

FONDO DE EMPLEADOS DEL BANCO POPULAR Y FILIALES – FEMPOPULAR

INTRODUCCIÓN

FEMPOPULAR, consciente de las responsabilidades que tiene frente a sus asociados, la sociedad y al país, se ha comprometido en liderar en forma permanente una política organizacional seria y transparente, guiada por principios de rectitud y honestidad, comprometida con el desarrollo económico y cultural de nuestros asociados (as) bajo un estricto respeto por la Constitución y la Ley.

Por lo tanto, FEMPOPULAR establece el presente Código de Ética, que enuncia los principios y normas de conducta que buscan guiar la actitud y el comportamiento de los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores de FEMPOPULAR, de tal forma que puedan mantener unas excelentes relaciones, con un personal comprometido con el crecimiento y el desarrollo de la institución y del país, mediante la promoción de los principios y la exaltación de los valores que engrandecen la persona y nuestra organización.

ACUERDO No. 040

(Julio 19 de 2016)

Por el cual se adopta el **CÓDIGO DE ETICA** de Fempopular

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTICULO 1. DESTINATARIOS DEL CÓDIGO DE ETICA. Este Código de Ética se aplica a todos los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores del **FONDO DE EMPLEADOS DEL BANCO POPULAR Y FILIALES – FEMPOPULAR**, en adelante Fempopular.

ARTICULO 2. VALORES CORPORATIVOS. Los valores corporativos de Fempopular son:

- **Lealtad.** Mantener los intereses de Fempopular por encima de todos los demás, con base en el compromiso de su defensa, trabajando por su fortalecimiento con constancia y cumpliendo las directrices y orientaciones, aprobadas por las instancias organizativas.
- **Solidaridad.** Sentir como propias las necesidades de quienes padecen limitaciones y requieren apoyo y colaboración, persiguiendo afectar favorablemente a los integrantes de la familia Fempopular y su círculo cercano, impulsando el trabajo en equipo, la tolerancia, la convivencia y cooperación para el logro de propósitos comunes.
- **Transparencia.** Comunicar de forma abierta y desprevenida los planes, propósitos, fines, propuestas y acciones, realizados y en proyecto, de manera clara, concisa, simple y directa.
- **Respeto.** Tratar a todos (as) con dignidad y valorar y aceptar que cada persona es diferente en su pensar, su actuar y su creer, haciendo práctico el reconocimiento de los derechos humanos. La comunicación asertiva debe permitir el desarrollo de las actividades de forma

armónica, logrando mejorar nuestro bienestar y el progreso personal, familiar, laboral, social y cultural.

- **Responsabilidad.** Cumplir los deberes y obligaciones asignados con conocimiento, oportunidad, eficiencia, eficacia y orden, entendiendo que todas nuestras actuaciones generan consecuencias positivas o negativas para los demás.
- **Servicio.** Hacer las cosas con vocación, cordialidad y afectividad. Dar un trato respetuoso y amable a las personas que conforman la organización. Tener actitud favorable al ofrecer un bien o llevar a cabo una acción, dirigida a satisfacer una necesidad, en forma efectiva y con calidad.

ARTICULO 3. PRINCIPIOS GENERALES. Los destinatarios del presente Código estarán obligados a cumplir no solamente las disposiciones aquí planteadas, sino el espíritu de la Constitución y de las leyes de la Nación, las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y las políticas fijadas por FEMPOPULAR.

El estatuto, las reglas de conducta, los códigos y los manuales de FEMPOPULAR no sustituyen el buen criterio, la responsabilidad, el sentido común y la prudencia, indispensables para el mejor desempeño de sus funcionarios en la actividad que desarrollan, pero obviamente sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento.

Todos los negocios, operaciones y actividades que realicen los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores de FEMPOPULAR en su nombre, deberán estar regidos por los principios éticos establecidos en el presente Código.

En la medida en que todos los destinatarios del Código de Ética sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales, y las practiquen, se puede afirmar que se estará cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, al Fondo, y al país, y la única forma de hacerlo será guiándose por la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo.

PARAGRAFO. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores de FEMPOPULAR estarán obligados en todas sus actuaciones a:

- a. Obrar con buena fe, con lealtad, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la Constitución Política, de la ley, y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de FEMPOPULAR.
- b. No aconsejar o intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos, incluyendo aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos de FEMPOPULAR, tales como publicidad tendenciosa, espionaje industrial, incumplimiento de obligaciones laborales, comerciales, sociales y demás.
- c. Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los

intereses de FWMPOPULAR, de sus asociados y usuarios. Si el empleado prefiere conservar el anonimato para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través de las Líneas Éticas de Reporte.

ARTICULO 4. DISPOSICIONES PARTICULARES. Los destinatarios del presente Código, deberán respetar y cumplir los siguientes lineamientos:

- **En el ejercicio de sus funciones:** Deberán mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, actuando con buena fe y en cumplimiento de la ley.
- **Reserva Financiera:** Deberán guardar reserva y discreción sobre los datos de asociados y usuarios, que conozcan en desarrollo de sus funciones y labores, evitando que se deriven perjuicios con la divulgación de ciertos aspectos que por razones comerciales, personales ó legales no deben ser de libre acceso al público. En desarrollo de esto deberán abstenerse de:
 - a. Proporcionar información o suministrar documentación de las operaciones o tramites realizadas por los asociados de FEMPOPULAR a personas distintas del mismo asociado o usuario, sus beneficiarios o autorizados, representantes o apoderados, y de las autoridades u organismos facultados por la ley, en los términos de la misma.
 - b. Proporcionar información sobre las operaciones de asociados o usuarios a los empleados o funcionarios de la propia institución, salvo cuando el suministro de dicha información sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones como empleados de FEMPOPULAR.
 - c. Comunicar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio de FEMPOPULAR o de terceras personas.
- **Información Privilegiada:** Entendiendo como información privilegiada aquella información de carácter concreto, bien sea de FEMPOPULAR, de sus asociados o proveedores, que no ha sido dada a conocer al público y que de serlo, la habría tenido en cuenta una persona medianamente diligente o prudente para tomar una decisión, en cumplimiento de ello derán abstenerse de:
 - a. Realizar cualquier operación en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada de FEMPOPULAR, de sus asociados o proveedores.
 - b. Suministrar a terceros información que éste no tenga derecho a recibir.
 - c. Aconsejar la realización de una operación con base en información privilegiada que conozca en razón de su cargo.
 - a. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses de FEMPOPULAR o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la Institución.

- b. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- c. Abusar de su condición de directivo, empleado, funcionario o colaborador de FEMPOPULAR para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta FEMPOPULAR, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, asociados o usuarios.
- d. Participar en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, con su rendimiento o con el cumplimiento de sus labores, salvo autorización expresa de FEMPOPULAR.

- **Conflicto de Interés.** Cuando se presente conflicto de interés deberán abstenerse de tomar cualquier decisión sin informar al superior jerárquico, en el evento en que se presente una situación en la cual los intereses de los destinatarios del presente Código se enfrenten con los de FEMPOPULAR, en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, asociados u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia en la decisión, deberá analizarse la operación con base en las normas legales que la rigen, los manuales y procedimientos establecidos por FEMPOPULAR.
- **Confidencialidad.** Deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias de FEMPOPULAR se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello. Así mismo, no revelarán ni transferirán a terceras personas las tecnologías, metodologías, know how, secretos financieros, comerciales o estratégicos que pertenezcan a FEMPOPULAR, por naturaleza de su objeto sus asociados o proveedores, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima. Estas obligaciones continuarán incluso después de su desvinculación de FEMPOPULAR, respecto de la información a que hayan tenido acceso en función de su cargo.
- **Uso Adecuado de Recursos.** Deberán dar uso adecuado y racional a su tiempo, los muebles, las herramientas, los equipos y demás elementos de trabajo de FEMPOPULAR. Se garantiza el derecho a la privacidad siempre que la utilización de la infraestructura de FEMPOPULAR obedezca exclusivamente a asuntos de carácter laboral, o una utilización diferente haya sido autorizada por el gerente de FEMPOPULAR.
- **Divulgación de la Información.** Toda la divulgación de información a asociados y usuarios, autoridades, incluidos los resultados, la situación financiera y el Gobierno Corporativo de FEMPOPULAR, así como la información de créditos y operaciones de asociados, deberá realizarse de manera oportuna, completa, precisa y clara.
- **Relación con las Autoridades.** Las relaciones de FEMPOPULAR con el gobierno, con las entidades gubernamentales y con las demás autoridades públicas deberán conducirse dentro del marco de la ley y bajo los principios descritos en el presente Código de Ética.

- **Relación con los Asociados y Usuarios.** Los destinatarios del presente Código deberán abstenerse de realizar negocios, en nombre o por representación de FEMPOPULAR, con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que observan un comportamiento contrario a las leyes. Así mismo, deberán expresar con claridad a los asociados y usuarios las condiciones de las operaciones, de tal forma que sea posible que los asociados y usuarios conozcan en su integridad los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad comercial.
Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos.
- **Relación con los Proveedores.** La elección y contratación de proveedores deberá fundamentarse en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de FEMPOPULAR, conduciéndolas, por medio de procesos, que garanticen la mejor relación costo beneficio, tales como el conocimiento del proveedor, la evaluación del mismo y la cotización de precios, entre otros.
- **Relaciones en el Ambiente de Trabajo.** Las relaciones en el ambiente de trabajo deberán enmarcarse bajo la cortesía y el respeto. Así mismo, deberán buscar que predomine el espíritu de colaboración, trabajo en equipo y lealtad, dando estricto cumplimiento a las normas señaladas por el Reglamento Interno de Trabajo de FEMPOPULAR y el presente Código de Ética.
- **Regalos e Invitaciones.** Los intereses de FEMPOPULAR serán mejor servidos cuando sus decisiones estén basadas en criterios objetivos y no influidas por factores tales como regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos tendientes a obtener resultados para los destinatarios del presente Código, sus vinculados o familiares. En consecuencia, los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores de FEMPOPULAR 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 FEMPOPULAR que puedan influir en sus decisiones para facilitar créditos u operaciones en beneficio propio o de terceros.
Se exceptúan los regalos o invitaciones institucionales o publicitarias que hagan parte del giro ordinario de los negocios y que tengan un objetivo comercial definido, tales como lapiceros, agendas, discos, etc., por valores de mínimo costo, o atenciones (comidas de negocios) de costos moderados.
Los comprobantes o cuentas de cobro presentados a FEMPOPULAR por concepto de viajes o atenciones sociales deberán corresponder a actividades oficiales del mismo.

CAPITULO II CONTROL INTERNO Y REGIMEN SANCIONATORIO

ARTICULO 5. CONTROL INTERNO Y PREVENCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS. FEMPOPULAR tiene el firme propósito de optimizar sus utilidades mediante la administración proactiva de todos los tipos de riesgos a que está expuesto. Por lo tanto, los empleados, directivos, funcionarios y colaboradores deben tener una actitud preventiva, identificando los riesgos en los procesos a su cargo. Así mismo, deben realizar los esfuerzos necesarios para ejercer control en la totalidad de

las operaciones y negocios a su cargo, de acuerdo con la ley y las mejores prácticas administrativas y comerciales. Estos procedimientos deben ser revisados.

Los empleados, directivos, funcionarios y colaboradores deben velar porque los controles definidos sean cumplidos y que la cultura de autocontrol sea irradiada en la organización.

Adicionalmente, deben asumir su responsabilidad por los bienes, recursos y procesos que son encomendados bajo su cargo, tal como lo dispone el Código Sustantivo de Trabajo.

Por último, todas las sospechas de actos incorrectos deben reportarse de manera oportuna por los canales dispuestos para ello por FEMPOPULAR y debe colaborar con las eventuales investigaciones internas y de las autoridades, contestando sus requerimientos con la totalidad de los hechos y la verdad, en cumplimiento del deber legal que compete a todo ciudadano.

ARTICULO 6. DESCRIPCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS. Se entiende por acto incorrecto el incumplimiento de las normas legales y de las disposiciones generales y particulares de este Código, así como cualquier intento o actuación de un empleado, directivo, funcionario o colaborador de FEMPOPULAR de obtener un provecho indebido para sí mismo o para terceros, abusando de su posición, y aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos de FEMPOPULAR. Los actos incorrectos pueden involucrar a asociados, proveedores, representantes, competidores, empleados, ex empleados y directivos. Las principales categorías son las siguientes:

• **Apropiación indebida de recursos**, incluida la propiedad intelectual y la información. En esta categoría se incluyen, entre otros:

- Hurto en sus distintas clasificaciones
- Abuso de confianza
- Desviación o uso indebido de información privilegiada
- Malversación y destinación diferente de recursos

• **Malversación de activos.** Se define como el acto intencional o culposo de disponer de los activos de la entidad o aquellos 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. Dicha malversación comprende, pero no se limita a:

- 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.
- En general, toda apropiación, desviación o uso de los bienes de propiedad o bajo responsabilidad de la entidad para ser destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente adquiridos o recibidos.

• **Corrupción.** Definida como el requerimiento o aceptación, ofrecimiento u otorgamiento, por o hacia un empleado, directivo, funcionario o colaborador de FEMPOPULAR, de cualquier objeto

de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase para sí mismo o para otra persona, 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 FEMPOPULAR tiene relaciones de negocios.
- Sobornos a funcionarios públicos o privados por realizar una determinada acción u omitir una actuación.
- Suministro de información falsa para encubrir desempeño deficiente o para acceder a bonificaciones.
- Utilizar falsos reportes para engañar a inversionistas, entidades financieras o terceros en general.
- Manipulación de Estados Financieros.

Conflicto de interés. Se encuentra definido en el ARTICULO 4 de este código.

• **Falso reporte.** Dar información amañada para distorsionar la realidad frente al desempeño propio o de terceros o manipularla para producir, alterar o suprimir, de forma deliberada, registros, hechos de tal forma, que se distorsionen los estados financieros.

Dicha manipulación comprende, pero no se limita a:

- El acto de diferir o registrar un egreso, en fecha diferente al de su causación, con el propósito de mejorar los resultados de un período.
- El uso de cuentas provisionales, o cuentas puente, para distorsionar ingresos o egresos significativos.
- La creación de transacciones con proveedores o acreedores falsos.
- La manipulación de saldos de cuentas del activo y pasivo.
- El traslado periódico de obligaciones reales o ficticias, de un acreedor o deudor a otro, real o ficticio, con el propósito de falsear la realidad de los saldos de cartera, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y otros activos o pasivos.
- En general, toda manipulación contable de la realidad financiera de la entidad.

• **Incumplimiento de obligaciones legales.** Por ejemplo:

- Presentación de falsos reportes de cumplimiento de regulaciones legales
- Ocultamiento deliberado de violaciones legales
- Ocultamiento de errores contables

• **Abuso tecnológico,** incluyendo 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 autorizados de archivos electrónicos
- Uso indebido de la Red
- Destruir o distorsionar información clave para FEMPOPULAR
- Fraude por computador, en todas sus manifestaciones

ARTICULO 7. INVESTIGACIÓN DE ACTOS INCORRECTOS. Todos los empleados, incluyendo los de las empresas que contratan con FEMPOPULAR, tienen la obligación de reportar cualquier sospecha o evidencia de la realización de un acto incorrecto, sin la más mínima demora.

Este reporte deberá hacerse a la Gerencia de FEMPOPULAR, utilizando las líneas telefónicas 3340311, Ext. 108, en las que podrán conservarse el anonimato. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de formular las denuncias de sospechas de actos ilegales ante las autoridades y entes de control. FEMPOPULAR respaldará a los empleados y terceros que de buena fe hagan estos reportes.

La Gerencia de FEMPOPULAR investigará de manera completa los hechos denunciados, con el fin de tomar las acciones a que haya lugar en cada caso, contra las personas o entidades responsables de los actos incorrectos, sin consideración a su cargo o nivel.

Las investigaciones se llevarán a cabo con lo previsto en las normas aplicables, respetarán el debido proceso, y todas las personas serán tratadas de manera justa y consistente con los principios rectores de nuestra conducta. FEMPOPULAR respaldará a los empleados que sean acusados erróneamente de actos incorrectos.

Todos los empleados, directivos, funcionarios o colaboradores de FEMPOPULAR deben cooperar con las investigaciones, y asegurar y entregar todos los documentos y registros que contribuyan a las mismas.

El resultado de la investigación será trasladado a las instancias pertinentes internas, para que se tomen las acciones que correspondan, incluyendo el despido y las denuncias a las autoridades cuando sea del caso, y la recuperación de los daños y perjuicios a través de los procesos legales, y cuando sea posible, reteniendo su valor de las prestaciones y beneficios a su favor.

FEMPOPULAR apoyará a las autoridades y entes de control en su lucha contra los actos ilegales. Igualmente, cuando tenga evidencia de que otras empresas o personas pueden estar siendo defraudadas, las reportará sin dilación y realizará todos los esfuerzos razonables por apoyar al afectado.

Respecto de las empresas que prestan servicios a FEMPOPULAR o sus proveedores, el empleado que tenga el contacto con los mismos es responsable de identificar y mitigar los posibles riesgos de conductas de su personal que contraríen este código, y de supervisar el cumplimiento de las políticas que se establezcan para el efecto. FEMPOPULAR tomará las medidas que correspondan contra los empleados de estas empresas que falten a la ley en su relación con la entidad.

ARTICULO 8. REGIMEN SANCIONATORIO. Todos los directivos, empleados, funcionarios o colaboradores de FEMPOPULAR que voluntariamente o con culpa grave incurran en conductas

que violen los principios éticos y las normas consagradas en el presente Código, serán sancionados de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Reglamento Interno de Trabajo de FEMPOPULAR.

Ello incluye el comportamiento doloso o negligente en el tratamiento de situaciones de riesgo y debilidades en el sistema de control, así como el encubrimiento de cualquier señal de acto incorrecto, obstaculización de procesos investigativos, denuncias falsas, temerarias o malintencionadas, o aquellas hechas para obtener beneficio personal o a favor de terceros, malos tratos o censura a compañeros de trabajo que cumplan con su deber de reporte, y omisiones graves en la implementación de los planes de mitigación de actos incorrectos.

CAPITULO III DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 9. CANALES DE INFORMACIÓN Y ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE ETICA. Este Código contiene unos lineamientos generales que permitirán evaluar gran parte de las situaciones a las que se podría enfrentar los destinatarios del presente Código pero no detalla necesariamente todos los problemas que pueden surgir en su día a día. De este modo, eventualmente, podrán surgir dudas sobre cuál es la conducta más correcta que debe ser adoptada, casos en los cuales se deberá comunicar al superior jerárquico antes de tomar cualquier decisión.

ARTICULO 10. VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Código fue adoptado por la Junta Directiva en reunión celebrada el día 19 de julio de 2016, Acta 502 y entra en vigencia a partir del uno (1) de agosto de 2016 y ratificado por la IX Asamblea General de Delegados de marzo 25 de 2017, Acta No. 59.

LEOPOLDO GARAVITO ANGEL
Presidente (E)

ORLANDO ARCILA CARREÑO
Secretario

JUAN CARLOS HERNÁNDEZ BARRIOS
Presidente IX Asamblea

GINA MILENA OSORIO GUERRERO
Secretaria IX Asamblea