

	POLITICA DE ÉTICA	Código: ES-GES-PO02
		Version: 002
		Fecha Versión: 10/25/2025

POLITICA DE ÉTICA DEL FONDO DE EMPLEADOS DE SIEMENS EN COLOMBIA – FESICOL

CONTROL DE VERSIÓN – CAMBIOS – REVISIONES

N° VERSION	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN, REVISIÓN O CAMBIO	RESPONSABLE	REVISÓ	APROBÓ
001	Elaboración y presentación	Gerencia	Junta Directiva	Junta Directiva Acta N° 757 (Septiembre 22 de 2025)
002	Modificación 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.

	POLITICA DE ÉTICA	Código: ES-GES-PO02
		Version: 002
		Fecha Versión: 10/25/2025

1. Introducción y Fundamento Normativo

La ética organiza la conducta de las personas y permite que las instituciones del sector solidario inspiren confianza y credibilidad. Para el Fondo de Empleados de categoría plena, la política de ética constituye una herramienta de orientación para que los administradores, empleados, asociados, proveedores y demás partes interesadas actúen de manera íntegra, transparente y responsable.

El numeral 3.1.1 y siguientes del Capítulo I, Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera de 2020 establece “El consejo de administración o la junta directiva, debe adoptar, comunicar, poner en práctica y mantener vigente, un código de conducta que incluya los valores o principios de comportamiento deseados para todo el personal de la organización solidaria”, a su vez la Circular externa No. 88 del 13 de agosto de 2025, dentro de la cual se adoptan unas medidas para la implementación de mejores prácticas de buen gobierno para empresas solidarias supervisadas por la Superintendencia de Economía Solidaria, estableció la medida No. 21 que trata del código de Ética, en el que se dispuso “La empresa solidaria debe contar con un código de ética que defina las inhabilidades e incompatibilidades y los conflictos de interés aplicables a los miembros del órgano permanente de administración, órgano de control social, los familiares, los empleados y las personas con las cuales haya algún tipo de vínculo comercial, entre otros, que 26 comprometan la independencia en la toma de decisiones o en la operación de la empresa solidaria. El cual deberá estar en línea con lo establecido a lo largo del Título IV, Sistemas de administración de riesgos de la CBCF.

Que el **FONDO DE EMPLEADOS DE SIEMENS DE COLOMBIA – FESICOL**, en su política de Buen Gobierno Corporativo instauró un acápite de Código de Buena Conducta, la cual se desarrolla de manera amplía en el presente documento, dando cumplimiento a la normatividad ya mencionada.

2. Objeto de la Política

Garantizar que todos los miembros del Fondo de Empleados se conduzcan con probidad, respeto, responsabilidad y transparencia, evitando actuaciones que puedan poner en riesgo la moralidad, la imagen o los recursos de la organización. La política fomenta una cultura ética y establece criterios para prevenir y gestionar los conflictos de intereses, la corrupción, el fraude y cualquier conducta contraria a la ley o a los principios del sector solidario.

3. Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad de Cumplimiento

Esta política es de obligatorio cumplimiento para:

- Los miembros de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- El Gerente, subgerentes y directores de área.
- Los miembros del Comité de Control Social y de la Revisoría Fiscal.
- Los miembros del Comité de Apoyo y asesores externos.
- Todos los empleados del fondo sin distinción de nivel jerárquico.

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.

	POLITICA DE ÉTICA	Código: ES-GES-PO02
		Version: 002
		Fecha Versión: 10/25/2025

- Los proveedores, contratistas y asesores externos que tengan relación con el fondo.
- Los asociados

Ninguno de los actores mencionados podrá abstenerse de cumplir con lo estipulado en el presente código, su incumplimiento acarreará sanciones disciplinarias y legales, de ser el caso.

Es obligación de todos los actores declarar la situación que genere el incumplimiento de las obligaciones aquí establecidas y denunciar las de otros cuando sea testigo de éstas.

4. Principios Éticos

1. **Integridad.** Actuar con honestidad, coherencia y rectitud, evitando la obtención de ventajas indebidas. La integridad implica respetar las normas legales, estatutarias y esta política.
2. **Lealtad y lealtad fiduciaria.** Anteponer los intereses del Fondo y de sus asociados a los intereses particulares. La jurisprudencia exige que el interés particular sea directo, particular y actual para configurar un conflicto, por ello, cualquier ventaja personal o familiar debe ser declarada y gestionada.
3. **Transparencia.** Garantizar que la información interna y externa sea completa, clara, veraz y suficiente. Las decisiones se adoptarán por los órganos competentes de manera informada y documentada.
4. **Responsabilidad.** Asumir las consecuencias de los actos propios y responder por ellos. Los administradores y empleados son responsables de evitar y gestionar los conflictos de interés.
5. **Equidad y trato justo.** Garantizar un trato igualitario a los asociados, empleados y terceros; evitar discriminaciones y abuso de poder. La Guía de Buen Gobierno exige un código de ética que defina inhabilidades e incompatibilidades para preservar la independencia en la toma de decisiones.
6. **Respeto.** Reconocer y valorar la dignidad de las personas; fomentar un ambiente de trabajo libre de acoso, hostigamiento y cualquier tipo de violencia.
7. **Confidencialidad.** Proteger la información sensible del fondo y no utilizarla para fines distintos a los autorizados; la divulgación inapropiada de información constituye falta disciplinaria.

5. Lineamientos de Conducta

5.1 Conflictos de Intereses

- Identificar de manera proactiva cualquier interés personal, familiar o de terceros que pueda interferir con el cumplimiento de los deberes. Se considerará conflicto tanto

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.

	POLITICA DE ÉTICA	Código: ES-GES-PO02
		Version: 002
		Fecha Versión: 10/25/2025

el interés directo como el interés indirecto a través de cónyuges, familiares o sociedades controladas.

- Declarar por escrito los conflictos de intereses a la instancia correspondiente (Junta Directiva, Comité de Control Social o Gerencia) y abstenerse de participar en la deliberación y votación relacionadas. La omisión puede constituir falta gravísima y acarrear sanciones internas y externas.
- Las autorizaciones para adelantar actos en los que exista conflicto de intereses deberán ser otorgadas por la Asamblea General o por la Junta Directiva, previa entrega de información completa y veraz.

5.2 Manejo de la Información y Transparencia

- Garantizar que toda la información financiera, contable y de gestión que se presente a los órganos de control y a la Superintendencia sea cierta y verificable. La Circular Básica Contable y Financiera impone la obligación de remitir información financiera de cierre de ejercicio, estados financieros comparativos y reportes a la Superintendencia en los plazos establecidos.
- No divulgar información confidencial ni utilizarla para beneficio personal o de terceros. En caso de duda sobre la confidencialidad de determinada información, se consultará al Gerente o al Revisor Fiscal.
- Tomar decisiones respecto de la administración de Fesicol de manera informada, tomando en cuenta los riesgos que puedan generarse y cuantificando el impacto de la decisión tomada.
- Permitir que el área de auditoría interna, tenga acceso a toda la información para hacer su análisis y diagnóstico.

5.3 Relaciones con Proveedores y Terceros

- Realizar procesos de selección transparentes basados en criterios de calidad, precio, experiencia y confiabilidad. Evitar la selección de proveedores con vínculos personales que no hayan sido declarados.
- Rechazar regalos, invitaciones, favores o cualquier ventaja que pueda comprometer la objetividad del funcionario o generar apariencia de conflicto de intereses. Cualquier obsequio inadvertido se reportará a la Junta Directiva y Comité de Control Social para su registro y disposición.
- Todas las comunicaciones y negociaciones con proveedores y terceros deberán realizarse por los medios de comunicación de Fesicol, no podrán realizarse negociaciones o acuerdos por medios de comunicación personal.
- Todas las contrataciones se regirán por las políticas establecidas por Fesicol para estos negocios jurídicos.
- Está prohibido utilizar el nombre o las instalaciones de Fesicol para realizar negocios de carácter ilícitos.

5.4 Uso de Bienes y Recursos

	POLITICA DE ÉTICA	Código: ES-GES-PO02
		Version: 002
		Fecha Versión: 10/25/2025

- Utilizar los recursos financieros, materiales y tecnológicos del Fondo únicamente para fines institucionales. El uso indebido, desperdicio o apropiación de bienes constituye falta grave.
- Cumplir con las políticas contables y financieras de la CBCF, incluyendo la correcta valoración y reporte de bienes y la administración de fondos sociales.

5.5 Ambiente Laboral y no Discriminación

- Fomentar un ambiente de trabajo respetuoso, diverso e inclusivo. No se tolerará ninguna forma de acoso o discriminación por motivos de género, etnia, credo, orientación sexual, condición socioeconómica o discapacidad.
- Denunciar de inmediato ante la Gerencia, el Comité de Control Social o la Junta Directiva cualquier conducta contraria a estos principios.
- Los bonos o incentivos ofrecidos por Fesicol a sus empleados solo podrán obedecer al desempeño de los trabajadores, de lo cual, debe constar una evaluación que permita medir el resultado para recibir la bonificación o incentivo.
- No podrá favorecerse en materia laboral a ningún empleado por la relación que se tenga con sus superiores o pares. Todo mérito laboral deberá ser reconocido únicamente con base al desempeño del trabajador.
- No se realizarán acuerdos entre los trabajadores para entorpecer las labores o gestiones de un órgano, área o trabajador.

5.6 Cumplimiento Normativo y Cooperación con las Autoridades

- Cumplir con todas las normas legales aplicables en materia laboral, tributaria, financiera y de protección de datos.
- Colaborar con las inspecciones y requerimientos de la Superintendencia de la Economía Solidaria y demás autoridades competentes.

5.7 Capacitación y Divulgación de la Ética

- Fesicol implementará programas de capacitación periódica en ética, gobierno corporativo y prevención de conflictos de intereses para todos los sujetos de esta política.
- La política será divulgada a todos los asociados y empleados mediante medios electrónicos y reuniones informativas. Los nuevos miembros deberán firmar una declaración de compromiso con la política de ética al iniciar su relación con Fesicol.

6. Órganos de Aplicación y Seguimiento

1. **Junta Directiva:** Aprueba la política de ética y supervisa su aplicación. Recibe las declaraciones de conflictos de interés de la Gerencia y de sus propios miembros. Ordena investigaciones internas por presuntas violaciones éticas y aplica o recomienda las sanciones correspondientes.

	POLITICA DE ÉTICA	Código: ES-GES-PO02
		Version: 002
		Fecha Versión: 10/25/2025

2. **Comité de Control Social:** Vigila el cumplimiento de la política y atiende las quejas y denuncias sobre conductas contrarias a la ética. Recomienda a la Junta las acciones correctivas y medidas preventivas que sean necesarias.
3. **Revisoría Fiscal:** Evalúa la eficacia de los controles implementados para garantizar la integridad de la información financiera y el cumplimiento normativo. Debe informar a la Asamblea sobre los hallazgos de incumplimiento y recomendar mejoras.
4. **Gerencia:** Implementa los programas de formación en ética, integra la política en los procesos internos y verifica que los empleados la cumplan. Administra el Registro de Conflictos de Interés y remite los casos a la Junta o a la Asamblea según corresponda.

7. Procedimiento Disciplinario y Sanciones

1. **Investigación:** ante una presunta infracción a la política de ética, la Gerencia o el Comité de Control Social recopilarán la información pertinente y la presentarán a la Junta Directiva.
2. **Audiencia:** el presunto infractor tendrá derecho a ser escuchado y presentar descargos. La Junta verificará los hechos y valorará las pruebas.
3. **Decisión y sanción:** si se establece la responsabilidad, la Junta o la Asamblea (según la gravedad y el rol del implicado) impondrá sanciones que pueden ir desde amonestación verbal o escrita hasta suspensión, remoción del cargo o terminación de la relación laboral o contractual. La omisión en declarar un conflicto de intereses, la participación indebida en decisiones y el uso de información privilegiada serán consideradas faltas gravísimas.
4. **Notificación y recurso:** las decisiones disciplinarias se notificarán por escrito al implicado, quien podrá solicitar reconsideración ante la misma Junta o, en casos que lo requieran, ante la Asamblea.
5. **Remisión a las autoridades:** cuando la conducta constituya delito o infracción administrativa, Fesicol dará aviso a las autoridades competentes (Superintendencia de la Economía Solidaria, Fiscalía General, etc.) para las sanciones correspondientes.

8. Canales de atención

Fesicol pone a disposición de los actores a los que les aplica el presente Código de Conducta los medios de comunicación disponibles para hacer denuncias de manera directa, para lo cual cuenta con:

Correo electrónico de PQRS: Ubicado en la página web www.fesicol.com en la opción contacto.

1. Requisitos de la Petición, Queja, Reclamos, Solicitud y demás Información:

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.

	POLITICA DE ÉTICA	Código: ES-GES-PO02
		Version: 002
		Fecha Versión: 10/25/2025

Asegúrese de incluir la siguiente información para hacer el análisis, investigación y seguimiento:

- Hecho, describiendo concreta y específicamente lo ocurrido.
- Personas o cargos involucrados.
- Pruebas o soportes que tenga sobre los hechos dados a conocer.

9. Aprobación y vigencia

La presente política de ética entra en vigencia a partir de su aprobación por la Asamblea General. Su modificación o actualización deberá ser aprobada por dicho órgano, a propuesta de la Junta Directiva o del Comité de Control Social. La política deberá revisarse al menos cada tres años o cuando existan cambios normativos significativos.

Presidente

Secretario

Gerente