesgos como el área contable serán las encargadas de validar las Partes Relacionadas y, a su vez, el área de contabilidad será la responsable de llevar y actualizar la base de datos de las Partes Relacionadas, las cuales se actualizarán como mínimo cada año.

2.6. Evaluación:

El responsable de la negociación y ejecución de la transacción deberá reportar al área de riesgos de manera previa a su celebración, las transacciones entre Partes Relacionadas que pretenda celebrar, mediante un informe en el cual deberá indicar como mínimo:

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- La naturaleza, alcance, partes y características operativas, comerciales y financieras de la transacción;
- Las razones de conveniencia para FESICOL para llevar a cabo la transacción, y
- Si la transacción se realizara en condiciones como mínimo iguales para FESICOL a aquellas disponibles en el mercado o que un tercero que no fuera Parte Relacionada le ofrecería a ésta en similares circunstancias.

El área de riesgos reportará al Comité de Riesgos las Transacciones entre Partes Relacionadas que FESICOL pretenda celebrar y remitirá el informe sobre las condiciones de mercado.

El Comité de Riesgos deberá evaluar, entre otros aspectos, la materialidad de la transacción, el cumplimiento de los principios que rigen la presente Política, el precio o valor y su coincidencia con las condiciones de mercado y el momento de la revelación, se dejara constancia en el acta de la correspondiente reunión, sobre su evaluación, conclusiones y recomendaciones.

2.7. Aprobación

Al Comité de Riesgos le corresponderá aprobar, de manera previa, la celebración y ejecución de todas las Transacciones entre Partes Relacionadas, para lo cual deberá contar con un quórum de tres cuartas partes de sus miembros y el voto favorable de los miembros independientes.

Únicamente cuando se trate de alguno de los siguientes casos la aprobación del Comité de Riesgos no se requerirá, pero en todo caso será presentadas para su conocimiento por lo menos una (1) vez al año:

1. Transacciones Recurrentes y No Materiales, que únicamente se presentan ante este Comité a título informativo una vez al año, mediante un informe elaborado por el área de riesgos.
2. Transacciones con una filial o subsidiaria en la cual FESICOL es propietaria de un 100% de las acciones.
3. Transacciones No Recurrentes y Materiales, cuya autorización corresponde a la Junta Directiva. Para ello, la Junta Directiva deberá contar con un quórum de tres cuartas partes de sus miembros y el voto favorable de los Miembros Independientes presentes. Estas transacciones se presentarán para conocimiento y evaluación del Comité de Riesgos en forma previa.
4. Transacciones cuya aprobación, de conformidad con la ley o los estatutos, corresponda a la Asamblea General de delegados. En este caso, tanto el Comité

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

de Riesgos como la Junta Directiva deberán conocer y evaluar la transacción de manera que la propuesta que se lleve a la Asamblea General de delegados corresponda a los análisis, evaluaciones y conclusiones aprobados en ambas instancias.

Cuando en la transacción a aprobar este inmerso un miembro del comité de riesgos o de Junta Directiva como parte relacionada, éste no podrá participar en la votación de aprobación, serán los otros miembros los encargados de celebrar y ejecutar como se realizará la transacción.

2.8. Revelación

La Administración de FESICOL revelará en el informe de gestión las Transacciones entre Partes Relacionadas que se hayan realizado, sin perjuicio de que el área de contabilidad lo haga anualmente en los estados financieros de la entidad.

2.9. Conciliación Periódica

El área de riesgos y el área de contabilidad anualmente desarrollarán un procedimiento de conciliación de información, con el fin de identificar las posibles Transacciones entre Partes Relacionadas que no dieron cumplimiento a lo establecido en la presente Política y tomar las acciones que se estimen necesarias para asegurar su cumplimiento y efectividad.

CAPITULO IV CONFLICTO DE INTERES

Se entiende por conflicto de interés, toda situación en la que los intereses personales, familiares o de terceros relacionados con funcionarios, empleados, contratistas o miembros de órganos de gobierno del Fondo, entran en contradicción con los intereses institucionales de FESICOL, afectando su objetividad, imparcialidad o el cumplimiento transparente de sus deberes.

Un conflicto de interés se configura cuando una persona vinculada al Fondo, por cualquier medio o vínculo, se encuentra en una posición en la que debe tomar una decisión o participar en ella, y puede elegir entre actuar en beneficio del Fondo o en favor de un interés propio o ajeno, generando para sí mismo o para un tercero un beneficio indebido que, en condiciones normales, no se produciría.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

4.1. Configuran de un Conflicto de Interés: En FESICOL, existe conflicto de interés cuando:

4.1.1. Un miembro de la Junta Directiva, de Comités, la Gerencia, trabajadores o contratistas debe intervenir en una decisión donde existe un interés personal, familiar (Cónyuge o compañero permanente y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primer grado civil, conforme a los artículos 37, 47 y 50 del Código Civil) o económico.

4.1.2. La persona involucrada pueda obtener directa o indirectamente un beneficio económico o ventaja particular como resultado de su participación en una actuación oficial o transacción del Fondo.

4.1.3. Exista relación de dependencia, subordinación, amistad o enemistad manifiesta que afecte la imparcialidad en la toma de decisiones.

4.2. Situaciones que Configuran un Conflicto de Interés

Las siguientes situaciones materializan un conflicto de interés para el Fondo:

4.2.1. Participar en la toma de decisiones para la contratación de personas o servicios para el Fondo cuando exista una relación de familiaridad, amistad o enemistad.

4.2.2. Participar en la toma de decisiones que favorezcan o perjudiquen a una persona cuando exista una relación de familiaridad, amistad o enemistad, tales como la aprobación o negativa de ingreso como asociado del Fondo, el otorgamiento o negación de un crédito, la definición de un proceso disciplinario de un asociado o miembro de un órgano de la entidad y cualquier otra situación en la que se defina una situación particular para una persona que tenga relación con el Fondo de Empleados.

4.2.3. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarias a la ley y a los intereses del FESICOL, que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de FESICOL.

4.2.4. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad, enemistad o relaciones familiares.

4.2.5. Otorgar a los ahorradores, beneficiarios y constituyentes de inversiones, cualquier tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidas por la entidad para las diferentes operaciones que realice.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

4.2.6. Utilizar información privilegiada para obtener provecho para sí o para un tercero.

4.2.7. Recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o en especie por parte de cualquier persona natural o jurídica, en razón al cargo que desempeña o servicio prestado.

4.3. Prevención de los Conflictos de Interés.

Además de las incompatibilidades y prohibiciones consagradas en el estatuto respecto de los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva y del Comité de Control Social, el Revisor Fiscal en ejercicio, la Gerencia y funcionarios, para prevenir situaciones de conflictos de intereses se establecen los siguientes mecanismos:

4.3.1. Los miembros de Junta Directiva, Gerente, trabajadores y colaboradores de FESICOL, deberán abstenerse de:

4.3.1.1. Efectuar negocios propios que se relacionen directamente con las actividades del Fondo o dentro de sus instalaciones.

4.3.1.2. Aprovechar indebidamente las ventajas que la entidad otorga de manera exclusiva a favor de sus asociados, para el beneficio de terceros.

4.3.1.3. Aceptar regalos, atenciones desmedidas, concesiones o tratamientos preferenciales de asociados, proveedores, competidores o terceros usuarios.

4.3.1.4. Celebrar negocios que afecten directa o indirectamente los intereses del Fondo de Empleados.

4.3.1.5. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos que afecten la objetividad de la decisión.

4.3.1.6. Otorgar a los proveedores de Fesicol, cualquier tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidos por el Fondo, para los diferentes negocios que realice.

4.3.1.7. Realizar la operación si persiste el conflicto o si éste no se resuelve de manera adecuada.

4.3.2. Los administradores definidos en el presente código, los miembros del Comité de Control Social, el Revisor Fiscal principal o suplente, los trabajadores, los asesores y demás colaboradores, no podrán ser socios o asociados,

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

administradores, revisores fiscales o integrantes del Comité de Control Social, de otras empresas que tengan el mismo objeto social o presten los mismos servicios del Fondo a la población que este asocia.

4.3.3. Los administradores, asesores, trabajadores o colaboradores no podrán tomar parte en reuniones ni decisiones en las que se traten temas sobre los que tiene intereses personales o en los cuales su conducta sea objeto de análisis.

4.3.4. Todo administrador o empleado con acceso a información privilegiada, tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflictos de interés en razón de tal información o divulgar la misma en beneficio de otro.

4.3.5. 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 deberán abstener de decidir o emitir su voto en la situación en que se plantee, debiendo advertir a quienes les corresponda tomar la decisión.

4.4. Implementación y Seguimiento de la Política de Conflicto de Intereses

El seguimiento a la aplicación y operatividad de la política de conflicto de intereses será una función de la Junta Directiva. La cual, podrá solicitar informes a la gerencia sobre la ejecución de la política.

4.5. Divulgación del Conflicto de Intereses.

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

4.6. 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:

4.6.1. Miembros de Junta Directiva, Comité de Control Social, Comités y Gerente.
Cuando un miembro de la Junta Directiva, del Comité de Control Social o de un

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

Comité, o el Gerente encuentre que puede verse enfrentado a un conflicto de intereses, deberá informar de inmediato por escrito a la Junta Directiva, la cual definirá sobre la existencia o no del conflicto y hasta tanto ésta no emita su concepto, el implicado se abstendrá de ejecutar la operación que genere la situación de conflicto tanto la manifestación como la resolución de la existencia o no del conflicto de interés deberá quedar plasmado en el acta de la sesión donde se discuta la situación.

4.6.2. Si el concepto de la Junta Directiva confirma la existencia del conflicto de intereses, dispondrá que la persona implicada no participe de la decisión que deba tomarse o 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.

4.6.3. Funcionarios ejecutivos, trabajadores y asesores. En el evento en que un funcionario ejecutivo, trabajador o asesor de FESICOL encuentre que en el ejercicio de sus 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, según el caso, con el fin de que este decida sobre la existencia o no del conflicto. En estos casos y hasta tanto el superior jerárquico o el Gerente se pronuncie, el implicado deberá abstenerse de intervenir directa o indirectamente en las actividades y decisiones que tengan relación el presunto conflicto y o cesar toda actuación en relación con el tema.

4.6.4. 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 u hoja de vida del involucrado e informarse a la Junta Directiva.

4.7. Autorización del Conflicto.

De conformidad con la facultad consagrada en el numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995 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 interés con FESICOL respecto a los miembros de la Junta Directiva y Comité de Control Social y los elegidos como delegados, pero la autorización solo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses del Fondo.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

En lo que, respecto al Gerente, le corresponde a la Junta Directiva y respecto a los empleados le corresponde a la gerencia, quien deberá informar previamente a la Junta Directiva de la situación.

4.8. Controles Internos y Divulgación

4.8.1. Monitoreo Permanente. El órgano de administración establecerá procesos de auditoría interna para verificar que se identifiquen y gestionen los conflictos de intereses. Esto incluye revisar periódicamente transacciones con partes relacionadas y la participación de miembros del órgano en decisiones vinculadas.

4.8.2. Prohibición de Actividades Competitivas. Se prohíbe a los miembros de la Junta, gerentes, Asesores Externos y empleados participar en órganos de administración de organizaciones con objetos o actividades similares, salvo autorización expresa de la Asamblea y previa evaluación de conflicto.

4.8.3. Capacitación y Divulgación. El fondo implementará programas de capacitación anuales sobre ética y conflictos de intereses para todos los sujetos de esta política. También divulgará la política a los asociados y proveedores y publicará un resumen de los conflictos declarados y su gestión en el informe anual de gobierno corporativo, preservando la confidencialidad de datos sensibles.

4.8.4. Revisión Periódica. La política deberá revisarse al menos cada tres años o cuando se presenten cambios normativos relevantes, para incorporar las disposiciones de la Superintendencia y la jurisprudencia. Toda modificación deberá ser aprobada por la Junta Directiva.

4.8.5. La gerencia incluirá en el informe anual una sección sobre conflictos de intereses que describa los casos presentados, las decisiones adoptadas y las medidas de mitigación, sin revelar información sensible. Este informe se presentará a la Asamblea y se publicará para los asociados.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

4.8.6. Comunicación a la Superintendencia. Conforme a lo dispuesto en la Circular Básica Jurídica, la Junta Directiva deberá reportar a la Superintendencia de la Economía Solidaria los conflictos de interés que no hayan podido ser gestionados internamente o que impliquen sanciones, así como cualquier operación con partes relacionadas, siguiendo las instrucciones de reporte de la Circular Básica Contable y Financiera.

4.9. Roles y Responsabilidades Específicas

Asamblea General de Asociados o de Delegados

- **Competencia.** Es la máxima autoridad y decide sobre los conflictos de intereses que afecten el direccionamiento estratégico o impliquen autorización para celebrar actos con partes relacionadas. Debe evaluar la información presentada, garantizar la transparencia y adoptar las decisiones que mejor protejan los intereses de la organización.
- **Declaración de conflictos.** Los Delegados a la Asamblea deberán declarar los conflictos personales o familiares que puedan incidir en las decisiones de la Asamblea. Cuando el conflicto sea de un administrador, la Asamblea se pronunciará sobre su autorización o su prohibición.
- **Sanciones.** Si un Delegado de la Asamblea oculta un conflicto y vota favoreciendo su interés, se le sancionará con suspensión o pérdida de delegatura según la gravedad, sin perjuicio de las acciones judiciales pertinentes.

Junta Directiva

- **Responsabilidad de vigilancia.** La Junta es responsable de vigilar la aplicación de esta política, identificar, evaluar y controlar los conflictos de intereses en todos los niveles.
- **Declaración y abstención.** Los miembros de Junta Directiva deberán declarar cualquier conflicto de interés en cada reunión y deberán abstenerse de votar en el asunto que implique el conflicto.
- **Procedimientos de autorización.** La Junta podrá autorizar actos con partes relacionadas siempre que se demuestre que la operación es beneficiosa para el Fondo y se adopten medidas para mitigar el conflicto. La autorización debe constar en acta y reportarse al Comité de Control Social y a la Revisoría Fiscal.
- **Sanciones internas.** El incumplimiento de la política por parte de un miembro de Junta se considerará falta gravísima. La Junta podrá suspenderlo o recomendar a

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

la Asamblea su remoción. También deberá informar a la Superintendencia para que se apliquen las sanciones del régimen general.

Gerencia (Gerente, Subgerentes y Directores de Área)

- Identificación y reporte. Deben identificar situaciones de conflicto de interés derivadas de contratos de suministros, prestación de servicios o inversiones del Fondo. Deben reportar cualquier conflicto a la Junta y abstenerse de ejecutar operaciones hasta que la Junta tome una decisión.
- Prohibición de actividades competitivas. La gerencia no podrá asumir cargos en órganos de administración de empresas con objeto similar ni realizar negociaciones que impliquen competencia con el Fondo sin autorización previa de la Asambleas.
- Responsabilidad. El gerente actúa como representante legal y administrador; en consecuencia, la omisión de su deber de declarar conflictos de intereses lo expone a acciones civiles y disciplinarias. Además, debe asegurar que la política sea difundida y cumplida por todos los empleados.

Comité de Control Social

- Seguimiento y verificación. Debe vigilar el cumplimiento de esta política, revisar el Registro de Conflictos de Intereses y verificar que los órganos de dirección actúen con transparencia. Debe alertar a la Junta y a la Asamblea sobre cualquier omisión.
- Educación y prevención. Promueve la cultura de ética y buen gobierno mediante charlas, campañas y asesoría a asociados y empleados.
- Recibir (PQRS). Recibe peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás informaciones internas o de terceros sobre posibles conflictos de intereses y las remite a la Junta Directiva o a la Asamblea para su resolución.

Revisoría Fiscal y Auditoría Externa

- Independencia y objetividad. El revisor fiscal debe evitar cualquier relación comercial o familiar que comprometa su imparcialidad; si surge un conflicto, debe declararlo a la Asamblea y abstenerse de auditar la operación en conflicto. Cuando la revisoría sea ejercida por firma, la firma debe rotar al equipo auditor para conservar la independencia.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- Informe sobre conflictos. En su informe anual, el revisor debe incluir una sección de evaluación sobre la gestión de conflictos de intereses en la organización, indicando la existencia o no de situaciones y las medidas adoptadas.

Asesores Externos

- Adopción de política. Debe adoptar una política específica de conflicto de intereses bajo los lineamientos de la Circular Básica Jurídica, lo que implica la autoevaluación de los asesores externos, la prohibición de ser empleados, delegados o integrantes de comités y la obligación de reportar cualquier conflicto a la Junta.
- Asesoría independiente. Como órgano asesor sin facultades de gestión, los asesores externos deben mantener independencia para emitir recomendaciones. Cualquier asesor con interés en un asunto debe abstenerse de opinar o recomendar.

Empleados

- Identificación y reporte. Todos los empleados deben informar por escrito a la gerencia cualquier situación en la que sus intereses personales, familiares o económicos puedan afectar su imparcialidad, como la participación en licitaciones o contratos con proveedores relacionados.
- Uso de información privilegiada. Tienen prohibido usar información confidencial del fondo para beneficiar intereses personales o de terceros. Esta conducta constituye falta disciplinaria y, en caso de causar daño, dará lugar a indemnizaciones.
- Capacitación. Los empleados participarán en programas de capacitación sobre ética y conflicto de intereses y firmarán un compromiso anual de cumplimiento de la política.

Proveedores

- Declaración de intereses. En los procesos de contratación, los proveedores deberán manifestar por escrito si tienen vínculos con miembros de la Junta, gerencia, empleados o asociados que puedan generar conflicto de intereses. La omisión será causal de terminación del contrato.
- Relación transparente. Deben abstenerse de ofrecer regalos, dádivas o beneficios a los funcionarios del fondo que puedan influir en la adjudicación de contratos. El

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

ofrecimiento o recepción de incentivos indebidos será denunciado a las autoridades competentes y ocasionará la cancelación del contrato.

4.9. Medidas Disciplinarias y Sanciones

1. Sanciones internas. El incumplimiento de la política se considerará falta disciplinaria. Dependiendo de la gravedad, podrá sancionarse con amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión temporal de las funciones, separación del cargo o pérdida de delegatura. La Junta Directiva informará al Comité de Control Social y, cuando proceda, a la Asamblea para adoptar sanciones adicionales.
2. Sanciones administrativas. La Superintendencia de la Economía Solidaria impondrá las sanciones correspondientes cuando se realicen operaciones que den lugar a conflictos de interés, conforme al régimen sancionatorio de su competencia. Ello puede implicar multas, suspensión o remoción de administradores.
3. Responsabilidad civil o penal. Cuando la actuación derive en perjuicio patrimonial para el Fondo, se iniciarán las acciones civiles de responsabilidad y, de ser procedente, se denunciarán las conductas ante las autoridades penales.

Sin perjuicio de la responsabilidad solidaria e ilimitada por los perjuicios que se ocasione a los asociados, al Fondo o a terceros perjudicados por conductas que impliquen conflicto de intereses, establecida para los administradores por las disposiciones legales, 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 al Fondo.

CAPITULO V. CON LOS PROVEEDORES

1. Criterios de Selección de Proveedores de Bienes y Servicios.

En Fesicol la selección de los principales proveedores de bienes y servicios se realizará teniendo en cuenta su capacidad técnica, operativa y financiera, su solvencia moral, buenas prácticas empresariales, precio, oportunidad, trayectoria en el mercado, calidad, experiencia y garantía de los productos y servicios ofrecidos. El análisis deberá efectuarse de conformidad con el procedimiento establecido y las exigencias del Sistema

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

de Gestión de Calidad, aplicando los formatos de evaluación correspondientes y garantizando transparencia, objetividad y eficiencia en la selección.

Con base en los anteriores parámetros, bajo igualdad de condiciones, el criterio que se aplicará para la selección de los contratistas y proveedores es el de la mejor propuesta presentada.

2. Prohibición para ser Proveedor.

No podrán ser proveedores de Fesicol sus directivos, incluidos los miembros del Comité de Control Social y Revisor Fiscal y trabajadores, por sí o por interpuesta persona; su cónyuge o compañero(a) permanente; sus parientes dentro del 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o 1° civil; las sociedades en las cuales las anteriores personas sean socios, o aquellas empresas en las que dichas personas hayan desempeñado cargos de dirección dentro del año inmediatamente anterior.

3. Reglas en Selección y Relaciones con los Proveedores.

En las relaciones con los proveedores, los directivos y funcionarios tendrán en cuenta las siguientes pautas:

3.1. Las relaciones deberán ser serias, claras, confiables, duraderas y de mutuo beneficio, con base en adecuados mecanismos de información que permitan el conocimiento integral de los proveedores.

3.2. Se cumplirán las obligaciones contractuales con los proveedores en la forma estipulada, salvo situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificadas.

3.3. Se tendrá en cuenta, para efectos de la selección, al proveedor que tenga establecidos instrumentos que garanticen o promuevan la ética empresarial; la competencia leal; el respeto a los derechos humanos, a los derechos laborales; el respeto a la propiedad intelectual, el cuidado del medio ambiente.

4. Condiciones para la Contratación de Proveedores.

4.1. La exigencia de que toda adquisición de bienes o prestación de servicios esté debidamente documentada mediante contrato, oferta comercial, factura u orden

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

de compra, de conformidad con las políticas establecidas por la administración de Fesicol.

4.2. Las atribuciones de aprobación según la naturaleza y cuantía de la contratación a celebrar.

4.3. Los criterios de decisión para la contratación o compra, orientados a garantizar la calidad, oportunidad y precio competitivo.

4.4. El acatamiento íntegro a la normatividad fiscal que rige la contratación.

4.5. La adopción de términos de referencia que definan de manera precisa las necesidades de contratación o compra, que permita a los oferentes igualdad de condiciones para la presentación de propuestas.

4.6. El manejo confidencial de la información suministrada por los oferentes, hasta la toma de la decisión correspondiente.

4.7. El régimen de contratación debe contener entre otras definiciones, las instancias y montos de aprobación.

4.8. Por lo menos se deben recibir y estudiar tres (3) cotizaciones o propuestas relacionadas con la contratación o compra.

CAPITULO VI. DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO COMÚN

Acuerdo sobre la misión institucional: Es importante tener presente que tanto la Asamblea General de Delegados, la Junta Directiva y la Gerencia, deben propender por mantener vigentes los acuerdos sobre los fundamentales de la razón de ser de la Organización.

Por lo anterior, es importante que la Junta Directiva y la Gerencia, elaboren un Plan Estratégico de Desarrollo con una vigencia entre 3 y 5 años, con la participación de los principales directivos de la organización, para aprobación de la Asamblea General de Delegados. Este proceso es fundamental para establecer, en consenso, el compromiso colectivo de dirigir todos los esfuerzos individuales hacia un mismo propósito.

El proceso de planificación estratégica, indistintamente de la metodología que se aplique, conlleva a la determinación de, al menos, los siguientes aspectos:

- Revisión de la Misión Institucional.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- Determinar cómo quiere que sea la Organización al cabo del tiempo por el que se realiza la planificación estratégica. Visión de la Organización de cara al futuro.
- Revisión y reformulación, si es el caso, de los valores institucionales.
- Identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, como producto del análisis interno y del entorno.
- Identificación de las demandas y/o necesidades o clientes internos (asociados, directivos y empleados).
- Identificación de las demandas externas y/o necesidades (oportunidades - usuarios, autoridades, clientes, comunidad).
- Establecimiento de los objetivos estratégicos (propósitos y metas cuantificables).
-

Plan de acción: A partir del Plan Estratégico de Desarrollo, le corresponderá a la Gerencia la elaboración, para aprobación de la Junta Directiva, de planes de acción en periodos de tiempo más cortos (plan anual), que impliquen, la designación de los responsables de la ejecución, metas de cumplimiento, productos; así, como el presupuesto de los recursos que requieran para la implementación de dichos planes.

Para mantener activo el Buen Gobierno, no se debe perder de vista la razón de ser de la organización y su visión estratégica, a fin de resolver las brechas que se identifiquen entre lo que pretende ser y lo que se es.

La Gerencia, antes de culminar un periodo anual, propondrá el plan de acción y el presupuesto o plan financiero para el siguiente año.

CAPÍTULO VII. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS

Por política interna del Fondo de Empleados de Siemens en Colombia Fesicol, se establece que quienes conformen los órganos de administración (Junta Directiva, Comité de Control Social), deben ser previamente informados de los temas que van a tratarse en sus respectivas reuniones. En consecuencia, deberá entregarse obligatoriamente y con antelación no menor a 3 días, en lo posible por medios virtuales, la información que será objeto de conocimiento y debate de los participantes de las diferentes sesiones de los órganos de administración.

Esta información reunirá las siguientes características:

- a) Formato de presentación.
- b) En lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldados con gráficos.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- c) Envío de la información.
- d) En caso de no recibir la información con esta anterioridad, la Junta Directiva, definirá si se realiza o aplaza la reunión.
- e) El hecho de no enviar justificadamente con esta anterioridad la información, conllevará las acciones correctivas que sean pertinentes.
- f) Transparencia de la información: La información recibida de la Gerencia y demás responsables debe ser íntegra y confiable. De detectarse una desviación en ese sentido, corresponde adoptar decisiones severas para que no se repita.
- g) Frecuencia y duración de las reuniones: Con base en los reglamentos internos particulares de cada órgano, Junta Directiva (Reglamento Interno de Junta Directiva) y Comité de Control Social (Reglamento Interno de Comité de Control Social), se establecerá el número y la frecuencia de las reuniones, así como un límite para su duración de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto.
- h) Se propenderá, porque cada reunión dure máximo dos (2) horas, salvo situaciones y temas extraordinarios, en cuyo caso, las reuniones no superaran las cuatro (4) horas, debido a que sus debates y decisiones son eminentemente estratégicos.
- i) Participación del Comité de Control Social: Podrá asistir un delegado del Comité de Control Social a las reuniones de la Junta Directiva, siempre que medie invitación de este órgano (Junta Directiva), y no por derecho propio.
- j) Presencia de los miembros suplentes de la Junta Directiva en las reuniones: Atendiendo lo consagrado en el Reglamento Interno de Junta Directiva, la suplencia es la capacidad institucional para resolver la probabilidad de la ausencia de uno o más miembros principales a las reuniones, y dado que en dichas sesiones se toman decisiones que por lo general dan continuidad a los planes y temas tratados con anterioridad, la presencia de los suplentes se debe admitir para que los mismos se encuentren enterados y actualizados de los temas que se desarrollan al interior de la Junta directiva, y podrán entregar sus opiniones y conceptos en toda reunión, sin embargo solo podrán votar y decidir, cuando se encuentran en ejercicio de suplir la ausencia de alguno de los miembros principales de la Junta Directiva.
- k) Trámite de la correspondencia: Es común que los asociados, empleados, proveedores, entidades de vigilancia y control y la comunidad, cursen comunicaciones a la organización solidaria. Para no involucrar a la Junta Directiva en decisiones netamente operativas, se establece por política interna, los asuntos o peticiones que sean de alcance de la Gerencia y no se encuentren en contravía de las reglamentaciones generales de la Organización, no atenten contra las leyes, deberán ser resueltas directamente por la Gerencia. Únicamente asuntos de mayor relevancia y que se desvían de las reglamentaciones ya establecidas, deberán resolverse por la Junta Directiva en el seno de las reuniones ordinarias.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- l) Actas Cada órgano o comité del Fondo de Empleados de Siemens en Colombia Fesicol, tendrá un secretario, quien tiene la responsabilidad de llevar las actas y que éstas sean completas, que contengan de manera ordenada las decisiones tomadas. Las mismas contendrán una descripción sucinta del desarrollo de la reunión, preferiblemente de las decisiones con los nombres a favor, en contra y las abstenciones.
- m) Asuntos para tratar en Reuniones ordinarias de la Junta Directiva:
- i. Conocimiento y discusión sobre el desempeño operativo y financiero, insumos: los estados financieros, formato de información gerencial, cumplimiento de metas, presupuesto y objetivos estratégicos. En caso que, de la discusión surjan propuestas o necesidades de cambios a políticas o normativas internas (condiciones de productos, tasas de interés, reducción a gastos previstos) serán discutidas y resueltas como parte de este punto, aunque no hayan sido consideradas de manera específica en el orden del día.
 - ii. Conocimiento y discusión de los temas específicos del mes, según plan anual de reuniones que debe establecerse por parte de la Junta Directiva. En el evento en que surjan temas adicionales a lo establecido en el orden del día, deberán ser tratados y evacuados en dicha reunión.
 - iii. Participación de la Gerencia: La Junta Directiva decide sobre la participación de la Gerencia en las reuniones ordinarias y extraordinarias, con derecho a voz y sin voto. La Gerencia no participará en las discusiones y resoluciones relacionadas con sus condiciones laborales y en casos de conflictos de interés (solicitud de crédito, sanciones, proveedores) con vinculados a la misma.
 - iv. La Junta Directiva, promoverá la participación de otros miembros del equipo gerencial. El miembro del equipo gerencial invitado preparará una presentación del desempeño de su área / departamento, así como su estrategia de corto y mediano plazo.
 - v. Reuniones ordinarias de Comité de Control Social.
 - vi. Revisión de las funciones contempladas por la ley, la Circular básica Jurídica expedida por la Supersolidaria, buscando generar como mínimo el cumplimiento de aquellas que tengan una periodicidad definida.
 - vii. Revisión de utilización de fondos sociales.
 - viii. Revisión de quejas que hayan llegado directamente o que sean informadas por la administración.
 - ix. Podrá ser invitado el gerente para que presente informe de los aspectos sociales que se estén desarrollando o se prevean realizar.
 - x.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

CAPÍTULO VIII. EL CÓDIGO DE CONDUCTA

“Los objetivos de la organización y la manera como se logren, están basados en preferencias, juicios de valor y estilos administrativos. Tales preferencias y juicios de valor trasladados a estándares de conducta reflejan la integridad de los administradores y su compromiso con los valores éticos.” ²

“El código de conducta debe formar parte de la cultura organizacional, tiene como propósito establecer normas que oriente el comportamiento ético de todos los integrantes de la Organización, en especial de los miembros de la Asamblea General de Delegados, Directivos, asociados y empleados en su desempeño diario, en las relaciones e interrelaciones entre Directivos, administradores, asociados y empleados, actuaciones con los asociados, clientes, proveedores, competidores y la comunidad.

Prevía a la elaboración y puesta en marcha del Código de Conducta y Buen Gobierno Solidario Corporativo, debe adelantarse un proceso de sensibilización y consenso, el cual implica la estimulación permanente de vivir conforme a los valores establecidos por la organización y no solamente mantenerlos como enunciados en la normativa.

Los principios del código de ética, de las organizaciones que captan y colocan recursos monetarios o sus equivalentes, debe estar presentes en: el manejo de los conflictos de interés, en la prevención de lavado de activos, en el manejo de la información y en la responsabilidad social y con el medio ambiente” ³.

1. Responsabilidad Social

² Estructura Conceptual Integrada de Control Interno. Traducción de Samuel Alberto Mantilla. Eco ediciones.

³ Manual de Gobernabilidad de las cooperativas de ahorro y crédito. DGRV. Hugo Hernández. 2006.

“Consiste en la asunción voluntaria por parte de la Organización, de responsabilidades derivadas de los efectos de su actividad sobre el mercado y la sociedad, así como sobre el medio ambiente y las condiciones del desarrollo humano. Esto implica el cumplimiento de las obligaciones legales y aquellas que exceden lo legal en aspectos como: condiciones que permiten el desarrollo personal en el trabajo, respeto a los asociados como consumidores, clientes y como ciudadanos con derechos, la conciliación de trabajo y vida personal, el trato imparcial a las personas en el medio laboral y profesional, el impacto de la actividad industrial en el entorno social y natural, las expectativas ciudadanas sobre la contribución de la organización a los objetivos sociales, la

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

investigación y desarrollo, la reputación corporativa, la transparencia informativa, la promoción y mantenimiento de la confianza de los asociados.

De esta forma, la Organización es socialmente responsable cuando las actividades que realiza se orientan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus miembros, de la sociedad y de quienes se benefician de sus actividades comerciales, así como también, al cuidado y preservación del entorno⁴.

En cumplimiento de estas premisas, la Organización debe responder a las exigencias de los procesos de globalización, de conservación del medio ambiente y, en general, del mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados.

2. La Organización adoptará las siguientes políticas⁵:

Política Ambiental: La Organización propiciará una administración ambiental sana y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. Para ello:

- a) Incorporará dentro de la planeación, el tema del medio ambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales.
- b) Definirá políticas que enfatizan en la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias, en las diferentes etapas productivas con participación de los empleados, los proveedores y demás terceros.
- c) Desarrollará, diseñará, operará instalaciones, realizará actividades, y proveerá sus productos y servicios considerando el aprovechamiento eficiente de la energía y

⁴10 Luis Enrique Medina B Editorial Portafolio Colombia

⁵ Manual de Gobernabilidad de las cooperativas de ahorro y crédito. DGRV. Hugo Hernández. 2006.

Otros insumos, el uso sostenible de los recursos renovables, y la minimización de los impactos ambientales adversos.

- d) Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

3. Protección de la Propiedad Intelectual

La Organización cumplirá con las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual. Para ello:

- a) Reglamentará internamente el uso de la copia, la distribución, y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como por ejemplo software, música ambiental, fotocopias, marcas, patentes, etc.) para evitar las infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos.
- b) Considerará la protección, que en otros países se ha reconocido, a los distintos elementos de propiedad intelectual, para garantizar su protección internacional independientemente de la territorialidad de las normas, cuando ello resulte adecuado.
- c) Incluirá cláusulas de protección de la propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial) en los contratos con los empleados, proveedores y demás terceros relacionados con la Organización, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros.
- d) Educará, entrenará y motivará a los asociados y empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.
- e) Promoverá la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias y considerará sus creaciones como un activo valioso del patrimonio de esta.

4. Políticas Contra la Corrupción:

El Fondo de Empleados de Siemens en Colombia Fesicol, adoptará mecanismos para evitar y minimizar los riesgos de focos de corrupción y garantizar al público la buena destinación de los recursos públicos y de los asociados En función de este principio:

- a) Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva de la organización solidaria.
- b) Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos.
- c) Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia.
- d) Evaluará las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- e) Promoverá el control social, y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- f) Denunciará las conductas irregulares de los servidores públicos, privados y/o de los contratistas en los procesos contractuales con los entes del Estado, u organización de carácter privado.
- g) Capacitará a los administradores, empleados y asociados en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad.
- h) Creará Comités de Ética para conocer y dirimir los conflictos que se presenten entre sus miembros.
- i) Creación del área de Riesgos, encargada de prevenir que la organización sea utilizada en operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo.

5. Políticas de Inversión Social

La Organización desarrollará programas de mejoramiento de la calidad de vida de los asociados, sus familias y de las comunidades en donde están ubicadas y promoverá y estimulará la participación de las personas vinculadas con ella en proyectos de interés general.

6. Gobierno Electrónico

La Organización garantizará que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad.

- a) Integridad: La Organización garantizará que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifique a los sujetos participantes, se evite el repudio de las declaraciones que éstos realizan, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad de la información.
- b) Intimidad: Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, se establecerá una política de privacidad y manejo de información reservada de los asociados y terceras personas, y para darla a conocer al público en general.
- c) Homologación: Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico, establecerá sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.
- d) Capacitación: Implementará manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

- e) Autorregulación: Creará marcos regulatorios para sus relaciones con terceras personas a través de sitios web y establecerá mecanismos de control para el cumplimiento de estos, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.
- f) Socialización: Los miembros de la organización deben conocer el contenido del código de conducta con los principales enunciados. Un ejemplo de este Código de Honor, que sea aceptado y declarado especialmente por los integrantes de la Junta Directiva y del Comité de Control Social, es el siguiente:
- i. Buscaré comprender la razón de ser de la institución, su filosofía y sus valores, y los tendré siempre presentes.
 - ii. Seré transparente en la realización de mis actos y actividades en la institución.
 - iii. Asumiré mis responsabilidades, y no me justificaré, ni echaré la culpa a otros.
 - iv. Mantendré una actitud proactiva y positiva en el desarrollo de mis actividades laborales y personales.
 - v. Evitaré participar en situaciones que representen un conflicto de interés; de no poder evitarlo, informaré con anticipación de tales conflictos potenciales que puedan afectar la toma de decisiones.
 - vi. No difamaré, ni discriminaré, ni menospreciaré a ninguno de mis compañeros.
 - vii. Trataré todos los asuntos directamente con la persona involucrada, evitando los comentarios mal intencionados.
 - viii. No menospreciaré el trabajo de los demás, ni asumiré o difundiré que mi trabajo es lo más importante.
 - ix. Al plantear mis puntos de vista lo haré responsablemente, defendiéndolo en base a mis convicciones y mi leal saber y entender, pero una vez que se decida sobre un asunto o se adopte una política, apoyaré dicha decisión.
 - x. Seré puntual en las reuniones, cumpliré con los tiempos y compromisos de entrega de trabajos y resultados.
 - xi. Informaré oportunamente cuando un compromiso de mi parte, o resultado esperado, se atrase o pueda atrasarse.
 - xii. No alentará, ni fomentará, ni difundiré posiciones negativas hacia la institución, o que puedan afectar su imagen.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

CAPITULO IX. PRINCIPIOS Y MECANISMOS DE REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN

1. Principios que Determinan la Información.

La información generada por Fesicol y destinada a sus diferentes grupos de interés se regirá por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, siendo compromiso del Fondo revelar información material respaldada en hechos y resultados.

2. Mecanismos de Revelación de Información.

Para revelar la información Fesicol contará especialmente con los siguientes canales de comunicación:

2.1. Online:

2.1.1. Página web: www.fesicol.com

2.1.2. Facebook

2.1.3. Instagram

2.1.4. Mail, Boletín Informativo

2.2. Offline

2.2.1. Pantallas informativas en sedes

2.2.2. Carteleras informativas.

3. Suministro de información de la Asamblea General a sus asociados.

3.1.1. Fesicol informará a sus asociados por medios Online y Offline la fecha y lugar de celebración de la Asamblea General, con el fin, de que los asociados puedan ejercer su derecho de inspección, en los términos legales establecidos.

3.1.2. Se publicará la convocatoria donde se podrá conocer el temario a tratar durante la Asamblea General

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

3.1.3. Finalizada la Asamblea General, se publicará un resumen de las decisiones adoptadas para que los asociados tengan conocimiento de las mismas.

3.1.4. En las obligaciones o acciones que se tomen en la Asamblea y que requieran seguimiento, Fesicol realizará boletines con la información de interés para los asociados.

La información se publicará en medios a los que solo tenga acceso el asociado, respetando los principios de confidencialidad y reserva del Fondo de Empleados.

4. Mecanismos de Suministro de Información al Comité de Control Social.

La Junta Directiva estará dispuesta, dentro de los términos de ley a suministrar al Comité de Control Social la información que este órgano requiera para el ejercicio de sus funciones de control interno y técnico.

5. Transacciones con partes Relacionadas.

Cuando el marco normativo contable aplicable al fondo contemple la obligación de revelar en las notas a los estados financieros las transacciones con partes relacionadas, dicha revelación deberá incluir como mínimo las transacciones con los miembros de la junta directiva, con los miembros del comité de control social y con el gerente o representante legal.

6. Excepción a la Obligación de Revelación de Información.

No se podrá revelar la información confidencial o de aquella que ponga en riesgo la operación del Fondo o que afecte derechos de terceros o la información que se conozca en el marco de un acuerdo de confidencialidad. Esta información solo podrá ser revelada cuando la autoridad competente así lo solicite.

7. Revelación de Información a los Entes de Control.

En cumplimiento a la normatividad vigente, Fesicol, realiza reportes de información a los entes de control estatal, con la periodicidad establecida en la respectiva reglamentación. Dicha información reposa en archivos públicos en los citados entes y puede ser consultada, salvo la información que esté sometida a reserva, por todas las personas

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

directamente de manera personal o por vía electrónica, de acuerdo con los mecanismos establecidos por dicha autoridad para permitir el acceso del público a tal información.

8. Manejo de la Información.

Toda persona vinculada a Fesicol, deberá tener especial cautela en el manejo de la información catalogada como reservada, sobre todo aquellos asuntos que tengan relación con su ventaja competitiva, su estrategia corporativa, su competencia, precios y campañas. Así mismo están obligadas a utilizar la información a la cual tengan acceso en virtud de sus funciones, o relación contractual, exclusivamente para el ejercicio de las mismas, haciendo plena observancia del procedimiento establecido para la revelación de información a tercero.

9. Gestión de Comunicaciones Internas

9.1.1. Principios de Comunicación.

Las comunicaciones deberán regirse por criterios de oportunidad, veracidad, integridad, claridad y trazabilidad. La guía de buen gobierno de la Supersolidaria exige que las organizaciones solidarias cuenten con canales y mecanismos para generar, identificar, capturar e intercambiar información oportuna y de calidad, accesible a los grupos de interés; de igual manera, la información que se reporte a los órganos de gobierno y a la alta dirección debe ser veraz, comprensible y completa para soportar la toma de decisiones. Estos principios deben observarse en todas las comunicaciones internas del Fondo.

9.1.2. Canales de Comunicación.

Plataforma de atención de solicitudes. El Fondo habilitará una plataforma tecnológica (o sistema de mesa de ayuda) de uso interno, vinculada a la intranet corporativa, a través de la cual los miembros de la Asamblea, Junta Directiva, Gerencia, Comités, empleados y proveedores podrán radicar sus solicitudes, peticiones, quejas, reclamos o demás información. La plataforma deberá generar un número único de radicado que permita rastrear la solicitud hasta su cierre.

Correo electrónico institucional. Para asuntos de menor complejidad y para el intercambio ágil de información, se utilizarán cuentas de correo electrónico institucional. En estos casos, el responsable de la unidad que recibe la

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

comunicación deberá trasladar la solicitud a la plataforma de atención para asegurar su trazabilidad.

En armonía con la recomendación de la guía de buen gobierno de contar con líneas físicas o virtuales de comunicación que permitan a empleados, proveedores y clientes informar sobre comportamientos no procedente con el presente Código, el Fondo mantendrá habilitada una línea telefónica y un buzón digital para presentar peticiones, quejas, reclamos y solicitudes o demás información que considere deba darse a conocer. Su manejo estará a cargo del Comité de Control Social o la unidad de cumplimiento, y garantizará la confidencialidad y la protección del solicitante.

Reuniones institucionales y sesiones virtuales. La Junta Directiva y los Comités utilizarán reuniones presenciales o virtuales para transmitir información estratégica, coordinar acciones y dar a conocer el estado de las solicitudes en trámite. Se promoverá la comunicación vertical y horizontal para socializar la cultura y las políticas de riesgo y para que el personal comprenda su responsabilidad dentro del sistema de control interno.

9.1.3. Responsables y Tiempos de Respuesta.

Recepción y clasificación. La Secretaría de la Junta Directiva, o la dependencia que haga sus veces, será responsable de recibir y registrar las solicitudes dirigidas a la Junta Directiva y a la Asamblea General. Por su parte, la Gerencia designará un equipo encargado de clasificar las solicitudes por tema (administrativas, jurídicas, contables, de servicio, etc.) y remitirlas al área competente.

Tiempos. Se establecerán tiempos máximos para cada fase: (i) acuse de recibo en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles; (ii) respuesta de fondo o informe de avance en un término no mayor a quince (15) días hábiles para solicitudes comunes, salvo que la naturaleza del asunto requiera un plazo mayor, lo cual deberá justificarse y comunicarse al solicitante.

Responsable de la gestión. Cada área que reciba la solicitud designará a un responsable que se encargará de dar respuesta técnica oportuna, coordinar con otras áreas si fuere necesario y garantizar el cierre de la solicitud dentro de los términos establecidos. En los casos de conflictos o controversias, la Gerencia y la Junta Directiva tomarán conocimiento y adoptarán las medidas necesarias.

Escalamiento. Si la solicitud excede las competencias del área receptora, deberá ser escalada a la Gerencia o a la Junta Directiva para su consideración en la sesión

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

ordinaria o extraordinaria siguiente. El responsable inicial deberá adjuntar toda la información recopilada para facilitar la toma de decisiones informada.

9.1.4. Mecanismos de Trazabilidad y Reportes.

La plataforma de atención tendrá herramientas para rastrear el estado de cada solicitud, registrar las actuaciones realizadas y generar reportes periódicos. Estos reportes se presentarán a la Junta Directiva, al Comité de Control Social y a la Revisoría Fiscal para que puedan ejercer la supervisión y verificar el cumplimiento de los plazos y la calidad de las respuestas, de conformidad con la exigencia de la guía de que la alta dirección resalte las responsabilidades de los diferentes niveles en la gestión de riesgos y controles.

9.1.5. Transparencia y Conservación de la Información.

Toda la documentación derivada de las comunicaciones internas se conservará en un archivo digital que garantice su integridad, autenticidad y disponibilidad. Se asegurará que los órganos de control tengan acceso a la información necesaria para evaluar la gestión y la rendición de cuentas.

9.1.6. Integración con la Gestión de Riesgos y el Código de Ética.

Los canales de comunicación se integrarán con el sistema de gestión de riesgos del Fondo para identificar señales de alerta temprana y posibles conflictos de interés. La información recibida se utilizará para fortalecer el control interno, el cumplimiento normativo y el código de ética, en consonancia con la recomendación de la Supersolidaria de contar con un código de ética que contemple inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.

9.1.7. Divulgación y Capacitación.

La Gerencia difundirá esta disposición entre los asociados, empleados, proveedores y demás grupos de interés, y desarrollará capacitaciones periódicas para asegurar su comprensión y correcta aplicación. Se promoverá una cultura de comunicación transparente que fomente la participación y la confianza.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA	Código: ES-GES-CO01
		Versión: 003
		Fecha de Versión: 10/25/2025

9.1.8. Evaluación y Mejora Continua.

La Junta Directiva realizará evaluaciones anuales sobre la eficacia de los canales de comunicación y los protocolos establecidos, identificando oportunidades de mejora y adoptando medidas correctivas. Los resultados de la evaluación se incluirán en el informe anual de gobierno corporativo.

Presidente

Secretario

Gerente