

	<p align="center"><b>CÓDIGO DE ÉTICA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI</b></p>	<p><b>CÓDIGO:</b> SIGC-RLI-003  <b>VERSIÓN:</b> 002  <b>FECHA:</b> 06/18/2020  <b>PÁGINA:</b> 1 de 17</p>
<p align="center"><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b></p>		

**CÓDIGO DE ETICA  
FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS - FEVI  
ACUERDO Nro. 57**

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

**CONSIDERANDO**

La importancia que tienen las relaciones dentro de la Organización y de la misma con terceros, el Código de Ética busca establecer lineamientos genéricos que delimiten el comportamiento de nuestros colaboradores y a la vez enuncia los valores presentes para cada miembro de la Organización.

**ACUERDA**

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

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI</b>	<b>CÓDIGO:</b> SIGC-RLI-003 <b>VERSIÓN:</b> 002 <b>FECHA:</b> 06/18/2020
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>		<b>PÁGINA:</b> 2 de 17

## TABLA DE CONTENIDO

### **TITULO I. ASPECTOS GENERALES DEL CODIGO DE ETICA**

CAPITULO I. DEFINICION – OBJETIVOS – ÁMBITO

### **TITULO II. CODIGO DE ETICA**

CAPITULO I. PROPÓSITO – COMPROMISOS GENERALES

CAPITULO II. DE LOS COMPROMISOS CON LOS GRUPOS DE INTERÉS.

CAPITULO III. DEL SERVICIO – DERECHOS DE LOS ASOCIADOS TRÁMITE DE QUEJAS.

### **TÍTULO III**

#### **RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES - CONTRATACIÓN**

### **TÍTULO IV**

#### **SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT**

CAPÍTULO I. EL RIESGO Y POLITICAS PARA LA PREVENCION Y CONTROL DEL LA/FT.

CAPÍTULO II. RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

### **TITULO V. DE LAS INHABILIDADES - INCOMPATIBILIDADES - CONFLICTOS DE INTERESES - REGLAS DE CONDUCTA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y SANCIONES**

CAPÍTULO I. POLÍTICA DE INHABILIDADES – VÍNCULOS FAMILIARES

CAPÍTULO II. CONFLICTOS DE INTERÉS

CAPÍTULO III. REGLAS DE CONDUCTA

CAPÍTULO IV. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

CAPÍTULO V. SANCIONES

### **TITULO VI. DISPOSICIONES FINALES**

CAPÍTULO I. CUMPLIMIENTO

CAPÍTULO II. OBLIGACIONES Y DEBERES

CAPÍTULO III. MEDIOS DE DIFUSIÓN

CAPÍTULO IV. REVISIONES

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI</b>	<b>CÓDIGO:</b> SIGC-RLI-003 <b>VERSIÓN:</b> 002 <b>FECHA:</b> 06/18/2020 <b>PÁGINA:</b> 3 de 17
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	

**TÍTULO I  
ASPECTOS GENERALES DEL CÓDIGO DE ÉTICA  
CAPITULO I  
DEFINICIÓN - OBJETIVOS - ÁMBITO**

**ARTICULO 1. DEFINICIÓN**

El Código de Ética es el conjunto de normas, prácticas y principios éticos que guían la actuación de los dignatarios, directivos, administradores, trabajadores e integrantes de los comités de apoyo de FEVI, posibilitando relaciones armónicas, imparciales y transparentes entre las partes interesadas en la existencia y accionar de Fondo, como son los asociados, directivos, trabajadores, proveedores, las autoridades y la comunidad en general.

**ARTÍCULO 2. OBJETIVOS**

Este Código tiene los siguientes objetivos:

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

**ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Código está dirigido a los dignatarios, directivos, administradores, integrantes de comités y trabajadores de FEVI; así como a los entes de control y vigilancia del Estado que tengan inferencias sobre la actividad del Fondo, los proveedores de servicios y bienes y en lo pertinente a los representantes legales y directivos de las entidades en las que FEVI, tiene inversiones y a la comunidad en general. En cuanto a la gestión corporativa y empresarial, nombramiento y retiro de los dignatarios para cargos de dirección y control del Fondo.

**TITULO II. CODIGO DE ETICA  
PROPÓSITO – COMPROMISOS GENERALES**

**ARTÍCULO 4. PROPÓSITO**

El propósito del Código de Ética es enunciar los valores, principios y normas que orienten el comportamiento y la conducta de los directivos y trabajadores de FEVI en el ejercicio diario de sus actividades y tareas, y con ellos compromete cada una de las personas que

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI</b>	<b>CÓDIGO:</b> SIGC-RLI-003 <b>VERSIÓN:</b> 002 <b>FECHA:</b> 06/18/2020
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>		<b>PÁGINA:</b> 4 de 17

hagan parte del equipo de trabajo de esta organización. Así mismo, suministrar información sobre políticas, normas y sanciones con respecto a la posible generación de conflictos de interés al interior de la organización y del uso indebido de la información privada y/o pública.

El Código de Ética es de imperativo cumplimiento por parte de todos los colaboradores y asociados de manera que sus fundamentos se observen en cada acto, por convicción y como manifestación de un propósito preventivo.

## **ARTÍCULO 5. COMPROMISOS GENERALES**

FEVI, así como sus asociados, directivos, trabajadores, delegados y todos aquellos que ejerzan un rol social, tendrán en cuenta en sus relaciones, los siguientes compromisos generales:

- a. Respetar la dignidad de la persona humana y los derechos que emana de la misma.
- b. Promover el bienestar integral de las personas, en concordancia con su responsabilidad y función social.
- c. Encaminar sus acciones en búsqueda del desarrollo humano sostenible, la protección del medio ambiente y la recuperación del mismo.
- d. Generar prácticas de beneficio mutuo.
- e. Abstenerse de participar en operaciones sospechosas tendientes a la comisión de ilícitos o al lavado de activos o la financiación del terrorismo.

## **CAPITULO II. DE LOS COMPROMISOS CON LOS GRUPOS DE INTERÉS**

### **ARTÍCULO 6. COMPROMISOS**

Los administradores, directivos, integrantes de Comités y los trabajadores de FEVI, deberán acatar los compromisos adquiridos con los grupos de interés, con el objeto de mantener relaciones armónicas y generar confianza hacia la entidad.

### **ARTÍCULO 7. FRENTE A LOS ASOCIADOS Y A FEVI**

Los administradores, directivos, integrantes de Comités y los trabajadores de FEVI se comprometen a:

- a. Combatir, denunciar y rechazar cualquier acción o actividad al margen de la Ley o que atente contra la moral y las buenas costumbres.
- b. Impedir la concentración de poder y el tráfico de influencias entre las personas que están al frente de los destinos de los negocios del Fondo.
- c. Promover la innovación y la creatividad constante para el mejoramiento y el desarrollo humano y empresarial.
- d. Abstenerse de usar indebidamente la información reservada.
- e. Abstenerse de realizar actos que generen conflicto de intereses y de autoridad.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI</b>	<b>CÓDIGO:</b> SIGC-RLI-003 <b>VERSIÓN:</b> 002 <b>FECHA:</b> 06/18/2020
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>		<b>PÁGINA:</b> 5 de 17

- f. Velar por la imagen, desarrollo, crecimiento y competitividad de FEVI y por el cumplimiento riguroso de los compromisos adquiridos.
- g. Velar por la implementación de las mejores prácticas que redunden en la producción de los mejores servicios posibles.
- h. Obrar con lealtad y buena fe en las relaciones con las empresas que generan vínculo de asociación y abstenerse de realizar actos contrarios a la Ley, la moral y las buenas costumbres.
- i. Reflejar con exactitud las transacciones diarias en todos los libros y cuentas del Fondo.
- j. Prestar servicios de calidad para satisfacer sus necesidades y consolidar el patrimonio del Fondo.

### **ARTÍCULO 8. FRENTE A LOS TRABAJADORES**

FEVI y sus administradores se comprometen a brindarles un trato justo, así como a respetar su dignidad humana y promover su crecimiento personal y profesional.

Fevi dispondrá de un lugar de trabajo libre de riesgos reconocidos para la seguridad y salud en el trabajo.

### **ARTÍCULO 9. FRENTE AL ESTADO**

Los dignatarios, directivos, administradores, trabajadores e integrantes de Comités de apoyo de FEVI, se comprometen a:

- a. Cumplir con el orden institucional (Constitución y Leyes).
- b. Respetar a las autoridades e instituciones legalmente constituidas.
- c. Denunciar todo hecho delictuoso o que atente contra la moral y los intereses públicos.
- d. Pagar correcta y cumplidamente las obligaciones tributarias y demás cargas que establezca la Ley.
- e. Apoyar el desarrollo social, educativo, económico, empresarial y ambiental del país.
- f. Participar en aquellos espacios permitidos por la ley para la contribución al desarrollo del país y del sector de la Economía Solidaria.

### **ARTÍCULO 10. FRENTE A OTROS GRUPOS DE INTERÉS**

Los dignatarios, directivos, administradores, trabajadores e integrantes de Comités de apoyo de FEVI, se comprometen con los siguientes grupos de interés a:

**Empresas generadoras del vínculo de Asociación:** Brindar apoyo estratégico a través de la prestación de servicios para sus trabajadores.

**Proveedores:** Buscar el mejor acuerdo de negociación.

**Comunidad:** Contribuir al desarrollo sostenible, a la paz y a la preservación del medio ambiente.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> <b>FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI</b>	<b>CÓDIGO:</b> SIGC-RLI-003 <b>VERSIÓN:</b> 002 <b>FECHA:</b> 06/18/2020
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>		<b>PÁGINA:</b> 6 de 17

**Competidores:** No incurrir en prácticas de competencia desleal.

## **ARTÍCULO 11. COMPROMISO DE LOS TRABAJADORES**

Los trabajadores de FEVI se comprometen a:

- a. Comportarse de manera digna y respetuosa en sus relaciones laborales, personales, sociales y en todos los actos que organice FEVI.
- b. Tratar respetuosa y cortésmente a los asociados, a las personas que ejercen cargos de dirección y control y a los trabajadores de FEVI.
- c. Actuar de manera seria y responsable en todas las funciones que deba adelantar en pro del Fondo.
- d. Abstenerse de utilizar su posición dominante en el Fondo para promover o apoyar campañas políticas o las referidas a la elección de Delegados, cuerpos directivos o de control.
- e. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento de los servicios.
- f. Guardar la reserva que requieran los asuntos relacionados con su trabajo, aún después de haber cesado en el ejercicio del mismo, sin perjuicio de su obligación de denunciar cualquier hecho delictivo.
- g. Guardar la reserva que las circunstancias ameriten sobre los secretos, estados financieros y operaciones de los asociados para con FEVI, con excepción de la información que debe rendirse a las autoridades en los casos de ley.
- h. Abstenerse de ejecutar actos que pongan en peligro los intereses de los asociados y de la ciudadanía en general.
- i. Abstenerse de hacer uso indebido de la información privilegiada que posea y adoptar las medidas pertinentes para impedir que dicha información circule o sea conocida por quienes no deben conocerla.
- j. Abstenerse de utilizar su posición dominante para buscar un beneficio adicional al propio del negocio.
- k. Abstenerse de representar los intereses de aquellos asociados que puedan resultar incompatibles con los de otra empresa del Fondo.
- l. Abstenerse de defender los intereses de un asociado en perjuicio de otro asociado.
- m. Abstenerse de participar en operaciones sospechosas que indiquen probabilidades de riesgo, lavado de activos o financiación del terrorismo.
- n. Abstenerse de ejecutar actos que beneficien los intereses de sus compañeros de trabajo, tales como aprobación de cupos de crédito u otros.
- o. El personal que maneje conserve o conozca información confidencial debe estar consciente de que ésta le ha sido suministrada para poder cumplir con sus responsabilidades dentro de Fevi.
- p. Abstenerse de utilizar las instalaciones, los elementos de trabajo (computador, teléfono, correo institucional) de FEVI, para ejercer oficios que no son propios de sus labores y que solo tiene como objetivo el beneficio propio.
- q. Todas las operaciones y actividades que realizan Fevi y sus colaboradores estarán sujetas al seguimiento y verificación que realizan las auditorías internas y externas. El control de las operaciones y actividades es competencia y responsabilidad directa de todos y cada uno de los colaboradores que intervienen en la misma.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> <b>FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI</b>	<b>CÓDIGO:</b> SIGC-RLI-003 <b>VERSIÓN:</b> 002 <b>FECHA:</b> 06/18/2020
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>		<b>PÁGINA:</b> 7 de 17

### CAPITULO III

#### DEL SERVICIO - DERECHOS DE LOS ASOCIADOS - TRÁMITE DE QUEJAS

#### ARTÍCULO 12. CALIDAD EN EL SERVICIO

Con el propósito de satisfacer las necesidades de sus asociados, FEVI, brindará un servicio de óptima calidad, con un enfoque centrado en la excelencia. Para ello todos los trabajadores deberán:

- a. Respetar la dignidad de la persona humana y los derechos que emana de la misma.
- b. Mantener una permanente disposición y actitud de colaboración y servicio.
- c. Tratar con cortesía, consideración, respeto y amabilidad a todas las personas que soliciten su asesoría o servicio.
- d. Escuchar con atención a los asociados y en general a quienes soliciten su asesoría y servicios.
- e. Buscar soluciones y brindar opciones para satisfacer las demandas de los asociados, de conformidad con la reglamentación existente o acudiendo a los conductos regulares pertinentes.
- f. Brindar información clara, precisa y veraz.
- g. Cumplir, en el tiempo estándar establecido de forma confiable y cuidadosa, los compromisos que adquieren con los asociados.
- h. Brindar orientación a los asociados que les permita prevenir futuros inconvenientes con el servicio.
- i. Rectificar a tiempo cualquier error u omisión que cometan y comunicarlo a través de los canales apropiados mediante los conductos regulares.
- j. Ser prudentes con la información personal o laboral que le confían los asociados.
- k. Conocer cabalmente todos los servicios y productos que ofrece FEVI en especial aquellos que están bajo su responsabilidad.
- l. Conocer el estatuto y los reglamentos del Fondo, así como la misión, visión y objetivos de la organización.

#### ARTÍCULO 13. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS

Los asociados, dueños y gestores de FEVI, tienen respecto al servicio, los siguientes derechos:

- a. A la atención total y única cada vez que solicite un servicio.
- b. A servicios de alta calidad.
- c. A la satisfacción de sus deseos de manera consistente con expectativas razonables de servicio y acorde con la normatividad.
- d. A tratar con personal competente, conocedor y bien capacitado.
- e. A la atención en todos los detalles cada vez que recurre al Fondo.
- f. A los beneficios que ofrece el Fevi con todos los recursos, trabajo en equipo y medios para ofrecer un servicio excelente.
- g. A medios accesibles para la comunicación de opiniones, quejas y reclamos.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> <b>FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI</b>	<b>CÓDIGO:</b> SIGC-RLI-003 <b>VERSIÓN:</b> 002 <b>FECHA:</b> 06/18/2020 <b>PÁGINA:</b> 8 de 17
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	

## **ARTÍCULO 14. TRÁMITES DE LAS PETICIONES, RECLAMACIONES O QUEJAS**

Considerando el principio de autocontrol que rige a las entidades de Economía Solidaria y la excelencia en la prestación del servicio, todas las solicitudes, peticiones, reclamos, quejas o denuncias que formulen los asociados, con relación a la prestación de los servicios del Fondo, o por la posible violación de la ley, el estatuto o reglamentos por parte de un asociado o por un miembro de los órganos de administración y vigilancia, debe ser formulada de acuerdo con el conducto regular, el procedimiento y los plazos de vencimiento que establece el Estatuto.

**PARÁGRAFO:** Constituye requisito de procedibilidad el acudir a los entes pertinentes, para dar trámite a una petición, reclamación o queja, de tal manera, que la instancia que advirtiere la pretermisión de alguna de ellas, deberá remitirla al correspondiente, para su trámite respectivo.

### **TÍTULO III** **RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES - CONTRATACIÓN**

#### **ARTÍCULO 15. RÉGIMEN APLICABLE**

FEVI, bajo el principio de igualdad de condiciones para la evaluación y toma de decisiones en la adquisición de bienes y servicios, acoge como método el de la Mejor Alternativa de Acuerdo Negociado, el cual se basa en el análisis de condiciones técnicas, comerciales y de valor agregado, dando prioridad a aquellos factores definidos como esenciales en la adquisición.

La aplicación del concepto del Mejor Acuerdo Negociado considera la optimización de factores técnicos, comerciales y valor agregado, el compromiso con el cumplimiento permanente de altos estándares de calidad en la prestación de sus servicios.

#### **CAPITULO I** **CONTRATACIÓN**

#### **ARTÍCULO 16. CONTRATACIÓN**

Toda adquisición de bienes y servicios por parte de FEVI, estará precedida de un trámite que garantice la equidad y transparencia del proceso de selección, de acuerdo con las políticas generales definidas por la Administración y con el procedimiento de contratación formal.

Tanto el procedimiento, como las políticas son de obligatorio acatamiento por todos los estamentos y trabajadores encargados de la contratación. Dichas políticas contemplan entre otros aspectos, los siguientes:

- a. La exigencia de que toda adquisición de bienes o prestación de servicios, esté debidamente documentada mediante contrato, oferta comercial, factura u orden de compra, de conformidad con las políticas establecidas por la administración de FEVI.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI</b>	<b>CÓDIGO:</b> SIGC-RLI-003 <b>VERSIÓN:</b> 002 <b>FECHA:</b> 06/18/2020
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>		<b>PÁGINA:</b> 9 de 17

- b. Las atribuciones de aprobación según la naturaleza y cuantía de la contratación a celebrar.
- c. Los criterios de decisión para la contratación o compra, orientados a garantizar la calidad, oportunidad y precio competitivo.
- d. La adopción de términos de referencia que definan de manera precisa las necesidades de contratación o compra, que permita a los oferentes igualdad de condiciones para la presentación de propuestas.
- e. El manejo confidencial de la información suministrada por los oferentes, hasta la toma de la decisión correspondiente.
- f. Por lo menos se deben recibir y estudiar tres (3) cotizaciones relacionadas con la contratación o compra.
- g. Cuando se trate de obsequios de navidad será prescindible proveedores nacionales que estimulen la microempresa y por tanto generación de empleo de ciudadanos colombianos.

#### TITULO IV SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT

##### CAPÍTULO I EL RIESGO Y POLITICAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LA/FT.

#### ARTÍCULO 17. DEFINICIÓN DEL RIESGO LA/FT

El riesgo es la probabilidad de que ocurra un evento con características negativas, que afecten el buen nombre y funcionamiento del Fondo.

- El lavado de activos (LA) busca ocultar o disimular la naturaleza, origen, ubicación, propiedad o control de dinero y/o bienes obtenidos ilegalmente. Implica introducir en la economía activos de procedencia ilícita, dándoles apariencia de legalidad al valerse de actividades lícitas, lo que permite a delincuentes y organizaciones criminales disfrazar el origen ilegal de su producto, sin poner en peligro su fuente.
- El financiamiento del terrorismo (FT) es cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas. Aunque el objetivo principal de los grupos terroristas no es financiero, requieren fondos para llevar a cabo sus actividades, cuyo origen puede provenir de fuentes legítimas, actividades delictivas, o ambas.

#### ARTÍCULO 18. POLÍTICAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El FEVI, a través de sus políticas, ha definido los criterios y lineamientos generales de actuación que orientan la gestión frente al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, que en adelante se denominará SARLAFT.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI</b>	<b>CÓDIGO:</b> SIGC-RLI-003 <b>VERSIÓN:</b> 002 <b>FECHA:</b> 06/18/2020
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>		<b>PÁGINA:</b> 10 de 17

- a. **POLÍTICAS ESTRATÉGICAS:** En ella se definen los criterios y lineamientos generales de actuación encaminados a generar una alineación entre el direccionamiento estratégico y el SARLAFT del FEVI.
- b. **POLÍTICAS OPERATIVAS:** Las Políticas operativas fijan directrices que orientan eficaz y eficientemente las operaciones sobre la entidad y gestión para el logro de los objetivos del SARLAFT del FEVI.
- c. **POLÍTICA DOCUMENTAL:** Definen directrices que orientan a FEVI, en el control de los documentos y el control de los registros del SARLAFT del FEVI.
- d. **POLÍTICAS EN RELACIÓN CON DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** La información se revela de manera precisa y de modo regular, acerca de todas las cuestiones materiales referentes a FEVI según la información, ésta se clasifica en:

**Información General:** Es aquella de interés general. En esta categoría están incluidas las comunicaciones dirigidas a todos los asociados, tales como cartelera, circulares, piezas específicas, correos masivos o individuales por internet.

**Reservada:** Aquella que compete exclusivamente a los miembros de la Junta Directiva, a la Gerencia y a sus inmediatos trabajadores. En esta categoría están incluidas las comunicaciones que contemplan riesgo para la entidad o involucran estrategias de negociación o competitividad. Frente a este tipo de información el Fondo solo lo hace a través su Representante Legal.

- a. **POLÍTICAS EN RELACIÓN CON LA CAPACITACIÓN:** Definen directrices que orientan la participación en programas que desarrollen y promuevan la prevención y control del Lavado de Activos y Financiación de Activos.

La capacitación debe, cuando menos, cumplir con las siguientes condiciones:

- En el momento de inducción de nuevos funcionarios, ser impartida.
- Una sesión de refuerzo, por lo menos una vez al año para lo cual podrá utilizar diversas herramientas como lo son el correo electrónico, cartillas, intranet, aplicaciones de e-learning o en forma presencial si fuera el caso.
- Las capacitaciones impartidas al personal de FEVI serán evaluadas mediante la utilización de cuestionarios escritos o a través de medios electrónicos, con el propósito de determinar si los temas fueron entendidos, si la metodología utilizada fue la correcta.

## CAPÍTULO II

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

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> <b>FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI</b>	<b>CÓDIGO:</b> SIGC-RLI-003 <b>VERSIÓN:</b> 002 <b>FECHA:</b> 06/18/2020 <b>PÁGINA:</b> 11 de 17
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	

## **ARTÍCULO 19. CONSIDERACIONES GENERALES:**

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.

Se debe dar cumplimiento a todas las normas relacionadas con el Manual de SARLAFT vigentes para prevenir que el buen nombre de FEVI, sea utilizado en actividades ilícitas garantizando los principios corporativos y cooperativos.

**ARTÍCULO 20. DE LA PREVENCIÓN.** Para prevenir cualquier situación que posibilite el lavado de activos y la financiación del terrorismo y el riesgo integral, sin excepción, los trabajadores de FEVI en sus relaciones con los Asociados, la entidad y las autoridades deberán observar las siguientes conductas:

- a) El conocimiento del Asociado, su moralidad comercial, personal y el origen de sus negocios se convierten en factores de análisis.
- b) Cualquier duda en estos aspectos deben aclararse debidamente para resolver la vinculación de un Asociado.
- c) Análisis de la fuente de los recursos comprometidos en la operación, diligenciamiento del Formato de Declaración de Origen de Fondos.
- d) Conocimiento de la actividad y situación de los trabajadores que integran FEVI, mediante el correcto diligenciamiento del Formato de Conocimiento del trabajador.
- e) Verificación permanente por parte de todos los trabajadores involucrados en el proceso tanto de Captación como de Colocación referente a los Asociados o entidades que en el orden nacional se consideran sospechosas de participar en actividades ilícitas, con el fin de definir con estas, la desvinculación inmediata de cualquier relación, contrato, servicio u operación e informarlo a la Empleado de Cumplimiento.
- f) Capacitación a los trabajadores sobre los riesgos personales e institucionales involucrados.
- g) Aplicación estricta del régimen sancionatorio a los trabajadores que incumplan el compromiso que asume con FEVI, de darle cumplimiento a las políticas, consideraciones, y reglamentos que las desarrollen.
- h) Cumplir con todas las capacitaciones que el fondo imparta como medidas de conocimiento adecuadas para la prevención y control del Riesgo de LA/FT.
- i) Informar cuando se detecte y considere que una operación puede catalogarse como inusual, o tenga conocimiento por cualquier medio que un cliente, beneficiario, contratista, asociado o usuario de la entidad, se encuentra incluido en alguna de las listas restrictivas o se encuentre en un proceso administrativo o judicial relacionado con LA/FT o delito fuente de los mismos, debe informarlo de manera inmediata al Empleado de Cumplimiento
- j) Tener presente las señales de alerta que el Manual de SARLAFT, tiene como instrumentos para la adecuada aplicación de los mecanismos de control, así como las normas e información que se implemente sobre riesgo integral.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI</b>	<b>CÓDIGO:</b> SIGC-RLI-003 <b>VERSIÓN:</b> 002 <b>FECHA:</b> 06/18/2020
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>		<b>PÁGINA:</b> 12 de 17

## **ARTÍCULO 21. SERIEDAD Y CUMPLIMIENTO**

Todos los trabajadores de FEVI deberán:

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

## **ARTÍCULO 22. PROHIBICIÓN COMERCIAL**

Los trabajadores de FEVI deben abstenerse de realizar operaciones, directamente o por otra persona, para provecho propio o ajeno, utilizando información privilegiada como:

- a) Información concerniente a relaciones o cuentas de asociados (estado de cuenta) o contrapartes profesionales.
- b) Información de transacciones pactadas para giro (Ej. monto, plazo, tasa).

## **TITULO V DE LAS INHABILIDADES - INCOMPATIBILIDADES - CONFLICTOS DE INTERESES - REGLAS DE CONDUCTA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y SANCIONES**

### **CAPITULO I POLÍTICA DE INHABILIDADES - VÍNCULOS FAMILIARES**

## **ARTÍCULO 23. POLÍTICA DE INHABILIDADES**

Con la finalidad de garantizar que el desarrollo de los objetivos de FEVI, por parte de sus administradores y trabajadores, esté precedido por los principios de transparencia, objetividad y equidad, deberán observar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la entidad.

## **ARTÍCULO 24. VÍNCULOS FAMILIARES**

No podrá existir vínculo matrimonial, ni de unión permanente, ni de parentesco hasta en el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, y único civil, entre los miembros de:

- a. Representantes de FEVI, en los organismos de dirección de las entidades donde el Fondo tenga participación Financiera o Económica.
- b. Representantes Legales.
- c. Revisores Fiscales.
- d. Auditores.
- e. Quienes ejerzan cargos de dirección en el Fondo.

**PARÁGRAFO 1.** Esta inhabilidad se entenderá al interior de cada uno de los órganos atrás enunciados y entre las personas que compongan uno u otro.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI</b>	<b>CÓDIGO:</b> SIGC-RLI-003 <b>VERSIÓN:</b> 002 <b>FECHA:</b> 06/18/2020
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>		<b>PÁGINA:</b> 13 de 17

**PARÁGRAFO 2.** El parentesco de afinidad se tendrá en cuenta para los efectos de inhabilidad previstos en este título, mientras subsista el vínculo que le dio origen.

## **ARTÍCULO 25. ORGANISMOS DE DIRECCIÓN**

Los trabajadores de FEVI, no podrán ser elegidos en organismos de dirección de las empresas donde FEVI, tenga participación.

**PARÁGRAFO.** Se exceptúan de esta prohibición a la Gerencia y sus inmediatos subalternos, según lo determine la Junta Directiva.

## **ARTÍCULO 26. INHABILIDADES PARA TRABAJADORES.**

Quienes desempeñen los cargos enunciados en el artículo 27, no podrán en relación con sus respectivas entidades:

- a. Gestionar, celebrar o ejecutar por sí o por interpuesta persona, negocios propios o ajenos en los que se presenten conflictos de intereses como consecuencia del cargo ejercido.
- b. Celebrar o ejecutar por sí o por interpuesta persona contrato alguno con FEVI, con excepción de aquellos que correspondan a los servicios que el Fondo ofrece en igualdad de condiciones a los asociados.

**PARÁGRAFO 1.** El cónyuge o compañero (a) permanente y los parientes, dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, y único civil, de los trabajadores a que se refiere la disposición precedente, así como quienes con tales trabajadores tengan asociación profesional o sociedades de personas, quedan comprendidos dentro de las incompatibilidades contenidas en este artículo.

**PARÁGRAFO 2.** Los miembros de la Junta Directiva no podrán ser simultáneamente miembros de dichas instituciones, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de trabajadores o de asesores.

**PARÁGRAFO 3.** Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil de los miembros de la Junta Directiva, del Representante Legal, tampoco podrán celebrar contratos de prestación de servicio, consultoría o de asesoría con FEVI.

**ARTÍCULO 27. REPRESENTACIÓN DEL FONDO:** Quienes representen a FEVI, en las empresas donde tenga participación, estarán obligados a defender los intereses de FEVI, y a seguir las orientaciones que en lo particular imparta la Junta Directiva a quienes dará informe de su gestión cuando le sean requeridos. El incumplimiento a este deber lo hará acreedor a la exclusión inmediata del cargo, sin perjuicio de las sanciones estatutarias, civiles o penales que corresponda.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI</b>	<b>CÓDIGO:</b> SIGC-RLI-003 <b>VERSIÓN:</b> 002 <b>FECHA:</b> 06/18/2020 <b>PÁGINA:</b> 14 de 17
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	

## CAPÍTULO II CONFLICTO DE INTERESES

### ARTÍCULO 28. DEFINICIÓN.

Se entiende por conflictos de intereses, 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.

A continuación, se enumeran algunas situaciones que pueden generar conflictos de intereses:

- a. Las decisiones sobre inversiones, cuando la persona que las adopta es Representante Legal, un ejecutivo, un directivo, administrador, socio o accionista de la entidad receptora de la inversión.
- b. La adquisición, venta o contratación por parte de FEVI, de activos fijos y/o servicios a administradores o trabajadores de FEVI, que participen en el análisis o toma de la decisión respectiva, o a quien tenga la calidad de cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquellos. En todo caso existirá conflicto de interés si el negocio se realiza en condiciones sustancialmente diferentes a las del mercado.
- c. La adquisición o contratación por parte de FEVI, de activos fijos a personas jurídicas, respecto de las cuales un administrador, o trabajador del Fondo que participe en el análisis o toma de la decisión, o quien tenga la calidad de cónyuge, compañero permanente o pariente hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquel, sea socio o accionista.
- d. En general, toda operación que se realice en condiciones menos favorables que las del mercado por el respectivo administrador, ejecutivo o empleado, salvo las excepciones que de manera previa y por vía general haya determinado la Junta Directiva.

## CAPÍTULO III REGLAS DE CONDUCTA

### ARTÍCULO 29. 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. Adicionalmente, de conformidad con los principios y

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI</b>	<b>CÓDIGO:</b> SIGC-RLI-003 <b>VERSIÓN:</b> 002 <b>FECHA:</b> 06/18/2020
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>		<b>PÁGINA:</b> 15 de 17

normas de conducta establecidos por el código de ética de FEVI, el reglamento interno de trabajo, así como por la legislación vigente, los administradores, ejecutivos y trabajadores de FEVI, deben abstenerse de:

- a. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses de FEVI, o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de FEVI.
- b. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- c. Abusar de su condición de Administrador, o trabajador de FEVI, para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que

presta FEVI, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, o asociados.

- d. Otorgar a los proveedores de FEVI, cualquier tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidos por FEVI, para los diferentes negocios que realice.
- e. Todo administrador o trabajador con acceso a información privilegiada, tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflictos de interés debido a tal información.

**ARTÍCULO 30. 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 MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

##### **ARTÍCULO 31. ACUERDO DIRECTO**

Las eventuales diferencias o controversias entre los asociados, directivos, trabajadores, proveedores, las autoridades, la comunidad en general. Y FEVI, con ocasión de la celebración, interpretación, desarrollo y liquidación del contrato de servicios de FEVI y de este Código de Ética y la Guía de Buen gobierno, se procurarán resolver en primera instancia por las partes de buena fe y de forma inmediata mediante acuerdo directo.

##### **ARTÍCULO 32. TRIBUNAL DE ARBITRAMIENTO**

Sí definitivamente se agotan las instancias del acuerdo directo sin lograr una conciliación entre las partes en conflicto se someterán al Tribunal de Arbitramento quienes actuarán según lo establecido en el Estatuto.

##### **ARTÍCULO 33. LIBERTAD DE ACUDIR A OTROS MÉTODOS**

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI</b>	<b>CÓDIGO:</b> SIGC-RLI-003 <b>VERSIÓN:</b> 002 <b>FECHA:</b> 06/18/2020
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>		<b>PÁGINA:</b> 16 de 17

Las partes podrán acudir por mutuo acuerdo consignado por escrito, a cualquier otro de los mecanismos de solución de conflictos alternativos a la justicia ordinaria.

#### **ARTÍCULO 34. CONFIDENCIALIDAD**

Todas las negociaciones realizadas en virtud del presente capítulo son confidenciales y se tratarán como negociaciones de conciliación y acuerdo a efectos de las normas aplicables relativas a la confidencialidad, testimonio y secreto profesional.

#### **ARTÍCULO 35. EXCLUSIVIDAD**

Los procedimientos indicados en el presente capítulo son los únicos y exclusivos procedimientos utilizados para la resolución de los conflictos entre las partes que deriven de o con relación al contrato social o al presente código de ética; teniendo en cuenta, sin embargo, que una de las partes, sin perjuicio de los procedimientos indicados anteriormente, podrá iniciar procedimientos legales y/o buscar un remedio cautelar o de otra naturaleza con el propósito de proteger los derechos de la citada parte en virtud de las normas nacionales e internacionales aplicables. A pesar de dicha acción, las partes seguirán participando de buena fe en los procedimientos indicados en el presente capítulo.

Cada parte debe continuar cumpliendo con sus obligaciones a la espera de una resolución final de cualquier conflicto (a menos que resulte imposible o impracticable en virtud de las circunstancias).

**ARTÍCULO 36. IMPLEMENTACIÓN:** La responsabilidad en la implementación y/o desarrollo de la resolución de controversias está en cabeza de la Gerencia de FEVI.

### **CAPÍTULO V SANCIONES**

**ARTÍCULO 37. RÉGIMEN SANCIONATORIO:** FEVI, se compromete a promover entre sus trabajadores las disposiciones contenidas en los Manuales de Procedimientos, reglamento de servicios y demás reglamentos vigentes, en el Código de Ética y la Guía de Buen Gobierno y podrá imponer sanciones, dependiendo de la gravedad de las faltas, a los trabajadores que atenten contra lo dispuesto en ellos. Las sanciones van desde amonestación hasta la terminación del contrato de trabajo. FEVI, asimilará como falta de acuerdo con lo establecido por las normas disciplinarias vigentes y a las incorporadas en el Reglamento Interno de Trabajo, toda violación a las normas de los Manuales de Procedimiento e inobservancia de este Código de Ética y Guía de Buen Gobierno, o cualquier otro vigente.

**PARÁGRAFO.** Las sanciones laborales se aplicarán sin perjuicio de las demás sanciones civiles, administrativas y penales existentes en la normatividad vigente sobre prevención y control de lavado de activos o cualquier otra violación a la ley, que entre otras están: la conducta irresponsable, permisiva, negligente u emisiva en el vínculo comercial que se establezca con asociados o proveedores cuyas actividades sean dudosas o al margen de

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> <b>FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI</b>	<b>CÓDIGO:</b> SIGC-RLI-003 <b>VERSIÓN:</b> 002 <b>FECHA:</b> 06/18/2020 <b>PÁGINA:</b> 17 de 17
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	

la ley, pueden acarrear una serie de sanciones tanto para FEVI, como para los trabajadores y empleadores responsables.

## TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

**CAPÍTULO I. CUMPLIMIENTO:** Corresponde a la Junta Directiva y a la Gerencia de FEVI, así como a los directivos, velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto de la conducta y ética de FEVI, compiladas en este Código de Ética, la Guía de Buen Gobierno y las demás normas que le sean aplicables.

**CAPÍTULO II. OBLIGACIONES Y DEBERES:** Las normas del Código de Ética y la Guía de Buen Gobierno y demás normas aplicables se aplican a todos los trabajadores de FEVI, sin excepción alguna. Cualquier empleado que tenga información o conocimiento sobre violación alguna al Código de Ética y de la Guía de Buen Gobierno, está en la obligación indelegable de reportarlo en forma inmediata a la Gerencia. Esta es una obligación complementaria al deber de todo ciudadano de denunciar ante las autoridades competentes la comisión de hechos que puedan constituir conductas punibles, al tenor de los códigos penal y de procedimiento penal y demás normas concordantes.

El presente Código deberá ser conocido por todos los directivos, trabajadores e integrantes de los Comités de FEVI, quienes están obligados a cumplirlo y respetarlo.

**CAPÍTULO III. MEDIOS DE DIFUSIÓN:** FEVI, adoptará los mecanismos necesarios para dar a conocer a la comunidad en general, así como a los trabajadores y asociados, la existencia y contenido del presente código a través de los medios de comunicación de los que dispone la entidad.

**CAPÍTULO IV. REVISIONES:** El presente Código será objeto de revisión y actualización cada vez que los órganos de dirección y administración lo consideren necesario. Corresponde a la Gerencia, velar por la revisión y actualización previstas y a la Junta Directiva autorizar las modificaciones al mismo.

Cualquier modificación o complemento a este Código se anunciará a través de los medios de información disponibles en FEVI y estará permanentemente a disposición en la oficina de la sede principal de FEVI.

El presente Código de Ética ha sido aprobado por la Junta Directiva en su reunión ordinaria del día 26 de Agosto del dos mil quince (2015) y rige a partir de su aprobación. Última actualización al Código, aprobada por la Junta Directiva en sesión ordinaria del día 18 de Junio de 2020, bajo Acta 361.

**JOHN BERNARDO CARABALLO M.**  
Presidente

**LUZ ELENA ROJAS DÍAZ**  
Secretario