

		Código: GR-CD-01	Versión: 3
	CÓDIGO DE ETICA, Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha de Emisión: 21/03/2026	

FONDO DE EMPLEADOS AL SERVICIO DE LOS TRABAJADORES DEL SECTOR EMPRESARIAL COLOMBIANO – FEDEF

ACUERDO No. 001 del 21 de marzo de 2026

CÓDIGO DE ÉTICA, Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Por medio del cual se actualiza el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo del FONDO DE EMPLEADOS AL SERVICIO DE LOS TRABAJADORES DEL SECTOR EMPRESARIAL COLOMBIANO - FEDEF.

La Junta Directiva en ejercicio de las facultades que le confiere el Estatuto vigente, contemplados en los ARTICULOS 4°, 5°, 6°, 59°, y

La honorable Asamblea General de Delegados del Fondo de Empleados al servicio de los trabajadores del Sector Empresarial Colombiano en adelante - FEDEF en uso de sus atribuciones legales y el Estatuto Vigente.

CONSIDERANDO

La importancia de divulgar y hacer extensivos los principios éticos para garantizar actuaciones de transparencia y legalidad en el manejo de los recursos, prever los mecanismos de actuación mediante el surgimiento de conflictos de interés, usar adecuadamente la información privilegiada y confidencial, definir la estructura de gobierno de la entidad, las instancias competentes de comunicación y las consecuencias de las inobservancias a dichos principios.

El presente Código es dinámico, por estar concebido en función de la evolución del Fondo, de los resultados que se hayan producido en su desarrollo, de la normativa que pueda establecerse, y de la adaptación a su realidad de las recomendaciones que se hagan sobre las mejores prácticas del sector.

ACUERDA

Actualizar el presente Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo, dirigido a la Junta Directiva, Comités de Vigilancia y Control, a los Asociados, Empleados, Aprendices, Contratistas, Proveedores y cualquier otro grupo social con el cual el Fondo de Empleados interactúe bajo esquemas de comportamiento ético e integral, que salvaguarden el respeto y la dignidad humana, buscando garantizar el uso adecuado de los recursos, preservar su imagen, su reputación, el control de los riesgos, la permanencia en el sector, la participación democrática y la calidad de los servicios hacia el Asociado.

En concordancia con el Decreto 962 de 2018, que adicionó el Título 11 a la Parte 11 del libro 2 del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, estableció un marco de buen gobierno para las organizaciones de la economía solidaria que prestan servicios de ahorro y crédito, que puede ser aplicado por las demás organizaciones vigiladas, con el fin de fortalecer sus esquemas de gobierno.

		Código: GR-CD-01	Versión: 3
	CÓDIGO DE ETICA, Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha de Emisión: 21/03/2026	

Teniendo en cuenta lo anterior, la Superintendencia de la Economía Solidaria expidió la Carta Circular No. 21 del año 2022, en la que, con base en las facultades consagradas en el numeral 22 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998, la “Guía de Buen Gobierno”, y la Circular externa 094 derogada de la circular externa 088, con el propósito de promover la incorporación de buenas prácticas en las relaciones entre los Asociados, la Junta Directiva, la Gerencia y/o el Representante Legal, y otras partes interesadas, buscando la protección, promoción y confianza en el sector a mediano y largo plazo, fomentando el desarrollo de más y mejores prácticas de buen gobierno corporativo, con el fin de prevenir, mitigar y/o controlar los riesgos relacionados con la gobernabilidad de las empresas solidarias en el desarrollo de su actividad.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTICULO 1. OBJETO DEL CÓDIGO DE ÉTICA, Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Poner en práctica elementos que permitan lograr un balance entre la gestión de la Asamblea General de Delegados, la Junta Directiva, el Comité de Control Social, Directivos, Empleados, Aprendices, Contratistas, Proveedores y Asociados, así como inspeccionar la calidad del acatamiento de las normas del presente Código, tramitar los conflictos de interés, respetar los derechos y analizar el mejor beneficio de la entidad, construir un estilo de gobierno que encamine a la equidad, integridad, responsabilidad y transparencia, con el fin de contribuir a la estabilidad, seguridad y confianza en una adecuada prestación de los servicios constitutivos del objeto social de FEDEF.

ARTICULO 2. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código está dirigido a los Asociados, Junta Directiva, Comités de Control y Vigilancia, Directivos, Empleados y demás actores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social del Fondo de Empleados FEDEF.

CAPITULO II

IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN

ARTICULO 3. CONTEXTO ORGANIZACIONAL

FEDEF es una entidad de carácter asociativo, autogestionaria, de servicio sin ánimo de lucro, que realiza sus actividades basadas en los principios y valores universales que identifican al sector solidario, buscando siempre armonía en los resultados económicos y sociales.

FEDEF, desde sus inicios siempre se ha caracterizado por contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de sus Asociados, fomentar el ahorro con miras a generar recursos destinados especialmente a la satisfacción de sus necesidades de crédito; igualmente, fomenta los lazos de respeto, solidaridad, compañerismo entre los mismos, y desarrolla la integridad social y económica, para lo cual estrecha sus relaciones con otras entidades del sector solidario.

		Código: GR-CD-01	Versión: 3
	CÓDIGO DE ETICA, Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha de Emisión: 21/03/2026	

ARTICULO 4. VISIÓN

Permanecer en el tiempo como el mejor aliado de Asociados responsables, y así, resaltar al sector solidario como un generador de bienestar en la comunidad.

ARTICULO 5. MISIÓN

Somos un fondo de empleados que impacta positivamente la vida de nuestros Asociados con un equipo humano integral y servicios eficientes.

ARTÍCULO 6. VALORES ÉTICOS ORGANIZACIONALES

Los valores éticos se relacionan con el conjunto de creencias y patrones de comportamiento que indican las formas de ser y actuar deseables en el grupo de personas que forman parte del Fondo de Empleados FEDEF; los cuales generan identidad y soportan la cultura de nuestra entidad. Los valores éticos específicos para el Fondo de Empleados FEDEF son:

Valor	Definición
Autoayuda:	Implica ayudarnos a nosotros mismos; es un principio esencial para el desarrollo de las empresas solidarias.
Democracia	Es el elemento por el cual se reconoce una verdadera organización solidaria.
Equidad	Tiene que ver con la participación económica y social de los Asociados.
Igualdad	Se materializa en el principio de adhesión voluntaria; donde no existan manejos que den lugar a desequilibrios y privilegios por parte de los diferentes integrantes de la organización.
Solidaridad	Se relaciona con la capacidad de compartir y apoyar al otro en todas las posibles situaciones en que se requiera, es el eje fundamental sobre el que se cimentan las organizaciones solidarias.

CAPÍTULO III

DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ASOCIADOS

De conformidad con lo establecido en el Estatuto de FEDEF, se define su naturaleza, actividad, objeto y principios, los cuales orientan su gestión y garantizan el cumplimiento de su misión en beneficio de sus Asociados.

ARTÍCULO 7. POLÍTICA DE REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Junta Directiva adopta la siguiente política de revelación de la información:

- 7.1 Los nombres de los integrantes de la Junta Directiva y Comité de Control Social, Representante Legal, Oficial de Cumplimiento y Revisoría Fiscal son publicados en la página WEB del Fondo de Empleados para conocimiento de Asociados y público en general.
- 7.2 En la página WEB del Fondo de Empleados se señalan las direcciones de las oficinas, así como los teléfonos, correos institucionales y redes sociales que facilitan el contacto por parte de los Asociados.

		Código: GR-CD-01	Versión: 3
	CÓDIGO DE ETICA, Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha de Emisión: 21/03/2026	

- 7.3 El Estatuto y reglamentos de servicios y beneficios están publicados en la página WEB del Fondo de Empleados para conocimiento de todos los Asociados, así como las condiciones y requisitos de sus diferentes productos.
- 7.4 Los estados financieros con sus notas, así como los informes de gestión de Gerencia y Junta Directiva, Comité de Control Social y el dictamen del Revisor Fiscal son publicados anualmente en la página WEB de FEDEF para conocimiento de todos los Asociados y público en general.
- 7.5 Las notas a los estados financieros incluyen información sobre las transacciones con partes relacionadas. Se consideran partes relacionadas la Junta Directiva, el Comité de Control Social, el Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento y el Revisor Fiscal. La información se revela si existe alguna excepción sin presentar información individual sensible o reservada que esté protegida por las normas sobre habeas data, pero en todo caso se señala cuánto es el monto total de la cartera, los depósitos, los aportes, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y monto de los auxilios o beneficios recibidos con cargo a los fondos sociales o vía gasto, valor pagado por honorarios, gastos de transporte o estipendios por cualquier concepto pagados a la Junta Directiva y Comité de Control Social por la asistencia a las reuniones. Se verifica y se certifica en tales notas si las transacciones con partes relacionadas están pactadas en las mismas condiciones que aplican para el general de los Asociados y si se le han aplicado las mismas políticas y límites o si se ha concedido algún tipo de excepción o tratamiento diferencial procediendo a describirlo sin señalar la identificación específica del beneficiado. En caso contrario, se señala de manera general el incumplimiento o excepción y las medidas disciplinarias adoptadas, sin vulnerar el Habeas Data y la Reserva Bancaria lo que no impide que la Asamblea pueda solicitar información sobre el beneficiario de tales decisiones y solicitar el inicio de los procesos disciplinarios que correspondan.
- 7.6 Los Asociados que requieran información general a un corte diferente al cierre de ejercicio sobre la situación financiera o evolución de la entidad, cumplimiento de sus presupuestos y plan de desarrollo, pueden solicitarla por escrito directamente a la Gerencia o a través del Comité de Control Social, quien da traslado a la Gerencia para que le dé respuesta dentro de los quince (15) días hábiles siguientes. Se consideran días hábiles lunes a viernes que no sean festivos. No se entrega información detallada o individualizada de ningún Asociado, empleado, proveedor o tercero sin orden judicial.
- 7.7 El Fondo de Empleados dispone de un canal de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones a través de la página WEB que permite centralizar la recepción de todas las comunicaciones de los Asociados y su trazabilidad, radicado, apertura y cierre. Las respuestas de este canal están a cargo de la administración en cabeza de la Gerencia o la persona que ésta designe y se presentan anualmente las estadísticas como parte del informe de gestión. A este sistema de PQRSF (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones) tiene acceso el Comité de Control Social plenamente. Si el Comité de Control Social recibe una queja, la reenvía a dicho sistema de PQRSF para su radicación y gestión centralizada.
- 7.8 El Comité de Control Social tiene acceso a la información financiera y a las actas de la Junta Directiva y de los diferentes comités; sin embargo, debe guardar confidencialidad sobre la información sensible que constituya secreto comercial, o que esté protegida por la Reserva Bancaria y el Habeas Data, quedando expresamente prohibido divulgar o utilizar esta información en beneficio propio o de terceros. Toda Información adicional que requiera el

		Código: GR-CD-01	Versión: 3
	CÓDIGO DE ETICA, Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha de Emisión: 21/03/2026	

Comité de Control Social debe solicitarla por escrito a la Junta Directiva señalando el motivo o uso que dará a la misma en línea con las funciones que desempeña el Comité de Control Social de acuerdo con la ley y su respectivo reglamento. La Junta Directiva es el ente competente para autorizar a la Gerencia la entrega de dicha información por escrito, certificada y protegiendo la información sensible que considera pertinente. En términos generales no se puede suministrar información detallada de manera electrónica a través de correo electrónico, WhatsApp, memorias, o cualquier medio similar, relacionada con cartera, depósitos, aportes y cualquier otra información relacionada con los Asociados, empleados, proveedores o terceros que violen la Reserva Bancaria o el Habeas Data. En caso de que se considere por parte de la Junta Directiva y del Comité de Control Social indispensable información como la relacionada anteriormente, ésta se entrega debidamente encriptada, dejando constancia de la entrega, el responsable y la obligación de la confidencialidad y cadena de custodia de la misma.

7.9 FEDEF, está sujeta a los principios y reglas que rigen la protección de los consumidores financieros, el Estatuto de Protección al Consumidor y demás normas que las adicionen o complementen.

7.10 FEDEF no está obligada a establecer la figura de Defensor del Cliente. Los Asociados que tengan cualquier inquietud respecto a la violación de sus derechos deben dirigirse directamente a la administración o a través del Comité de Control Social como se ha señalado anteriormente.

ARTÍCULO 8. FORMACIÓN

FEDEF, en cumplimiento del principio de formación permanente, oportuna y progresiva, ofrece actividades de capacitación en economía solidaria, finanzas personales, emprendimiento y gestión empresarial dirigidas a Asociados, empleados y directivos. Estas acciones fortalecen la autogestión, el desempeño eficaz de los cargos y la participación activa en Asambleas, procesos democráticos y comités. Se establece un cronograma y presupuesto anual. Adicionalmente, dentro de su formación, FEDEF promueve que los Asociados conozcan sus deberes, derechos y obligaciones consagrados en el Estatuto y en los diferentes documentos existentes en la entidad.

Los Asociados que desean aspirar a cargos de dirección y control del Fondo de Empleados, deben cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto, los cuales son certificados ante la Asamblea. Una vez elegidos, se crea una carpeta para cada integrante de la Junta Directiva y Comité de Control Social, con la siguiente información:

- ✓ Hoja de vida con el formato establecido por FEDEF.
- ✓ Certificaciones y/o diplomas de educación solidaria.
- ✓ Certificaciones y/o diplomas de educación formal e informal.
- ✓ Carta de aceptación del cargo, debidamente firmada, especificando cargo y calidad, (principal o suplente), en la que se acepta el mismo, junto con manifestación expresa del candidato de conocer las funciones, los deberes y las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y el Estatuto.

ARTÍCULO 9. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

9.1. FEDEF establece la política de comunicaciones dispuesta en la página web, la cual contempla:

- ✓ Principios de comunicación

		Código: GR-CD-01	Versión: 3
	CÓDIGO DE ETICA, Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha de Emisión: 21/03/2026	

- ✓ Marco de actuación
- ✓ Canales de comunicación general
- ✓ Comunicación interna, externa
- ✓ Comunicación en crisis
- ✓ Protección de datos personales

9.2. En el proceso de vinculación, el Asociado es informado sobre el acceso a la página web de FEDEF, donde encuentra la información relevante acerca del Estatuto, el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo, los principios de economía solidaria, los programas de formación, los servicios y productos, la política de protección de datos personales, la política de seguridad de la información, la política de comunicaciones, así como los canales de participación y comunicación disponibles.

9.3. FEDEF presenta anualmente la información de su gestión, dirigida a los Asociados, la cual está disponible en la página WEB.

CAPÍTULO IV

ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS O DE DELEGADOS

La Asamblea General es el órgano máximo de administración de FEDEF y sus decisiones son obligatorias para todos los Asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias y reglamentarias. Lo conforma la reunión debidamente convocada de los Asociados hábiles o de los delegados elegidos directamente por estos.

Son Asociados hábiles, aquellos que, al momento de la fecha de la convocatoria a la Asamblea, se encuentran al día en el pago de sus obligaciones, dando así cumplimiento a uno de los deberes como Asociado, para la elección de delegados.

FEDEF establece en su Estatuto, capítulo VI sobre la Administración, los requisitos, habilidades, procesos de elección, clases de Asamblea, convocatoria, procedimientos y funciones. La Asamblea General de Asociados puede ser sustituida por Asamblea General de Delegados.

ARTÍCULO 10. REGLAMENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL

FEDEF cuenta con un Reglamento de la Asamblea General, que regula todas aquellas materias que atañen a ésta. Dicho reglamento es sometido a la aprobación de los Asambleístas en el transcurso de cada reunión. En el mencionado reglamento se establecen los parámetros de la convocatoria, quórum, representación de Asociados, sus respectivas funciones, entre otros aspectos.

ARTÍCULO 11. CONVOCATORIA A LA ASAMBLEA GENERAL

11.1. Aspectos relacionados con la convocatoria:

La postulación de candidatos a Junta Directiva y Comité de Control Social se realiza de forma separada para los diferentes órganos, de manera que previo a la Asamblea, cada candidato se puede postular solamente a uno de ellos. Es responsabilidad del Comité de Control Social verificar el cumplimiento del Perfil del Asociado, previo a la elección.

		Código: GR-CD-01	Versión: 3
	CÓDIGO DE ETICA, Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha de Emisión: 21/03/2026	

La convocatoria, participación, procedimientos y funciones se encuentran establecidas en el Estatuto de FEDEF.

11.2. Otros medios para dar a conocer la convocatoria:

Además de los medios tradicionales y obligatorios previstos en el marco legal o señalados precedentemente, FEDEF promueve la máxima difusión y publicidad de la convocatoria mediante la utilización de medios electrónicos, tales como la página Web corporativa, mensajes a través de correo electrónico individualizado, redes sociales y/o los demás canales dispuestos, de acuerdo con el tipo y características específicas de sus Asociados.

11.3. Contenido de la convocatoria:

- a) El acto de convocatoria contiene, como mínimo, el nombre de FEDEF, quien convoca, la fecha, hora, lugar, orden del día en que se realizará la reunión y la indicación de si la reunión es presencial, no presencial o mixta.
- b) Con el fin de aumentar la transparencia del proceso de toma de decisiones durante la Asamblea General, además del orden del día en la reunión con el enunciado de los temas que serán objeto de debate, FEDEF, simultáneamente con la convocatoria, o mínimo quince (15) días antes de la Asamblea, pone a disposición de los Asociados, los anexos que son necesarios para informar de manera completa, respecto a las propuestas o decisiones que se van a someter a consideración de la Asamblea General.
- c) Para garantizar la transparencia, que se materializa en el derecho a la información, el proyecto de reforma estatutaria, cuando haya lugar, se envía, junto con la convocatoria en cumplimiento del plazo estatutario establecido, para garantizar la publicidad e información con el tiempo necesario, señalando de manera concreta, las modificaciones estatutarias que se pretenden someter a la Asamblea General mediante un cuadro comparativo de cada artículo objeto de reforma con el texto actual y el nuevo texto propuesto, resaltando o subrayando los cambios a efectuar.

11.4. Orden de la reunión:

- a) El orden del día propuesto por la Junta Directiva contiene con precisión los aspectos a tratar, incluyendo los temas de trascendencia, que deben considerarse en primera instancia, evitando incluirlos, como “otros” o “proposiciones y varios”.
- b) En la reunión de naturaleza ordinaria, al momento de someter a votación el orden del día pueden adicionarse temas no indicados en la convocatoria, una vez analizado la naturaleza del tema, para lo cual es necesario que se presente la respectiva moción o proposición por mínimo dos asistentes, caso en el cual el presidente somete a votación de la Asamblea la modificación al orden del día, el cual debe ser aprobado por mayoría absoluta. En lo sucesivo el presidente cumplirá y hará cumplir el reglamento de Asamblea y el orden del día aprobado.
- c) En todo caso el orden del día de las Asambleas ordinarias incluye un punto de proposiciones y recomendaciones donde se pueden consignar y votar otros temas de iniciativa de los delegados que sean competencia de la Asamblea. Las proposiciones y recomendaciones deben ser entregadas previamente por mínimo dos delegados o Asociados asistentes según corresponda.

		Código: GR-CD-01	Versión: 3
	CÓDIGO DE ETICA, Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha de Emisión: 21/03/2026	

- d) En el caso de modificaciones en el Estatuto de FEDEF, se vota separadamente cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes, los cuales son compartidos con la anterioridad necesaria para conocimiento y análisis previo al desarrollo de la reunión.

11.5. Acceso a la información de manera previa y posterior a la reunión:

- FEDEF publica por los diferentes canales de información y comunicación sobre las decisiones aprobadas en la Asamblea para conocimiento de todos los Asociados.
- Para el caso de la Asamblea General, los estados financieros e informes de gestión están disponibles para conocimiento de todos los Asociados con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha de celebración de la Asamblea sin contar el día de la misma. Los Asociados y/o delegados pueden hasta cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea formular a través de correo electrónico dispuesto especialmente para el efecto sus preguntas o solicitudes de ampliación de información la cual es contestada a más tardar el día hábil anterior a la fecha de celebración de la Asamblea. En todo caso el Fondo de Empleados programa jornada de socialización presencial o virtual de los informes de gestión, estados financieros, proyecto de distribución de excedentes otras proposiciones, reforma de Estatuto, reglamento de Asamblea, proceso de elecciones, proyectos o proposiciones principales y demás temas de interés a tratar en la Asamblea.

ARTÍCULO 12. ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA, COMITÉS Y EL COMITÉ DE CONTROL SOCIAL A LA REUNIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL

Los integrantes de la Junta Directiva, el Comité de Control Social, el Representante Legal, el Revisor Fiscal, el Director Financiero, tanto principales como suplentes, así como los presidentes del comité de apelaciones y los presidentes de los diferentes comités del Fondo de Empleados, asisten a la reunión de la Asamblea General para responder a las inquietudes de los Asociados.

CAPÍTULO V

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

ARTÍCULO 13. JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es el órgano de administración permanente de FEDEF, sujeto a la Asamblea General y responsable de la dirección general de los negocios y operaciones. Este órgano de administración cuenta con un Reglamento: CA-RT-01 Interno Junta Directiva. La elección, los requisitos, funciones, obligaciones y prohibiciones de la Junta Directiva son las establecidas en el Estatuto de FEDEF, en el Reglamento: CA-RT-01 Interno Junta Directiva y en el Manual: GR-MN-04 *Sistema Integral de Administración de Riesgos SIAR*.

13.1 La Junta Directiva establece los objetivos estratégicos que incluyen la descripción de los resultados que la entidad desea alcanzar en un periodo determinado.

- ✓ Son cuantificables.
- ✓ Fijados para un periodo determinado.
- ✓ Factibles de lograrse.
- ✓ Estimulantes.

		Código: GR-CD-01	Versión: 3
	CÓDIGO DE ETICA, Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha de Emisión: 21/03/2026	

- ✓ Conocidos y aceptados por todos.
- ✓ Consistentes con la misión y visión de futuro.
- ✓ Dan la sensación de logro.
- ✓ Para formular los objetivos estratégicos se consideran las solicitudes de los Asociados y usuarios de los servicios; las solicitudes de los empleados; las fortalezas y debilidades, así como las oportunidades y amenazas del entorno.

13.2 La Junta Directiva establece las políticas y la normativa interna de gestión institucional, que contienen las declaraciones formales de lo que se encuentra permitido o no, en el desarrollo de las operaciones de la entidad:

- ✓ Las políticas y las normativas internas se expresan en manuales y reglamentos, formalmente aprobados por la Junta Directiva.
- ✓ Están orientadas fundamentalmente a definir el alcance y la forma de ejecutar las actividades operativas y de control de la entidad.
- ✓ Son suficientemente comunicadas a los ejecutores de los procesos, y su aplicación es monitoreada.

13.3 La Junta Directiva supervisa el desempeño del Gerente de la organización:

- ✓ La función de la Junta Directiva y la de la Gerencia, son dos (2) roles separados.
- ✓ La Junta Directiva proporciona dirección estratégica y supervisa que la Gerencia ejecuta las acciones administrativas que garanticen el cumplimiento del plan, sobre la base de informes gerenciales de resultados.
- ✓ Los resultados de la gestión gerencial son evaluadas periódicamente, verificando el cumplimiento de metas de manera periódica y de los objetivos estratégicos acorde con la planificación.

13.4 Prácticas de la Junta Directiva que afectan el presente Código

Las siguientes acciones se consideran como prácticas de la Junta Directiva que atentan contra el presente Código:

- ✓ Participar en las actividades de ejecución que correspondan a la Gerencia y, en general, a las áreas ejecutivas de la organización, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
- ✓ Ser Integrante de Junta Directiva o Comité de Control Social de otra organización similar.
- ✓ Estar vinculado como empleado, asesor, contratista o proveedor de la entidad, o en alguna de las empresas o con personas que presten estos servicios a la misma.
- ✓ Obtener ventajas preferenciales, directa o indirectamente, en cualquiera de los servicios que preste la organización.
- ✓ Decidir sobre políticas de servicios que los benefician ante los demás Asociados.
- ✓ Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de la entidad.
- ✓ Realizar proselitismo político aprovechando el cargo, posición o relaciones con el Fondo.
- ✓ Dar órdenes a empleados de la entidad o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta Directiva.
- ✓ Aceptar a un integrante de la Junta Directiva, como aspirante al cargo de Gerente, sin haber cumplido un periodo de carencia equivalente a dos (2) años, después de formalizada su renuncia.
- ✓ Los integrantes de la Junta Directiva, no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el tercer grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil con la Gerencia y con ninguno de los demás empleados de FEDEF.

		Código: GR-CD-01	Versión: 3
	CÓDIGO DE ETICA, Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha de Emisión: 21/03/2026	

13.5 Mecanismos de evaluación de desempeño de la Junta Directiva

- ✓ De acuerdo al Estatuto de FEDEF, el Comité de Ética es el encargado de definir los criterios de evaluación con el fin de ser aplicados en la Asamblea General.
- ✓ La preparación y presentación del Balance Social permite incluir en el informe de gestión, información dirigida a los Asociados, facilitando un acceso claro y práctico sobre el cumplimiento del principio de gestión democrática. Dicho balance contempla indicadores como número de reuniones, renovación de integrantes de la Junta Directiva y del Comité de Control Social, porcentaje de rotación, equidad de género, entre otros, que forman parte de la evaluación de la gestión y desempeño de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 14. COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

El Comité de Control Social es el organismo que tiene a su cargo controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de dichos resultados, entendiéndose por éste, el que se ejerce a efectos de garantizar la satisfacción de las necesidades para las cuales fue creado el Fondo de Empleados FEDEF, la verificación de que los procedimientos internos se ajusten al cumplimiento normativo y estatutario, y la vigilancia del cumplimiento de los derechos y obligaciones de los Asociados. Este órgano de control y vigilancia cuenta con un *Reglamento: CA-RT-03 Comité de Control Social*. En el Estatuto se establecen los requisitos para ser elegido miembro del Comité de Control Social, funciones, causales de remoción, incompatibilidades, inhabilidades y prohibiciones.

14.1 Prácticas del Comité de Control Social que afectan el presente Código

Adicional a lo previsto en los artículos 13 y 60 de la Ley 454 de 1998, las siguientes acciones se consideran como prácticas del Comité de Control Social que atentan contra el presente Código:

- ✓ Ser miembro del órgano de administración o de control social de otra entidad similar.
- ✓ Estar vinculado a la entidad como trabajador, asesor, contratista proveedor, o alguna de las personas naturales o jurídicas que preste los servicios a FEDEF.
- ✓ Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la entidad.
- ✓ Dar órdenes a los empleados de la entidad o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta Directiva, o del Comité de Control Social.
- ✓ Los miembros de la Junta Directiva o del Comité de Control Social no pueden ser socios o consocios, o tener negocios comunes con la Gerencia, ni con ninguno de los demás empleados de FEDEF.

14.2 Entrega de información al Comité de Control Social

- ✓ El Comité de Control Social accede a la información necesaria para el desarrollo de su objeto en particular guardando la debida Reserva comercial, bancaria, la confidencialidad y protección de los datos reservados o sensibles conforme a las leyes vigentes de Habeas Data:
 - a) El acceso a las estadísticas detalladas de ejecución de los fondos sociales y mutuales.
 - b) El acceso a los informes de morosidad en el pago de cartera, aportes y demás servicios y convenios para establecer la inhabilidad.
 - c) El acceso a los expedientes de los Asociados únicamente cuando se requiera para efectos de adelantar la etapa de recolección de pruebas en procesos disciplinarios.
 - d) Los mismos informes de gestión que se envíen previamente a las reuniones mensuales a la Junta Directiva por parte de la Gerencia.
 - e) Los informes del área de riesgos, del Oficial de Cumplimiento y del Revisor Fiscal con las respuestas que se hayan emitido.

		Código: GR-CD-01	Versión: 3
	CÓDIGO DE ETICA, Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha de Emisión: 21/03/2026	

- f) La estadística de quejas y reclamos, así como el detalle individual y las respuestas dadas por la administración.
 - g) La carpeta de requerimientos, respuestas y comunicaciones con las autoridades competentes tales como Superintendencias, DIAN y entes territoriales y similares.
 - h) El reporte de balance social efectuado a la Superintendencia de la Economía Solidaria.
 - i) El acceso al Estatuto, reglamentos y manuales del Fondo de Empleados tanto de servicios, como de beneficios, fondos sociales y convenios, así como las condiciones de los diferentes productos.
 - j) Cualquier otra solicitud de información diferente de la señalada precedentemente debe elevarse por escrito a la Junta Directiva para su análisis y aprobación.
- ✓ Los integrantes del Comité de Control Social pueden ser convocados a las reuniones de la Junta Directiva, si esta lo considera pertinente. Su participación tiene carácter informativo, con voz, pero sin voto, permitiendo un mejor conocimiento sobre la toma de decisiones de la Junta Directiva, especialmente en lo relacionado con la implementación de nuevos beneficios para los Asociados o posibles barreras de acceso a los ya existentes. No obstante, la asistencia a las reuniones no constituye el único canal de intercambio de información entre los integrantes del Comité de Control Social y la Junta Directiva, por lo que pueden establecerse otros mecanismos que garanticen el flujo oportuno y transparente de la información como los señalados precedentemente. En cada reunión, el representante del Comité de Control Social en desarrollo del control social que la Ley otorga a este órgano y en virtud de sus funciones de velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias, así como a los principios de la economía solidaria tiene el deber de informar a la Junta Directiva y al Revisor Fiscal sobre cualquier irregularidad en el funcionamiento del Fondo de Empleados, además de presentar recomendaciones sobre las medidas que, a su juicio, deberían adoptarse.
 - ✓ Las quejas o reclamos de los Asociados recibidas por los canales dispuestos por FEDEF deben ser conocidas por el Comité de Control Social, a efectos de realizar seguimiento al tratamiento y solución oportuna por parte de la administración, de cada situación individual.
 - ✓ El Comité de Control Social debe presentar a la Junta Directiva, con una periodicidad establecida, un informe sobre las quejas recibidas y el resultado de su atención, para facilitar la toma de decisiones sobre casos puntuales o reiterativos.
 - ✓ Conocer los resultados obtenidos de los procesos sancionatorios o de exclusión realizados por la Administración para valorar el debido proceso aplicado, de acuerdo con lo establecido estatutaria o reglamentariamente, o aplicar el procedimiento de investigación establecido internamente.

ARTÍCULO 15. REVISORÍA FISCAL

La Revisoría Fiscal es el órgano de control externo encargado de inspeccionar y vigilar integralmente la gestión de FEDEF, asegurando que se ejecute conforme a lo establecido en el Estatuto y la ley. FEDEF cuenta con un Revisor Fiscal Principal y su Suplente, elegidos por mayoría absoluta en la Asamblea General de Delegados, de acuerdo con la normativa vigente. La remuneración es fijada por la Asamblea, considerando los recursos humanos y técnicos necesarios para el adecuado ejercicio de su función.

Los hallazgos relevantes son comunicados oportunamente a la Asamblea, Junta Directiva, Gerencia, según corresponda, para la toma de decisiones. El Revisor Fiscal es elegido por un período igual al de la Junta Directiva, pudiendo ser removido en cualquier momento con la misma

		Código: GR-CD-01	Versión: 3
	CÓDIGO DE ETICA, Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha de Emisión: 21/03/2026	

mayoría que lo designó. Su gestión debe mantenerse libre de conflictos de interés y sin subordinación frente a los órganos de gobierno.

Las condiciones de elección, funciones, inhabilidades y demás aspectos se encuentran definidos en el Estatuto y en el manual: GR-MN-03 Sistema de Administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT

ARTICULO 16. COMITÉ DE ÉTICA

Es elegido por la Asamblea de acuerdo al Estatuto. El Comité de Ética fue creado por la Asamblea de Delegados según Acta 49 el 9 de marzo del 2019, dando cumplimiento al Decreto 962 de junio de 2018. Este comité es el encargado de definir los criterios de evaluación de los órganos de administración y control con el fin de ser aplicados por la Asamblea para evaluar el desempeño de cada uno de los integrantes de la Junta Directiva y del Comité de Control Social, de acuerdo al Estatuto.

En reunión de Junta Directiva, realizada el 4 de enero del 2019, Acta No.1002, se determinan los requisitos del Asociado con criterio las cuales se detallan a continuación:

- ✓ Contar con un mínimo de tres (3) años de asociatividad en el Fondo de Empleados FEDEF.
- ✓ Demostrar participación en las capacitaciones esenciales del Fondo de Empleados FEDEF, como: curso básico de economía solidaria.
- ✓ Haber utilizado los servicios de ahorro, crédito, y demostrar excelente cumplimiento en el pago de las obligaciones económicas y sociales con el Fondo de Empleados FEDEF durante el último año.
- ✓ Haber pertenecido y participado activamente en alguno de los organismos de control o de administración o en los Comités de apoyo del Fondo de Empleados FEDEF en los últimos 6 años.

ARTÍCULO 17. GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

El Gerente es el Representante Legal de FEDEF, principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y superior jerárquico de los empleados. La Gerencia es nombrada por la Junta Directiva por un periodo indefinido, y debe elegir también por lo menos un suplente para reemplazar a la Gerencia en sus ausencias transitorias u ocasionales, puede reelegir o remover al suplente de conformidad con las normas legales vigentes. Ejerce sus funciones bajo la dirección inmediata de la Junta Directiva y responde ante esta y ante la Asamblea General sobre la gestión de FEDEF.

La elección de la Gerencia se realiza considerando criterios que garanticen su idoneidad ética, profesión, formación y la experiencia para el desarrollo de sus funciones. Se establecen los requisitos para desempeñar el cargo, funciones y causales de remoción, inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones del Gerente, en el Estatuto y en el *Manual: GR-MN-04 Sistema Integral Administración de Riesgos SIAR*.

La Gerencia y su suplente, no pueden ser simultáneamente integrantes de la Junta Directiva o Comité de Control Social.

		Código: GR-CD-01	Versión: 3
	CÓDIGO DE ETICA, Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha de Emisión: 21/03/2026	

17.1 Prácticas de la Gerencia que afectan el presente Código

Las siguientes acciones por parte de la Gerencia o su(s) suplente(s), se consideran como prácticas que atentan contra el presente Código:

- ✓ Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con FEDEF.
- ✓ Participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actos, respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- ✓ Otorgar sin la debida autorización retribuciones extraordinarias a la Junta Directiva, Comités de vigilancia y Empleados de la organización

17.2 Estructura

- ✓ La Gerencia establece los lineamientos para definir y elegir el equipo gerencial el cual estará conformado por directores, jefes de área, los cuales deben contar con formación profesional en las áreas de su competencia o afines al cargo a desempeñar, además, contar con capacitación certificada en temas solidarios, y riesgos.
- ✓ FEDEF cuenta con un manual de funciones y perfiles de cada uno de los cargos de dirección del segundo nivel jerárquico (directores, jefes de área) con las competencias y requisitos técnicos, de experiencia y de formación mínimos requeridos para cada cargo, así como las cualidades o aptitudes blandas que debe tener para el cargo, entre las cuales será fundamental contemplar además de lo señalado precedentemente, el manejo de herramientas ofimáticas, habilidades de trabajo en equipo, comunicación oral, escrita y aptitudes de pensamiento estratégico.
- ✓ Siempre que ello sea posible, la convocatoria, recepción de hojas de vida, evaluación psicológica, entrevistas y estudio de seguridad dentro del proceso de selección se efectuará a través de la Dirección de Gestión Humana, quien entregará para el cargo las hojas de vida de tres (3) preseleccionados que cumplan con el perfil que se busca, entre los cuales la Gerencia tiene la responsabilidad final de la elección y contratación, sin injerencia de los integrantes de los órganos de administración y control a favor de ningún candidato.

17.3 Evaluación periódica de la Gerencia

- ✓ La Junta Directiva evalúa a la Gerencia de acuerdo a los cumplimientos de metas, objetivos y presupuesto.
- ✓ La Gerencia realiza anualmente la autoevaluación de su gestión para el cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas, de forma tal que se implemente en FEDEF una cultura de trabajo en equipo, de seguimiento a la gestión y de alto desempeño.
- ✓ En el marco de una cultura de trabajo en equipo, seguimiento, rendición de cuentas, gestión de los riesgos y alto desempeño de FEDEF, anualmente la Junta Directiva genera un espacio para comunicar a la Gerencia cómo percibe su liderazgo, la calidad de su labor, el cumplimiento de indicadores y el nivel de alineación con la estrategia y la visión de la Junta Directiva.
- ✓ La Gerencia debe establecer los procesos de evaluación a los integrantes que conformen el equipo gerencial, con base en los lineamientos definidos precedentemente.

17.4 Herramientas de la Gerencia

a. FEDEF adopta como herramientas que le permiten fijar con claridad sus objetivos, alinear sus instancias de gobierno en torno a estos y controlar la consecución de las metas trazadas, asegurando decisiones armónicas entre la Gerencia y la Junta Directiva, las siguientes:

- ✓ La planeación estratégica.
- ✓ Plan de acción detallado por actividades para el desarrollo del plan estratégico cada año.
- ✓ Elaboración del presupuesto alineado con el plan de acción

		Código: GR-CD-01	Versión: 3
	CÓDIGO DE ETICA, Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha de Emisión: 21/03/2026	

- ✓ Indicadores de cumplimiento de objetivos, metas estratégicas, plan de acción y presupuesto, así como indicadores de desempeño financiero.
 - ✓ Balance social a partir de las instrucciones e indicadores que se reportan en el respectivo formato a la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- b. El plan estratégico es la herramienta para alinear la visión y las actuaciones de los diferentes niveles de decisión, ejecución y operación, con los objetivos trazados para el Fondo en el mediano y largo plazo.

17.5 Planeación Estratégica

- a. La Gerencia y la Junta Directiva definen un plan estratégico alineado con sus objetivos de mediano y largo plazo, asegurando un seguimiento periódico.
- b. El plan estratégico considera, entre otros aspectos, los siguientes:
- ✓ Las particularidades y restricciones o retos de FEDEF, entre las cuales pueden estar los fines sociales, la participación democrática, el fomento de la educación y capacitación de los Asociados, la distribución de los excedentes, la autogestión, y cooperación y frente a las restricciones, entre otras, se pueden establecer las limitaciones de capital, la dependencia de Asociados, la baja competitividad e innovación frente a otras empresas y las regulaciones específicas.
 - ✓ Los recursos con que cuenta FEDEF (humanos, físicos, financieros, técnicos, tecnológicos, entre otros) y la capacidad que tenga para la consecución de los objetivos planteados, a través de un análisis adecuado que los identifique como alcanzables.
 - ✓ Las condiciones del entorno y competencia que impliquen amenazas y riesgos para su actividad económica (por ejemplo, los derivados de nuevos desarrollos en la industria o factores tecnológicos que demandan una rápida capacidad de adaptación).
 - ✓ FEDEF establece, de ser necesario, estrategias para el desarrollo de nuevos productos y servicios que, basados en una lógica de innovación y sostenibilidad, le permiten reinventarse constantemente y adecuar su oferta de valor a las expectativas de sus Asociados.
 - ✓ La planeación estratégica incorpora indicadores de resultados, que miden el avance en los objetivos generales, e indicadores de gestión, que evalúan el progreso en los objetivos específicos del plan estratégico. Ambos están alineados con los principios solidarios, considerándolos elementos centrales del desempeño socio empresarial solidario.
 - ✓ Los indicadores son elaborados mediante una metodología que garantiza, entre otros aspectos, que son específicos, medibles, alcanzables, realistas y temporales, con plazos definidos para la consecución de los resultados.
 - ✓ Elementos, estrategias y actividades relacionados y en línea con la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el Título IV Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR de la Circula Básica Contable y Financiera.

17.6. Seguimiento del Plan Estratégico

- a. La Gerencia y la Junta Directiva revisan periódicamente el plan estratégico, evalúan la competitividad de su portafolio, el cumplimiento de su presupuesto y su plan de acción a partir de los indicadores definidos previamente, buscando asegurar su capacidad de adaptación conforme a la lógica de innovación y sostenibilidad. Esta es la base para la elaboración del plan de acción y presupuesto para el año siguiente.
- b. Sin perjuicio de lo anterior, FEDEF hace seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos que sustentan la viabilidad y competitividad del plan y adopta las acciones correctivas necesarias.

		Código: GR-CD-01	Versión: 3
	CÓDIGO DE ETICA, Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha de Emisión: 21/03/2026	

c. Si el plan estratégico establecido por FEDEF es de mediano plazo, se establece un plan de acción anual que permita materializar y medir, lo que en un año se va a lograr, para alcanzar lo propuesto en el plan estratégico.

ARTICULO 18. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de cumplimiento es elegido por la Junta Directiva del Fondo de Empleados FEDEF con su respectivo suplente, según lo previsto en el Título II y V de la Circular Básica Jurídica del 2021. Es un trabajador de confianza y con poder de decisión en la organización, con conocimientos básicos en prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo debidamente certificados; además, no debe pertenecer a los órganos de control (contador, o auditoría interna), áreas comerciales ni ser el tesorero y tiene la suficiente autonomía e imparcialidad para ejercer su función de manera que no se convierta en juez y parte de sus propios actos. Las funciones del Oficial de Cumplimiento se encuentran incluidas dentro del Manual: [GR-MN-03 Sistema de Administración del Riesgo de LA/FT-FPDAM](#).

ARTÍCULO 19. EMPLEADOS

19.1. El empleado es aquella persona que brinda sus servicios de acuerdo a sus cualidades en un oficio determinado; al interior de FEDEF estará regida por las siguientes normas generales:

- ✓ En toda relación humana y comercial prima la transparencia, el cumplimiento de la normatividad legal y el principio de la buena fe.
- ✓ Toda persona que trabaje para FEDEF, pone al servicio de la entidad sus conocimientos, experticia y fuerza de trabajo.
- ✓ Los empleados cumplen fiel y lealmente sus funciones, guardando los preceptos de verdad, justicia y responsabilidad.
- ✓ Está prohibido a los empleados divulgar información propia de las actividades internas de la compañía, así como efectuar actos o negocios que pongan en peligro la estabilidad de la entidad.
- ✓ Los empleados del Fondo, deben revelar la naturaleza y extensión de cualquier conflicto o incluso indicio de conflicto entre sus propios intereses (personales, sociales, económicos o políticos) o los de un Asociado y sus propias responsabilidades para con ellos; caso en el cual deberá darse a los mismos un tratamiento justo y equitativo. De no ser posible este tipo de tratamiento, deben abstenerse de realizar la operación.
- ✓ Si existe un Conflicto de Interés o si un empleado se encuentra frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a un Conflicto de Interés, el empleado debe comunicarlo a su superior inmediato y/o al Director de Gestión Humana, a fin de resolver la situación en forma justa y transparente. De acuerdo con lo anterior, al regular el conflicto de interés se busca que, dentro de un comportamiento ético, la parte involucrada logre prever su existencia, bien sea para evitarlo o mitigar o evitando que surja el conflicto. Así pues, toda actuación al interior de FEDEF está regida por valores como la buena fe y la transparencia.
- ✓ El conocimiento de los Empleados se rige de acuerdo al Procedimiento: [GH-PR-01 Selección contratación e inducción de personal](#).

19.2 Prácticas que afectan el presente Código

Las siguientes acciones por parte de los empleados del Fondo de Empleados FEDEF se consideran como prácticas que atentan contra el Código del Fondo:

- ✓ Mientras se mantenga vigente un contrato laboral con FEDEF el empleado no puede suscribir ningún tipo de contrato con otra empresa, pues esta situación va en detrimento de su

		Código: GR-CD-01	Versión: 3
	CÓDIGO DE ETICA, Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha de Emisión: 21/03/2026	

desempeño y afecta seriamente el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que contrajo con FEDEF.

- ✓ Aceptar cualquier tipo de vínculo contractual con entidades del mismo sector o con los Asociados, proveedores, o algún tercero relacionado, para prestar servicios como asesor, consultor, contratista o cualquiera otra forma.
- ✓ Estar vinculados en negocios financieros con Asociados, proveedores, fondos de empleados o cualquier otra entidad de economía solidaria que puedan ir en detrimento de los intereses de FEDEF, o constituirse en un riesgo real o aparente que afecte el patrimonio de la entidad.
- ✓ Tomar ventaja para sí, directa, o indirectamente, o a través de un tercero, sobre una oportunidad de negocio que realice en perjuicio de FEDEF, tampoco pueden obtener ingresos distintos de la compensación que reciben por sus servicios a nombre de la entidad.
- ✓ Omitir o consignar de manera intencional, datos erróneos o inexactos en las bases de datos, plataformas, sistemas de información, informes, proyectos, balances o cualquier tipo de documento que produzca en el ejercicio de su cargo, para sacar beneficio propio, favorecer una aprobación o decisión por cuenta de su superior inmediato o algún órgano de administración o esconder una situación que vaya en detrimento de la organización.
- ✓ Omitir los canales de estudio y aprobación de créditos para los integrantes de los órganos de administración, Control y vigilancia y empleados, contemplados en el Estatuto de FEDEF y reglamentos vigentes.
- ✓ Mostrar deslealtad organizacional, irrespeto a los reglamentos, políticas, direccionamientos y pautas establecidas por FEDEF.
- ✓ Generar una situación o situaciones de abuso y o acoso en la relación laboral.
- ✓ Participar en actividades extra laborales que vulneren el prestigio e imagen del Fondo. Los empleados de FEDEF, vinculados mediante contrato de trabajo, son libres para escoger las actividades extra laborales de su preferencia; sin embargo, deberán tener presente los siguientes lineamientos:
 - El tiempo dedicado a temas extra laborales no se debe cruzar con la jornada laboral del Fondo de Empleados FEDEF, ni afectar el desarrollo de las funciones laborales, salvo que cuente con el permiso correspondiente.
 - Las actividades a realizar se deben desarrollar dentro del marco de la moral y las buenas costumbres que prevé la legislación vigente.
 - Participar en actividades políticas en representación de FEDEF.
- ✓ Hacer referencia a experiencias, asuntos u operaciones particulares que contengan información sensible de la entidad con fines académicos u otros, salvo que contribuya a mejorar la imagen de la entidad y nunca a dañarla, previa autorización escrita de la Gerencia.
- ✓ Imponer en FEDEF creencias religiosas; ningún trabajador o grupo de éstos deberá imponer su fe o credo a los demás; realizar actos de difusión de religión o creencia alguna; practicar sus servicios, ritos o ceremonias utilizando las instalaciones físicas de la organización; tampoco podrá utilizar para este tipo de actividades las horas de trabajo cuando se encuentre fuera de las oficinas. La entidad mantiene una postura de ausencia de influencia religiosa o alguna similar.
- ✓ Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.
- ✓ Entregar a FEDEF datos falsos en la hoja de vida y ocultar información importante en dicho documento.
- ✓ Los Familiares de los empleados no pueden ser contratados como empleados o consultores.

		Código: GR-CD-01	Versión: 3
	CÓDIGO DE ÉTICA, Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha de Emisión: 21/03/2026	

CAPÍTULO VI

CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

ARTÍCULO 20. RECLAMOS SOBRE EL INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.

Todos los Asociados, Directivos, Empleados y demás grupos de interés involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de FEDEF, tienen la obligación de presentar denuncia o reclamación, cuando consideren que ha habido incumplimiento del presente Código, ante la Revisoría Fiscal, la Junta Directiva, el Comité de Control Social o la Gerencia.

ARTÍCULO 21. SANCIONES

Toda violación a las normas contenidas en el presente Código, y las disposiciones contempladas en el Estatuto, los reglamentos y a los procedimientos establecidos, serán revisadas por la Junta Directiva, el Comité de Control Social y la Gerencia.

ARTÍCULO 22. REFORMA

El presente Código, así como los reglamentos que forman parte integrante del mismo se revisarán y actualizarán de acuerdo con la dinámica y evolución de la normativa sobre el tema y de conformidad con los resultados que se hayan producido en su desarrollo, así como con las recomendaciones que se hagan sobre las mejores prácticas de ética y buen gobierno corporativo adaptadas a su realidad social.

Las modificaciones al presente código podrán hacerse directamente por la Asamblea General o por la Junta Directiva del Fondo de Empleados FEDEF.

ARTÍCULO 23. VIGENCIA

El presente Código fue aprobado por la Asamblea General de Delegados, celebrada el día 21 de Marzo de 2026, según acta 057. El presente Código rige a partir de su aprobación.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente Asamblea

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretario Asamblea

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
11/03/2023	1	Creación del Documento
09/03/2024	2	Se Modifica el Artículo 5 MISIÓN. Somos un fondo de trabajadores que impacta positivamente la vida de nuestros Asociados con un equipo humano integral y servicios eficientes.

		Código: GR-CD-01	Versión: 3
	CÓDIGO DE ETICA, Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha de Emisión: 21/03/2026	

		- Se Modifica el Artículo 15 COMITÉ DE ÉTICA. Este comité es el encargado de definir los criterios de evaluación de los órganos de administración y control con el fin de ser aplicados por la asamblea general para evaluar el desempeño de cada uno de los integrantes de la Junta Directiva y del Comité de Control Social, de acuerdo con el estatuto. - Se actualiza la codificación del documento según la familia de procesos de gestión documental; <i>antes:</i> GR-CD-01, <i>ahora:</i> CA-CD-01.
21/03/2026	3	Se estructura todo el código de acuerdo a los lineamientos impartidos en la Guía para la implementación de mejores prácticas de buen gobierno para empresas solidarias supervisadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Cargo: Gerencia / Jefe de Riesgos	Junta Directiva	Asamblea General de Delegados