

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 002 FECHA: 06/18/2020
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		PÁGINA: 1 de 20

**FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS – FEVI
CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

La Junta Directiva del FEVI, en uso de las atribuciones contenidas por el Artículo 58 de los Estatutos vigentes, y

CONSIDERANDO

La importancia de incorporar buenas prácticas de gobierno corporativo dentro de la organización, con el propósito de garantizar actuaciones transparentes, preservando la integridad empresarial, y asegurando una adecuada administración por parte de quienes la ejecutan.

ACUERDA

Adoptar el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, el cual es de imperativo cumplimiento por parte de todos los directivos, trabajadores, delegados e integrantes de los comités de FEVI, y demás actores, de manera que sus postulados se observen en cada acto, por convicción y como manifestación de un propósito preventivo.

Fondo de Empleados AV Villas

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 002 FECHA: 06/18/2020
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		PÁGINA: 2 de 20

CONTENIDO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales y ámbito de aplicación

CAPÍTULO II

Identificación y marco de actuación de FEVI

CAPÍTULO III

Conflicto de Intereses

CAPÍTULO IV

Órganos de Administración y Gestión, roles y responsabilidades.

CAPÍTULO V

Órganos de control y fiscalización

CAPÍTULO VI

Gestión de la información y procedimiento de análisis

CAPÍTULO VII

Código de conducta y políticas institucionales

CAPÍTULO VIII

Cumplimiento del Código de Buen Gobierno

CAPÍTULO IX

Vigencia, divulgación y reforma del Código de Buen Gobierno.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002
		VERSIÓN: 002
		FECHA: 06/18/2020
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		PÁGINA: 3 de 20

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

ARTICULO 1. OBJETO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El presente Código de Buen Gobierno, establece las políticas, principios y normas que guían la actuación de los directivos, trabajadores, delegados e integrantes de los comités de FEVI, y demás actores. La Gobernabilidad Corporativa del FEVI, responde a su voluntad autónoma de establecer principios para promover a través de las prácticas de buen gobierno una mayor transparencia y oportunidad de la información, garantizar el adecuado manejo de las relaciones entre los asociados, órganos de administración, vigilancia y control y sus diferentes grupos de interés.

ARTICULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Código está dirigido a los directivos, trabajadores, delegados e integrantes de los comités de FEVI, y demás actores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social del FEVI. La dirección del FEVI, se compromete a desplegar debidamente este Código al interior de la Institución y asegurar su riguroso cumplimiento.

**CAPITULO II
IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN DE FEVI**

ARTICULO 3. NATURALEZA JURIDICA

El Fondo de Empleados Av Villas – FEVI, es una empresa asociativa, de derecho privado sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida mediante Resolución No. 001 del 3 de enero de 1979 emanada del DANCOOP, y regida por las disposiciones legales vigentes, bajo el marco conceptual de la Economía Solidaria cumpliendo los principios, fines y características establecidas para estas organizaciones y en especial la legislación sobre fondos de empleados.

ARTICULO 4. OBJETO SOCIAL

FEVI tendrá como objetivos generales los de fomentar la solidaridad, el compañerismo, el ahorro, así como suministrar créditos y prestación de servicios de índole social que busquen el mejoramiento de las condiciones económicas, sociales, culturales, recreativas, educativas, de seguridad social y morales de todos sus Asociados. Igualmente auspiciar la creación de proyectos empresariales para el desarrollo económico del Fondo de Empleados FEVI y sus Asociados

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002
		VERSIÓN: 002
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: 06/18/2020
		PÁGINA: 4 de 20

ARTÍCULO 5. COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS, LA MISIÓN Y VISIÓN.

La Junta Directiva del FEVI, en conjunto con sus trabajadores (as), se compromete a orientar sus actuaciones administrativas dentro del marco del ejercicio de la administración solidaria en cumplimiento de los objetivos, misión y visión de la Entidad.

CAPÍTULO III CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 6. DEFINICIÓN

Se entiende por conflictos de interés, las situaciones en virtud de las cuales un trabajador de FEVI, que deba tomar una decisión en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el beneficio de la respectiva entidad y su interés propio, de su familia o de terceros, de forma tal que escogiendo uno de estos dos últimos se beneficiaría patrimonial o extra patrimonialmente, para sí o para el tercero, desconociendo un deber ético, legal, contractual u obteniendo así un provecho de cualquier tipo que de otra forma no recibiría.

ARTÍCULO 7. PROHIBICIONES

De acuerdo con la legislación vigente, los administradores deben abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con FEVI, o en actos respecto de los cuales se configure un conflicto de interés, salvo autorización expresa de la Junta Directiva. En estos casos, el administrador suministrará a la Junta Directiva toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. En todo caso, la autorización sólo puede otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de FEVI.

ARTÍCULO 8 DE LOS REGALOS E INVITACIONES

Los administradores y/o trabajadores de FEVI, no pueden dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en el Fondo, que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN, ROLES Y RESPONSABILIDADES

ARTICULO 9. ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General o de Delegados, es el órgano máximo de administración de FEVI y sus decisiones son obligatorias para todos los Asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias y reglamentarias. La conforma la

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002
		VERSIÓN: 002
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: 06/18/2020
		PÁGINA: 5 de 20

reunión debidamente convocada de los Asociados hábiles o de los delegados elegidos directamente por estos.

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

1. Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros y demás informes.
2. El Plan Estratégico Institucional y su desarrollo
3. Cualquier cambio en la Visión o Misión del Fondo.
4. Hechos relevantes ocurridos después del cierre de los estados financieros, esto es, entre la fecha de cierre de los estados financieros y la fecha en que se elaboran los informes.
5. Operaciones relevantes con Directivos y Comité de Control Social (montos pagados por todo concepto, créditos, captaciones y montos de aportes, con todos los detalles sobre los mismos).
6. Información relativa a las inversiones (que sean ajenas al desarrollo normal de sus actividades o exigidas por normas legales) y donaciones realizadas, los planes de inversión y el objetivo que se espera cumplir con cada uno de ellos.
7. Evolución previsible de la entidad, la cual debe incluir con claridad lo relacionado con las expectativas de crecimiento (o decrecimiento), en resultados y los efectos de los principales riesgos que enfrenta FEVI.
8. Evolución y efectos de los riesgos relevantes (operativo, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés y lavado de activos y financiación del terrorismo).
9. Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.
10. Funcionamiento y efectividad del sistema de control interno, incluido lo relacionado con el ambiente de control, la valoración de riesgos, las actividades de control, el componente de información y comunicación y el monitoreo o supervisión.
11. Operaciones activas y pasivas, contratos ejecutados y en ejecución, y compromisos con partes relacionadas.
12. Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas, si las hubiere.
13. Balance social, con específica información sobre ejecución e impacto de los diferentes programas sociales.
14. Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por la Superintendencia de la Economía Solidaria u otra autoridad.
15. Hallazgos y recomendaciones formuladas por el Control Interno y la Revisoría Fiscal y las acciones correctivas adoptadas por la organización.
16. Aquellas normativas y/o decisiones que puedan generar conflictos de interés deben ser aprobadas exclusivamente por la Asamblea General o de Delegados.

ARTICULO 10. JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es el órgano de administración permanente de FEVI, sujeto a la Asamblea General o de Delegados y la responsable de la dirección general de políticas y

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 002 FECHA: 06/18/2020
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		PÁGINA: 6 de 20

estrategias aprobadas por la misma y de los negocios, y operaciones. Estará integrada por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos elegidos por la Asamblea General o de Delegados, en la forma prevista en el Estatuto, para un periodo de dos (2) años, los cuales podrán ser reelegidos. A partir de marzo de 2020 es permitida la permanencia de miembros de Junta por tres (3) periodos consecutivos de dos (2) años cada uno, si son elegidos por los Asociados, con el cumplimiento de los requisitos contemplados en este Estatuto.

ARTÍCULO 11. CONDICIONES PARA SER ELEGIDO MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Además de los requisitos contemplados en el Estatuto, reunirán, al menos, las siguientes características:

- a. Capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destreza.
- b. Experiencia en la actividad que desarrolla la organización y/o experiencia o conocimientos que sean apropiados y necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Estos requisitos deberán estar acreditados al momento en que se postulen para ser elegidos o dentro de los dos (2) meses siguientes a su elección. El Comité de Control Social verificará el cumplimiento de tales requisitos. En todo caso se deben fijar requisitos rigurosos, tales como educación, capacitación en aspectos cooperativos, análisis financiero, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y demás temas afines.

ARTICULO 12. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Además de lo establecido legalmente y en el Estatuto, los integrantes de la Junta Directiva deberán:

- a. Dar ejemplo en la observancia del Código de Ética, Código de Buen Gobierno Corporativo, Manual 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.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 002 FECHA: 06/18/2020
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		PÁGINA: 7 de 20

- 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 justa y razonable de gastos de directivos y respecto de los gastos de administración y de personal.

ARTÍCULO 13. PROHIBICIONES A LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

A los miembros de la Junta Directiva les será prohibido

- a. Participar en las actividades de ejecución que correspondan a la Gerencia o su Suplente y, en general, a las áreas ejecutivas de la organización, 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 la organización.
- c. Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la misma.
- d. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
- e. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
- f. Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de la organización.
- g. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la organización.
- h. Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a la Gerencia y demás ejecutivos de la organización.
- i. Dar órdenes a Empleados o al Revisor Fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta Directiva.

ARTICULO 14. POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA Y A LA JUNTA DIRECTIVA

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

- a. Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 002 FECHA: 06/18/2020
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		PÁGINA: 8 de 20

- b. Los miembros de la Junta Directiva, no podrán ser parientes en segundo grado de consanguinidad o afinidad o primero civil de la Gerencia o su Suplente, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
- c. Los miembros de la Junta Directiva no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con la Gerencia ni con ninguno de los demás funcionarios (as) de FEVI. Tampoco podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con la Gerencia o con los demás funcionarios (as) de la entidad.
- d. Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros de la Junta Directiva o Comité de Control Social deberán ser aprobadas, de manera indelegable, por la Asamblea General o de Delegados.

ARTICULO 15. ADMINISTRACIÓN

Hacen parte de la administración, además de la Junta Directiva, la Gerencia y los demás funcionarios.

ARTICULO 16. GERENTE

El Gerente es el representante legal de FEVI, principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General o de Delegados y de la Junta Directiva y es el superior de todos los funcionarios del Fondo.

El Gerente y su Suplente son nombrados por la Junta Directiva. Su responsabilidad es ejecutar las políticas y directrices de la Asamblea General o de Delegados, de la Junta Directiva y conducir la organización en la parte administrativa y operativa, con el propósito de cumplir con los objetivos estratégicos de la misma. Deber ser idóneo para administrarla desde los puntos de vista ético, profesional y social, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos, además de los establecidos en el Estatuto del Fondo:

- a. Ser profesional en áreas de administración, contaduría, economía, derecho, finanzas u otras afines que acredite complementariamente con experiencia comprobada ejerciendo cargos o participando en los diferentes estamentos de entidades solidarias mínimo durante dos (2) años
- b. Acreditar experiencia mínima de cinco años en actividades relacionadas con el objeto social de la empresa, en funciones acordes con las que le corresponden en su calidad de gerente y representante legal.
- c. No haber sido condenado penalmente, ni por delitos políticos y culposos y/o sancionados disciplinaria o administrativamente, como tampoco haber sido declarado responsable fiscalmente.
- d. No haber sido despedido de otra organización por conductas que, en opinión de la Junta Directiva, puedan afectar a la Organización, a los asociados o a terceros.
- e. En todo caso, deberá mantener una conducta ejemplar frente a la sociedad.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002
		VERSIÓN: 002
		FECHA: 06/18/2020
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		PÁGINA: 9 de 20

ARTICULO 17. IHNABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Gerente tendrá las siguientes:

- a. El Gerente no podrá tener vínculos con el FEVI como asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la organización solidaria o con las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- b. El cónyuge, compañero (a) permanente, y quien se encuentre hasta dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil del Gerente, no podrá celebrar contratos con el FEVI.
- c. En ningún caso el Gerente, podrá ser simultáneamente ejecutivo, miembro de la Junta Directiva, Comités de Control Social, asesor o empleado de otras organizaciones solidarias con las que sean competidoras

ARTICULO 18. DEBERES Y OBLIGACIONES

En adición a lo establecido en las normas relacionadas con los deberes y responsabilidades de los administradores y en el estatuto, el Gerente deberá:

- a. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos de FEVI.
- b. Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva, los planes, códigos y reglamentos, de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
- c. Conocer, decidir, responder e informar en todas las reuniones de la Junta Directiva, al menos lo siguiente:
 - i. El estado de cumplimiento de los planes, estrategias, metas y presupuestos.
 - ii. El estado de la situación financiera y de resultados del FEVI.
 - iii. El estado actual de la valoración de los principales riesgos que enfrenta el FEVI, junto con los reportes que en tal sentido sean necesarios.
 - iv. El estado del sistema de control interno, en sus diferentes componentes.
 - v. El estado del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.
 - vi. El estado actual, así como la evolución de las principales contingencias a favor o en contra de la Organización.
 - vii. Las comunicaciones y quejas recibidas y que, por su relevancia, deban ser conocidas por la Junta Directiva. En este caso, le corresponderá definir a la Junta Directiva, los asuntos que considere relevantes.
 - viii. Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y en la observancia de normas contables.
 - ix. Contratar y mantener personal competente.
 - x. Informar a la Junta Directiva, sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
 - xi. Poner a consideración de la Junta Directiva los temas o asuntos en los que se requiera su aprobación.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002
		VERSIÓN: 002
		FECHA: 06/18/2020
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		PÁGINA: 10 de 20

- xii. Dar a conocer a la Junta Directiva, los informes y requerimientos formulados por la Revisoría Fiscal y las autoridades de supervisión, fiscalización, apoyo y control.
- xiii. Cumplir las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos de control, supervisión o fiscalización

ARTICULO 19. PROHIBICIONES

Además de las prohibiciones legalmente establecidas para los administradores, el Gerente no podrá:

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

El Gerente y su equipo de trabajo, deben procurar que los miembros de la Junta Directiva y el Comité de Control Social reciban información oportuna, clara, precisa y comprensible.

CAPÍTULO V ÓRGANOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

ARTICULO 20. COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

El Comité de Control Social es el órgano que tiene a su cargo ejercer funciones exclusivamente con fines de control social, entendiéndose por éste el que se ejerce a efectos de garantizar la satisfacción de las necesidades para las cuales fue creada la organización de Economía Solidaria, la verificación de que los procedimientos internos se ajusten al cumplimiento normativo y estatutario y la vigilancia de los derechos y obligaciones de los Asociados al FEVI.

Estará integrado por tres (3) miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos, elegidos para períodos de dos (2) años, los cuales podrán ser reelegidos. Además de cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto, deberán poseer conocimientos o habilidades mínimas que le permitan adelantar labores análisis, valoración y documentación de las actividades de la Organización.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002
		VERSIÓN: 002
		FECHA: 06/18/2020
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		PÁGINA: 11 de 20

ARTICULO 21. DEBERES Y OBLIGACIONES.

El Control Social y sus respectivas funciones, lo desarrollará con criterios de investigación y valoración. Las observaciones o requerimientos que haga serán debidamente documentados y estarán orientados a:

- a. Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el estatuto, los reglamentos, los códigos de ética, buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.
- b. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados (as).
- c. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
- d. Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- e. Permanecer actualizado en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.
- f. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- g. Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de estos. Es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales se constituyó FEVI.
- h. Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
- i. Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
- j. Cumplir con los principios y valores de la economía solidaria.

ARTICULO 22. PROHIBICIONES

A los miembros del Comité de Control Social les será prohibido:

- a. Ser miembro de la Junta Directiva o de control social, empleado o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con ella.
- b. Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
- c. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
- d. Realizar proselitismo político aprovechando su posición
- e. Dar órdenes a Empleados, al Revisor Fiscal del FEVI, o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del Comité de Control Social.
- f. Los miembros del Comité de Control Social no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, o tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primer o civil con la Gerencia, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la organización, o quien haga sus veces en las empresas del mismo grupo o de las

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 002 FECHA: 06/18/2020
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		PÁGINA: 12 de 20

sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.

- g. Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.

ARTICULO 23. POLITICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA Y LA JUNTA DIRECTIVA

A efectos de reducir los riesgos de dependencia del Comité de Control Social, frente a la Junta Directiva 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 parientes en segundo grado de consanguinidad o afinidad o primero civil de la Gerencia, de los miembros de la Junta Directiva, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
- c. Los miembros del Comité de Control Social no podrá ser socios o consocios, o tener negocios comunes con la Gerencia, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la Organización.

ARTICULO 24. REVISOR FISCAL

El Revisor Fiscal deberá ser Contador Público con matrícula vigente, persona natural o jurídica, no podrá ser Asociado de FEVI y será elegido por la Asamblea General o de Delegados, para un período de un año con su respectivo Suplente de sus mismas calidades y condiciones.

La función de Revisoría Fiscal debe considerarse una función preventiva y de aseguramiento de la exactitud de las posiciones y los riesgos financieros globales, que se debe cumplir con su ejecución acorde con lo previsto en el Código de Comercio.

ARTICULO 25. CONDICIONES PARA SER ELEGIDO REVISOR FISCAL

En aras de propender por un control de alta calidad, en beneficio del Buen Gobierno, los Revisores Fiscales que se elijan deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Además del título profesional en Contaduría Pública, debidamente registrado en la Junta Central de Contadores, acreditará formación académica en el campo de la Revisoría Fiscal; la cual podrá homologarse con 5 años de experiencia como Revisor Fiscal en cualquier tipo de organizaciones, así como experiencia mínima de tres (3) años como Revisor Fiscal en organizaciones del sector solidario, tanto para el principal como para el suplente.
- b. Acreditar experiencia o conocimientos en temas relacionados con la naturaleza jurídica del sector de la economía solidaria.
- c. Comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales y en la atención de sus obligaciones comerciales y/o financieras.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 002 FECHA: 06/18/2020
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		PÁGINA: 13 de 20

- d. No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente en ejercicio de su actividad profesional dentro de los 5 años anteriores a su postulación.
- e. No haber sido asociado, administrador, empleado, asesor o proveedor de servicios de la entidad o de sus subordinadas, en el año inmediatamente anterior a su postulación.
- f. No haber sido cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerencia y personal directivo de FEVI.
- g. No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de Administración y de Control Social.

ARTICULO 26. MECANISMOS PARA SU ELECCIÓN

Para la elección del Revisor Fiscal se procederá de la siguiente manera:

- a. Con antelación no inferior a un (1) mes de la fecha fijada para la realización de la Asamblea General o de Delegados en donde se elegirá el Revisor Fiscal, FEVI pondrá a disposición de los interesados la siguiente información
 - i. Estado de la Situación Financiera más reciente y su dictamen si lo hubiere.
 - ii. Informe de FEVI, donde se describa su naturaleza, estructura, control, actividades principales, tamaño de sus operaciones, ciudades en las cuales preste servicios, número de asociados y de empleados y demás datos que permitan evaluar la auditoría interna
 - iii. Las condiciones y requisitos mínimos a los cuales deba sujetarse la propuesta con el fin de garantizar que todas las que se presenten sean comparables (horas de trabajo, infraestructura, número de personas que harán parte de equipo de trabajo, etc.)
- b. La selección se hará mediante concurso privado, en el que participen no menos de tres (3) aspirantes. Se realizará de manera transparente en igualdad de condiciones para los interesados
- c. La propuesta se presentará por escrito, en sobre cerrado dirigido al Representante Legal, con antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha fijada para la elección. Cuando se indique la posibilidad de contar con empleados pagados por la organización, el costo de ellos debe incluirse como parte del costo de la propuesta
- d. Las condiciones de la propuesta inicial no podrán ser cambiadas; en caso contrario, tal oportunidad se brindará a todos los candidatos
- e. La persona jurídica después de tres (3) periodos consecutivos en el cargo deberá rotar sus delegados personas naturales quienes deben cumplir los requisitos contemplados en el presente artículo. Si se tratare de una persona natural con la que se hiciera la contratación, ésta solo podrá ser reelegida por un periodo consecutivo.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002
		VERSIÓN: 002
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: 06/18/2020
		PÁGINA: 14 de 20

ARTICULO 27. MECANISMOS PARA INFORMACIÓN

La Junta Directiva y la Gerencia, además de velar porque a los Revisores Fiscales se les permita cumplir a cabalidad con sus responsabilidades, le exigirán, al menos lo siguiente:

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

ARTICULO 27. OBLIGACIONES DE FEVI CON LA REVISORIA FISCAL

La Junta Directiva y la Gerencia, se comprometen en aras de garantizar un gobierno transparente, frente a la Revisoría Fiscal a lo siguiente:

- a. Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos del FEVI.
- b. Dar y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que ésta requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- c. Permitirle y apoyarle, para rendir los informes que le corresponden, en la convocatoria de los órganos de la organización o, si es el caso, incluir en el orden del día respectivo.
- d. Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de las reuniones de los organismos de administración y control, para que pueda asistir a ellas, sin que para ello deba ser expresamente invitado, donde podrá intervenir con voz pero sin voto.
- e. Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento del FEVI.
- f. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento del FEVI.
- g. Informarle, antes que, a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
- h. Informarle, en el día hábil inmediatamente siguiente a aquél en el cual éstos fueren notificados, de cualquier información que deba ser dictaminada por la Revisoría Fiscal.
- i. Disponer de los recursos y remuneración adecuados y oportunos, de conformidad con las características del FEVI.

CAPITULO VI GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS

ARTICULO 28. ENTREGA DE LA INFORMACION Y PROCESO DE ANALISIS

Quiénes conforman los órganos de administración y vigilancia y los diferentes comités, deberán ser previamente informados de los temas que van a tratarse en sus reuniones. En consecuencia, debe entregarse obligatoriamente y con suficiente antelación, en lo posible

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 002 FECHA: 06/18/2020
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		PÁGINA: 15 de 20

por medios virtuales, la información que será objeto de conocimiento y debate de los participantes.

Esta información reunirá las siguientes características:

- a. En lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldados con gráficos.
- b. La información se debe recibir al menos, 48 horas antes de la reunión. En caso de no recibir la información con esta anterioridad, el órgano o comité respectivo, definirá si se realiza o aplaza la reunión. El hecho de no enviar justificadamente con esta anterioridad la información, conllevará las acciones correctivas que sean pertinentes.
- c. La información recibida de la Gerencia y demás responsables debe ser íntegra y confiable, de detectarse una desviación en ese sentido, corresponde adoptar decisiones severas para que no se repita.
- d. Con base en los reglamentos internos particulares de cada órgano o comité se establecerá el número y la frecuencia de las reuniones, así como un límite para su duración. Es recomendable, salvo situaciones extraordinarias, que éstas no superen las cuatro (4) horas, debido a que sus debates y decisiones son eminentemente estratégicos. Se sugiere revisar aquellas situaciones en las que las reuniones se extienden por un día o más, debido a que puede ser un indicativo de ineficiencia.
- e. El Comité de Control Social, podrá asistir a las reuniones de la Junta Directiva, siempre que medie invitación de ésta y no por derecho propio.
- f. Es común que los asociados, empleados, proveedores, entidades de vigilancia y control y la comunidad, cursen comunicaciones a FEVI. Para no involucrarse en decisiones operativas se debe establecer una política que defina los asuntos o peticiones que deben resolverse directamente en la Gerencia. Únicamente asuntos de mayor relevancia deben resolverse en la Junta Directiva.
- g. Cada órgano o comité tendrá un Secretario, quien tiene la responsabilidad de llevar las actas y que éstas sean completas, que contengan de manera ordenada las decisiones tomadas. Las mismas contendrán una descripción sucinta del desarrollo de la reunión, preferiblemente de las decisiones con los nombres a favor, en contra y las abstenciones.
- h. Para un mayor conocimiento que aporte a la discusión sobre el desempeño operativo y financiero del Fondo, se deben entregar los siguientes insumos: Estados Financieros, formato de información gerencial, cumplimiento de metas, presupuesto y objetivos estratégicos. En caso de que en la discusión surjan propuestas o necesidades de cambios a políticas o normativas internas (condiciones de productos, tasas de interés, reducción a gastos previstos) serán discutidas y resueltas como parte de este punto, aunque no hayan sido consideradas de manera específica en el orden del día.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002
		VERSIÓN: 002
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: 06/18/2020
		PÁGINA: 16 de 20

- i. La Junta Directiva decide sobre la participación de la Gerencia en las reuniones ordinarias y extraordinarias, con derecho a voz y sin voto. La Gerencia no participará en las discusiones y resoluciones relacionadas con sus condiciones laborales y en casos de conflictos de interés ejemplo (solicitud de crédito, sanciones, u otros)
- j. La Junta Directiva, o quien haga sus veces, promoverá la participación de otros miembros del equipo gerencial. El miembro del equipo gerencial invitado preparará una presentación del desempeño de su área/departamento, así como su estrategia de corto y mediano plazo

CAPÍTULO VII CÓDIGO DE ÉTICA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

ARTICULO 29. OBJETO

El código de ética debe formar parte de la cultura organizacional, tiene como propósito establecer normas que oriente el comportamiento ético de todos los integrantes del FEVI, Asamblea General o de Delegados, Directivos, Asociados y Empleados en su desempeño diario, en las relaciones e interrelaciones con los Asociados, Clientes, Proveedores, competidores y la comunidad.

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

ARTICULO 30. RESPONSABILIDAD SOCIAL

FEVI, es una organización socialmente responsable cuando las actividades que realiza se orientan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus miembros, de la sociedad y de quienes se benefician de sus actividades, así como también, al cuidado y preservación del entorno. Esto bajo las premisas del cumplimiento de las obligaciones legales y aquellas que exceden lo legal en aspectos como: condiciones que permiten el desarrollo personal en el trabajo, respeto por los asociados como ciudadanos con derechos, la conciliación de trabajo y vida personal, el trato imparcial a las personas en el medio laboral y profesional, las expectativas ciudadanas sobre la contribución de la organización a los objetivos sociales, la investigación y desarrollo, la reputación corporativa, la transparencia informativa, la promoción y mantenimiento de la confianza de los asociados

En cumplimiento de estas premisas, FEVI asume su responsabilidad frente a las exigencias de los procesos de globalización, de conservación del medio ambiente y, en general, del mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002
		VERSIÓN: 002
		FECHA: 06/18/2020
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		PÁGINA: 17 de 20

ARTICULO 31. POLITICA AMBIENTAL

FEVI se compromete a propiciar una administración ambiental sana y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. Para ello:

- a. Incorporará dentro de la planeación, el tema del medio ambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales
- b. Definirá políticas que enfatizan en la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias, en las diferentes áreas de trabajo con participación de los asociados, empleados, proveedores y demás terceros.
- c. Desarrollará, diseñará, operará instalaciones, realizará actividades, y proveerá sus productos y servicios considerando el aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos, el uso sostenible de los recursos renovables, y la minimización de los impactos ambientales adversos.
- d. Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.

ARTICULO 32. POLÍTICA CONTRA LA CORRUPCIÓN

FEVI adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizará a los asociados la correcta destinación de sus recursos en beneficio de ellos. En función de este principio:

- a. Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva.
- b. Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas.
- c. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia.
- d. Evaluará las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales.
- e. Promoverá el Control Social, y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- f. Capacitará a los Administradores, Empleados y Asociados en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad.
- g. Promoverá la utilización del Comité de Apelaciones para conocer y dirimir los conflictos que se presenten entre sus miembros.
- h. Conservará el área encargada de prevenir que el Fondo sea utilizado en operaciones de Lavado de Activos o de Financiación del Terrorismo.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002
		VERSIÓN: 002
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		FECHA: 06/18/2020
		PÁGINA: 18 de 20

ARTICULO 33. POLÍTICA DE CALIDAD

FEVI se compromete de manera permanente a ofrecer a sus Asociados y sus familias, servicios y beneficios sociales de calidad, comprometidos con dar respuestas oportunas, información veraz, y divulgación actualizada, con personal competente, normatividad clara y asesoría integral, basados en medios de información y tecnología eficaces, y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad.

ARTICULO 34. POLITICA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

FEVI, velará por el mejoramiento continuo y permanente de la calidad de vida de los colaboradores, a través de Políticas de Talento Humano que contribuyan a la atención de sus necesidades básicas y el fortalecimiento de hábitos de vida saludable, involucrando el ámbito familiar y que redunden en una mayor motivación y conciencia de la importancia de actuar siendo conscientes de cuidar la calidad de vida y fortalecer el sentido de pertenencia y el compromiso con la organización.

ARTICULO 35. POLITICA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

FEVI, reconoce la importancia de su capital humano y establece dentro de sus prioridades la implementación y mejoramiento continuo de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual va encaminado a velar por el completo bienestar físico, mental y social de los trabajadores ofreciendo lugares de trabajo seguros y adecuados. Por ello, todas las normas y reglamentos que queden establecidos serán de obligatorio cumplimiento por nuestros trabajadores, contratistas y visitantes.

ARTICULO 36. POLITICA DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO

FEVI, 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 que ofrece a sus asociados se utilicen como medio para ocultar en cualquier forma, dinero o bienes que provengan de actividades ilícitas. Reconoce su responsabilidad de dar cumplimiento a todas las normas relacionadas con el Manual del Sistema Integral de Prevención y Control de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo vigentes para prevenir que su buen nombre, sea utilizado en actividades ilícitas garantizando los principios corporativos y solidarios.

Se considerarán como complementarias y anexas al presente Código de Buen Gobierno, las demás políticas que se encuentran contenidas en los diferentes Acuerdos y Reglamentos de FEVI.

ARTICULO 37. GOBIERNO ELECTRÓNICO

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

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 002 FECHA: 06/18/2020
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		PÁGINA: 19 de 20

- a. **Integridad:** FEVI garantizará que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifique a los sujetos participantes, se evite el repudio de las declaraciones que éstos realizan, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad de la información.
- b. **Intimidad:** Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, se establecerá una política de privacidad y manejo de información reservada de los asociados y terceras personas, y para darla a conocer al público en general.
- c. **Homologación:** Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico, establecerá sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.
- d. **Capacitación:** Implementará manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos.
- e. **Autorregulación:** Creará marcos regulatorios para sus relaciones con terceras personas a través de sitios web y establecerá mecanismos de control para el cumplimiento de estos, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.
- f. **Socialización:** Los asociados deben conocer el contenido del Código de Buen Gobierno con sus principales enunciados.

CAPÍTULO VIII CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

ARTICULO 38. DIVULGACION Y CONOCIMIENTO

Este código permanecerá permanentemente en la página institucional www.fevi.com.co, sección Normatividad, Reglamentos Legales e Internos, y podrá ser consultado por sus asociados, directivos, funcionarios y demás grupos de interés.

ARTICULO 39. RECLAMACIONES SOBRE EL INCUMPLIMIENTO AL CODIGO DE BUEN GOBIERNO.

Todos los asociados, directivos, funcionarios y proveedores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de FEVI, tienen la obligación de presentar denuncia o reclamación, cuando consideren que ha habido incumplimiento del presente Código de Buen Gobierno Corporativo, ante la Revisoría Fiscal, la Junta Directiva, el Comité de Control Social y/o la Gerencia.

ARTICULO 40. SANCIONES

Toda violación a las normas contenidas en el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, y las disposiciones contempladas en el Estatuto, los reglamentos y a los

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI	CÓDIGO: SIGC-RLI-002 VERSIÓN: 002 FECHA: 06/18/2020
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD		PÁGINA: 20 de 20

procedimientos establecidos, acarreará para los directivos, funcionarios, y/o proveedores que cometan la infracción, la imposición de las sanciones que correspondan, acorde con la falta. Las sanciones corresponderán a los dispuesto para cada caso en la norma respectiva aplicable.

CAPÍTULO IX DIVULGACION, REFORMA Y VIGENCIA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

ARTICULO 41. DIVULGACION

El código de Buen Gobierno se divulgará a todos los integrantes del FEVI, a sus grupos de interés, y será publicado en la Página Web.

ARTICULO 42. REFORMA

El código de Buen Gobierno podrá ser reformado por decisión de la Asamblea General o de Delegados, informando de esto a sus grupos de interés.

ARTICULO 43. VIGENCIA

El presente Código de Buen Gobierno fue adoptado por la Junta Directiva en su reunión celebrada el día 18 de Junio de 2020, bajo Acta 361 y rige a partir de su aprobación.

JOHN BERNARDO CARABALLO M.
Presidente

LUZ ELENA ROJAS DIAZ
Secretario