

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

Con el propósito de lograr un mayor entendimiento de este código, resulta pertinente definir los términos:

**Lineamientos Éticos:** Disposiciones de referencia para gestionar la ética en el día a día deber ser del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel. Está conformado por los principios, valores y directrices que, en coherencia con el Código de Ética y Buen Gobierno, todo Asociado debe observar en el ejercicio de su función.

**Principios Éticos:** Creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo se adscriben.

**Valor Ético:** Forma de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar para llevar a la práctica los principios éticos.

**Visión:** Establece el deber ser del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, en un horizonte de tiempo, desarrolla la misión e incluye el plan de acción de la administración, que luego se traduce en el plan operativo de la entidad.

**Misión:** Definición del quehacer del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel. Está determinado en las normas que la regulan y se ajusta de acuerdo a las características de cada entidad.

**Código de Ética y Buen Gobierno:** El Código de Ética y Buen Gobierno es un documento que establece pautas de comportamiento y señala parámetros para la solución de conflictos. Adicionalmente, en el mismo se establecen compromisos éticos de autorregulación que buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en cuanto a la administración del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.

**Ética:** Conjunto de principios y valores del fuero interno que guían los fines de la vida de las personas hacia el "vivir bien" y el "habitar bien". Vivir bien, se refiere al arte de actuar libre, pero responsablemente, en la perspectiva de la satisfacción de las necesidades humanas. Por su parte, Habitar bien, significa cuidar el entorno, tomar opciones que posibiliten la vida en todas sus formas y que promuevan su desarrollo, y no su negación y destrucción.

**Conflicto de Interés:** Situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

**Gestionar:** Hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o un objetivo.

**Grupos de Interés:** Personas, grupos o entidades sobre las cuales el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de “Clientes internos y externos” o “partes interesadas”.

**Políticas:** Directrices u orientaciones por las cuales el fondo de empleados Yazaki Ciemel. Define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad cooperativa en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel. de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

**Prácticas de Buen Gobierno:** Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las entidades que, a manera de compromiso ético, buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración. Este documento recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.

**Riesgos:** Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una entidad pública, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.

## **PRESENTACIÓN**

El presente Código tiene por objeto acoger las prácticas de buen gobierno corporativo, basado en los principios de transparencia, honestidad y eficiencia, los cuales deben regir todas las actuaciones del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.

De la misma manera, consignar los postulados, principios y normas de conducta, que propenden por garantizar los derechos de los Asociados y el adecuado y transparente gobierno del fondo de empleados, así como los principios que regirán las relaciones comerciales con los grupos de Interés. La interpretación y aplicación del presente Código deberán realizarse de acuerdo con las normas que dicte el Gobierno Nacional a través de la Superintendencia de la Economía Solidaria y con el Estatuto del fondo de empleados.

Por lo tanto, el presente Código de Buen Gobierno está encaminado a ser un elemento estratégico en la administración de riesgos inherentes a la actividad empresarial del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, lo cual contribuye eficazmente al proceso de consolidación y fortalecimiento de principios y reglas de conducta, que se traduzcan en una mayor transparencia en sus actuaciones, con el fin de fortalecer la confianza de los Asociados, incrementar la credibilidad y la confianza en los diferentes grupos de interés y consolidar la cultura organizacional orientada al cumplimiento de los objetivos del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.

**WILSON URREGO RUBIANO**  
**Gerente**

## **CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 1°. CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO. DEFINICIÓN:** El Código de Ética y de Buen Gobierno es el conjunto de normas, prácticas y principios éticos que guían la actuación de los directivos, administradores, colaboradores e integrantes de los comités de apoyo del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, posibilitando relaciones armónicas, imparciales y transparentes entre los diferentes públicos que están interesados en la existencia y accionar del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, como son los asociados, directivos, colaboradores, proveedores, las autoridades y la comunidad en general.

**ARTÍCULO 2°. OBJETIVOS:** Este Código tiene los siguientes objetivos:

- a. Preservar la ética y la transparencia en la gestión y una adecuada administración con base en la integridad, equidad y efectividad en procura de generar confianza entre todas aquellas personas que tienen relación con Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.
- b. Fijar las políticas, normas, sistemas y principios éticos y mejores prácticas en materia de buen gobierno, que rijan las actuaciones del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel y de todos los terceros a él vinculados.
- c. Proporcionar el conocimiento de su gestión a efectos de preservar la integridad ética empresarial.
- d. Asegurar la adecuada administración de sus asuntos, el respeto de sus asociados y de quienes con él se relacionan.

**ARTÍCULO 3°. ÁMBITO DE APLICACIÓN:** Este Código está dirigido a los directivos, administradores, integrantes de comités y colaboradores de Fondo de Empleados Yazaki Ciemel; así como a los reguladores de control y vigilancia del Estado que tengan inferencias sobre la actividad del fondo de empleados, los proveedores de servicios y bienes, al sector de la Economía Solidaria, a la región donde está ubicado y en lo pertinente a los representantes legales, directivos de las entidades en las cuales, el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel tiene inversiones y a la comunidad en general. En especial a la gestión corporativa y empresarial y a la selección, nombramiento y retiro de los asociados postulados para cargos de dirección y control del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.

**ARTÍCULO 4°. NORMAS RELACIONADAS:** Para efectos de la aplicación integral de este Código e involucrando los elementos constitutivos del Sistema de Gestión Integral, se deberán tener en cuenta las siguientes normas y reglamentaciones:

- Constitución Política de Colombia
- Decreto Ley 1481 de 1989
- Leyes 79 de 1988 y 454 de 1998
- Ley 1391 de 2010
- Estatutos del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel
- Circular Básica Jurídica No. 007 de 2008 de Supersolidaria
- Circular No. 005 de 2013 de Supersolidaria
- Circular Externa No. 004 de 2017 de Supersolidaria

## **CAPÍTULO II ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DEL FONDO DE EMPLEADOS YAZAKI CIEMEL**

**ARTÍCULO 5°. NATURALEZA E IDENTIFICACIÓN:** El fondo de empleados Yazaki Ciemel, es consciente de la importancia que tiene para su futuro desarrollo, el establecimiento de un Código de buen Gobierno, el cual sirve de guía para el funcionamiento de su estructura interna: órganos de dirección, control y empleados, así como los Asociados, los proveedores y la sociedad en general que interactúa con ella. Este sistema de gobierno corporativo está previsto para crear dinamismo a el fondo de empleados y que ésta evolucione en función de sus resultados sociales, las normas legales establecidas y las que surjan en adelante, además de que la entidad pueda adaptarse a los cambios y sugerencias que se haga a la misma y a las mejores prácticas que surjan en el mercado.

**ARTÍCULO 6°. OBJETO SOCIAL:** En virtud del acuerdo Cooperativo, el Objeto del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel es estrechar entre sus asociados los vínculos de solidaridad y ayuda mutua, la participación consciente y mancomunada de los asociados en torno a los servicios y actividades que desarrolla el fondo de empleados, Fomentar el espíritu solidario y empresarial entre los asociados, sus familias y la comunidad universitaria y educativa.

**ARTÍCULO 7°. MODELO ORGANIZACIONAL:** Fondo de Empleados Yazaki Ciemel como entidad del sector solidario, es una empresa identificada por la aplicación de prácticas autogestionarias, solidarias, democráticas y humanistas y en general aplica los Principios de la Economía Solidaria, que presta servicios a sus asociados, mediante el fomento del ahorro, el crédito y servicios complementarios.

**MISIÓN:** Fondo de Empleados Yazaki Ciemel es una organización de carácter solidario que, con el mayor compromiso, oportunidad y transparencia del mercado solidario, orienta sus esfuerzos al bienestar social, cultural y económico de sus asociados, prestando servicios directos de crédito, y otros mediante alianzas estratégicas interinstitucionales.

**VISIÓN:** Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, representará para sus asociados, la principal alternativa de bienestar individual y colectivo, con el mejoramiento de procesos administrativos y tecnológicos que garanticen la prestación de servicios, directamente o mediante alianzas estratégicas, acordes a los requerimientos de sus asociados.

## **CAPÍTULO III DISPOSICIONES ÉTICAS**

**ARTÍCULO 8°. PRINCIPIOS COOPERATIVOS:** Fondo de Empleados Yazaki Ciemel se compromete a orientar todas sus actuaciones hacia el logro de sus objetivos y el cumplimiento de la Misión y Visión, acogándose a los principios y valores cooperativos:

**ADHESIÓN ABIERTA Y VOLUNTARIA:** La vinculación al Fondo de Empleados Yazaki Ciemel será voluntaria y abierta a todas las personas dispuestas a aceptar la responsabilidad que conlleva la condición de Asociados, sin discriminación de género, raza, clase social, posición política o religiosa, siempre que cumplan con los requisitos de afiliación contemplados en los Estatutos y Reglamentos correspondientes.

**CONTROL DEMOCRÁTICO DE LOS ASOCIADOS:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel es administrado democráticamente por sus Asociados, quienes participan activamente en la definición de sus políticas y en la toma de decisiones.

**PARTICIPACIÓN ECONÓMICA DE LOS ASOCIADOS:** Los Asociados del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel contribuyen equitativamente a la formación de su patrimonio y lo controlan de manera democrática.

**AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel es una organización autónoma administrada por sus Asociados.

**EDUCACIÓN, ENTRENAMIENTO E INFORMACIÓN:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel brindará apoyo en la capacitación a sus Asociados, directivos y colaboradores, de tal forma que contribuyan al desarrollo de la organización solidaria.

**ARTÍCULO 9°. VALORES INSTITUCIONALES:** Los valores que inspiran y soportan la gestión del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel son:

**SOLIDARIDAD:** Para el logro de los resultados, el bienestar de los asociados, su familia y el desarrollo del sector Solidario, se debe practicar la ayuda mutua y la cooperación entre los asociados del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.

**RESPONSABILIDAD:** Propender por llenar las expectativas de los asociados, en cuanto a la calidad de los servicios, los proyectos y actividades que se realicen y conseguir los resultados esperados de la labor.

**EQUIDAD:** Dar a todos los asociados las mismas oportunidades en participación y acceso a los servicios.

**TRANSPARENCIA:** Actuar con sinceridad, honestidad y coherencia en todas las actividades que se lleven a cabo.

**HONESTIDAD:** el comportamiento de los asociados, empleados y directivos del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel estará guiado por la rectitud y por el seguimiento de principios y valores éticos y morales.

## **CAPÍTULO IV DE LOS ASOCIADOS**

**ARTÍCULO 10°. DERECHOS:** los asociados y empleados del fondo de empleados Yazaki Ciemel, tendrán además de los derechos consagrados en el estatuto y la ley, los siguientes derechos siempre y cuando se encuentren al día en sus obligaciones económicas y sociales con el fondo de empleados:

- a. Utilizar los servicios del fondo de empleados y realizar con ella las operaciones propias de su objeto social.

- b. Participar en las actividades del fondo de empleados y en su administración mediante el desempeño de cargos sociales.
- c. Ser informados de la gestión del fondo de empleados de acuerdo con las prescripciones estatutarias.
- d. Ejercer actos de decisión y elección en las Asambleas Generales.
- e. Disfrutar de los beneficios y prerrogativas que el fondo de empleados tiene establecidos para sus asociados.
- f. Fiscalizar la gestión social del fondo de empleados, por medio de los órganos de control y vigilancia y con observancia en los procedimientos señalados en la ley.
- g. Presentar a los organismos directivos proyectos e iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento del fondo de empleados.
- h. Retirarse voluntariamente del fondo de empleados, previo cumplimiento de las obligaciones socios económicos adquiridos.
- i. Los demás que resulten de la Ley, el Estatuto y los Reglamentos.
- j. Ejercer actos de decisión en las Asambleas Generales y de elección en condiciones que garanticen la igualdad de los Asociados, sin consideración a sus aportes, en los eventos previstos por los Estatutos y conforme a los Reglamentos.

**PARÁGRAFO:** Con fundamento en la ley vigente, el ejercicio de los derechos de los asociados estará condicionado al cumplimiento de los deberes.

**ARTÍCULO 11°. DEBERES DE LOS ASOCIADOS:** El ejercicio de los derechos de los Asociados estará condicionado al cumplimiento de los siguientes deberes fundamentales:

- a. Adquirir conocimientos sobre los objetivos, características y funcionamiento del fondo de empleados..
- b. Comportarse con espíritu solidario frente al Fondo de Empleados Yazaki Ciemel y los demás Asociados.
- c. Acatar las normas estatutarias, las decisiones tomadas por la Asamblea General, los órganos directivos y de control.
- d. Cumplir oportunamente las obligaciones de carácter económico y demás derivadas de su asociación a Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.
- e. Abstenerse de efectuar actos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.
- f. Usar adecuadamente los servicios del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.
- g. Desempeñar con diligencia y eficacia los cargos y comisiones que le hayan sido encomendados.
- h. Aceptar y cumplir las determinaciones que las directivas del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel adopten conforme los Estatutos y los reglamentos.

## **CAPÍTULO V DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE EMPLEADOS**

**ARTÍCULO 12°. DIRECCIÓN:** La dirección y administración del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel están a cargo de la Asamblea General, la Junta Directiva y el Gerente, quienes tendrán responsabilidad especial en la aplicación del presente código de Buen Gobierno. Para la evaluación y control de su actividad, los anteriores estamentos están sometidos a los órganos de control y

vigilancia que evalúan su desempeño, garantizando la eficacia y transparencia en la gestión administrativa.

**ARTÍCULO 13°. ASAMBLEA GENERAL:** Es el máximo organismo de administración del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel y sus decisiones son de cumplimiento obligatorio para todos los Asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias y reglamentarias. Son funciones de la Asamblea General de Asociados:

- a. Determinar las directrices generales y la política del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.
- b. Analizar los informes de los órganos de administración y vigilancia.
- c. Considerar y aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio y los planes y programas a desarrollar.
- d. Destinar los excedentes del ejercicio y establecer aportes extraordinarios.
- e. Seleccionar la terna para presentar a la Junta Directiva de la cual, se deberá nombrar al Gerente con su respectivo suplente, que será un colaborador del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, designado por la Junta Directiva para que tenga la representación legal, en caso de ausencias temporales del Gerente.
- f. Reformar los Estatutos.
- g. Decidir sobre la fusión, incorporación, transformación y disolución para liquidación del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.
- h. Las demás que de acuerdo con la ley y los Estatutos se derivan de su carácter de suprema autoridad del fondo de empleados.
- i. Cuando se pretendan celebrar operaciones que superen los 500 salarios mínimos mensuales legales vigentes, se deberá convocar a asamblea extraordinaria de asociados para su aprobación.

**ARTÍCULO 14°. JUNTA DIRECTIVA:** Es el órgano de administración permanente del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, responsable de la dirección general de los negocios y operaciones con miras a la realización del objeto social, estará subordinado en su acción a la ley, los Estatutos, reglamentos y a las finalidades y políticas trazadas por la Asamblea General. Deberá estar conformado por asociados hábiles que cumplan los requisitos establecidos en los Estatutos para ser elegidos, Estará integrado por cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General, para periodos de dos (2) años, sin perjuicio de ser reelegidos o removidos libremente por la Asamblea en cualquier época.

Es deber del Comité de Control Social, vigilar que los integrantes de la Junta Directiva cumplan con los requisitos para ser elegidos.

En el desempeño de sus deberes, la Junta Directiva, con independencia, honestidad y transparencia, deberá abstenerse de realizar, por sí mismo o por interpuesta persona, actuaciones que conformen usos indebidos de información privilegiada y conflictos de interés, evitando igualmente actuar individualmente. Actuará de buena fe y con la información suficiente para ejercer sus derechos y los de los Asociados y cumplirá sus obligaciones, dedicando tiempo suficiente al ejercicio de las funciones que le han sido encomendadas. Es un órgano de administración de ayuda mutua encargado de definir las políticas generales, los objetivos estratégicos, el control y seguimiento de los resultados de la organización y todas aquellas acciones que se tomen para lograrlos, garantizando la calidad de la información que se revela a la Asamblea General y velando



al tiempo por el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y del presente Código de Buen Gobierno y por el mejor trato y atención a los Asociados.

**Reuniones:** Se reunirá, cuando menos, una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario.

**Asistencia a las reuniones:** Se recomienda que a las reuniones sólo asistan, preferiblemente, los miembros principales de este órgano. Por esta razón, los suplentes sólo podrán asistir en ausencia del miembro principal respectivo, de conformidad con el reglamento interno.

**DEBERES GENERALES:** Además de lo establecido legalmente y en los Estatutos, los miembros de la Junta Directiva deberán:

- a. Dar ejemplo en la observancia de los códigos de ética corporativo, buen gobierno, 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 de 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.
- 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.

**FUNCIONES:** La Junta Directiva 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 y en los Estatutos, la Junta Directiva deberá:

- a. Adoptar su propio reglamento y elegir a sus dignatarios.
- b. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los reglamentos y los mandatos de la Asamblea General.
- c. Aprobar los programas particulares del fondo de empleados, buscando que se preste el mayor servicio posible a los asociados y el desarrollo armónico del fondo de empleados.

- d. Expedir las normas que considere convenientes y necesarias para la dirección y organización del fondo de empleados y el cabal logro de sus fines. 20
- e. Expedir las reglamentaciones de los diferentes servicios, así como los plazos, cuantías de pago y gastos de Administración de las obligaciones que surjan de la prestación de los mismos.
- f. Aprobar la estructura administrativa y la planta de personal del fondo de empleados, los niveles de remuneración y fijar las fianzas de manejo cuando a ello hubiere lugar.
- g. Nombrar y remover al gerente y los demás funcionarios que le corresponda designar y fijarles su remuneración.
- h. Determinar la cuantía de las atribuciones permanentes del gerente para celebrar operaciones; autorizarlo en cada caso para llevarlas a cabo cuando exceda dicha cuantía; facultarlo para adquirir o enajenar inmuebles o gravar bienes y derechos del fondo de empleados.
- i. Examinar los informes que presente la Gerencia, la Revisoría Fiscal y la Junta de Vigilancia y pronunciarse sobre ellos.
- j. Aprobar o improbar los Estados Financieros que se sometan a su consideración.
- k. Estudiar y adoptar el proyecto de presupuesto del ejercicio económico que le someta a su consideración la Gerencia y velar por su adecuada ejecución.
- l. Aprobar o improbar el ingreso o retiro de asociados, decretar su exclusión o suspensión y determinar la cuota de admisión.
- m. Organizar los comités de educación y crédito, así como otros especiales que sean de su competencia y designar los miembros de los mismos.
- n. Crear y reglamentar las sucursales y agencias.
- o. Resolver sobre la afiliación a otras entidades y sobre la participación en la constitución de nuevas.
- p. Convocar a Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, reglamentar la elección de delegados y presentar el proyecto de reglamento de Asamblea.
- q. Rendir informe a la Asamblea General sobre las labores realizadas durante el ejercicio y presentar un proyecto de destinación de los excedentes si los hubiere.
- r. En general, ejercer todas aquellas funciones que le correspondan y que tengan relación con la dirección permanente sobre el fondo de empleados, no asignadas expresamente a otros órganos por la Ley o el presente Estatuto.
- s. Aprobar las políticas contables aplicables al fondo de empleados de acuerdo al decreto 3022 de Diciembre 2013 y las demás funciones que le atribuya la ley vigente

**PROHIBICIONES:** A los miembros de la Junta Directiva, les será prohibido:

- a. Participar en las actividades de ejecución que correspondan al gerente y en general, a las áreas ejecutivas del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
- b. Ser miembro del órgano de administración, empleado o asesor de otra similar, con actividades que compitan con el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.
- c. Estar vinculado al Fondo de Empleados Yazaki Ciemel 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 ingreso, retiro, promoción del personal a cargo de la organización.
- g. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la organización.
- h. Dar órdenes a los colaboradores o al revisor fiscal del fondo de empleados o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta Directiva.
- i. Los miembros de la Junta Directiva o quien haga sus veces, 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 colaboradores del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.

**ARTÍCULO 15°. COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA:** Con el fin de que la Junta Directiva cumpla de manera satisfactoria con sus funciones, se apoyarán en Comités especializados, integrados por algunos de sus miembros, que tratarán temas particulares, con el fin de facilitar el análisis detallado y riguroso de determinados temas que por su naturaleza son de importancia para la organización. Lo anterior, no se traduce en una delegación de sus responsabilidades, ni la de sus miembros, por lo cual los Comités solo propondrán las estrategias para realizar una gestión íntegra, eficiente y transparente, los cuales en todo caso se adoptarán por decisión del órgano correspondiente, los Comités actúan como filtro y refuerzan el análisis objetivo de las decisiones que le correspondan. La Junta Directiva, facilitará el apoyo técnico y operativo que requieran los Comités adjuntos para su adecuado funcionamiento y el cumplimiento oportuno de sus funciones.

**ARTÍCULO 16°. GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL Y SU SUPLENTE:** El gerente o representante legal y su suplente son nombrados por la Junta Directiva. Su responsabilidad es ejecutar las políticas y directrices de la Asamblea General y de la Junta Directiva y conducir la organización en la parte administrativa y operativa, con el propósito de cumplir con los objetivos estratégicos del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel. Para las suplencias temporales del gerente o representante legal, no podrá designarse a quien ejerza la función de contador de la organización.

**CALIDAD E IDONEIDAD:** El gerente o representante legal es el principal ejecutivo del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, debe ser una persona que sea idónea para administrar desde los puntos de vista ético, profesional y social, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber sido elegido luego de un proceso de selección entre varios candidatos.
- b. Tener título profesional preferiblemente en ciencias sociales, educativas, económicas, administrativas y/o financieras.
- c. Acreditar experiencia en el sector solidario, preferiblemente en cargos de dirección de por lo menos dos años.
- d. Acreditar Educación en Economía Solidaria equivalente a por lo menos 60 Horas.
- e. No estar incurso en ningún tipo de sanción y/o amonestación por parte de las autoridades competentes.
- f. Demostrar honorabilidad, lealtad y condiciones de servicio.

## **FUNCIONES DEL GERENTE**

- a. Ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, así como supervisar el funcionamiento del fondo de empleados, la prestación de los servicios, el desarrollo de los programas y cuidar de la debida y oportuna ejecución de las operaciones y contabilización.
- b. Proponer las políticas administrativas del fondo de empleados, los programas de desarrollo y preparar los proyectos y presupuestos que serán sometidos a consideración de la Junta Directiva.
- c. Dirigir las relaciones públicas del fondo de empleados, en especial con las organizaciones del Sector Cooperativo.
- d. Procurar que los asociados reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés y mantener permanente comunicación con ellos.
- e. Celebrar contratos y todo tipo de negocios dentro del giro ordinario de las actividades del fondo de empleados y en la cuantía de las atribuciones permanentes señaladas por la Junta Directiva.
- f. Celebrar, previa autorización expresa de la Asamblea General o la Junta Directiva, según el caso, los contratos relacionados con la adquisición venta y constitución de garantías reales sobre inmuebles o específicos sobre otros bienes y cuando el monto de los contratos exceda las facultades otorgadas.
- g. Ejercer por sí mismo o mediante apoderado especial la representación judicial o extrajudicial del fondo de empleados.
- h. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales que para el efecto se le otorguen por parte de la Junta Directiva.
- i. Contratar a los trabajadores para los diversos cargos dentro del fondo de empleados de conformidad con la planta de personal y los reglamentos especiales y dar por terminados sus contratos de trabajo con sujeción a las normas laborales vigentes.
- j. Ejecutar las sanciones disciplinarias que le corresponda aplicar como máximo director ejecutivo y las que expresamente le determine los reglamentos.
- k. Rendir periódicamente a la Junta Directiva informes relativos al funcionamiento del fondo de empleados.
- l. Coordinar las actividades de los diferentes comités creados por la Junta Directiva y/o Asamblea General.
- m. Los demás que le asigne la Junta Directiva

**ARTÍCULO 17°. ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNOS:** Los órganos de vigilancia y control externo del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel son el Estado, a través de la Entidad encargada de la vigilancia y fiscalización del sector solidario; el Comité de Control Social, la revisoría Fiscal y adicionalmente el control ejercido por los Asociados. Las instancias de control contribuyen al funcionamiento eficaz de los sistemas de riesgo, permitiéndole al Fondo de Empleados Yazaki Ciemel actuar como solucionador en el manejo de los recursos e irrigación de créditos, mayor eficacia en su gestión social y de servicios. Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, en consideración a la confianza de los Asociados, desplegará todos los mecanismos, procesos e instancias necesarios para la efectiva supervisión de las actuaciones del fondo de empleados así como la de sus miembros, en aras de maximizar la eficiencia como actor estratégico en el manejo de recursos y para detectar tempranamente las posibles causas de anomalías que puedan producir eventos de crisis en la organización, de tal manera que los órganos de control internos y externos cumplan

un rol fundamental en el manejo adecuado de los riesgos a los que está expuesto el fondo de empleados. En el mismo sentido, todas las instancias corporativas del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel mantendrán diálogos y procesos de colaboración constante con los entes de control externos.

**ARTÍCULO 18°. SUPERVISOR DEL SECTOR SOLIDARIO DE COLOMBIA:** Fondo de Empleados Yazaki Ciemel se encuentra sujeto a la inspección y vigilancia de la Superintendencia de Economía Solidaria. Fondo de Empleados Yazaki Ciemel tiene como objeto social principal, cooperar en la solución de necesidades económicas, sociales, educativas y culturales de los Asociados, mediante la prestación de los servicios con calidad, eficiencia, eficacia y el fortalecimiento de los lazos de solidaridad y ayuda mutua. En tal virtud, la Junta Directiva y la Gerencia propenderán por:

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

**ARTÍCULO 19°. REVISOR FISCAL:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, para efectos de su fiscalización general, revisión contable y financiera contará con un Revisor Fiscal, el cual debe ser Contador Público con matrícula vigente y no podrá ser asociado del fondo de empleados.

#### **FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL**

- a. Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por parte del fondo de empleados se ajusten a las prescripciones de los presentes Estatutos y a las decisiones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
- b. Dar oportuna cuenta, por escrito a la Asamblea General, a la Junta Directiva o al Gerente, según los casos, de irregularidades que ocurran en el funcionamiento de sus actividades.
- c. Velar porque se lleve con exactitud y en forma actualizada la contabilidad del fondo de empleados y se conserven adecuadamente los archivos de comprobantes de las cuentas.
- d. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio del fondo de empleados.
- e. Inspeccionar los bienes del fondo de empleados y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que tenga a cualquier otro título.
- f. Efectuar el arqueo de los fondos del fondo de empleados cada vez que lo estime conveniente y velar porque todos los libros de la entidad se lleven conforme a las normas contables que sobre la materia tracen las disposiciones legales vigentes y la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- g. Autorizar con su firma todos los balances y cuentas que deben rendirse, tanto a la Junta Directiva, a la Asamblea General, la SES, o ante los entes gubernamentales determinados por el Gobierno Nacional.
- h. Rendir a la Asamblea General un informe de sus actividades, certificando el balance presentado a ésta, pudiendo efectuar, si lo considera necesario o que la Asamblea lo solicite, un análisis de las cuentas presentadas.

- i. Colaborar con la Superintendencia de la Economía Solidaria y rendir en forma oportuna, los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- j. Cumplir las demás funciones que le señale la Ley, el presente estatuto y las que, siendo compatibles con su cargo, le encomiende la Asamblea General.

**PARÁGRAFO.** El Revisor Fiscal por derecho propio podrá concurrir a las reuniones de la Junta Directiva y procurará establecer relaciones de coordinación y complementación de funciones del Comité de Control Social y Comité de Apelaciones.

## **ARTÍCULO 20°. ÓRGANOS DE CONTROL INTERNOS**

**COMITÉ DE CONTROL SOCIAL:** Es el órgano de control social, responsable de velar por el efectivo funcionamiento del fondo de empleados. Tendrá a su cargo la Inspección y Vigilancia en el correcto funcionamiento y la eficiente administración del fondo de empleados, con base en la legislación vigente, los presentes estatutos, reglamentos y en especial la aplicación de la doctrina y los principios universales del Cooperativismo.

Estará constituida por tres (3) miembros principales y tres (3) suplentes numéricos, elegidos para un periodo de dos (2) años, sin perjuicio de ser removidos y/o reelegidos en cualquier momento a juicio de la Asamblea General

**PARÁGRAFO.** Señálese como requisito indispensable para desempeñarse en propiedad en la Junta de Vigilancia, la obligación de recibir capacitación en control de Gestión y Auditoría

**FUNCIONES:** Las siguientes son las funciones del comité de Control Social:

- a. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial, a los principios cooperativos.
- b. Informar a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y a la Superintendencia de la Economía Solidaria, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento del fondo de empleados y presentar recomendaciones sobre las medidas que, en su concepto, deben adoptarse.
- c. Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos, por el conducto regular y con la debida oportunidad.
- d. Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, el presente Estatuto y Reglamentos.
- e. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
- f. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en Asambleas, o en la elección de delegados, cuando hubiere lugar a ello.
- g. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria.
- h. Convocar la Asamblea General en los casos establecidos por el Presente Estatuto.
- i. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejercen la inspección y vigilancia y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- j. Ejercer las funciones (legales y estatutarias) propias de su naturaleza, especialmente, las previstas en el artículo 40 de la Ley 79 de 1988, en concordancia con lo establecido en el

artículo 7° de la Ley 454 de 1998 y en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la Economía Solidaria en lo que hace referencia al Control Social Interno y Técnico (Circular Externa Jurídica).

- k. Expedir su propio reglamento, que debe contener, como mínimo, la composición del quórum, la forma de adopción de las decisiones, el procedimiento de elecciones, las funciones del Presidente, Vicepresidente y Secretario, o de quienes hagan sus veces, los requisitos mínimos de las actas, la periodicidad de las reuniones y, en términos generales, todo lo relativo al funcionamiento y operación de este órgano de control social.
- l. Inscribir ante la cámara de comercio del domicilio principal de la organización, el libro de actas correspondiente, en el cual se ha de consignar todo lo ocurrido en las reuniones del respectivo órgano de control social.
- m. Verificar que las diferentes instancias de la administración cumplan a cabalidad con lo dispuesto en las leyes, los estatutos de la entidad, así como en los diferentes reglamentos, incluidos los de los fondos sociales y mutuales. Esto incluye la verificación de la correcta aplicación de los recursos destinados a los fondos sociales legales de Educación y Solidaridad, cuando hubiere lugar a ello.
- n. Revisar como mínimo semestralmente, los libros de actas de los órganos de administración con el objetivo de verificar que las decisiones tomadas por éstos, se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias. Los órganos de administración están en la obligación de suministrar la información requerida por el ente de control social.
- o. En caso de encontrar presuntas irregularidades o violaciones al interior de la entidad, el órgano de control social deberá adelantar o solicitar que se adelante la investigación correspondiente y pedir al órgano competente, la aplicación de los correctivos o sanciones a que haya lugar. Si el órgano de control social detecta que no han sido aplicados los correctivos que a su juicio debieron implementarse o las sanciones que debieron imponerse, la Junta de Vigilancia o el Comité de Control Social o quien haga sus veces, deberá remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria la investigación adelantada junto con las recomendaciones pertinentes sobre el particular.
- p. Cuando el órgano de control social tenga la competencia estatutaria de adelantar las investigaciones a los asociados, las llevará a cabo respetando el “régimen de sanciones, causales y procedimientos” estatutario referido en el numeral 4° del artículo 19 de la Ley 79 de 1988 y el debido proceso y el derecho de defensa. En tales investigaciones internas se deberá observar, como mínimo, las siguientes etapas, las cuales deben tener un tiempo o plazos razonables para cada una de ellas:
  - i. Auto de apertura de investigación.
  - ii. Pliego de cargos al investigado donde debe señalarse las normas presuntamente violadas.
  - iii. Notificación del pliego de cargos.
  - iv. Descargos del investigado.
  - v. Práctica de pruebas.
  - vi. Traslado, con sus recomendaciones, al órgano de administración competente para aplicar las sanciones.
  - vii. Notificación de la sanción por parte del órgano competente.
  - viii. Posibilidad de presentación de los recursos a que haya lugar.
  - ix. Resolución, por parte de las instancias competentes, y de los recursos interpuestos. Si no es el órgano de control social quien adelanta la investigación, éste deberá

velar porque quien adelante las investigaciones respete los lineamientos previstos en este numeral.

- q. Hacer seguimiento semestral a las quejas presentadas por los asociados ante la Junta Directiva o quien haga sus veces o ante el representante legal, a fin de verificar la atención de las mismas. Cuando se encuentren temas recurrentes o la atención no haya sido oportuna, deberá investigar los motivos que estén ocasionando estas situaciones, presentar sus recomendaciones y solicitar la aplicación de los correctivos a que haya lugar. Cuando las quejas no hayan sido atendidas, se procederá del mismo modo, solicitando adicionalmente la atención de las mismas en forma inmediata. El presente seguimiento deberá generar un informe que debe estar a disposición de la Superintendencia de la Economía Solidaria en el libro de actas respectivo.
- r. El precitado documento debe hacer parte del informe de actividades que el órgano de control social presenta a la Asamblea General cada año.
- s. En cuanto a las quejas presentadas directamente al órgano de control social, éste debe estudiarlas, adelantar las investigaciones pertinentes y solicitar a quien corresponda, la solución de las circunstancias que motivaron la queja y dar respuesta al asociado. En todo caso, el ente de control social deberá responder al asociado con todos los argumentos legales, estatutarios y reglamentarios.
- t. Así mismo, las quejas deberán ser resueltas en las condiciones y en los términos establecidos en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia o en las disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen o en el plazo establecido en el estatuto, siempre que este no sea superior a 15 días hábiles.

**PARÁGRAFO 1:** El Comité de Control Social procurará ejercer las anteriores funciones en relación de coordinación y complementación con el Revisor Fiscal.

**PARÁGRAFO 2:** Las funciones señaladas deben desarrollarse con fundamento en criterios de investigación y valoración y sus observaciones o requerimientos serán documentados debidamente.

**PARÁGRAFO 3:** Los miembros de éste órgano responderán solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les imponen la ley y los estatutos.

**PROHIBICIONES:** A los miembros del Comité de Control Social del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel les será prohibido: Además de las prohibiciones e inhabilidades que tienen estos órganos colegiados en el estatuto y la ley deberán cumplir con las siguientes:

- a. No podrán ser miembros de estos órganos las personas que hayan sido empleados del fondo de empleados, hasta tanto no hayan pasado dos años, desde su desvinculación como empleado.
- b. Los miembros de estos órganos no podrán ser Gerente o Auditor Interno del fondo de empleados hasta que no hayan pasado cuatro años, contados desde el momento que dejó de ejercer el cargo como miembro del Comité de Control Social.
- c. No Dar un manejo inadecuado a sus obligaciones financieras con el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel y con las demás Entidades del sector de la Economía, ni incurrir en moras que puedan afectar su historial crediticio ante las centrales de riesgo.



## **CAPÍTULO VI POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN**

### **ARTÍCULO 21°. POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO**

**POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA:** Para 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 ni de ninguno de los demás colaboradores del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.
- 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 colaboradores del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.

**BPOLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA Y EL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL:** Para reducir los riesgos de dependencia del Comité de Control Social y 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, por parte de la administración.
- b. Los miembros del Comité de Control Social no podrán ser cónyuge, compañero permanente o tener vínculo de parentesco, dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad o primero civil del gerente, de los miembros de la Junta Directiva, ni de ninguno de los demás funcionarios de la organización.
- c. Los miembros del Comité de Control Social no podrá ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el gerente, ni con ninguno de los demás colaboradores del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.

**POLÍTICAS DE MANEJO DE INFORMACIÓN, PRIVACIDAD, INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIALIDAD:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel asegurará el uso de una política de privacidad y manejo de información reservada de los Asociados, colaboradores, Proveedores y demás grupos de interés, para así garantizar el respeto a la intimidad y a la protección de sus datos. De esta manera, toda la información que posea el fondo de empleados y que esté protegida por el derecho de reserva, será debidamente conservada, con el fin de que no sea divulgada públicamente sino bajo las condiciones y en los casos que la ley lo establezca.

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

**ARTÍCULO 22°. ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel se compromete a que los miembros de la Junta Directiva, la Gerencia, los colaboradores o cualquier grupo de interés que maneje información privilegiada, firmen acuerdos de confidencialidad para que se asegure que la información del fondo de empleados, que es reserva del mismo, no sea publicada o conocida por terceros. Ninguno de los grupos de interés del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel podrá directa o indirectamente utilizar información privilegiada y/o confidencial del fondo de empleados para sus propios intereses.

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

**REVELACIÓN DE INFORMACIÓN:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel deberá mantener permanentemente actualizados los reportes a las Centrales de Riesgo (CIFIN) y SUPERINTENDENCIA DE ECONOMIA SOLIDARIA, las informaciones periódicas y relevantes, dentro de los plazos establecidos por cada una de las entidades mencionadas y a través de los sistemas de información establecidos para tal efecto. En razón de lo anterior, el Gerente transmitirá a la Junta Directiva toda la información periódica y relevante que al omitirse o presentarse de manera errónea, parcial o extemporáneamente, afectaría ostensiblemente las decisiones económicas adoptadas por los destinatarios de dicha información. Se entenderá así mismo cualquier hecho jurídico, económico o financiero, que sea de trascendencia para el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.

**DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y RELEVANTE:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel suministrará de manera oportuna, veraz y transparente, toda aquella información sobre su situación financiera, contable, comercial, laboral y, en términos generales, sobre todas las actuaciones y omisiones que en su gestión empresarial realice, cuando ésta revista el carácter de información relevante o información financiera susceptible de ser revelada, según las categorías que para tal efecto determine la ley. Además de las disposiciones establecidas en la ley, el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel deberá presentar a sus Asociados la información relevante de su gestión empresarial y la información financiera, atendiendo las siguientes disposiciones:

- a. El Gerente designará al interior del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, un delegado para el cumplimiento del deber de divulgar la información con carácter relevante, a través del mecanismo de difusión establecido por la Superintendencia de Economía Solidaria para el efecto.
- b. El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel propenderá por implementar mecanismos sistemáticos e idóneos que faciliten la transmisión, fluidez e integridad de los contenidos que sean susceptibles de afectar la percepción del fondo de empleados como administrador de recursos por parte de los Asociados, a través de instructivos internos que establezcan protocolos de identificación, manipulación y transmisión interna de la información a la dirección delegada para la transmisión de la información.
- c. El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel velará por eliminar las irregularidades en la información, procurando porque ésta sea otorgada de manera completa, clara y que no se preste o induzca a errores o confusiones.
- d. El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel establecerá procesos que permitan dar una adecuada, oportuna y satisfactoria respuesta a las peticiones, quejas y reclamos de sus Asociados, velando por su adecuada resolución.

- e. El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel informará a los Asociados con base en el Informe de Gestión que elabore anualmente la Junta Directiva conjuntamente con el Gerente, sobre el proceso de avance de los objetivos corporativos.

**ARTÍCULO 23°. REGISTRO Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel establecerá sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones de registro y archivo de la información, considerando que la utilización de bases de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico.

## **CAPÍTULO VII**

### **SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT - DE LA REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO E INDICADORES.**

**ARTÍCULO 24°. DEFINICIÓN DEL RIESGO Y DE SU ADMINISTRACIÓN:** El riesgo es la probabilidad de que ocurra un evento con características negativas, que afecte el buen nombre y funcionamiento del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel. Administrar el riesgo, consiste en planear, organizar, dirigir y ejecutar procesos y actividades conducentes a asegurar que la entidad esté protegida apropiadamente contra los riesgos que podrían afectarla, de tal manera que se identifiquen oportunidades y se eviten o mitiguen pérdidas.

**ARTÍCULO 25°. INDICADORES DE RIESGO:** Se establecen, para el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel los siguientes indicadores de riesgo:

**Riesgo de Mercado:** posibilidad de que se produzca una pérdida debido a un movimiento adverso de las variables de mercado que determinan el valor del fondo de empleados, tales como tipo de interés, tipo de cambio, cotización de las acciones y precios de los activos en general.

**Riesgo de Liquidez:** posibilidad de que la entidad incurra en pérdidas excesivas por la venta de activos a descuentos inusuales y significativos o deba obtener a precios por fuera de las condiciones normales de mercado, con el fin de disponer rápidamente de los recursos necesarios para cumplir con sus obligaciones contractuales.

**Riesgo de Crédito:** posibilidad de que la entidad incurra en pérdidas y se disminuya el valor de sus activos, como consecuencia de que un deudor o contraparte incumpla sus obligaciones.

**Riesgo Operacional:** posibilidad de que se produzca una pérdida financiera, debido a acontecimientos inesperados en el entorno operativo y tecnológico de la entidad. Este concepto involucra aspectos diversos tales como: deficiencias de control interno, procedimientos inadecuados, errores humanos y fraudes, fallos en los sistemas informáticos.

**Riesgo Jurídico:** Este tipo de riesgo supone la realización de una pérdida debido a que una operación no pueda ejecutarse por no existir una formalización clara o no ajustarse al marco legal establecido. También se considera dentro de este riesgo, los eventos que se produzcan por cambios o incumplimiento de la normatividad y de la legislación que afecten negativamente los recursos de la entidad.

**Riesgo de Negocio:** Posibilidad de incurrir en pérdidas o dejar de percibir ganancias debido a movimientos negativos en el volumen de negocios, el volumen de ingresos o los márgenes esperados.

## **CAPÍTULO VIII**

### **RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

**ARTÍCULO 26°. CONSIDERACIONES GENERALES:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, acorde con los principios incorporados en estas normas de comportamiento ético y con su interés de cumplir a cabalidad la normatividad en vigencia, reafirma su compromiso de desplegar todas las acciones que estén a su alcance para evitar que los servicios financieros que ofrece a los asociados y proveedores, se utilicen como medio para ocultar en cualquier forma, dinero o bienes que provengan de actividades ilícitas. Se debe dar cumplimiento a todas las normas relacionadas con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo vigentes para prevenir que el buen nombre del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, sea utilizado en actividades ilícitas garantizando los principios corporativos y cooperativos. Para ello el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, diseñará el manual del Sistema de Administración del Riesgo de LAFT, el cual contendrá políticas, procedimientos y controles, aprobados por la Junta Directiva y que serán de obligatorio cumplimiento.

**ARTÍCULO 27°. DE LA PREVENCIÓN:** Para prevenir cualquier situación que posibilite el lavado de activos y la financiación del terrorismo, sin excepción, los colaboradores del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel en sus relaciones con los Asociados y Proveedores, la entidad y las autoridades deberán observar las siguientes conductas:

- a. El conocimiento de asociados y Proveedores, su moralidad comercial y personal, estilo de vida y origen de sus negocios se convierten en factores de análisis. Cualquier duda en estos aspectos deben aclararse debidamente para resolver la vinculación de un Asociado y/o Proveedor
- b. Conocimiento de los vínculos de nuestros Asociados y Proveedores (hasta donde la razonabilidad y las circunstancias lo permitan).
- c. Permanente análisis de los sectores económicos.
- d. El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, en ningún momento podrá realizar apertura de cuentas o productos anónimos y en todos los casos los colaboradores encargados de esta labor deben procurar que las cuentas o productos no presenten datos inexactos.
- e. Análisis de la fuente de los recursos comprometidos en la operación.
- f. Conocimiento de la actividad y situación de los colaboradores que integran el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.
- g. Verificación permanente por parte de todos los colaboradores involucrados en el proceso tanto de Captación como de Colocación referente a los Asociados o entidades que en el orden nacional se consideran sospechosas de participar en actividades ilícitas, con el fin de definir con estas, la desvinculación inmediata de cualquier relación, contrato, servicio u operación e informarlo a la Revisoría Fiscal.
- h. Capacitación sistemática a los colaboradores sobre los riesgos personales e institucionales involucrados.
- i. Aplicación estricta del régimen sancionatorio a los colaboradores que incumplan el compromiso que asume con el fondo de empleados de darle cumplimiento a las políticas, consideraciones, y reglamentos que las desarrollen.

**ARTÍCULO 28°. DE LAS OPERACIONES DE TESORERÍA:** Todos los colaboradores de acuerdo con lo que manda la ley, deben actuar aplicando los principios de confidencialidad de la información, manejo de información privilegiada y de conflictos de interés que se traducen en:

**Lealtad:** Obligación de informar a los asociados sobre los aspectos que debe tener en cuenta al momento de tomar una decisión sobre la inversión a realizar.

**Claridad:** Obtener y suministrar la información relevante a los asociados para la realización de las transacciones y de entregarles en forma oportuna la documentación de los negocios realizados.

**Precisión:** Abstenerse de realizar o participar en prácticas tendientes a la creación de condiciones artificiales de demanda, oferta o de precio en el mercado, afectando los intereses del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel o de los asociados.

**ARTÍCULO 29°. SERIEDAD Y CUMPLIMIENTO:** Todos los colaboradores del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel deberán:

- a. Cumplir estrictamente con el registro, recibo, plazo de validez, prioridad, ejecución, distribución y cancelación de las solicitudes recibidas de los asociados.
- b. Mantener registros y documentos de comprobación de la ejecución de las solicitudes recibidas.

**ARTÍCULO 30. PROHIBICIÓN COMERCIAL:** Los colaboradores del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel deben abstenerse de realizar operaciones, directamente o por otra persona, para provecho propio o ajeno, utilizando información privilegiada como:

- a. Información concerniente a relaciones o cuentas de asociados o contrapartes profesionales.
- b. Información de transacciones pactadas en el mercado (Ej. monto, plazo, tasa). Posiciones asumidas por la Tesorería (por monedas, por plazos, por producto).
- c. Solicitar instrucciones al superior inmediato, en el evento de la ejecución de una orden, cuando se presentan hechos que, de ser conocidos previamente por los asociados, modificarían radicalmente sus inversiones.

## **CAPÍTULO IX CONFLICTOS DE INTERÉS E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

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

Por ello, en todos los ámbitos de actuación las condiciones deben ser favorables al Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, cuando por alguna razón pueda aparecer comprometida la doble calidad de Asociado, miembro de la Junta Directiva, Junta de Vigilancia, Gerente o colaborador del fondo de empleados y de interesado particular, cumpliendo con los procesos establecidos por el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.

Las regulaciones contenidas en las normas éticas son de obligatorio cumplimiento por parte de todo el equipo humano del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.

**ARTÍCULO 31°. ILUSTRACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS:** Se entiende por conflicto de interés toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los miembros de la Junta Directiva, Junta de Vigilancia, Gerente o colaboradores del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, se encuentren en oposición con los del fondo de empleados, interfieran con los deberes que le competen a ella, o lo llevan a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades. Sin perjuicio de las normas legales y estatutarias aplicables, se entiende que un administrador o colaborador del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel se encuentra en situación de conflicto de interés cuando en el ejercicio de sus funciones deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción, y se encuentre en la posibilidad de escoger, de una parte, entre el interés del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel o los intereses de un tercero que en razón de sus funciones en el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel deba defender y, de otra parte, su interés propio o el interés de un tercero.

### **ARTÍCULO 32. REGLAS DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONFLICTO DE INTERÉS**

- a. El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel cuenta con mecanismos para la prevención, manejo, divulgación y resolución de conflictos de interés entre los Asociados, miembros de la Junta Directiva, Gerente y colaboradores.
- b. Cada uno de los Comités de apoyo a la Junta Directiva, mantendrán actualizadas y harán activas las normas éticas adoptadas por el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel. Sus modificaciones serán propuestas por los diferentes Comités a la Junta Directiva, y esta última será quien apruebe o no dichas actualizaciones.
- c. Con el propósito de garantizar la objetividad y transparencia requerida en las relaciones entre las personas señaladas y de esta forma evitar y manejar los conflictos de interés, los Administradores, Asociados y, en general los colaboradores del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, deben abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en intereses personales o de terceros en actividades que impliquen conflicto de interés.
- d. La Junta Directiva, el Gerente y en general los colaboradores del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, deben evitar cualquier situación en la que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los del fondo de empleados, y en general dar cumplimiento al presente Código de Buen Gobierno.

### **ARTÍCULO 33. PROHIBICIONES**

- a. Los miembros de la Junta Directiva se abstendrán de utilizar información privilegiada en provecho propio o de terceros, en la adquisición o enajenación de bienes, so pena de incurrir en la pérdida del cargo y demás sanciones impuestas por la ley.
- b. Los miembros de la Junta Directiva no podrán adquirir empresas o establecer negocios que compitan con el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, o ser socios, empleados o administradores de las mismas.
- c. Los miembros de la Junta Directiva no podrán utilizar su posición, autoridad o la información que conozcan en el ejercicio de su cargo, confidencial o no, para la realización de cualquier clase de negocios personales o en beneficio de terceros, aun dentro del año siguiente a su

retiro del fondo de empleados, se puede considerar que infringen los intereses del fondo de empleados.

- d. Los miembros de la Junta Directiva, Gerencia o los colaboradores del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel no podrán realizar actuaciones para el fondo de empleados con personas con las que se tiene algún tipo de relación personal, comercial o financiera, sin la aprobación previa del superior jerárquico, así como con personas de las cuales tenga conocimiento fundado en comportamientos contrarios a las leyes o a la ética.
- e. Los miembros de la Junta Directiva, Gerencia, o los colaboradores del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel no podrán favorecer los intereses de un asociado en detrimento de los intereses de otro asociado.
- f. Los miembros de la Junta Directiva, Gerencia o los colaboradores del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, no podrán omitir los controles establecidos en los procedimientos para el conocimiento del Asociado, así como omitir el reporte de situaciones u operaciones inusuales o sospechosas.
- g. Los miembros de la Junta Directiva, Gerencia o los colaboradores del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel o cualquier integrante de Comités de apoyo o dirección, no podrán difundir rumores o información que pueda afectar al fondo de empleados en general y en particular a los Asociados.
- h. Los miembros de la Junta Directiva, Gerencia o los colaboradores del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel o cualquier integrante de Comités de apoyo o dirección, no podrán omitir información sobre situaciones que puedan entrañar un conflicto de interés.
- i. Los miembros de la Junta Directiva, o los colaboradores del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel que estén o creen estar involucrados en una situación que implique conflicto de interés, deberán informar sobre la misma al superior jerárquico, tan pronto como tengan conocimiento de una situación como tal.
- j. En general, los Asociados, miembros de la Junta Directiva, Gerente, miembros de los Comités, colaboradores y Revisor Fiscal o demás grupos internos del fondo de empleados, tendrán prohibido incurrir, entre otras, en algunas de las siguientes prácticas:
  - i. Recibir cualquier tipo de remuneración, dádivas, atenciones, propinas, regalos o cualquier otro tipo de compensación en dinero o en especie por parte de cualquier persona natural o jurídica, vinculada o no con el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, en razón del trabajo o servicio prestado por el fondo de empleados a los Grupos de Interés.
  - ii. Otorgar compensaciones adicionales a los miembros de la Junta Directiva por cualquier persona natural y jurídica vinculada directa o indirectamente con el fondo de empleados, distintas a las que han sido establecidas por parte de la Asamblea General.
  - iii. Otorgar en general cualquier tipo de compensación no autorizada.
  - iv. Ejercer influencia en la agilización, resolución de trámites o procedimientos administrativos sin justa causa, en beneficio de propios o terceros.
  - v. Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o para salvaguardar intereses propios o de terceros.
  - vi. Desarrollar actividades o participar en procesos, sea directa o indirectamente, que puedan ser considerados como de competencia directa al Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.

**ARTÍCULO 34°. DEBERES DEL PERSONAL DEL FONDO DE EMPLEADOS YAZAKI CIEMEL RELACIONADOS CON LOS CONFLICTOS DE INTERÉS:** Sin perjuicio de otros, los deberes de los

colaboradores del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel cuyo incumplimiento generará una falta grave, son los siguientes:

- a. Revelar a tiempo y por escrito cualquier posible conflicto de interés que crea tener, o las situaciones de competencia con el fondo de empleados en que pueda estar incurso directa o indirectamente.
- b. Contribuir a que se lleve a cabo la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.
- c. Guardar y proteger la reserva comercial, financiera, tecnológica y en general la información reservada del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.
- d. Contribuir a que se le dé a todos los Asociados, Proveedores y demás Grupos de Interés un trato equitativo, para la garantía de sus derechos.
- e. Abstenerse de utilizar indebidamente la información privilegiada y confidencial en contra de los intereses del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.
- f. Abstenerse de participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- g. Abstenerse de realizar actividades que puedan atentar potencial o directamente contra los intereses del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.
- h. Abstenerse de gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas conforme a la ley, los Estatutos, las normas éticas, el Reglamento Interno de Trabajo o las buenas costumbres, se pueda considerar que infringen los intereses del fondo de empleados.
- i. Abstenerse de utilizar su posición en el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel o el nombre del mismo para obtener para sí mismo o para un tercero tratamientos especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica.
- j. Abstenerse de entregar dádivas, obsequios, atenciones, propinas o similares a cambio de cualquier tipo de beneficio.
- k. Abstenerse de desarrollar actividades o participar en procesos, sea directa o indirectamente, que puedan ser considerados como de competencia directa para el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.
- l. Abstenerse de utilizar los recursos del fondo de empleados para actividades distintas de las relacionadas con el objeto del fondo de empleados; por ende, tampoco podrán encausarlos en provecho personal o de terceros.
- m. Abstenerse de aceptar para sí o para terceros relacionados, donaciones en dinero o especie por parte de Proveedores, Asociados o cualquier otra persona natural o jurídica relacionada directa o indirectamente con el fondo de empleados, o de personas o entidades con las que el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel sostenga relaciones en razón de su actividad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso.
- n. Abstenerse de participar en procesos de selección, contratación y auditoría cuando estén incurso en alguna de las situaciones enunciadas anteriormente sobre prevención de conflictos.

**ARTÍCULO 35°. OBLIGACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS DE REVELAR CONFLICTOS DE INTERÉS:** Los miembros de la Junta Directiva, el Gerente, colaboradores y demás grupos de interés en los cuales pudieran o creyeran estar involucrados, se abstendrán de votar (en caso de que sea facultado alguno de ellos) favorable o desfavorablemente sobre dichos asuntos. En el



evento de presentarse un conflicto de interés respecto de un miembro de la Junta Directiva o de los Asociados (directa o indirectamente), éstos tienen la obligación de dar conocimiento del hecho inmediatamente a la Junta Directiva. Será competencia de la Junta Directiva decidir sobre la manera de resolver el conflicto, de conformidad con los parámetros establecidos en las normas éticas.

**ARTÍCULO 36°. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN Y DIVULGACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.** Si se presenta la eventualidad de que algún Directivo o Empleado se encuentre incurso en alguno de los supuestos de conflicto de interés contemplados en este Código de Buen Gobierno o en las normas éticas, se procederá de acuerdo con el procedimiento propuesto y aprobado por la Junta Directiva. Los grupos de interés deberán consultar con el respectivo Comité los eventos que puedan ofrecer dudas en relación con un posible conflicto de interés o manejo de información privilegiada. Para ello, establecerá un procedimiento claro mediante el cual todos los Grupos de Interés puedan entregar información oportuna y confiable que sea de relevancia sobre posibles conflictos de interés. Una vez conocido el conflicto de interés se emitirá un concepto sobre el mismo y sugerencias respecto del mismo ante la Junta Directiva, quien como órgano colegiado lo considerará, evaluará y resolverá.

## **CAPÍTULO X GRUPOS DE INTERÉS**

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

**ARTÍCULO 37°. LINEAMIENTO DE INTERACCIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS:** En consideración de la importancia que reviste el mantener la cooperación armónica y eficiente las relaciones con cada uno de los grupos de interés, el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel actuará bajo los siguientes lineamientos:

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

**ARTÍCULO 38°. RELACIONES LABORALES:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus colaboradores, determinando políticas y prácticas de gestión humana que deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño. Este compromiso se reflejará en el respeto para con los colaboradores de los derechos de las personas en el ejercicio diario de sus funciones, se relacionen o no directamente con el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel. El fondo de empleados

igualmente actuará conforme con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad en la realización de todas sus funciones, garantizando para ello la vinculación de los más capaces e idóneos al Fondo de Empleados Yazaki Ciemel. Adicionalmente, el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel adoptará herramientas efectivas y eficientes para garantizar, entre otros aspectos, los siguientes:

- a. Asegurar un trato justo a sus colaboradores.
- b. Proporcionar espacios para el diálogo en igualdad de condiciones con los demás actores del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel.
- c. Evitar la fuga de talento humano.
- d. Promover una sana conducta por parte de los colaboradores.
- e. Implementar políticas de capacitación y de incentivos.
- f. Creación de valor para las personas y, en consecuencia, para el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, donde se respete la dignidad del ser humano.
- g. Compromiso del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel con sus colaboradores, considerándolos como un elemento clave para la creación de valor y para su responsabilidad corporativa.
- h. Un estilo de gestión que genere el entusiasmo de su equipo humano para que esté formado, motivado y comprometido con el fondo de empleados, con miras a desarrollar un eficiente desempeño, la búsqueda de la satisfacción de los Asociados y las necesidades de la comunidad, y su propio desarrollo personal y profesional.
- i. Una fuerte política de recursos humanos, basada en la igualdad de oportunidades, en el desarrollo profesional y personal, en el trabajo en equipo, en la mejora continua del clima laboral, en la satisfacción de los colaboradores, en procesos, sistemas de auto evaluación y métodos de mejora continua para optimizar los estándares de calidad del servicio.
- j. Convertirse en un modelo de calidad para que las personas que integran el fondo de empleados participen activamente en todos los procesos que ésta lleva a cabo, se formen para el trabajo en equipo, se comprometan con el fondo de empleados y éste se comprometa con ellos, y que el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel sea un lugar para que sus empleados crezcan personal y profesionalmente.
- k. Un personal comprometido con el crecimiento y desarrollo del fondo de empleados, mediante la promoción de los principios y la exaltación de los valores que engrandecen la persona y el fondo de empleados.
- l. Los valores y principios contenidos en el presente Código de Buen Gobierno y las normas éticas sean vividos por los colaboradores del fondo de empleados en forma consolidada, contribuyendo por parte de éstos, de manera participativa, al mejoramiento de los esquemas establecidos.

**ARTÍCULO 39°. PROTECCIÓN DE GARANTÍAS LABORALES:** FEYC protegerá y cumplirá las garantías establecidas en materia laboral nacionales, e incluso, en la medida de sus posibilidades, irá más allá de la normatividad establecida. Para el efecto tendrá en cuenta el impacto que tienen en la materia figuras legales como los contratos temporales, el respeto de las horas libres de los colaboradores, el salario mínimo, el pago de las horas extras, las discriminaciones por raza, religión, color, sexo o pensamiento político entre otros.

**ARTÍCULO 40°. ASCENSOS:** Para los ascensos se preferirá al personal ya vinculado al fondo de empleados, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos para el cargo al cual aspira.

**ARTÍCULO 41°. GESTIÓN DE DESEMPEÑO DEL EQUIPO HUMANO:** Se desarrollará un proceso por medio del cual se establezcan indicadores de desempeño de los colaboradores vinculados al Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, el cual debe ser periódico y comparativo con los objetivos que sean planteados por la Junta Directiva y el Gerente del fondo de empleados.

**ARTÍCULO 42°. CRITERIOS DE REMUNERACIÓN Y COMPENSACIÓN DEL EQUIPO HUMANO:** La Junta Directiva propondrá los criterios para establecer la remuneración por sus labores al personal vinculado con el fondo de empleados, teniendo en cuenta, principalmente la antigüedad, el cargo y la valoración anual sobre el desempeño de las funciones el comportamiento y el compromiso hacia el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel. Para los cargos nuevos, se observará principalmente las responsabilidades propias del mismo, el nivel de capacitación requerido y el conjunto de funciones a realizar.

**ARTÍCULO 43°. RESPETO POR LA DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel se compromete con la protección de los derechos del ser humano, propendiendo por la protección en todos los ámbitos que éste debe observar, en concordancia con la integridad y privacidad de las personas que conforman la comunidad, los Asociados, proveedores, entre otros.

**ARTÍCULO 44°. RIESGOS EN EL TRABAJO Y SALUD OCUPACIONAL:**El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, adoptará una política de gestión humana donde los riesgos laborales sean minimizados y donde se establezca una política acorde de salud ocupacional, para lo cual, se mantendrá el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

**ARTÍCULO 45°. ACOSO LABORAL:**El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel prohibirá prácticas relacionadas con el acoso en el trabajo, sea psicológico, físico, sexual, moral, discriminatorio, de género, empleos precarios, exceso en el ritmo de trabajo, que de manera directa o indirecta atenten contra la dignidad o creen un entorno intimidatorio, hostil, humillante u ofensivo.

**ARTÍCULO 46°. COMPAGINACIÓN ENTRE VIDA LABORAL Y PERSONAL DE LOS COLABORADORES:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel conciliará las obligaciones laborales de sus colaboradores con la dinámica personal y las necesidades vitales de sus familias, respetando los espacios mencionados (entidad y familia), en consideración a su dimensión de personas integrales.

**ARTÍCULO 47°. PRINCIPIOS Y POLÍTICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN:**

- a. Toda persona que se vincule laboralmente o que preste sus servicios al Fondo de Empleados Yazaki Ciemel debe reunir los requisitos del cargo o perfil, sea mayor de edad y tener la situación militar definida.
- b. Para ser colaborador del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel se requiere que el aspirante cuente con las capacidades exigidas para el desempeño del cargo que va a desempeñar, teniendo en cuenta los principios y valores del fondo de empleados.
- c. Para el ingreso es necesario superar completamente el proceso de selección previamente establecido.
- d. Será necesario que la persona que se emplee en el fondo de empleados complete el proceso de inducción y adaptación a sus labores.

- e. Cualquier persona que se emplee o contrate en el fondo de empleados deberá conocer el presente Código de Buen Gobierno.

**ARTÍCULO 48°. CAPACITACIÓN EN EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ASPECTOS ÉTICOS Y TEMAS DE GOBERNABILIDAD:** Toda persona vinculada directa o indirectamente con el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel debe conocer el Código de Ética y Buen Gobierno y ser capacitado en temas relacionados con la ética y con la gobernabilidad del fondo de empleados. En el reglamento interno de trabajo del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel se deberá establecer la forma en la que se llevará a cabo el procedimiento para sancionar a quienes incurran en violaciones a lo establecido en dicho reglamento.

**ARTÍCULO 49°. RELACIONES CON LOS ASOCIADOS:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel garantizará plenamente a los Asociados el servicio que les provee en todos los ámbitos. Para mejorar la prestación del servicio, el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel establecerá mecanismos que les permitan hacer reclamaciones en cuanto al servicio que obtienen, siendo efectivos con miras a una mejor prestación del servicio por parte del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel hacia sus Asociados. Las respuestas a estas solicitudes y la información que les provea a los Asociados serán transparentes, claras, oportunas y veraces.

**ARTÍCULO 50°. RELACIONES CON PROVEEDORES:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel adoptará un procedimiento para la contratación objetiva de bienes y servicios, cuyos principios generales serán oportunidad, calidad, transparencia, precio y cumplimiento, acogiendo los principios de transparencia, buena fe, equidad, selección objetiva, responsabilidad, planeación, eficiencia, eficacia, igualdad, economía, imparcialidad y publicidad. El fondo de empleados, de conformidad con las reglas y principios establecidos en este Código, se compromete a que todo contrato celebrado con los proveedores y demás, se ejecutará buscando la efectiva realización de los objetivos corporativos, la continua y eficiente prestación de los servicios, y la efectividad de los derechos e intereses de los grupos internos y externos. El principio de transparencia regirá las conductas de quienes se encuentren vinculados con el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, en el manejo de los recursos, en la prestación de servicios y en el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y del presente Código de Ética y Buen Gobierno, buscando siempre la prevalencia del interés general sobre el particular. Para lo anterior, el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel contará con un directorio de los principales Proveedores, en el cual estarán inscritas todas las personas que pretendan entablar relaciones contractuales con el fondo de empleados y por efectos de transparencia, no podrán estar inscritas aquellas personas que tengan una procedencia desconocida de sus recursos o que no cumplan con todos los requerimientos de conocimiento establecidos.

**ARTÍCULO 51°. RELACIONES CON LA COMUNIDAD:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel propenderá porque la comunidad se beneficie de sus actividades, evitando trasladarle cualquier efecto negativo que ésta pudiera producirle y apoyando en el momento en que lo considere pertinente los proyectos que sean considerados como convenientes para el desarrollo humano sostenible y la inclusión social de la comunidad de su radio de influencia. También adoptará mecanismos, según sus posibilidades, para retribuirle beneficios, con el fin de apoyar su crecimiento; todo de conformidad con las necesidades de la comunidad y las posibilidades económicas del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel. De esta manera el fondo de empleados garantizará a la comunidad en general que ha adoptado mecanismos que le permitan cumplir con su función social de una manera eficiente y transparente, según los recursos que se destinen para tal fin.

**ARTÍCULO 52°. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel es consciente de su papel en la construcción de sociedad, y de su calidad de agente, además de económico, social, por lo cual genera impactos en las personas, el medio ambiente y, en general, en la comunidad en su radio de influencia. Por ello, y en su compromiso con la gestión de una ética social integral, se compromete a adoptar, en el momento en que la Junta Directiva lo determine, de manera paulatina y sin poner en riesgo los recursos que maneja, los mecanismos de responsabilidad social, con el fin de responder a las exigencias que la ley, los Estatutos, las prácticas de gobernabilidad corporativa y la comunidad en general le han encomendado.

**ARTÍCULO 53°. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel declara expresamente que está en contra de toda práctica corrupta, por esta razón adoptará, entre otras, las siguientes medidas para impedir, prevenir y combatir estos eventos negativos en sus operaciones y en la de sus relacionados:

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

**ARTÍCULO 54°. POLÍTICA DE INVERSIÓN SOCIAL:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, en aras de contribuir al mejoramiento de la comunidad, propenderá por su bienestar social. En este sentido, en la medida de sus posibilidades, sin poner en riesgo los recursos que maneja y en el momento que la Junta Directiva lo decida, invertirá para la promoción del desarrollo social y económico que apoye el mejoramiento de la calidad de vida de los grupos de interés de la sociedad, promoviendo y estimulando además la participación de las personas vinculadas con la sociedad en proyectos de interés social para la construcción de una sociedad equitativa, justa y solidaria. Para

estos efectos el fondo de empleados garantiza que actuará de buena fe y en cooperación con instituciones que ya posean reconocidos programas de inversión social o con la misma Comunidad. En este sentido, el fondo de empleados propenderá también por el bienestar de las mismas personas vinculadas con ella en calidad de asociados, colaboradores y Proveedores que se relacionan con el fondo de empleados, generen una política comprometida con ellos y a la vez, con su entorno.

**ARTÍCULO 55°. POLÍTICA ANTIPIRATERÍA:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel velará porque se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual, estableciendo una política antipiratería que respalde este objetivo.

**ARTÍCULO 56°. POLÍTICA AMBIENTAL:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel propenderá por una administración ambiental sana, para lo cual, sin poner en riesgo los recursos que maneja, controlará el impacto de sus actividades y servicios sobre el medio ambiente.

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

**Política de planeación:** incorporará dentro de su plan estratégico el tema ambiental, permitiendo dar cumplimiento a las disposiciones legales mediante el fomento de programas de evaluación y mejoramiento ambiental. De igual manera tratará de adelantar proyectos que se desarrollen más allá de la obligación legal cuando los costos resulten razonables frente los beneficios.

**Mecanismos de educación y promoción:** se implementarán mecanismos para educar y promover la gestión ambiental, el uso adecuado de los desechos, el desarrollo sostenible y las tecnologías limpias entre los colaboradores, proveedores, asociados y terceros.

**Uso de tecnologías limpias:** en los procesos diarios se adelantará la utilización de sistemas de administración ambiental, propendiendo por el uso de tecnologías limpias en las diferentes etapas productivas, con participación activa de los colaboradores, proveedores y Asociados.

**Manejo de desechos:** desarrollará sistemas eficientes, seguros y responsables de generación, recolección, almacenamiento, selección y eliminación de los desechos de una manera responsable con el medio ambiente.

**Uso de recursos no renovables:** se comprometerá a estructurar, desarrollar, manejar instalaciones, realizar actividades y proveer sus productos y servicios considerando el uso sostenible de los recursos naturales, aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos, y la minimización de los impactos ambientales adversos.

## **CAPÍTULO Xi**

### **ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**ARTÍCULO 57°. ADMINISTRACIÓN:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel adoptará sistemas para la administración y resolución de controversias como un mecanismo de transparencia y protección de los intereses de los asociados, proveedores y demás grupos de interés, para procurar un arreglo amigable, justo y equitativo entre las partes. Para ello adoptará mecanismos de prevención, atención y resolución de controversias surgidas de las relaciones entre Asociados, miembros de la Junta Directiva, Gerente, colaboradores y miembros de los comités de apoyo, los cuales velarán por la sana convivencia entre los actores mencionados, con el fin de permitir una pronta y efectiva solución de controversias que pudieran presentarse con ocasión de las relaciones entre los mencionados. Las diferencias que surjan entre el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel y

sus Asociados, entre los Asociados por razón de su carácter de Asociados, entre Junta Directiva y los Asociados y por causa o con ocasión de las actividades propias del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, y que sean susceptibles de transacción y en tanto no sean materia disciplinaria, se procurará someterlas a medios alternativos de resolución de conflictos, antes de ser sometidas a conocimiento de la justicia ordinaria, por procedimientos de Arreglo Directo o Conciliación. Las partes en conflicto podrán escoger el procedimiento a seguir con el propósito de solucionar la controversia y en consecuencia escogerán; el arreglo directo o la ayuda de conciliador(es), de acuerdo con las prescripciones establecidas en los Estatutos o en el presente Código de Buen Gobierno.

**ARTÍCULO 58°. CONTROVERSIAS O INCUMPLIMIENTOS DEL GOBIERNO CORPORATIVO:**

Cuando un Asociado considere que se ha violado o desconocido una norma de este Código de Buen Gobierno, podrá dirigirse por escrito a la Junta Directiva, haciendo uso del sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos. En este documento deberá verificarse, mínimamente, el nombre, cédula de ciudadanía, dirección y teléfono de quien reclama, para garantizar que será posible responderle su solicitud. La Junta Directiva estudiará y responderá la reclamación dando una respuesta oportuna, clara y suficiente al solicitante. Si el fondo de empleados no soluciona el asunto derivado del incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, los Asociados y proveedores podrán presentar quejas y reclamaciones ante el Revisor Fiscal, quien remitirá el asunto al fondo de empleados, que a su vez dará una oportuna respuesta a los requerimientos que con ocasión de la queja efectúe el Revisor Fiscal, atendiendo las observaciones que señale el último cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

**ARTÍCULO 59°. AUTORREGULACIÓN:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel ejercerá la autorregulación, sustentada en los objetivos de preservación, integridad, transparencia y honorabilidad del sector administrado por el Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, la profesionalización de los servicios, el cumplimiento oportuno de sus compromisos y, en general, el mantenimiento de un escenario de negociación bajo condiciones de seguridad, corrección y transparencia.

**ARTÍCULO 60°. MEDICIONES DE GESTIÓN:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, con ayuda de los Comités señalados en este Código de Buen Gobierno de acuerdo a su función y a las normas pertinentes, realizará una auto evaluación periódica y transparente de las actividades llevadas a cabo en el desarrollo de su gestión, con el fin de medir el desempeño, el impacto y los resultados de las intervenciones en cada uno de los grupos que conforman el fondo de empleados. El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel se compromete a incorporar indicadores que midan su gestión y el desempeño del cumplimiento de sus objetivos corporativos, por medio de su Balance Social.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 61°. CUMPLIMIENTO:** Corresponde a la Junta Directiva y al Gerente del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, así como a los directivos, velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto de la conducta y ética del fondo de empleados, compiladas en este Código de Buen Gobierno.

**ARTÍCULO 62°. OBLIGACIONES Y DEBERES:** Las normas del Código de Buen Gobierno se aplican a todos los colaboradores del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, sin excepción alguna.

Cualquier colaborador que tenga información o conocimiento sobre violación alguna al Código de Buen Gobierno, está en la obligación indelegable de reportarlo en forma inmediata a la Gerencia. Esta es una obligación complementaria al deber de todo ciudadano de denunciar ante las autoridades competentes la comisión de hechos que puedan constituir conductas punibles, al tenor de los códigos penal y de procedimiento penal y demás normas concordantes. El presente Código deberá ser conocido por todos los directivos, colaboradores e integrantes de los Comités del Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, quienes están obligados a cumplirlo y respetarlo.

**ARTÍCULO 63°. MEDIOS DE DIFUSIÓN:** El Fondo de Empleados Yazaki Ciemel, adoptará los mecanismos necesarios para dar a conocer a la comunidad en general, así como a los colaboradores y asociados, la existencia y contenido del presente código a través de los medios de comunicación de los que dispone la entidad.

**ARTÍCULO 64°. REVISIONES:** El presente código será objeto de revisión y actualización cada vez que los órganos de dirección y administración lo consideren necesario.

**ARTÍCULO 65°. VIGENCIA.** El presente código de ética y buen gobierno rige a partir de la fecha y se divulgará a los miembros del fondo de empleados, cuando sea oportuno y lo determine la Junta Directiva, a los grupos de interés por los medios que se establezcan para el efecto, por medio del procedimiento relacionado en el presente documento.

**Presidente**

**Secretaria**