

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 1 de 46

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. ALCANCE	2
3. ELEMENTOS DEL BUEN GOBIERNO	3
3.1 PRINCIPIOS	3
3.2 VALORES INSTITUCIONALES	3
3.3 PLAN ESTRATÉGICO	4
3.4 ENFOQUE A PROCESOS	6
3.5 COMPONENTES	6
3.5.1 ASOCIADOS.....	6
3.5.2 ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN	9
3.5.3 ÓRGANOS DE CONTROL (INTERNO Y EXTERNO)	15
3.5.4 GRUPOS DE INTERÉS	19
4. INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y CONDUCTA	25
5. ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.....	26
6. POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÉTICA DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	30
7. ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	31
8. PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	35

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 2 de 46

1. INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de establecer un marco de derechos y responsabilidades que permita fortalecer la adecuada administración y autonomía en la gestión del Fondo de Empleados FEL; disminuir la existencia de eventuales conflictos entre los distintos grupos de interés; mitigar los riesgos relacionados con la administración de la entidad y mejorar la capacidad para la toma de decisiones, asegurando que sean informadas, eficientes y alineadas con los objetivos estratégicos del FEL, se adopta el presente Código de Buen Gobierno como mecanismo de autorregulación dirigido principalmente a dar transparencia al actuar del Fondo en su contexto, a través de estándares para los directivos y asociados, dando reconocimiento de derechos a los asociados y parámetros al manejo de relaciones con terceros, con la finalidad de generar confianza ante la comunidad y grupos de interés.

2. ALCANCE

El presente Código de Buen Gobierno aplica a todas las instancias, órganos y personas que intervienen en la gestión, administración, control y operación del FEL y sus relaciones entre la administración órganos de control y vigilancia y todos los colaboradores del FEL, para preservar la ética y transparencia en su gestión, así como una adecuada administración, con integridad, equidad y efectividad, en procura de obtener y conservar la confianza de los asociados y de la comunidad en general.

Su alcance comprende la transparencia y la ética institucional; la regulación de las actuaciones administrativas, financieras, estratégicas y operativas; la gestión de riesgos a través de los órganos de control y las relaciones con los grupos de interés; políticas para la gestión ética del buen gobierno corporativo incluyendo la protección y manejo adecuado de la información; integridad, transparencia y conducta; la prevención y gestión de conflictos de interés, y las acciones para la gestión del buen gobierno entre otras.

Este Código es de obligatorio cumplimiento en todos los procesos y niveles organizativos del FEL, manteniendo vigencia hasta su actualización o modificación conforme a la normatividad y procedimientos institucionales bajo la gestión documental definida.

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 3 de 46

3. ELEMENTOS DEL BUEN GOBIERNO

3.1 PRINCIPIOS

El FEL adhiere los siguientes principios de conducta y acciones en materia de derechos humanos, trabajo, medio ambiente y lucha contra la corrupción adoptados por las Naciones Unidas a los establecidos como entidad de economía solidaria:

- Asegurar no ser cómplice ni cohonestar la vulneración de los derechos humanos.
- Apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos internacionalmente dentro de su ámbito de influencia.
- Apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzado o realizado por coacción.
- Apoyar la erradicación del trabajo infantil.
- Apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación.
- Apoyar la libertad de afiliación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.
- Mantener un enfoque preventivo, fomentar iniciativas y la difusión de tecnologías que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.
- Ser solidario con la disposición de desprenderse de lo individual para diseñar en colectivo, logrando hacer del FEL una empresa asociativa próspera y justa para todos.
- Garantizar prosperidad social y económica para cualificar, fortalecer y renovar las proyecciones del desempeño del FEL desde todas las áreas.
- Participar en las acciones adelantadas por el FEL, orientadas a promocionar y satisfacer las expectativas del asociado y su familia, para los proyectos que se proponga realizar en conjunto.
- Ser transparente en el buen desempeño con honestidad de prácticas y rendición de cuentas para dar a conocer su ejercicio a asociados, a las empresas que establecen el vínculo asociativo, a las entidades del gobierno y la comunidad en general.
- Trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.

3.2 VALORES INSTITUCIONALES

- **Respeto:** Es la relación de las personas que hacen parte de la empresa solidaria que cumplen un rol definitivo para la colectividad, de tal manera que cada uno debe ser tratado con la igualdad que exige su dignidad humana.
- **Tolerancia:** Es atender las motivaciones y las diferencias de los demás para que en la toma de decisiones encuentre en cada particularidad, una oportunidad.

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 4 de 46

- **Lealtad:** Es reconocer la naturaleza y dinámica del Fondo, y darle su apoyo constante reflejado en acciones que le permitan su engrandecimiento y permanencia en el tiempo.
- **Compromiso:** Es cumplir con las normas y reglamentos establecidos por la comunidad solidaria que conforma el FEL.
- **Integridad:** Disposición a autorregularse, para lo cual se compromete a encaminar sus actividades de conformidad con los principios, las directrices y la doctrina promulgada por el Sector Solidario.

Adicionalmente, El FEL se compromete a cumplir los siguientes lineamientos basados tanto en aspectos legales como en una amplia política de autorregulación:

- Actuar de buena fe y con apego a los principios de confianza y transparencia, otorgando seguridad a sus grupos de interés.
- Garantizar que los servicios y productos ofrecidos satisfagan las necesidades de los distintos grupos de interés y que las operaciones constitutivas del objeto social se lleven a cabo de una manera confiable y segura.
- Mantener relaciones honestas, constructivas e idóneas con sus asociados, colaboradores, proveedores, asociados, competidores, autoridades y la sociedad en general.
- Establecer como regla de juego en todos sus procesos y relaciones la responsabilidad por las consecuencias que se derivan de sus decisiones empresariales.
- Reconocer y cumplir con la responsabilidad social que tiene con sus colaboradores, y la sociedad en general.
- Comprometerse, en cumplimiento de las actividades constitutivas de su objeto social, a brindar igualdad de oportunidades a sus colaboradores, proveedores, y asociados en general, independientemente de su raza, religión, sexo, estado civil, edad, nacionalidad, condición social e ideología política.
- Privilegiar las relaciones con las empresas y entidades que en su gestión sean socialmente responsables y estén fundamentadas en el respeto de la dignidad humana y en la prevalencia del interés común.
- Rechazar y consecuentemente denunciar ante las autoridades competentes cualquier práctica que interfiera la libre y sana competencia en el mercado.
- Rechazar y condenar en todos los casos la práctica del soborno.

3.3 PLAN ESTRATÉGICO

El modelo de gestión del FEL se basa en gerenciamiento estratégico bajo la dirección del Gerente, con el respaldo, acompañamiento y supervisión de la Junta Directiva; quien con su grupo de trabajo, diseña y propone bajo las perspectivas: Financiera, Mercado, Procesos

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 5 de 46

Internos y aprendizaje, el futuro que se desea para el Fondo (pensamiento estratégico); la forma general como se ha de lograr (planeación estratégica o de largo plazo); la definición de actividades, responsables y recursos requeridos para el logro de dicha visión (planeación táctica o de corto plazo); la aprobación del Sistema de Gestión Integral, y el presupuesto, como instrumentos para evaluar la gestión empresarial en todos los niveles del FEL.

Este modelo no solo cuenta con los mecanismos para definir y formular los planes, sino que incluye la forma como se controla la gestión a través del seguimiento de los resultados empleando los Cuadros de Gestión con Indicadores del balance social y las reuniones de seguimiento. La estructura de direccionamiento está enmarcada dentro de las normatividades que para cada uno de los temas existe, bien sean estas políticas, normas internas, o regulaciones y leyes que regulan el actuar corporativo.

- **Misión**

Familia solidaria y sostenible que ofrece servicios y soluciones oportunas a sus asociados y grupo más cercano, con el fin de brindar la mejor alternativa y experiencia para el desarrollo de sus proyectos y sueños.

- **Visión**

Ser reconocidos por nuestros asociados como entidad solidaria, sostenible e incluyente, caracterizada por su experiencia y credibilidad con un portafolio innovador y diverso, siendo la primera opción para la realización de sus propósitos.

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 6 de 46

3.4 ENFOQUE A PROCESOS

Como Gestión institucional el enfoque está basado en procesos, por lo tanto, se establece el siguiente mapa de procesos:

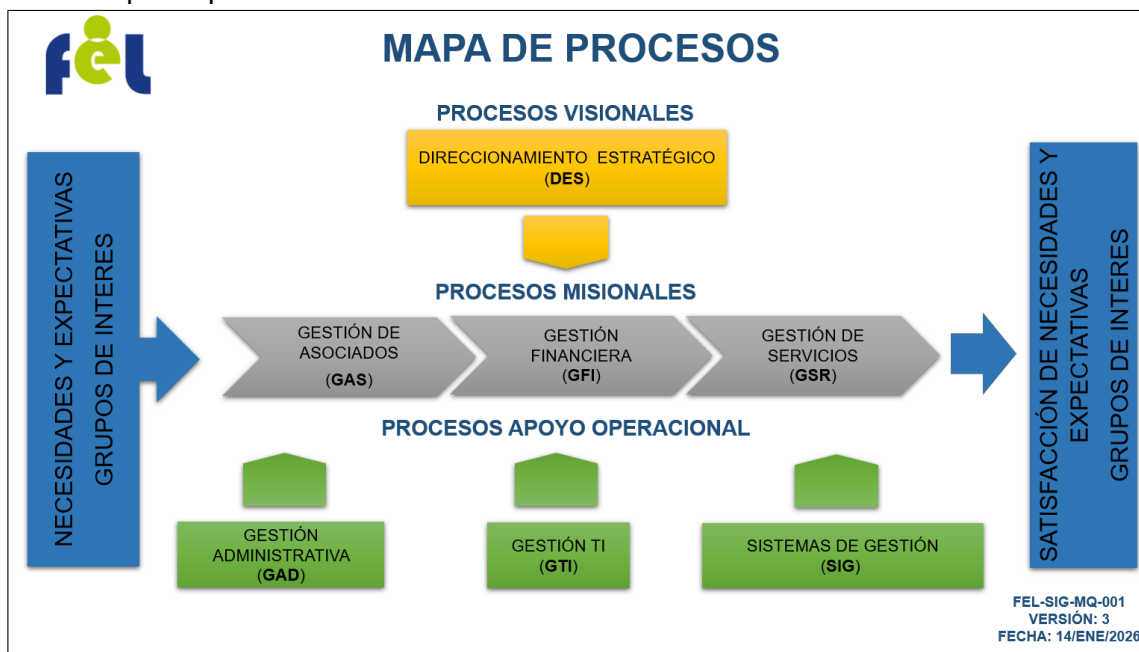


ILUSTRACIÓN 1 MAPA DE PROCESOS

Los procesos contienen a su vez las políticas y normativas internas que regulan todas las operaciones del FEL las cuales cumplen una función y jerarquía documental.

3.5 COMPONENTES

Para efectos de gestionar el riesgo al que está expuesto el Buen gobierno del FEL, se establecen los siguientes componentes:

3.5.1 ASOCIADOS

- Participación e información de los asociados: Con el propósito de facilitar la comunicación y el ejercicio de los derechos entre la administración del FEL y sus asociados garantiza contar y difundir la información correspondiente a través del

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 7 de 46

establecimiento de mecanismos seguros y confiables, medios tradicionales de comunicación como avisos en carteleras institucionales, y tecnologías de comunicación a distancia como correos electrónicos, WhatsApp y página de internet con la información pertinente actualizada (es decir, no sometida a reserva privilegiada o confidencial).

- Ejercicio del derecho de inspección: la información de carácter obligatoria establecida por la ley y el estatuto, se publica en sitio web por el FEL en un lenguaje claro y expreso. La administración del FEL garantiza a todos sus asociados el derecho a examinar, directamente o mediante la persona delegada para tal fin, los libros, comprobantes, documentos, soportes e información del FEL correspondientes al periodo contable objeto de revisión para que puedan enterarse de la situación administrativa y financiera del mismo; así como también la forma como los administradores han cumplido su mandato durante un periodo determinado, sin perjuicio que los asociados puedan solicitar al administrador del FEL, o al revisor fiscal, según el caso, algún tipo de información o explicaciones necesarias sobre los documentos objeto de inspección, en orden a dilucidar las dudas que pudiesen sobrevenir, y así poderles impartir su aprobación o no en la reunión correspondiente.
- Trato equitativo a los asociados: los administradores y colaboradores del FEL tienen en cuenta que cada asociado tiene los mismos derechos, dentro del ámbito de sus respectivas funciones, velan por que se permita a los asociados el ejercicio de sus derechos y se atiendan las peticiones, reclamaciones y propuestas que formulen al Fondo.

Derechos de los asociados:

Adicionalmente a los previstos en los estatutos y la ley, que velan por el respeto y la protección de los recursos que maneja el Fondo, los asociados tienen los siguientes derechos:

- Acceso a Servicios: Utilizar y recibir los servicios que preste el FEL.
- Participación en la Administración: Contribuir en las actividades del FEL y en su administración mediante el desempeño de labores y/o acciones sociales.
- Información y Transparencia: Ser informados de la gestión del FEL, en sus aspectos económicos, financieros y administrativos, en lo relativo a sus servicios, por medio de comunicaciones periódicas y en las reuniones de asociados o Asambleas Generales.
- Decisión y Elección: Ejercer actos de decisión y elección en las Asambleas, en condiciones que garanticen la igualdad de los asociados sin consideración a sus aportes.

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 8 de 46

- **Fiscalización:** Rendir cuentas de la gestión del FEL, en los términos y con los procedimientos que establezcan los reglamentos.
- **Retiro Voluntario:** Poder retirarse en el momento que lo considere.
- **Capacitación y Evaluación:** Estar informado sobre los programas de capacitación, rendición de cuentas, perfiles e informes de los órganos de administración, control y vigilancia, de sus derechos y obligaciones.
- **Evaluación de la Gestión:** Evaluar la gestión de los órganos de administración, control y vigilancia de acuerdo con los parámetros establecidos por el FEL

Deberes de los asociados:

Además de los previstos en los estatutos y la ley, los asociados tienen los siguientes deberes frente al buen gobierno garantizando una gestión transparente, equitativa y eficiente del Fondo; promoviendo la participación y el compromiso de los asociados en el cumplimiento de los objetivos:

- **Buena Fe:** supone una posición personal de honestidad y de honradez en todos los actos que el individuo realice en su condición de persona, posición que lleva inserta, la plena conciencia de no engañar ni perjudicar a nadie con trampas, abusos, discriminaciones, preferencias y desvirtuaciones.
- **Lealtad:** Se refiere al nivel de fidelidad al Fondo en el evento de perseguir intereses personales, la persona es responsable ante el FEL y ante cada asociado que sufra un perjuicio directo con su conducta desleal.
- **Conocimiento y Cumplimiento:** adquirir conocimientos sobre los objetivos, características y funcionamiento del FEL en general y en particular. Además, deben acatar las normas estatutarias y las decisiones tomadas por la Asamblea General y los órganos directivos y de control.
- **Solidaridad y Comportamiento Ético:** comportarse con espíritu solidario frente al FEL y a sus asociados, y abstenerse de efectuar actos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social del FEL.
- **Obligaciones Económicas:** Cumplir oportunamente las obligaciones de carácter económico y demás derivadas de su asociación al FEL.
- **Participación:** en actividades del FEL y en su administración mediante el desempeño de labores y/o acciones sociales, así como desempeñarse con diligencia y eficacia en los roles y comisiones que le hayan sido encomendados.
- **Actualización de Información:** Actualizar de manera periódica los datos personales y demás información que le sean solicitados por el FEL o informar cualquier cambio que se genere sobre los mismos.

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 9 de 46

3.5.2 ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Con el objetivo de establecer y poner en práctica mecanismos que permitan lograr un balance entre la gestión de la Asamblea General de Asociados, la Junta Directiva, la alta Gerencia, órganos de control y vigilancia y los grupos de interés del FEL, y adicionalmente promover un ambiente de control que busque mejorar las relaciones entre los asociados, órganos de administración, vigilancia y control, colaboradores y demás grupos de interés de los servicios que presta el FEL se muestra a continuación la estructura organizacional del FEL:

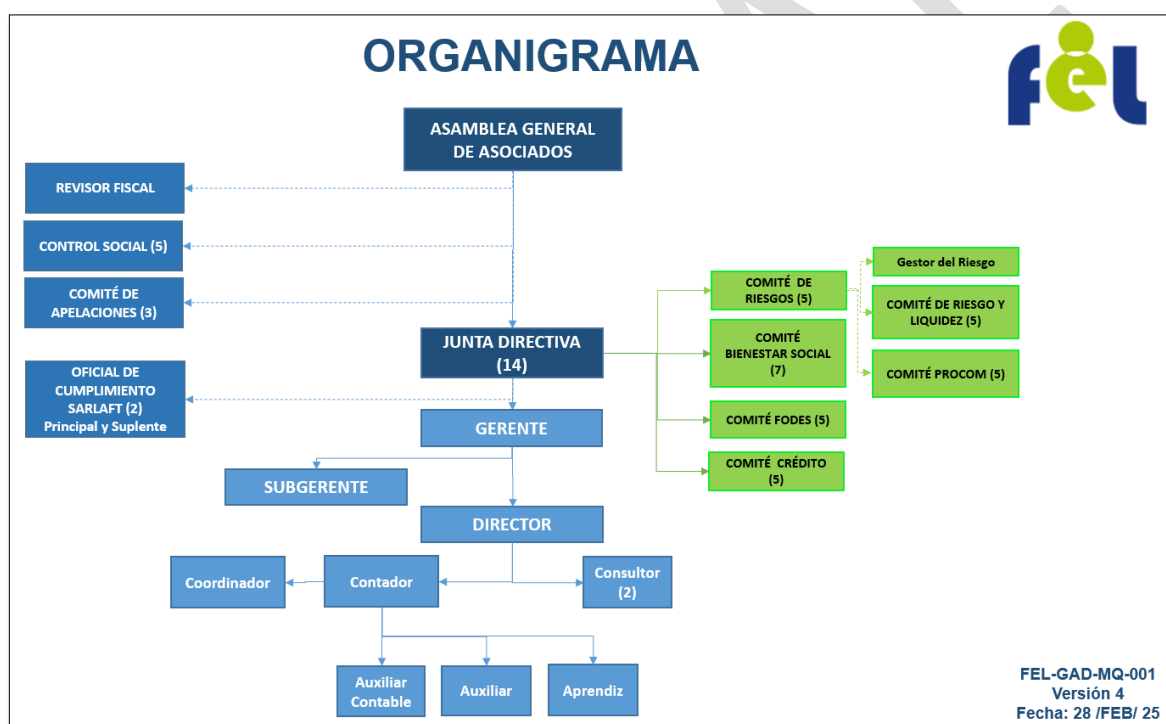


ILUSTRACIÓN 2 ORGANIGRAMA FEL

Asamblea de Asociados

Es el órgano máximo de la administración del FEL, 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 reunión debidamente convocada de los asociados hábiles y/o de los delegados elegidos directamente por éstos.

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 10 de 46

Los asociados pueden formular preguntas durante la reunión del máximo órgano social y, cuando lo consideren pertinente, a la Junta Directiva, al Gerente, al Revisor Fiscal, al Administrador y, en general, a cualquier colaborador del Fondo.

La Asamblea General de Asociados en su reunión ordinaria, evalúa el cumplimiento de las obligaciones propias de la Junta Directiva con base en el informe de gestión que presente en conjunto con el Gerente.

Junta directiva

La Junta Directiva está integrada por siete (7) asociados hábiles como miembros principales y siete (7) asociados hábiles como suplentes numéricos. Este órgano de dirección tiene como función principal definir las políticas de gestión y desarrollo del Fondo y velar por su adecuado cumplimiento. Su estructura garantiza la idoneidad, experiencia e independencia necesarias para la toma de decisiones. Es un cuerpo independiente, responsable y eficiente, orientado a la protección de los derechos de los asociados, así como a la sostenibilidad y crecimiento del Fondo. Le corresponde definir la estrategia que guíe el rumbo institucional y supervise su ejecución, ejerciendo control sobre las actividades de la Gerencia y la protección de los intereses de los asociados.

La Junta Directiva procura maximizar el valor, la rentabilidad y la eficacia del Fondo en el largo plazo, en beneficio de sus asociados. Así mismo, ejerce control eficiente y efectivo sobre la gestión administrativa y financiera, la ejecución de la estrategia de negocio, el control interno y los sistemas implementados para la identificación, medición y manejo de riesgos.

Corresponde también vigilar y garantizar el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias, estatutarias e internas aplicables al Fondo, así como asegurar el respeto de los derechos e intereses legítimos de los asociados.

Sus miembros deben actuar con buena fe y contar con la información necesaria para ejercer de manera adecuada sus derechos y cumplir con sus obligaciones. El órgano debe actuar como un cuerpo colegiado, absteniéndose de incurrir en situaciones que puedan generar conflictos de interés y garantizando en todo momento la confidencialidad de la información interna a la que accedan en el ejercicio de sus funciones.

La Junta Directiva definirá la forma de realizar las sesiones y adoptar decisiones; la elección de dignatarios; las funciones del presidente y del secretario; la creación y funcionamiento de comités; la presentación de propuestas; la constitución de comisiones externas, transitorias o permanentes, consultivas o técnicas; la solicitud de informes de gestión al Gerente; el régimen de sanciones y la elaboración de actas. Estas disposiciones están alineadas con la estructura por procesos del Fondo, buscando optimizar la toma de decisiones en los aspectos financieros, administrativos y económicos, y permitiendo la delegación de responsabilidades cuando sea pertinente.

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 11 de 46

El proceso mediante el cual la Junta Directiva imparte las directrices al FEL para el cumplimiento y desarrollo de su misión, ocurre cuando provee una orientación apropiada para la gerencia o administración, respecto de la dirección estratégica de la institución, y vigila que sus esfuerzos se muevan en esa dirección.

La Junta directiva es la responsable de aprobar las políticas de retribución, atención de gastos, y destinación de presupuesto para la inducción, capacitación y evaluación de las operaciones de la Junta Directiva y del Comité de Control Social y de más como lo estipula el artículo 58 del estatuto. Dentro de las responsabilidades de Junta Directiva se encuentran:

- Abstenerse de actuar individualmente, o de manifestar comentario alguno a los asociados, debiendo para tales efectos actuarlos solo a través de la Junta Directiva o el gerente.
- Abstenerse de manipular, comunicar o usar la información confidencial de uso interno, a la que tengan acceso, en beneficio propio o ajeno.
- Actualizar a los nuevos miembros de la Junta, sobre las normas de Buen Gobierno, la situación financiera del Fondo y las decisiones adoptadas a la fecha.
- Asegurarse que los sistemas de comunicación de la información sean efectivos.
- Conducirse con juicio independiente, garantizando el derecho y trato equitativo de los Asociados, obrando de buena fe, con lealtad y la diligencia del buen hombre de negocios.
- Dejar constancia de las decisiones adoptadas en las actas.
- Informarse en forma completa de todo aquello que se derive del cumplimiento de sus funciones como miembros de Junta Directiva y dedicar tiempo suficiente para el ejercicio de estas.
- Los actos de los miembros de Junta Directiva en cuanto no excedan los límites legales, estatutarios y reglamentarios que se les han confiados, son actos del Fondo. Si los actos se llegan a exceder, solo obligan personalmente a los miembros de Junta Directiva.
- Señalar las directrices y políticas tendientes a promover un mejor trato y atención a los asociados, colaboradores, proveedores y comunidad en general. En su función de garante de un beneficio aceptable para los asociados, mantendrá independencia con respecto a la Gerencia, para cumplir de manera eficiente con sus responsabilidades.
- Velar por la implementación y debido funcionamiento de las políticas y estrategias del sistema de gestión de riesgos, de auditoría y de control interno.
- Velar por una gestión austera y eficiente de la Administración y sus colaboradores.
- Revelar los posibles conflictos de interés en estén incurso.
- Supervisar la política de información, garantizando la efectividad de los sistemas de información y de revelación de esta.

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 12 de 46

Gerente

El nombramiento y remoción del Gerente está a cargo de la Junta Directiva quien garantiza la transparencia en el proceso de su selección y la profesionalización en su gestión. El Gerente tendrá un (1) suplente como Subgerente que lo reemplaza en sus ausencias, temporales y absolutas.

El Gerente está comprometido a cumplir todas las responsabilidades y deberes en materia social, administrativa, legal, laboral, tributaria, aduanera, contable, penal, financiera y de control interno que su cargo lleve implícitas en relación con la Ley, los estatutos y este Código de Buen Gobierno. Todos los colaboradores del Fondo están supervisados por el Gerente en el desempeño de sus cargos.

Los actos del Gerente en cuanto no excedan de los límites legales, estatutarios y reglamentarios, que se le han confiado son actos del FEL; en cuanto excedan de estos solo obligan personalmente al Gerente.

Cumplimiento de deberes: La representación legal y la administración directa del FEL están a cargo del Gerente, quien, además, ostenta la firma autorizada del Fondo. Le corresponde ejecutar las estrategias corporativas y las directrices aprobadas por la Asamblea General de Asociados y/o la Junta Directiva, conforme a las funciones definidas en los estatutos, reglamentos y códigos. Así mismo, la representación legal del FEL en actuaciones judiciales y extrajudiciales recae en el Gerente y, en caso de su ausencia, en el Subgerente. Tanto el Gerente como el Subgerente, cuando aplique, deben cumplir los deberes generales establecidos por la ley, así como las responsabilidades adicionales derivadas de su cargo, que incluye:

- Actuar en el interés del FEL.
- Formular el plan estratégico corporativo, someterlo a la aprobación de Junta Directiva, asegurar su cumplimiento y tomar las medidas correctivas para lograr los objetivos.
- Cumplir y velar por el cumplimiento del Código de Buen Gobierno y el Estatuto.
- Velar por una gestión austera y eficiente de la Administración y sus colaboradores.
- Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando el derecho y trato equitativo de los distintos grupos de interés.
- Revelar los posibles conflictos de interés que estén incurso.
- Velar por la efectividad de los sistemas de información.
- Asegurar el seguimiento de los conductos regulares en el flujo de información de todo tipo relacionada con el Fondo.
- Velar por la adecuada gestión del portafolio de inversiones.

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 13 de 46

- Manejar con responsabilidad la información del Fondo, guardando confidencialidad y reserva de la información que conozca por razón o con ocasión de su calidad de colaborador.
- No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tenga acceso.
- Preparar adecuadamente las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezca.
- El Gerente presenta informes a la Asamblea General de Asociados y a la Junta Directiva sobre la gestión realizada. En cumplimiento de esta obligación, rinde anualmente un informe de gestión que detalle las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y el estado general del FEL, ante la Asamblea General en reunión ordinaria o extraordinaria.
- Hacer cumplir todas las decisiones, planes y proyectos aprobados por la Junta Directiva.
- Velar por la fiabilidad de la información financiera y de gestión y por la aplicación de principios contables que reflejen la real situación de la empresa.
- Velar por el cumplimiento de las leyes, las regulaciones y las normas internas.
- Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal.
- Debe adoptar los mecanismos de verificación de la entidad, basados en indicadores de gestión del FEL, y monitorear que estos se cumplan.

Limitaciones directivas básicas: El Gerente no da lugar, ni permite ninguna práctica, actividad, decisión o circunstancia organizativa que sea ilegal, imprudente o viole la ética empresarial y profesional generalmente aceptada o los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Tratamiento de los grupos de interés: no dar a lugar ni permitir condiciones, procedimientos o decisiones que sean inseguras o indignas.

Planificación financiera y presupuestal: Se deriva de un plan anual y es coherente con la actuación de la empresa para cualquier año fiscal, evitando correr riesgos financieros. Corresponde a la Junta Directiva aprobar los presupuestos y las inversiones, los planes estratégicos previos a la planificación financiera y establecer los topes para la inversión cuando para fines del servicio esta se aparte de lo planificado. El Gerente no da lugar ni permite la adopción de riesgos innecesarios ni desviaciones de las políticas definidas por la Junta Directiva en materia financiera. Para el efecto el Gerente:

- No mantiene cuentas de reservas con propósitos cuestionables.

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 14 de 46

- No dirige la empresa de modo que cause el incumplimiento de cualquiera de sus acuerdos financieros.
- Cumple siempre con las normas contables aplicables en el mantenimiento de los registros financieros de la empresa.
- Paga puntualmente las obligaciones del FEL.
- Garantiza el pago oportuno de las obligaciones fiscales y de otros requerimientos gubernamentales.
- No realiza ninguna compra ni acepta compromisos que superen los montos autorizados de contratación (atribuciones), ni divide los pedidos con el fin de ajustarse a dichos límites.
- Mantiene la gestión de cobro de las cuentas por cobrar después de los periodos de gracia establecidos.

Protección de los activos: El Gerente no permite que los activos de la empresa estén desprotegidos o se mantengan inadecuadamente o se arriesguen innecesariamente.

Inversión de excedentes: El Gerente invierte los fondos empresariales de tal manera que se maximicen los ingresos, evitando el riesgo de pérdida del principal y manteniendo la liquidez apropiada.

Vinculación, compensación y promoción de colaboradores: El Gerente vela por la transparencia y objetividad en los procesos de selección y promoción de colaboradores. Con respecto al empleo, la retribución y los beneficios de los colaboradores, fijos o temporales, el Gerente no da lugar ni permite riesgos a corto o largo plazo que puedan afectar los resultados presupuestados.

Comunicación y apoyo: El Gerente no permite que la Junta Directiva esté desinformada o carezca del apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones. Así mismo, garantiza que todas las decisiones y acciones de la Junta Directiva sean debidamente informadas, por lo tanto:

- Proporciona a la Junta los datos e información requerida de manera oportuna, exacta y comprensible, cumpliendo estrictamente las disposiciones de sus políticas, puntos de vista, problemas que ocurren y alternativas de acciones, directivas y externas como determine que se necesite para tomar decisiones completamente informados.
- Informa oportunamente cualquier incumplimiento real o previsto de las políticas de la Junta Directiva.
- Mantiene informada a la Junta sobre tendencias relevantes, demandas en curso o anunciadas y los principales problemas con asociados, acreedores y proveedores.

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 15 de 46

- Advierte a la Junta cuando incumple políticas de gobierno y de delegación Junta – Gerencia, en particular cuando dicho comportamiento perjudica la relación entre la Junta Directiva y el Gerente.

Relaciones con los asociados Las relaciones del Gerente con los asociados están alineadas con los valores de transparencia y capacidad de reacción, ni se impide la función de la Junta Directiva como representante de los asociados. El Gerente no puede ser miembro de la Junta Directiva, no obstante, puede estar presente en las sesiones para mantener la relación legal e institucional con dicho órgano administrativo, salvo los casos excepcionales en que este no lo considere conveniente.

Comités de apoyo y gestión

La Asamblea, la Junta Directiva y la Gerencia pueden crear los comités permanentes o comisiones especiales que consideren necesarios para el funcionamiento del FEL y la prestación de los servicios. La constitución, integración y funcionamiento de comités o comisiones se establecen en los acuerdos y los reglamentos respectivos.

La conformación de comités de gestión coadyuva a la transparencia, objetividad e imparcialidad de determinados procesos y es mejor si se cuenta con el respaldo de la autoridad de la administración o de la junta directiva, por lo cual mínimo un integrante de la Junta directiva hace parte de estos comités o comisiones. Los comités que pueden conformarse dependen del tamaño, volumen y tipo de operaciones y del riesgo inherente en cada caso.

3.5.3 ÓRGANOS DE CONTROL (INTERNO Y EXTERNO)

Oficial de cumplimiento

Es el responsable de asegurar que la entidad cumpla con las normativas y regulaciones aplicables. Este rol incluye la supervisión de la implementación de políticas y procedimientos para prevenir el lavado de dinero, la financiación del terrorismo y otras actividades ilícitas. Además, el Oficial de Cumplimiento presenta informes periódicos sobre el estado de cumplimiento de la entidad y verifica que el conocimiento del asociado sea efectivo, con un correcto diligenciamiento de formularios y consultas en listas vinculantes.

Revisoría fiscal

Persona profesional independiente, usualmente con formación en contaduría pública con matrícula vigente, elegido por la Asamblea General para un período de dos (2) años con su respectivo suplente de sus mismas calidades y condiciones y que podrá ser removido en cualquier tiempo por la Asamblea General por incumplimiento en sus funciones o demás

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 16 de 46

causales previstas en la ley o en contratos respectivos. Por lo tanto, dentro de sus responsabilidades se encuentran:

- Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta del FEL, se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y/o la Junta Directiva.
- Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General, a la Junta Directiva o al Gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento del FEL y en el desarrollo de sus actividades.
- Rendir al organismo de inspección y vigilancia gubernamental los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- Velar por que se lleve regularmente la contabilidad del FEL y las actas de las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, y porque se conserve debidamente la correspondencia del fondo y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- Inspeccionar los bienes del FEL y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de estos y los que la entidad tenga en custodia o cualquier otro título.
- Impartir instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de FEL.
- Presentar a la Asamblea General un informe de sus actividades acompañado de un dictamen de balance y demás estados financieros como también autorizar con su firma cualquier dictamen o informe correspondiente.
- Realizar arqueos periódicos de caja y los demás valores de FEL.
- Convocar a la Asamblea General en los casos excepcionales previstos en el presente estatuto y a reuniones extraordinarias de la Junta Directiva cuando lo juzgue necesario.
- Concurrir cuando lo considere necesario o conveniente a las sesiones de la Junta Directiva para inspeccionar su funcionamiento, intervenir en sus deliberaciones, presentar sus apreciaciones y dejar mociones o constancias. De igual forma podrá participar e intervenir en la asamblea general.
- Adoptar mecanismos de control y vigilancia en las sucursales o agencias regionales para el eficaz cumplimiento de sus funciones.
- Establecer unos controles que le permitan evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT.
- Presentar un informe trimestral al órgano permanente de administración sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SARLAFT.
- Presentar los informes que solicita la Superintendencia de la Economía Solidaria en desarrollo de sus funciones como revisor fiscal.

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 17 de 46

- Poner en conocimiento del oficial de cumplimiento, en forma inmediata, las inconsistencias y fallas detectadas en el SARLAFT y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia
- Reportar a la UIAF las operaciones sospechosas que detecte en cumplimiento de su función de revisoría fiscal
- Denunciar o poner en conocimiento de la autoridad disciplinaria o fiscal correspondiente, de la Gerencia, Junta Directiva y Asamblea General los actos de corrupción que haya encontrado en el ejercicio del cargo, dentro de los seis (6) meses siguientes a que haya conocido el hecho o tuviera la obligación legal de conocerlo. En este caso no es aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales.
- Dar cumplimiento a las normas sobre gestión integral de riesgo y las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.
- Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, el estatuto y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la Asamblea General.

Comité de Control Social

Es el Órgano que tiene a su cargo controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de dichos resultados, así como los derechos y obligaciones de los Asociados del FEL. Está integrado por tres (3) miembros principales, tres (3) suplentes numéricos elegidos por la Asamblea General para un período de dos (2) años. Dentro de las responsabilidades del comité de Control Social se encuentran:

- Garantizar que los actos de los órganos de administración cumplan la ley, los estatutos y los reglamentos.
- Acatar las políticas y reglas de conducta establecidas en el código del buen gobierno del FEL
- Informar a los órganos de administración, Revisor Fiscal y organismos de control sobre medidas y recomendaciones necesarias.
- Atender los reclamos de las personas asociadas sobre servicios, transmitiéndolos y solicitando correctivos de manera oportuna.
- Hacer seguimiento semestral a reclamos elevados a otros organismos, investigar causas de recurrencia o falta de atención y solicitar correctivos inmediatos cuando las quejas no hayan sido atendidas.
- Verificar que todas las inquietudes de las personas asociadas se respondan de manera clara y oportuna, máximo en 15 días hábiles posteriores a su recibo.
- Responder a los asociados con argumentos legales y reglamentarios.

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 18 de 46

- Llamar la atención a los asociados que incumplan con sus deberes legales y estatutarios; así como solicitar sanciones para asociados cuando corresponda, velando porque el proceso siga el procedimiento establecido.
- Verificar la lista de asociados habilitados e inhabilitados para participar.
- Presentar informes de actividades ante la Asamblea General Ordinaria.
- Convocar a la Asamblea General en los casos previstos por el estatuto.
- Expedir el reglamento interno del órgano.
- Revisar al menos semestralmente los libros de actas de los órganos de administración.
- Investigar presuntas irregularidades o violaciones dentro de la entidad, aplicar correctivos o sanciones, y remitir investigaciones a la Superintendencia de la Economía Solidaria si no se han adoptado las medidas necesarias.
- Llevar el libro de actas propio del órgano.
- Suministrar información solicitada por la Junta Directiva conforme a los mecanismos definidos.
- Verificar el cumplimiento del perfil requerido para los asociados interesados en participar en los procesos democráticos de elección,
- Cumplir otras funciones asignadas por la ley, el estatuto o la Asamblea General, siempre que correspondan a la vigilancia social y no a funciones exclusivas de auditoría interna o Revisoría Fiscal.
- Verificar que el FEL provea información oportuna para permitir la participación democrática de todos los asociados, en igualdad de oportunidades.
- Informar a los órganos de administración y al revisor fiscal sobre cualquier irregularidad en el funcionamiento del FEL; además de presentar recomendaciones sobre las medidas que, a su juicio, deban adoptarse.

La empresa solidaria debe disponer mecanismos para que el órgano de control social acceda a la información propia en desarrollo de su objeto en particular las relacionadas con el cumplimiento de las necesidades económicas, sociales, culturales o ecológicas de los asociados. Entre ellas, deben conocer y evaluar los resultados generados por la Administración en la utilización de los recursos existentes en los Fondos Sociales y el nivel de cobertura y satisfacción de los asociados, sobre cada uno de ellos. La asistencia de uno o varios miembros del Comité de Control Social a las reuniones del órgano permanente de administración son recomendables cuando este lo considere pertinente, con una periodicidad mínima establecida.

Su participación tendrá carácter informativo, con voz, pero sin voto, permitiendo un mejor conocimiento sobre la toma de decisiones del órgano permanente de administración, especialmente en lo relacionado con la implementación de nuevos beneficios para los asociados o posibles barreras de acceso a los ya existentes. Lo anterior se entiende sin perjuicio del control social que la Ley otorga a este órgano, en virtud de sus funciones de velar

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 19 de 46

porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias, así como a los principios de economía solidaria.

El órgano de control social tiene acceso a la información y al comportamiento, interno y técnico de la empresa solidaria, sin que dicho conocimiento afecte o transgreda las funciones propias de la Revisoría Fiscal o la Auditoría Interna. Las quejas o reclamos de los asociados recibidas por los canales dispuestos son dados a conocer al órgano de control social, a efectos de realizar seguimiento al tratamiento y solución oportuna por parte de la administración, de cada situación individual. Adicionalmente se presenta informe periódico sobre las quejas recibidas y el resultado de su atención, para facilitar la toma de decisiones sobre casos puntuales o reiterativos, así como 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.

Puede acceder sin restricción a la información de la administración generada por el FEL y a la de los asociados, siendo en estos casos responsable por el tratamiento de la información de acuerdo con la política de protección de datos.

En caso de ser necesario, cuenta con el apoyo de la administración para desplazarse a otras geografías y disponer los recursos necesarios a fin de permitir la interacción del órgano de control social con la administración y los asociados y facilitar la comunicación a través de los canales oficiales existentes internamente.

3.5.4 GRUPOS DE INTERÉS

Es el conjunto de personas, entidades u organizaciones que mantienen una relación directa o indirecta con el FEL y que, en consecuencia, pueden influir o verse afectadas por sus decisiones, actividades, operaciones o servicios. Dentro de esta categoría se incluyen, de manera no limitativa, los asociados (como socios y clientes), los colaboradores, proveedores de bienes y servicios (convenios), entidades gubernamentales que incluye organismos reguladores, de control y vigilancia, y la comunidad en general. Así mismo se considera grupo de interés a toda persona natural o jurídica que solicite información o mantenga cualquier tipo de vínculo institucional con la organización.

La relación y participación del Fondo de empleados con los mencionados grupos de interés resulta fundamental para detectar y prevenir los riesgos de Gobernabilidad debido a su manejo íntegro, ético, coordinado y estructurado, fortalece la organización, contribuye a la optimización de su funcionamiento y al desarrollo de su objeto social con el fin de otorgarles plenas garantías y una adecuada protección de sus derechos.

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 20 de 46

Los objetivos del manejo de cada grupo de interés son:

- Reconocer y asegurar sus derechos.
- Fomentar una activa participación y cooperación para la creación de valor.
- Desarrollar mecanismos de mejoras de desempeño que los involucren.
- Compartir la información relevante para los temas en los que estos participan, según la normatividad y las leyes vigentes.
- Buscar el mutuo beneficio entre las partes y garantizar que se encuentren enmarcadas dentro de la debida transparencia y formalidad que estas ameritan.

El FEL reconoce que el tratamiento arbitrario a los grupos de interés agudiza los riesgos a que se encuentra expuesta; especialmente el riesgo legal y de reputación con la insatisfacción de necesidades de los grupos de interés.

En todo caso, los asociados y colaboradores del Fondo deben tener en cuenta en todas sus actuaciones los siguientes principios en relación con los grupos de interés:

- No realizar negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que observan un comportamiento empresarial contrario a las leyes.
- Ofrecer a los asociados servicios integrados, a partir de la construcción de relaciones de confianza y largo plazo, maximizando la generación de valor.
- Informar de manera clara las condiciones de las operaciones que realiza el Fondo, de tal forma que sea posible que los asociados conozcan en su integridad los productos y servicios, así como las obligaciones reciprocas que se generan en toda relación comercial.
- Todos los aspectos legales sobre prácticas comerciales restrictivas se acatan, según los principios de la sana competencia.
- Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deben ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos, acogiendo siempre el debido proceso y en apego al respeto de los conductos regulares.
- Seleccionar a los asociados y proveedores del Fondo, según su capacidad, experiencia, integridad y moralidad, de conformidad con las normas pertinentes y los reglamentos internos.
- Buscar establecer con los proveedores relaciones de beneficio mutuo basadas en la calidad, buena fe, transparencia, responsabilidad, eficiencia, respeto y la búsqueda constante del bien común.
- Las relaciones del Fondo con el gobierno y con las entidades gubernamentales y demás autoridades, se manejan siempre dentro del marco de la ley y bajo normas éticas.

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 21 de 46

El FEL asume los siguientes compromisos frente a sus asociados:

Respeto a las decisiones: Atender y acatar de manera estricta y fiel las decisiones e instrucciones que los asociados adopten en la Asamblea General de conformidad con los estatutos y la ley.

Administración responsable: Dirigir, administrar y ejecutar políticas e iniciativas con criterio técnico y fundado, basado en el conocimiento informado de las circunstancias previsibles y la racionalidad económica empresarial, actuando siempre bajo el modelo de buena conducta. Cuando resulte necesario para complementar los argumentos disponibles para valorar una decisión es obligatorio para los miembros de la Junta Directiva, Gerente y colaboradores el solicitar el apoyo de comités, asesores o investigadores internos o externos especialistas en las áreas de conocimiento que reporten duda. Ninguna decisión es tomada sobre la base de la existencia de relaciones afectivas, de amistad, de culto religioso o de credo político.

Protección del interés legítimo: Conservar y promover los intereses económicos legítimos del Fondo y de los asociados, prefiriendo cualquier acción, circunstancia u oportunidad que genere el mayor valor y beneficio posible para el Fondo.

Protección de activos y del patrimonio: Cuidar y hacer uso de todos los bienes y todo otro activo tangible e intangible de propiedad o bajo la custodia del Fondo, evitando cualquier pérdida, daño, mal uso o hurto. Los activos solo podrán ser utilizados para propósitos solidarios relacionados con el giro ordinario de los negocios sociales.

Gestión del riesgo: Aplicar estrategias y mecanismos internos de administración y mitigación de los riesgos operativos, financieros, jurídicos, tecnológicos y de cualquier otra naturaleza vinculados con las actividades y la composición de la entidad.

Relaciones con el Asociado como cliente de los servicios del FEL:

Toda la estrategia de negocios del Fondo está enfocada a ofrecer una atención integral al asociado, basada en un servicio personalizado, una actitud cercana y amable y los valores agregados que garantizan la calidad en el servicio y que, en definitiva, propician el desarrollo, ya que el asociado es la razón de ser del Fondo y merece consideración, aprecio y respeto.

El FEL mantiene una adecuada y permanente comunicación con sus asociados para que adicional a mantenerlos informados, constituye un mecanismo de retroalimentación sobre sus necesidades y expectativas, paso fundamental para el desarrollo de los planes de trabajo.

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 22 de 46

También establece medios permanentes que tendrán como objetivo no solo orientar e informar a los asociados sobre nuevos productos o servicios y las ventajas que estos le brindan, sino ofrecerles una real asesoría y formación en temas de su interés específico.

Por consiguiente, los miembros de Junta Directiva, el Gerente y los colaboradores asumen los siguientes compromisos:

- Identificar las necesidades de los asociados, conociendo ampliamente sus negocios y buscando su máxima satisfacción a través del diseño de soluciones creativas, novedosas e integrales.
- Garantizar la óptima prestación de servicios, para colaborar en el mejoramiento de su nivel de vida.
- Adelantar actividades de mercadeo, divulgación y promoción de los productos y servicios con contenido preciso y cierto, rechazando cualquier mensaje engañoso, emisor, falso o mal intencionado.
- Conservar la información de los asociados que se encuentre amparada por confidencialidad. La información solo es revelada a quien ostente las calidades o competencias legales suficientes para conocerla.
- Realizar con profesionalismo las gestiones de cobranza, garantizando el respeto de los asociados y absteniéndose de abusar de su posición dominante contractual. En tal virtud, se encuentra absolutamente prohibida la utilización de cualquier mecanismo de cobranza que busque presionar el pago poniendo en conocimiento de terceros que no son parte de la relación crediticia y a las que no les asiste un interés respaldado en razones legales o de orden público.

El FEL reconoce que una relación conflictiva con sus asociados (servicio deficiente, cobros no autorizados, exceso en el cobro de tasas de interés, etc.) no solo es señal de problemas internos en la entidad, sino que también implica un alto riesgo legal y de reputación, la pérdida de asociados genera costos de oportunidad que afectan negativamente los resultados financieros.

Compromisos del FEL frente a los colaboradores

Los colaboradores del FEL son el principal recurso con el que cuenta la entidad ya que para el óptimo desarrollo de las actividades constitutivas del objeto social es necesario un adecuado clima organizacional como aliados esenciales para el desarrollo y la consolidación del FEL. Es por ello que creamos las condiciones necesarias de bienestar e impulso del desarrollo humano integral, para que progresen como profesionales competentes y seres humanos

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 23 de 46

Íntegros dentro del marco de los valores de FEL, enfocados en la consecución de resultados orientados al servicio y a la creación de valor.

El FEL reconoce que si las relaciones con los colaboradores no se manejan oportuna y adecuadamente pueden convertirse en problemas que interfieran con la prestación de los servicios o, incluso, generar conflictos de orden judicial. De ahí que el FEL lidera la cultura organizacional y la gestión del talento humano en un ambiente de respeto y equidad, con el fin de contribuir a la generación de valor para el Fondo. Por lo tanto, es necesario:

- Garantizar el trato justo y digno, proporcionando condiciones y recursos adecuados y suficientes para el desarrollo de las actividades encomendadas.
- Promover una sana conducta.
- Desarrollar un ambiente de trabajo que permita y respete el crecimiento personal y familiar integral.
- Establecer una política de incentivos.
- Velar por el cumplimiento de las normas existentes sobre acoso laboral.

Los deberes de los colaboradores son:

- Reconocer el valor estratégico de la información y es responsable por su producción, divulgación, conservación, protección y utilización.
- Responsabilizarse de racionalizar y optimizar los recursos para el cumplimiento del objeto social.
- Realizar solo aquellas tareas para las cuales está calificada y se compromete a mantener, mejorar y compartir permanentemente sus conocimientos.
- Tratándose de conflictos de interés, exponerlos explícitamente a las instancias superiores.
- Propender por el respeto y la justicia en las relaciones mutuas y con terceros, rechazando cualquier conducta o trato abusivo, hostil, intimidatorio, violento, discriminatorio, engañoso u ofensivo, sea verbal, físico o psicológico, y alentando el dialogo, la conciliación, la solidaridad, el trabajo en equipo y la cooperación mutua.
- Atender todas las oportunidades de mejoramiento individual y colectivo, manteniendo una actitud constructiva, investigativa y proactiva frente a los retos que el servicio, la organización y el país demanden de la misión del Fondo.
- Adelantar toda actividad en y para el FEL con interés, eficacia, celeridad, responsabilidad, dedicación e idoneidad, con sujeción a la misión, visión y los objetivos estratégicos Fondo y protegiendo sus intereses.
- Cuidar y mantener las instalaciones del Fondo en condiciones cómodas, seguras, funcionales y estéticamente agradables, siguiendo las reglas, instrucciones y mejores

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 24 de 46

prácticas que sobre salud y seguridad ocupacional se indiquen para ello; reportar inmediatamente y/o reaccionar ante cualquier evento que permita evitar o minimizar las consecuencias de un accidente o daño a las personas o a los bienes.

- Actuar absteniéndose de provocar pérdida o desvío de oportunidades de negocios para el Fondo, inclusive con posterioridad a la pérdida del carácter de asociados, miembro Junta, representante legal, y colaborador.
- Compartir, registrar y reportar al interior y al exterior información clara, honesta y precisa que permita tomar decisiones responsables. Esto incluye datos comerciales, de personal y financieros. Todos los libros, memorias, registros y cuentas financieras deben reflejar las transacciones y eventos con precisión y cumplir con los principios de contabilidad de general aceptación.
- No participar a título personal ni en ejercicio de su cargo o con ocasión de su vínculo con el Fondo en actividades criminales, ilícitas o ilegales.

Relaciones con los proveedores

El FEL establece normas, políticas y procedimientos para la ejecución de los procesos de contratación, compras y uso apropiado de los recursos, con el fin de lograr que sean ágiles, racionales y eficientes, garantizando el mejor apoyo en la atención de las necesidades de bienes y servicios que ayudaran al logro de los objetivos corporativos del Fondo.

En sus procesos de contratación, el FEL se sujeta a la observancia de los siguientes principios:

- **Ética.** Los colaboradores del Fondo que participen deben anteponer los intereses de la entidad ante sus propios intereses.
- **Igualdad.** El FEL busca que todas las personas que participen se encuentren en la misma situación de hecho y de derecho, reciban el mismo tratamiento y se sometan a las condiciones previstas en cada proceso.
- **Buena Fe.** En la celebración y ejecución de los contratos las partes actúen de manera honesta, leal y bajo los valores de confianza, seguridad y credibilidad que deben gobernar las relaciones contractuales.
- **Eficacia.** Ante eventos que no afecten de manera grave el proceso, se adoptan medidas previstas con el fin que logren su finalidad, previendo todos los factores que los puedan obstaculizar.
- **Economía.** Los procesos se adelantan teniendo en cuenta la optimización de los recursos y buscando las mejores condiciones contractuales, entre otras, precio y forma de ejecución del contrato.
- **Celeridad.** El FEL y sus colaboradores impulsan los procesos de tal manera que puedan celebrarse y ejecutarse a la mayor brevedad.

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 25 de 46

- **Imparcialidad.** En los procesos que impliquen la revisión y evaluación de varios ofrecimientos, se revisan teniendo en cuenta exclusivamente las condiciones de los ofrecimientos, así como las características objetivas de los proponentes.

4. INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y CONDUCTA

Es un referente formal institucional de la conducta personal y profesional que cumplen todos los colaboradores, directivos, administradores, organismos de vigilancia y control, proveedores, y asociados del FEL independientemente del cargo o función que ocupen.

El FEL dentro de sus prácticas de Buen Gobierno Corporativo, actúa con sujeción a los valores y principios establecidos en el Direccionamiento Estratégico, las sanas costumbres administrativas y financieras, y en lo relacionado en los documentos y para todos los fines.

Este capítulo es de obligatorio cumplimiento y hace parte de la cultura organizacional que establece las normas que orientan el comportamiento ético de todos los grupos de interés del Fondo en su desempeño diario, en las relaciones entre directivos, administradores, organismos de vigilancia y control, colaboradores y asociados, con criterio de propósito preventivo y de ejemplaridad soportado en las siguientes premisas:

- El FEL, como persona jurídica, realiza sus actividades ceñidas estrictamente a los mandatos legales, a su Estatuto, su filosofía institucional y reglamentos internos debidamente aprobados, teniendo como propósito institucional la práctica de los principios y valores corporativos.
- Todas las personas vinculadas al FEL como asociados, o quienes tengan relación como terceros o grupos de interés, deben actuar con fidelidad, honestidad, legalidad, de manera clara y razonable, con el fin de mantener un sistema socio empresarial seguro y sostenible; para ello el FEL da a conocer las obligaciones recíprocas que se generan en la actividad del Fondo, los derechos y deberes derivados del acuerdo institucional, de contratos o compromisos en vigencia.

Como criterio general, las normas y sanciones que se citen en este capítulo no excluyen a otros no enunciados expresamente porque surgen del correcto ejercicio de la actividad corporativa. En consecuencia, no da a lugar que se admita lo que no se prohíbe expresamente.

De conformidad con los principios y normas de conducta establecidos en el Estatuto y en el Código del Buen Gobierno Corporativo, así como por la legislación vigente, los directivos, administradores, y colaboradores del FEL se abstienen de:

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 26 de 46

- Realizar cualquier operación en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada del FEL, asociados o terceros.
- Aconsejar la realización de una operación con base en información privilegiada que conozca debido a su cargo.
- Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses del FEL, que pueden perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la Entidad.
- Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- Abusar de su condición de directivo o colaborador del FEL para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta el FEL, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, asociados y terceros en general.
- Los directivos o colaboradores del FEL no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en el FEL que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros. Se exceptúan los regalos o invitaciones institucionales o publicitarios que hagan parte del giro ordinario de los negocios y que tengan un objetivo social o comercial definido.

5. ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

El Fondo establece mecanismos para garantizar que la información transmitida por los medios dispuestos sea oportuna, clara, íntegra y veraz y además responda a estándares de confidencialidad y custodia.

A la información pueden acceder los Asociados, miembros de Junta Directiva, Gerente, entidades de control y vigilancia, y los diferentes niveles de decisión y ejecución que al interior del FEL requieran de ella, con el fin de favorecer un proceso de toma de decisiones que permita la gestión efectiva del FEL. Así mismo posee canales de comunicación y participación para los asociados, permitiéndoles estar informados y contribuir activamente en la toma de decisiones y en la gestión del FEL bajo los siguientes lineamientos:

Revelación de la información: El FEL tiene un compromiso de transparencia, eficiencia con sus asociados y su entorno, por ello hace uso de los medios tecnológicos como herramientas de comunicación para informar los temas relacionados con rendición de cuentas y de gobierno. Por lo tanto, clasifica la información en:

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 27 de 46

- Información General: Aquella que es de uso general, no clasificada como reservada.
- Información Reservada: Aquella que compete exclusivamente a los miembros de Junta Directiva, al Gerente y a los colaboradores del FEL. En esta categoría están incluidas las comunicaciones que contemplan riesgo para la entidad o involucran estrategias de negociación o competitividad.
- Información ordinaria: Comprende la información financiera, contable y de control interno, para lo cual el Fondo dispone de mecanismos confiables garantizando que haya sido generada según lo establecido por el Fondo en sistemas que le permitan al FEL cumplir con sus obligaciones de registro y archivo de información, considerando que la utilización de bases de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene como soporte físico.
- Información extraordinaria: Corresponde a la información eventual que tiene que ver con el FEL, el cumplimiento de sus funciones y servicios que suministra, así como el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales con terceros.
- Información confidencial: Comprende la información no disponible para los asociados que hace parte de los secretos comerciales o similares del FEL. No existe obligación de entregar esta información, salvo que sea necesaria para que la Junta Directiva adopte una decisión, en cuyo caso, podrá solicitar la suscripción de los acuerdos de confidencialidad que sean necesarios.

Aspectos objeto de revelación: La información se revela de manera precisa y periódica sobre todas las cuestiones materiales del Fondo, exceptuando la información confidencial o aquella que pueda poner en riesgo su actividad o afectar los derechos de los asociados o terceros; el Fondo proporciona información general basada en principios, criterios y prácticas profesionales con los que se elaboran los estados financieros, garantizando su fiabilidad

Revelación de información a los entes de control: El FEL realiza reportes de información a los entes de control, con la periodicidad establecida en la reglamentación. Dicha información reposa en archivos públicos y puede ser consultada, salvo la información que esté sometida a reserva, por todas las personas directamente de manera personal o por vía electrónica de acuerdo con los mecanismos establecidos por dicha autoridad para permitir el acceso del público a tal información.

Destinatarios de la información: son todos aquellos que pertenezcan a los grupos de referencia o a los grupos de interés del Fondo, fomentando de esta manera la transparencia en la gestión.

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 28 de 46

Responsabilidad del personal: Todos los colaboradores y terceros que presten servicios al FEL son responsables del cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos y estándares establecidos.

Responsabilidad en el manejo de la información: Es responsabilidad de todos los colaboradores del FEL, velar por la veracidad, integridad, seguridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos y porque la información sea elaborada, generada, operada, modificada, almacenada, conservada, transportada, accedida, divulgada o destruida, de acuerdo con los estándares establecidos. Toda persona vinculada al FEL debe tener especial prudencia en el manejo de la información catalogada como reservada, sobre todo aquellos asuntos que tengan relación con su ventaja competitiva, su estrategia corporativa, su competencia e información de los asociados.

La circulación de rumores o comunicaciones informales es un comportamiento contrario a la cultura de la entidad y a la dignidad de las personas que afecta. El adecuado manejo de la información y de la comunicación obliga a brindar, un trato digno, respetuoso y cordial.

Los proveedores que tengan acceso a la información del FEL tendrán iguales responsabilidades y esta exigencia debe hacerse constar en los contratos por ellos suscritos.

Propiedad de la información: Toda la información generada, adquirida o administrada por las personas que laboran para el Fondo es propiedad del FEL, y como tal no debe ser empleada para fines diferentes al cumplimiento de sus funciones.

Así mismo, toda la información generada, adquirida o administrada por terceros, en virtud de la ejecución de procesos institucionales y de la prestación de servicios, también se considera propiedad de la entidad y en consecuencia no debe ser empleada para usos diferentes a los que se acuerden contractualmente.

Gestión de la plataforma tecnológica: La plataforma tecnológica adquirida, modificada, operada, controlada y respaldada sigue prácticas que garantizan los siguientes requisitos de seguridad: confidencialidad, control de acceso, integridad y disponibilidad sobre las operaciones que se realicen en la plataforma. El nivel de seguridad se establece según criterios para proveer dichas especificaciones para uno o varios de los componentes de la plataforma.

Manejo y Protección de datos personales: El FEL se acoge a las leyes y decretos dados por el Gobierno Nacional frente a este tema, contando con un Oficial de Tratamiento de Datos Personales, responsable de la atención de peticiones, consultas, rectificaciones y reclamos ante el cual, el Titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir el dato y revocar la autorización, garantizando la seguridad de la información suministrada por el titular y asegurar los mecanismos idóneos para este fin bajo la observancia del principio de seguridad. Adicionalmente se respeta la confidencialidad de los datos

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 29 de 46

personales de los asociados, cumpliendo la normatividad de habeas data y evitando divulgar información sensible sin autorización.

Trámite de las peticiones, reclamaciones o quejas: Todas las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que formulen los asociados y terceros del FEL son tramitadas por el FEL y compartidas con Control social.

LINEAMIENTOS DE COMUNICACIÓN

El FEL garantiza que toda la información sobre administración, gestión financiera, derechos y obligaciones de los asociados sea clara, veraz, oportuna y comprensible para todos los destinatarios.

Accesibilidad: La comunicación queda disponible para los asociados por medios físicos en las carteleras del FEL o medios electrónicos, página web (www.felafayette.com), correo electrónico, WhatsApp y reuniones oficiales asegurando que cualquier persona pueda acceder a la información relevante sin barreras, para evitar la desinformación y los rumores.

Oportunidad y periodicidad: La información relevante se comunica en tiempos razonables y de manera periódica, especialmente sobre estados financieros, asambleas, reformas estatutarias y decisiones que afecten a los asociados.

Idioma y formato adecuado: Las comunicaciones se realizan en lenguaje sencillo, evitando tecnicismos innecesarios, y se adaptan a formatos que faciliten la comprensión, incluyendo a personas con condición especial.

Participación: Se establecen mecanismos de encuestas y canales de atención para que los asociados presenten observaciones, sugerencias y reciban respuestas oportunas además de:

- Publicar boletines informativos periódicos sobre la gestión del fondo.
- Mantener actualizada la información en la página web institucional.
- Realizar reuniones informativas y asambleas con acceso garantizado para todos los asociados.
- Disponer buzones físicos o virtuales para sugerencias y comentarios.

Teniendo en cuenta:

Las campañas y planes de comunicación están alineadas con los objetivos y estrategias del plan operativo anual, y solo se utiliza la imagen institucional en campañas congruentes con la planeación estratégica. Administración revisa y aprueba todas las publicaciones institucionales y campañas, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 30 de 46

Solo el presidente de la Junta directiva o el gerente (o quien ellos designen) pueden representar a la organización en eventos públicos y emitir declaraciones oficiales.

El uso del logotipo, nombre y eslogan institucional debe apegarse a los criterios vigentes de comunicación.

No se permite la participación en campañas políticas, religiosas o de proselitismo.

6. POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÉTICA DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

ANTICORRUPCIÓN

El FEL se compromete a luchar contra la corrupción, garantizando el cumplimiento de los mecanismos de prevención, detección y reportes de actos de corrupción que puedan presentarse en el FEL, afianzando una cultura corporativa anticorrupción basada en principios de transparencia e integridad en los que todos sus colaboradores, proveedores de servicio y todos aquellos que se vinculen directa o indirectamente con el Fondo y/o actúe por cuenta del FEL, los siga estrictamente para cada transacción que realiza apoyado en:

- Estrategias de gestión en pro de lucha contra la corrupción desarrollada por el FEL.
- Roles y responsabilidades apropiadas frente a la anticorrupción.
- Compromiso explícito de conducta que excluye la aceptación u ofrecimiento de sobornos.
- Identificación de procesos críticos, susceptibles o vulnerables frente al riesgo de corrupción, estableciendo las causas y consecuencias en las que puede incurrir para establecer alertas, controles y acciones preventivas.
- Gestión de riesgos de fraude o corrupción a través de un efectivo y oportuno proceso de identificación, valoración e implementación de controles.
- Gestión de acciones para abordar las causas estructurales que favorecen la existencia del fenómeno de la corrupción, fortaleciendo la cultura de transparencia y los comportamientos éticos de los colaboradores, asociados y grupos de interés en el general.

ANTIPIRATERÍA

El FEL vigila porque se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, comprometiéndose a excluir el uso de cualquier tipo de software que no esté debidamente licenciado.

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 31 de 46

RESPONSABILIDAD SOCIAL Y SOSTENIBILIDAD

El FEL es socialmente responsable y por ello asume un alto sentido de compromiso buscando siempre la creación de valor sostenible con progreso social para todos los grupos de interés mediante:

- La adopción de prácticas que contribuyan al desarrollo sostenible y al bienestar de la comunidad, alineándose con los principios del Pacto Global de Naciones Unidas.
- Respeto y cumplimiento de las normas nacionales e internacionales, garantizando que las actividades se lleven a cabo de acuerdo con la legalidad y la debida diligencia basada en los principios universales de Derechos Humanos.
- Estrategias de igualdad y equidad de género para desarrollar plenamente los potenciales de sus asociados, igualdad de trato y de oportunidades, eliminando cualquier discriminación explícita o implícita por cualquier causa o condición.

7. ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Con el objetivo de propender por la integridad y la transparencia en su gestión, el FEL define acciones para la integridad y la transparencia gestionando los riesgos y adoptando las siguientes medidas:

- Respetar la dignidad de la persona humana y los derechos que emana de la misma, en sus relaciones personales, comerciales, sociales y en todos los actos que organice el Fondo.
- Generar un trato respetuoso y cortés a todos los grupos de interés.
- Actuar de manera seria y responsable en relación con las funciones designadas o que deba adelantar en pro del Fondo.
- Comportarse de manera digna y respetuosa
- Ser responsables con la función social y el compromiso con el bienestar integral.
- Comprometerse con el desarrollo humano sostenible, la protección del medio ambiente y con la recuperación de este.
- Respetar, apoyar y colaborar con las autoridades e instituciones legalmente constituidas, a cumplir con todos sus mandatos, denunciar todo hecho delictivo o que atente contra la moral y los intereses públicos.
- Pagar correcta y cumplidamente sus obligaciones tributarias y demás cargas que establezca la Ley.
- Comprometerse con el desarrollo social, educativo, económico, empresarial del país.
- Combatir, denunciar y rechazar cualquier acción o actividad al margen de la Ley o que atente contra la moral y las buenas costumbres.

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 32 de 46

- Reflejar con exactitud las transacciones diarias en todos los registros, libros y cuentas del Fondo.
- Impedir la concentración de poder y el tráfico de influencias entre personas que están al frente de los destinos de los negocios de FEL.
- Abstenerse de usar indebidamente la información reservada, las decisiones que se adopten, la información a que tengan acceso y de la cual tengan conocimiento por razón de su función, son de estricto carácter confidencial y privilegiado.
- Abstenerse de realizar actos que generen conflicto de interés y de autoridad.
- Abstenerse de utilizar su posición subordinante en el Fondo para promover o apoyar campañas políticas o las referidas a la Elección de delegados, cuerpos directivos o de control.
- No recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, debido al trabajo o servicio prestado al Fondo.
- No otorgar compensaciones no autorizadas por las normas y reglamentos pertinentes.
- No realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con el Fondo.
- Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites.
- Velar por la imagen, desarrollo, crecimiento y competitividad del Fondo
- Propender por el mantenimiento de un sistema de libre competencia que redunde en la producción de los mejores servicios.
- Obrar con lealtad y buena fe en las relaciones con el grupo, abstenerse de realizar actos contrarios a la Ley, la moral y las buenas costumbres.

ACTOS INCORRECTOS

Se entiende por acto incorrecto el incumplimiento de las normas legales, de las disposiciones generales y particulares de este código, así como cualquier intento o actuación de un directivo y colaborador del FEL de obtener un provecho indebido para sí mismo o para terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos del Fondo. Las principales categorías son las siguientes:

Apropiación indebida de recursos: En esta categoría se incluye el hurto en sus distintas clasificaciones; abuso de confianza; desviación o uso indebido de información privilegiada, propiedad intelectual; y malversación y destinación de diferentes recursos entre otros.

Malversación de activos: se define como el acto intencional o culposo de disponer de los activos de la entidad o aquello por los cuales ésta sea responsable, en beneficio propio o de terceros; de tal manera que ello cause un detrimento o una distorsión de los estados financieros. En general, toda apropiación, desviación o uso de los bienes de propiedad o bajo

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 33 de 46

responsabilidad de la entidad para ser destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente adquiridos o recibidos. También incluye:

- Apropiación física de bienes, sin la respectiva autorización.
- Apropiación de dinero, títulos representativos de valor o similares, así sea de manera temporal.
- Realización de gastos no autorizados, en beneficio propio o de terceros.

Corrupción: Es la voluntad de actuar deshonestamente abusando del poder encomendado por el FEL a cambio de sobornos o beneficios personales, ya sea de manera directa o indirecta y favoreciendo injustamente a terceros en contra de los intereses del Fondo a cambio de la realización u omisión de cualquier acto relacionado con su trabajo, tales como:

- Aceptación de un beneficio personal o para terceros como forma de influenciar una decisión administrativa.
- Cualquier pago hecho a un empleado de parte de un proveedor a cambio de un tratamiento favorable a este último.
- Aceptación de dádivas, regalos e invitaciones de cualquier naturaleza de terceras partes con las cuales el FEL tiene relaciones de negocios.
- Sobornos a funcionarios públicos o privados por realizar una determinada acción u omitir una actuación.

Falsos reportes: tendientes a distorsionar la realidad del desempeño propio o de terceros. Incluye el incumplimiento de requisitos y obligaciones legales, la supresión de información material y otros casos como:

- Suministro de información falsa para encubrir desempeño deficiente o para acceder a bonificaciones.
- Utilizar falsos reportes para engañar a asociados, entidades Gubernamentales o terceros en general
- Presentación de falsos reportes de cumplimiento de regulaciones legales.
- Ocultamiento deliberado de violaciones legales
- Ocultamiento de errores contables

Manipulación de estados financieros: Se define como la producción, alteración o supresión deliberada de registros, hechos de tal forma que se distorsionen los estados financieros.

Abuso tecnológico: Incluye el acceso no autorizado a sistemas de cómputo, violación de licencias de software, implantación de virus u otro código dañino, o cualquier tipo de sabotaje, como:

- Acceso o divulgación no autorizado de archivos electrónicos

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 34 de 46

- Uso indebido de la Red
- Destruir o distorsionar información clave para el FEL
- Fraude por computador, en todas sus manifestaciones

INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES y PROHIBICIONES

Condiciones de Permanencia y Pérdida de la Calidad de Miembro

Aquellos asociados que hayan ostentado un cargo de administración, control o vigilancia, por periodos que superen los seis (6) años consecutivos, no podrán ostentar otro cargo en otro órgano de administración, control o vigilancia en el FEL. Se podrá dejar un periodo de elección sin postulación y posteriormente podrá volverse a postular.

La calidad de asociado se pierde por las siguientes causas:

- Renuncia voluntaria: El asociado puede renunciar a su calidad de miembro en cualquier momento.
- Desvinculación laboral: La pérdida del vínculo laboral con la entidad implica la pérdida automática de la condición de asociado.
- Exclusión: El cuerpo colegiado competente podrá decidir la exclusión de un asociado conforme a los estatutos y normativas vigentes.
- Muerte: El fallecimiento del asociado constituye causa de pérdida de la calidad de miembro.

Las siguientes son prohibiciones dirigidas a directivos y colaboradores del FEL con la finalidad de asegurar el trato equitativo a todos los asociados:

- Incentivar, promover o sugerir a los asociados el otorgamiento de poderes en blanco, donde no aparezca claramente definido el nombre del representante para las Asambleas de Asociados.
- Recibir de los asociados poderes para las reuniones de la asamblea, donde no aparezca claramente definido el nombre del respectivo representante y/o admitir como válidos poderes conferidos por los asociados sin llenar todos los requisitos legales. Es decir, que los poderes deben otorgarse por escrito, indicando el nombre del apoderado, la persona en quien puede sustituirlo, si es del caso; y la fecha de la reunión.
- Sugerir o determinar el nombre de quienes actúan como apoderados en las asambleas de asociados.
- Recomendar a los asociados que voten por determinada lista o candidato.

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 35 de 46

- Sugerir, coordinar o convenir con cualquier asociado o con cualquier representante de asociados, la presentación en la asamblea de propuestas que hayan de someterse a su consideración, sin perjuicio de las facultades estatutarias de Junta Directiva y del Gerente para presentar proposiciones a los asociados para asegurar la buena marcha de la Institución.
- Sugerir, coordinar o convenir con cualquier asociado o con cualquier representante de asociados, la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente en la misma.

8. PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

El conflicto de interés se presenta cuando los intereses personales, familiares o de terceros influyen o pueden influir en las decisiones o actuaciones de un funcionario, directivo o asociado del FEL, afectando su independencia y pudiendo generar beneficios indebidos en detrimento de la entidad. Para prevenirlo, el FEL establece políticas orientadas a identificar, gestionar y reportar estas situaciones, garantizando que todas las decisiones se adopten con transparencia, imparcialidad e integridad, y en coherencia con los principios del buen gobierno corporativo.

Deberes relacionados con el conflicto de interés

Todos los miembros de Junta Directiva deben actuar con imparcialidad y procurar porque su integridad moral se mantenga inquebrantable ante la opción de escoger entre el interés del Fondo y su interés propio o el de un tercero, de forma tal que escogiendo uno de estos dos últimos se beneficie patrimonial o extra patrimonialmente, para sí o para el tercero, desconociendo un deber ético, legal, contractual o estatutario u obteniendo así un provecho de cualquier tipo, que de otra forma no recibiría.

Por consiguiente, se espera rectitud, integridad, honestidad, dignidad y sinceridad en todos los casos y bajo todas las circunstancias.

Todas las decisiones se consideran como responsabilidad de todos los miembros presentes al momento de decidir, salvo que se exprese de manera directa y justificada el salvamento de voto.

La Junta Directiva es responsable de implementar mecanismos de verificación basados en indicadores e informes de gestión, como parte de sus atribuciones de control. Así mismo, debe abstenerse de divulgar o utilizar, para beneficio propio o de terceros, cualquier información confidencial o relativa a las operaciones del FEL conocida en el ejercicio de sus funciones.

Tener vocación de servicio y ser transparente en cuanto a la apertura y flujo de información del Fondo al dominio de todo, permitiendo su revisión y análisis. Incluye cuestiones como la publicación de estados financieros y estadísticas. El FEL mantiene disponible la información sin

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 36 de 46

trabas o requisitos, que permita dar certidumbre y confianza, garantizando que la información relevante esté para todos los grupos de interés de manera oportuna y clara.

Los mecanismos para identificar posibles conflictos de interés en el FEL están:

- Autodeclaración: Revelar a tiempo y por escrito al FEL cualquier posible conflicto de interés que considere tener. Los directivos, colaboradores y asociados reportan voluntariamente situaciones que puedan representar un conflicto de interés por lo que se abstiene de participar y votar en reuniones del órgano decisorio, y declararse impedido,
- Contribuir al desarrollo adecuado para la realización de las funciones de los órganos de control interno y externo de la Entidad.
- Guardar y proteger la información que se haya definido como de carácter reservado.
- Contribuir a que se otorgue a todos los asociados un trato equitativo y a que se garanticen sus derechos.
- Revelar de manera oportuna, a sus respectivos superiores, cualquier situación que pueda constituir una irregularidad.
- Revisión de relaciones personales: Identificación de vínculos familiares, afectivos o comerciales entre funcionarios, directivos y proveedores del fondo cuando se traten asuntos propios o cuando tenga cualquiera de los siguientes vínculos:

VÍNCULO FAMILIAR O AFECTIVO				
AFECTIVIDAD	Cónyuges o compañeros permanentes.			
FAMILIAR	GRADO	CONSANGUINIDAD	AFINIDAD	CIVIL
	PRIMERO	Hijos y Padres	Hijos y padres del cónyuge o compañero permanente	Hijos adoptivos Padres adoptantes.
	SEGUNDO	Hermanos, abuelos y nietos	Hermanos del cónyuge o compañero permanente	
	TERCERO	Tíos y sobrinos	Sobrinos del cónyuge o compañero permanente	

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 37 de 46

LABORAL	CUARTO	Primos hermanos del cónyuge o compañero permanente	
	Vínculo Laboral que existe entre jefe / colaborador y/o entre compañeros de trabajo que pueden influenciar la toma de decisiones		

El FEL tiene prohibido contratar servicios o productos, con amigos y familiares en cualquier grado de consanguineidad del personal administrativo o directivo con el fin de evitar conflicto de interés en la negociación.

Todo negociador de compra o venta de bienes, insumos y servicios del FEL es responsable de solicitar al proveedor previo a la contratación, el diligenciamiento del formato de manifestación para evaluar la pertinencia de la vinculación comercial.

- Auditorías internas: Evaluaciones periódicas para detectar posibles conflictos en procesos de contratación, otorgamiento de créditos, inversiones u otros actos administrativos.
- Denuncias y canales de reporte: Mecanismos anónimos o confidenciales para que cualquier persona pueda informar sobre situaciones sospechosas de conflicto de interés.
- Cruce de información: Comparación de bases de datos internas y externas para identificar relaciones no reveladas entre colaboradores, asociados y terceros relacionados.

Debida diligencia con el conflicto de interés

Ante la situación en virtud de la cual un colaborador, miembro de comité y/o Junta Directiva del FEL que deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción debido a sus funciones, debe declararse impedida por motivo de un conflicto de interés de manera explícita y oportuna.

- Identificar el conflicto de interés, analizando la situación examinando el contexto en el que surge el conflicto, las personas involucradas y la naturaleza de los intereses en juego.
- Revelar a tiempo y por escrito al correo del presidente de la Junta Directiva con copia a la gerencia y al Comité de Control social, quienes a su vez deben direccionarlo al comité de riesgos para dar el trámite correspondiente a cualquier posible conflicto de interés que consideren tener. Si el reporte realizado no cuenta con datos básicos como la

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 38 de 46

identificación de la persona involucrada o como el relato del eventual conflicto de interés, no se le dará trámite a la denuncia, y se debe dejar constancia correspondiente.

- Valorar el grado de influencia que el conflicto podría tener sobre las decisiones del Fondo y el posible perjuicio para la organización o sus asociados, distinguiendo si el conflicto: es potencial, aparente o real, según la probabilidad e inmediatez del impacto, el comité de riesgos deja por escrito los argumentos de la decisión e informa en la siguiente reunión de la Junta directiva.
- El comité de riesgos lleva el registro y control de las declaraciones de conflictos de interés y de las decisiones y medidas adoptadas según la fuente y las personas implicadas

Responsable	Personas implicadas por conflicto de interés
Comité de control Social	• Miembros de la Junta directiva
Junta Directiva	• Representante legal principal y suplente. • Miembros de comités internos.
Gerencia	• Director administrativo • Colaboradores • Proveedores y contratistas

- Establecer medidas como la abstención de participar en decisiones, la reasignación de funciones o la divulgación pública del conflicto de lo cual se debe dejar constancia en la respectiva acta.
- Implementar mecanismos para monitorear la evolución del conflicto y verificar el cumplimiento de las acciones correctivas.

	FONDO DE EMPLEADOS LAFAYETTE FEL	Código	FEL-GAD-MA-001
	CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Fecha	29/10/2025
		Version	3 Página 39 de 46

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE CAMBIO	RAZON DE LOS CAMBIOS
01	16 de agosto de 2016	Inclusión de encabezado según gestión documental y consolidación de lineamientos preliminares de buen gobierno del FEL
02	29 de mayo del 2024	Actualización de encabezado, cambios de conceptos, y forma, e inclusión de los lineamientos de conflicto de interés.
03	29 de octubre del 2025	Actualización del contenido conforme a la estructura requerida por la Supersolidaria, integrando en un solo documento los diferentes a política del conflicto de interés. Esta modificación tiene como objetivo consolidar la información, facilitar su consulta y asegurar el cumplimiento de los lineamientos normativos vigentes.

Elaboró	Reviso	Aprobó
Administración Liliana Rodríguez Jefe FEL Fecha: 15/septiembre/2025	Junta Directiva Nelson Gonzalo Cortes Zapata Natalia Veruzka Del Valle Aleyda Elizabeth Esquinas Jose Alejandro Rueda Juan David Pena Olaya Erika Mireya Garzon Romero Sebastian Cruz Fecha: 22/octubre /2025	Junta Directiva Nelson Cortes Presidente Alejandro Rueda Secretario Fecha: 29/octubre/2025