
 <i>Más que un Fondo, tu Familia</i>	FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR SALUD DE ANTIOQUIA	CODIGO: D1 M04
	CODIGO ETICA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	VERSIÓN: 3 21-04-2023

# CÓDIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO


# FODELSA

Medellín, 21 de abril de 2023


	<b>FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR SALUD DE ANTIOQUIA</b>	<b>CODIGO: D1 M04</b>
	<b>CODIGO ETICA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>  <b>21-04-2023</b>

## CONTENIDO

	<b>Pag.</b>
<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
Objetivos	6
Ámbito de aplicación	6
 <b>CAPÍTULO I. EL GOBIERNO CORPORATIVO</b>	 <b>7</b>
<b>DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL</b>	7
<b>LOS ASOCIADOS</b>	7
Derechos de los Asociados	7
Deberes de los Asociados	8
 <b>CAPÍTULO II. ROLES Y RESPONSABILIDADES</b>	 <b>8</b>
<b>ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA</b>	8
<b>JUNTA DIRECTIVA</b>	8
Composición y Período	9
Criterios de Rotación y Alternabilidad	9
Elección y Requisitos	9
Remuneración	9
Reuniones y Asistencia	9
Deberes Generales	9
Prohibiciones	10
Políticas de Independencia Frente a la Gerencia	10
Atribuciones	10
Autoevaluación de su Desempeño	10
<b>COMITÉ DE CONTROL SOCIAL</b>	10
Composición y Período	10
Elección y Requisitos	10
Remuneración	10
Reuniones	11
Criterios de Rotación y Alternabilidad	11
Deberes Generales	11
Prohibiciones	11
Políticas de Independencia Frente a la Gerencia y a la Junta Directiva	11
Funciones	11
<b>GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL Y SU SUPLENTE</b>	11
Requisitos y Nombramiento	12
Inhabilidades e incompatibilidades	12
Deberes y Obligaciones	12
Prohibiciones	12


	<b>FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR SALUD DE ANTIOQUIA</b>	<b>CODIGO: D1 M04</b>
		<b>VERSIÓN: 3</b>
	<b>CODIGO ETICA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>21-04-2023</b>

Información Gerencial	12
Oportunidad de la Información	13
Funciones	13
<b>CAPÍTULO III. DEL REVISOR FISCAL</b>	<b>14</b>
<b>REVISORIA FISCAL</b>	<b>14</b>
Requisitos y Calidades para su Elección	14
Mecanismos para su Elección	14
Funciones	15
Obligaciones de la organización con la revisoría fiscal	15
<b>CAPÍTULO IV. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO V. DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO COMÚN</b>	<b>16</b>
<b>MISION</b>	<b>16</b>
<b>VISION</b>	<b>16</b>
<b>VALORES</b>	<b>17</b>
<b>CODIGO DE HONOR</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO VI. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS</b>	<b>18</b>
Formato de presentación	18
Envío de la información	18
Transparencia de la información	19
Frecuencia y duración de las reuniones	19
Participación del Comité de Control Social	19
Presencia de suplentes en las reuniones	19
Trámite de la correspondencia	19
Actas	20
Asuntos a tratar en reuniones ordinarias de la Junta Directiva	20
Participación de la Gerencia	20
<b>CAPÍTULO VII. INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES</b>	<b>20</b>
<b>CAPÍTULO VIII. EL CÓDIGO DE CONDUCTA</b>	<b>21</b>
<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>21</b>
<b>POLITICA AMBIENTAL</b>	<b>21</b>
<b>PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL</b>	<b>22</b>
<b>POLITICAS CONTRA LA CORRUPCION</b>	<b>22</b>
<b>POLITICAS DE INVERSION SOCIAL</b>	<b>23</b>
<b>GOBIERNO ELECTRONICO</b>	<b>23</b>

	<b>FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR SALUD DE ANTIOQUIA</b>	<b>CODIGO: D1 M04</b>
	<b>CODIGO ETICA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>  <b>21-04-2023</b>

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Administradores.** Ejecutivos y directivos calificados como tal en los términos de Ley. Entiéndase, cuando menos, incluidos el representante legal y los miembros de la Junta Directiva.
2. **Asamblea General.** Máximo órgano social de FODELSA.
3. **Comités Auxiliares.** Corresponde a colectivos que son nombrados por disposición legal, estatutaria o reglamentaria con el fin de apoyar las actividades de la Junta Directiva.
4. **Auditoría.** Proceso sistemático de obtener y analizar objetivamente, frente a un patrón de referencia, los actos y hechos económicos, a fin de evaluar tales declaraciones a la luz de criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas.
5. **Conflicto de Interés.** Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.
6. **Gobierno Corporativo.** La forma como se administran y controlan las Organizaciones solidarias.
7. **Grupos de Interés.** Son los denominados “Stakeholders”. Involucran todos los ámbitos y personas sobre las cuales tiene influencia FODELSA. Se consideran Grupos de Interés entre otros: los Asociados, los empleados, los usuarios de los servicios, competidores, organismos reguladores, de control y vigilancia, la comunidad y los proveedores de bienes y servicios del Fondo.
8. **Información Confidencial de Uso Interno.** Aquella cuya revelación contempla riesgo para FODELSA e involucra estrategias de competitividad (invitaciones, convocatorias, proyectos, portafolios de servicios, licitaciones, negociaciones o convenios, entre otros).
9. **Retribución.** Es la remuneración económica que reciben los miembros de la Junta Directiva y Comités de FODELSA.

	<b>FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR SALUD DE ANTIOQUIA</b>	<b>CODIGO: D1 M04</b>
	<b>CODIGO ETICA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>  <b>21-04-2023</b>


## INTRODUCCIÓN

Considerando que **FODELSA**, es una entidad que hace parte del sector solidario y que por sus características, tiene bajo su responsabilidad la administración de recursos monetarios de personas, que en su mayoría requieren mayores y mejores conocimientos especializados en legislación, técnica contable y/o administración, razón por la cual deben confiar en que sus líderes los representarán, acatando de buena fe, las normas vigentes, y que adoptarán decisiones que protejan al Fondo, sus Asociados y sus recursos.

**FODELSA** buscará en todo momento, promover la incorporación de buenas prácticas de gobierno, como un proceso interno que debe evolucionar con el tiempo y adecuarse a las circunstancias particulares, al perfil operativo y financiero, y al entorno en que opera.

**FODELSA** orientará y promoverá en todos los grupos de interés, en las buenas prácticas de gobierno, con el fin de evitar, disminuir y/o, mitigar los riesgos internos y externos a que se encuentra expuesta, generados durante el desarrollo de las actividades propias del Fondo, en aspectos tales como:

- a. Conocimiento y comprensión de las obligaciones de carácter legal, roles y responsabilidades en el gobierno corporativo de los órganos de dirección y administración, control y vigilancia del Fondo;
- b. Participación de la base social en la administración del Fondo y el conocimiento de los Asociados de sus derechos y obligaciones,
- c. Controles internos que se ajusten permanentemente, con base en los procesos y procedimientos;
- d. Manejo de los conflictos de interés;
- e. Documentos formales para el adecuado manejo de los conflictos de interés
- f. Adecuación y mejora permanente de un enfoque estratégico, basado en la administración y gestión de los riesgos;
- g. Alternabilidad de los órganos de administración, o de quienes ejercen esas funciones en el Fondo;

	<b>FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR SALUD DE ANTIOQUIA</b>	<b>CODIGO: D1 M04</b>
	<b>CODIGO ETICA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>  <b>21-04-2023</b>

## OBJETIVOS


El objetivo general del presente Código Guía, es poner a disposición de los diferentes grupos de interés de FODELSA (Asociados, directivos, administradores, órganos de control y vigilancia, proveedores y acreedores), un instrumento de normativa interna, cuya aplicación contribuya a expresar el criterio de orientación institucional, mitigar, minimizar y/o controlar los riesgos y de administración y solución de conflictos, inherentes a la toma de decisiones, como prenda de garantía para todos.

Igualmente, tiene como propósito delimitar el funcionamiento de los órganos de administración, vigilancia y control y sus interrelaciones, con el objeto de:

- a. Promover, a través de las prácticas de buen gobierno, una mayor transparencia y oportunidad en la presentación y publicación de la información financiera y no financiera de FODELSA.
- b. Mejorar las relaciones entre los Asociados, órganos de administración, vigilancia y control y empleados del Fondo.
- c. Propender por la efectividad y oportunidad del talento humano en la prestación de servicios y el buen manejo de los recursos financieros, materiales, tecnológicos y ambientales, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los Asociados y usuarios en el uso de los servicios prestados por FODELSA.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Ética y Buen Gobierno, está diseñado para que sea aplicado por **FODELSA** y sus diferentes grupos de interés, tales como: Medio ambiente, estado, comunidad y sociedad, proveedores y competencia.

	<b>FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR SALUD DE ANTIOQUIA</b>	<b>CODIGO: D1 M04</b>
	<b>CODIGO ETICA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>  <b>21-04-2023</b>

## CAPÍTULO I EL GOBIERNO CORPORATIVO

El presente Código de Ética y buen Gobierno Corporativo adoptado por FODELSA, integra las mejores prácticas corporativas, necesarias para preservar la ética institucional, busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los Asociados, la gestión responsable de los órganos de dirección y administración, frente a los Asociados y terceros que puedan resultar afectados con la actividad desarrollada por el Fondo, conforme al Plan de Desarrollo, las normas legales y el Estatuto vigente (Ver en [www.fodelsa.com.co](http://www.fodelsa.com.co)). La Gobernabilidad Corporativa, responde a la voluntad autónoma de FODELSA, de establecer principios para ser más competitiva, sostenible y garantías a todos los grupos de interés.

### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL

Los órganos de gobierno de FODELSA, son los siguientes:


- Asamblea General (de Asociados o de Delegados)
- Junta Directiva
- Comité de Control Social, por la responsabilidad que como órgano de vigilancia les atribuye la ley.
- Revisoría Fiscal
- Oficial de Cumplimiento
- Gerencia

### LOS ASOCIADOS

Teniendo en cuenta la condición especial de los Asociados de “propietarios, gestores y usuarios de los servicios”, FODELSA, le confiere a los Asociados, derechos y deberes que genera la condición activa y pasiva en las prácticas de buen gobierno corporativo, tales como:

#### **Derechos de los Asociados**

Además de lo contemplado en las leyes y el Estatuto Vigente, Los Asociados deben estar protegidos por las normas de Gobierno Corporativo, el cual debe velar por el respeto de sus derechos y la protección de sus intereses y sus aportaciones.

	<b>FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR SALUD DE ANTIOQUIA</b>	<b>CODIGO: D1 M04</b>
	<b>CODIGO ETICA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>  <b>21-04-2023</b>

Los Asociados tendrán, sin ninguna clase de discriminación, los derechos contemplados en el **Artículo 15** del Estatuto vigente, los cuales serán garantizados por la administración y dirección del Fondo, así como por el Comité de Control Social, los cuales encontrará disponibles en la web, página principal del Fondo ([www.fodelsa.com.co](http://www.fodelsa.com.co)) “Quiénes somos” y “Normatividad”, para conocimiento de los Asociados

### **Deberes de los Asociados**

El ejercicio de los derechos, está condicionado, al cumplimiento de los deberes que otorgan la autoridad moral, la cual nace como consecuencia de la conducta ejemplar y mostrable, de atender oportuna y debidamente, los deberes como Asociado de **FODELSA**.

Conforme a lo anterior, son deberes de los Asociados a FODELSA, los contemplados en el **Artículo 16** del Estatuto vigente, los cuales serán vigilados por el Comité de Control Social, y que los encontrará disponibles en la web, página principal del Fondo ([www.fodelsa.com.co](http://www.fodelsa.com.co)) “Quiénes somos” y “Normatividad” para conocimiento de los Asociados.

FODELSA, dando cumplimiento normativo al principio de igualdad, así, como al derecho de obtener información permanente, oportuna y progresiva, informará los Derechos y Deberes, como parte del proceso de vinculación de Asociados al Fondo.

## **CAPÍTULO II ROLES Y RESPONSABILIDADES**

### **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**


La Asamblea General de **FODELSA**, es el órgano que representa la máxima autoridad, sus decisiones son obligatorias para todos los Asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias o estatutarias.

Las funciones de la Asamblea General de **FODELSA**, son las contempladas en el **Artículo 37** del Estatuto vigente.

### **JUNTA DIRECTIVA**

Es el órgano de administración permanente de FODELSA, está subordinada a las directrices y políticas de la Asamblea General.



	<b>FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR SALUD DE ANTIOQUIA</b>	<b>CODIGO: D1 M04</b>
	<b>CODIGO ETICA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>  <b>21-04-2023</b>

Los integrantes de la Junta Directiva, deben sobresalir por su compromiso, identidad con **FODELSA** y conocimiento y su experiencia e idoneidad; actuarán con la diligencia propia de un buen administrador y en función del bien general del FONDO, teniendo en cuenta los intereses y aspiraciones de los Asociados. En el ejercicio de sus funciones deberán cumplir con los deberes que le sean aplicables, así como abstenerse de realizar cualquier conducta contraria a las políticas y demás normas legales vigentes, el Estatuto, Manuales y los Reglamentos. Su gestión debe facilitar el desarrollo y consolidación de las prácticas del buen gobierno. La aceptación del cargo en la Junta Directiva, implica asumir el compromiso de dedicar el tiempo y los esfuerzos requeridos y necesarios, para el cumplimiento de las responsabilidades.

### **Composición y Período**

La Junta Directiva estará compuesta como lo establece el **Artículo 39** del Estatuto vigente y bajo los principios de economía y eficiencia. La Junta Directiva, contará con un número impar de cinco (5) miembros principales y cinco suplentes numéricos, para un período de tres (3) años.

### **Criterios de Rotación y Alternabilidad**

Los criterios serán los establecidos en el **Parágrafo 2** del **Artículo 39** del Estatuto Vigente, garantizando en lo posible, la participación de los Asociados que demuestren interés.

### **Elección y Requisitos**

La elección de los miembros de Junta Directiva se ajustará a lo establecido en el **Artículo 41** y los respectivos párrafos del Estatuto vigente.

### **Remuneración**

Los miembros de la Junta Directiva que actúen como principales, y los suplentes cuando sean convocados, podrán recibir una remuneración por la asistencia a las reuniones. Esta remuneración será aprobada, única y exclusivamente, por la Asamblea General, como lo establece el **literal d del Artículo 47** del Estatuto vigente.


### **Reuniones y Asistencia**

La Junta Directiva se reunirá como lo establece **el Artículo 43 y el Parágrafo 1** del Estatuto vigente.

A las reuniones de Junta Directiva, sólo asistirán los miembros principales de este órgano. Por esta razón, los suplentes sólo podrán asistir en ausencia del miembro principal respectivo o cuando sean requeridos, de conformidad con el **Parágrafo 2 del Artículo 43** del Estatuto vigente.

### **Deberes Generales**

La Junta Directiva, cumplirá los deberes establecidos en el **Artículo 45** del Estatuto vigente.

	<b>FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR SALUD DE ANTIOQUIA</b>	<b>CODIGO: D1 M04</b>
	<b>CODIGO ETICA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>  <b>21-04-2023</b>

### **Prohibiciones**

Las establecidas en el **Artículo 46** del Estatuto vigente.

### **Políticas de Independencia Frente a la Gerencia**

Las establecidas en el **Artículo 47** del Estatuto vigente.

### **Atribuciones**

La Junta Directiva es quien define las políticas y directrices administrativas y el Gerente las ejecuta. Conforme a lo expuesto, además de las contempladas en la Ley y en el **Artículo 48** del Estatuto vigente.

### **Autoevaluación de su Desempeño**

La Junta Directiva deberá evaluar regularmente su propio desempeño, al menos dos (2) veces al año, y dedicar una reunión para tratar, la eficiencia y efectividad de sus decisiones.

## **COMITÉ DE CONTROL SOCIAL**

Es el órgano que tiene a su cargo, velar por el cumplimiento de la Ley, la Misión y Visión institucional y de los objetivos estratégicos y de la normativa interna vigente (Estatuto – Reglamentos) de los servicios y beneficios sociales, que **FODELSA** tiene para sus Asociados

### **Composición y Período**

Su conformación y estructura serán acorde a lo establecido en el **Artículo 57** del Estatuto vigente.


### **Elección y Requisitos**

Los Asociados que deseen integrar el Comité de Control Social, requieren cumplir con las mismas Condiciones y calidades exigidas para los miembros de la Junta Directiva (**Artículo 58**) y que se encuentran establecidas en el **Artículo 41** del Estatuto vigente.

Estos requisitos deberán estar acreditados al momento en que se postulen para ser elegidos como lo establece el **Artículo 59** del Estatuto Vigente. El Comité de Control Social o quien haga sus veces verificará el cumplimiento de tales requisitos.

### **Remuneración**

Los miembros que actúen como principales, y los suplentes cuando sean convocados, podrán recibir una remuneración por la asistencia a las reuniones, la cual deberá ser aprobada, única y exclusivamente, por la asamblea general, como lo establece el **literal d Artículo 63** del Estatuto vigente.

	<b>FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR SALUD DE ANTIOQUIA</b>	<b>CODIGO: D1 M04</b>
	<b>CODIGO ETICA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>  <b>21-04-2023</b>

### **Reuniones**

Este Comité se reunirá, teniendo en cuenta lo establecido en el **Parágrafo 2 Artículo 64** del Estatuto vigente.

A las reuniones sólo asistirán los miembros principales de este órgano. Por esta razón, los suplentes sólo podrán asistir en ausencia del miembro principal respectivo o cuando estos sean citados, de conformidad con el reglamento interno y al **Parágrafo 3 Artículo 64** del Estatuto vigente.

### **Criterios de Rotación y Alternabilidad**

Los criterios serán los establecidos en el **Parágrafo 1 del Artículo 57** del Estatuto Vigente, garantizando en lo posible, la participación de los Asociados que demuestren interés.

### **Deberes Generales**

El Comité de Control Social, ejercerá estrictamente los deberes contemplados en el **Artículo 61** del Estatuto vigente.

### **Prohibiciones**

El Comité de Control Social, tendrá las prohibiciones contempladas en la Ley y en el Estatuto vigente **Artículo 62**.

### **Políticas de Independencia Frente a la Gerencia y a la Junta Directiva**

El Comité de Control Social, ejercerá estrictamente lo expuesto, además de las contempladas en la Ley y el **Artículo 63** del Estatuto vigente.


### **Funciones**

El Comité de Control Social, ejercerá estrictamente las funciones contempladas en la Ley y el Estatuto vigente **Artículo 64**.

## **GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL Y SU SUPLENTE**

El Gerente es el representante legal de FODELSA y el ejecutor de las decisiones de la Asamblea y Junta Directiva. Será nombrado por la Junta Directiva y podrá ser removido o reelegido libremente por el citado órgano de dirección, sus funciones están precisadas en el Estatuto.

El Gerente será el principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, ejercerá sus funciones bajo la inmediata dirección de la Junta Directiva y responderá ante ésta y la Asamblea General, por la marcha de FODELSA. Tendrá bajo su administración y control, a los empleados del Fondo, como superior jerárquico que es de ellos. Vigilará el cumplimiento de las disposiciones legales, de la SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA, de la Asamblea General, de la Junta Directiva, del Estatuto, Manuales y reglamentos. Atenderá, en lo posible y

	<b>FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR SALUD DE ANTIOQUIA</b>	<b>CODIGO: D1 M04</b>
	<b>CODIGO ETICA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>  <b>21-04-2023</b>

pertinente, las observaciones y recomendaciones del Comité de Control Social y del Revisor Fiscal, de conformidad a lo establecido en el **Artículo 50** del Estatuto vigente.

### **Requisitos y Nombramiento**

El Gerente o Representante Legal es el principal ejecutivo de FODELSA, por lo tanto, deberá ser idóneo para administrarlo, desde los puntos de vista ético, profesional y social, para lo cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el **Artículo 51** del Estatuto vigente.

### **Inhabilidades e incompatibilidades**

Las inhabilidades e incompatibilidades del Gerente o Representante Legal son las contempladas en **Artículo 52** del Estatuto vigente.

### **Deberes y obligaciones**

En adición a lo establecido en las normas relacionadas con los deberes y responsabilidades de los administradores, el Gerente de FODELSA, deberá cumplir con las establecidas en el **Artículo 53** del Estatuto vigente.

### **Prohibiciones**

Además de las prohibiciones legalmente establecidas para los administradores, el Gerente o representante legal, deberá acatar las prohibiciones establecidas en el **Artículo 54** del Estatuto vigente.


### **Información Gerencial**

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

La Gerencia informará periódicamente a la Junta Directiva, sobre su gestión y resultados. La información que se entrega deberá, al menos, reunir las siguientes características:

1. Formato que incluya gráficos, con información sobre lo siguiente:

- Cumplimiento de metas estratégicas.
- Evolución y calidad de sus principales activos y pasivos.
- Productividad y evaluación de desempeño del personal.
- Ejecución presupuestal. (Trimestral)
- Estructura de costos, según la necesidad o cuando sea solicitado.
- Ingresos y retiro de Asociados.
- Indicadores del sistema general de riesgos, tales como: cartera, apalancamiento financiero, rentabilidad y riesgo de liquidez.

	<b>FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR SALUD DE ANTIOQUIA</b>	<b>CODIGO: D1 M04</b>
	<b>CODIGO ETICA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>  <b>21-04-2023</b>

2. Adicionalmente se incorporará de acuerdo con las circunstancias, aspectos como:

- Seguimiento de las decisiones y recomendaciones de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Control interno y revisoría fiscal o informes de inspección del ente de supervisión.
- Análisis de riesgos, con relación al contexto interno y externo, legislación, competencia (especialmente si existen cambios).
- Decisiones críticas adoptadas por la gerencia.
- Oportunidades de negocios.
- Demandas de Asociados y terceros identificados.
- Conclusión del análisis institucional.

### **Oportunidad de la Información**

Los estados financieros, deben estar dispuestos para conocimiento de la Junta Directiva, una vez cerrado el mes o año y procurará entregarlos oportunamente antes de la reunión, para su análisis.

La información mensual se dará a conocer a la Junta Directiva, oportunamente y antes de la reunión, para su análisis. Se establece el correo electrónico registrado en nuestras bases de datos, para entrega de la información para garantizar que el miembro asiste informado a la reunión.

### **Funciones**


El Gerente o Representante Legal de Fodelsa, deberá cumplir con las funciones establecidas en el **Artículo 55** del Estatuto vigente y las establecidas en el Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo -SARLAFT- (Numeral 8.2), del Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez -SARL- (Numeral 7.4.2) y del Sistema de Administración de Riesgo Crediticio -SARC- (Numeral 14), además de las siguientes:

El Gerente, dentro de sus atribuciones, tiene la facultad de organizar su equipo de trabajo, someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva, la estructura organizacional, cuando sea necesario.

En este contexto, teniendo en cuenta características, tamaño del Fondo y el volumen de las operaciones, le corresponde:

- Proponer la normativa interna para la gestión del talento humano

A efecto de evitar el conflicto de interés en la designación, contratación y desempeño del personal, debe dotarse de instrumentos técnicos, que conlleven el involucramiento del mejor personal disponible en el entorno, que cumpla con las especificaciones requeridas para el

	<b>FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR SALUD DE ANTIOQUIA</b>	<b>CODIGO: D1 M04</b>
	<b>CODIGO ETICA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>  <b>21-04-2023</b>

logro de los objetivos estratégicos; para ello, propondrá y obtendrá la aprobación de los siguientes instrumentos normativos:

- Manual de funciones.
- Proceso de selección de personal.
- Escala salarial.
- Proceso de evaluación del desempeño (basado en el cumplimiento de objetivos).
- Plan de capacitación.
- Reglamento Interno de Trabajo.

Una vez en vigencia esta normativa, la aplicación le corresponde a la Gerencia, y la evaluación de éste, a la Junta Directiva.

Las demás decisiones gerenciales, relacionadas con el funcionamiento y operatividad del Fondo, estarán ceñidas a las políticas y normativa aprobada por el Junta Directiva, y su cumplimiento forma parte del informe gerencial.

### CAPÍTULO III DEL REVISOR FISCAL

#### REVISORIA FISCAL


El control fiscal y contable de **FODELSA**, estará a cargo de la Revisoría Fiscal. La Asamblea General, lo elegirá con su respectivo suplente y determinará su remuneración, para un período institucional de un (1) año, sin perjuicio de ser removidos en cualquier momento por causa justificada, como lo establece el **Artículo 66** del Estatuto vigente.

#### **Requisitos y Calidades para su Elección**

En aras de propender por un control de alta calidad, en beneficio del Buen Gobierno, la revisoría fiscal deberá cumplir con los requisitos contemplados en el **Artículo 67** del Estatuto vigente.

#### **Mecanismos para su Elección**

La elección de la revisoría fiscal de **FODELSA** se hará conforme a lo establecido en el **Artículo 68** del Estatuto vigente.

	<b>FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR SALUD DE ANTIOQUIA</b>	<b>CODIGO: D1 M04</b>
	<b>CODIGO ETICA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>  <b>21-04-2023</b>


### Funciones

La Revisoría Fiscal deberá cumplir las funciones establecidas en el **Artículo 70** del Estatuto vigente.

### Obligaciones de la Organización con la Revisoría Fiscal

La Junta Directiva, y el Gerente o Representante Legal, se comprometen, en aras de garantizar un gobierno transparente, frente a la revisoría fiscal a lo siguiente:

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

	<b>FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR SALUD DE ANTIOQUIA</b>	<b>CODIGO: D1 M04</b>
	<b>CODIGO ETICA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>  <b>21-04-2023</b>

#### CAPÍTULO IV OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

**FODELSA** cuenta en su estructura organizacional con el cargo de Oficial de Cumplimiento idóneo, desde el punto de vista ético, profesional y social, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar formación académica en las áreas administrativas, financieras, jurídicas o ciencias afines y mínimo tres (3) años de experiencia en el ejercicio de su profesión.
- b. Acreditar experiencia o conocimientos en el sector de la economía solidaria.
- c. No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos y culposos y/o sancionado disciplinaria o administrativamente, como tampoco haber sido declarado responsable fiscalmente.
- d. No ser cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros de La Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerente y personal directivo de FODELSA.
- e. No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social.
- f. Cumplir los requisitos de carácter legal, exigidos en las normas especiales que le sean aplicables.

#### CAPÍTULO V DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO COMÚN


##### **MISIÓN**

Somos una entidad del sector solidario que contribuye al desarrollo integral del asociado y su entorno, mediante la prestación de servicios sociales y de ahorro y crédito, brindando soluciones innovadoras y calidez en el servicio.

##### **VISIÓN**

Ser en el 2026 una entidad solidaria reconocida en el sector salud del departamento de Antioquia, por la efectividad y oportunidad en la prestación de servicios sociales y de ahorro y crédito.



	<b>FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR SALUD DE ANTIOQUIA</b>	<b>CODIGO: D1 M04</b>
	<b>CODIGO ETICA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>  <b>21-04-2023</b>

## VALORES

### **Respeto**

Reconocemos la dignidad del ser humano como esencia fundamental de nuestra entidad Solidaria.

### **Responsabilidad**

Actuamos conforme a nuestras políticas, deberes, derechos, en pro de nuestro bienestar y el Asociado.

### **Transparencia**

Generamos confianza y seguridad a nuestros Asociados con información clara y oportuna.


### **Calidez**

Siempre dispuestos a brindar un trato amable y afectivo a nuestros usuarios.

## CODIGO DE HONOR

Teniendo en cuenta que uno de los objetivos del Fondo es contribuir a mejorar el bienestar de los Asociados, sus familias y la comunidad, se destaca el presente código que ha de cumplirse al interior de los principales órganos de dirección y control de **FODELSA**.

- Buscaré comprender la razón de ser de la institución, su filosofía y sus valores, y los tendré siempre presentes.
- Seré transparente en la realización de mis actos y actividades en la institución.
- Asumiré mis responsabilidades, y no me justificaré, ni echaré la culpa a otros.
- Mantendré una actitud proactiva y positiva en el desarrollo de mis actividades laborales y personales.
- Evitaré participar en situaciones que representen un conflicto de interés; de no poder evitarlo, informaré con anticipación de tales conflictos potenciales que puedan afectar la toma de decisiones.
- No difamaré, ni discriminaré, ni menospreciaré a ninguno de mis compañeros.
- Trataré todos los asuntos directamente con la persona involucrada, evitando los comentarios mal intencionados.

	<b>FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR SALUD DE ANTIOQUIA</b>	<b>CODIGO: D1 M04</b>
	<b>CODIGO ETICA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>  <b>21-04-2023</b>

- No menospreciaré el trabajo de los demás, ni asumiré o difundiré que mi trabajo es lo más importante.
- Al plantear mis puntos de vista lo haré responsablemente, defendiéndolo en base a mis convicciones y mi leal saber y entender, pero una vez que se decida sobre un asunto o se adopte una política, apoyaré dicha decisión.
- Seré puntual en las reuniones, cumpliré con los tiempos y compromisos de entrega de trabajos y resultados.
- Informaré oportunamente cuando un compromiso de mi parte, o resultado esperado, se atrase o pueda atrasarse.
- No alentaré, ni fomentaré, ni difundiré posiciones negativas hacia la institución, o que puedan afectar su imagen.

## CAPÍTULO VI GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS

**FODELSA**, informará oportunamente a quienes conformen los órganos de administración y vigilancia y diferentes comités, de los temas que van a tratarse en sus reuniones. En consecuencia, debe entregarse obligatoriamente y con suficiente antelación, en lo posible por medios virtuales, la información que será objeto de conocimiento y debate de los participantes.

Esta información reunirá las siguientes características:

### **Formato de presentación**


En lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldados con gráficos.

### **Envío de la información**

Parte de la política constituye el definir el tiempo previo con el que se debe recibir la información: al menos 48 horas antes de la reunión.

En caso de no recibir la información con esta anterioridad, el órgano o comité respectivo, definirá si se realiza o aplaza la reunión.

El hecho de no enviar justificadamente con esta anterioridad la información, conllevará las acciones correctivas que sean pertinentes.

	<b>FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR SALUD DE ANTIOQUIA</b>	<b>CODIGO: D1 M04</b>
	<b>CODIGO ETICA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>  <b>21-04-2023</b>

### **Transparencia de la información**

La información recibida de la gerencia y demás responsables debe ser íntegra y confiable. De detectarse una desviación en ese sentido, corresponde adoptar decisiones severas para que no se repita.

### **Frecuencia y duración de las reuniones**

Con base en los reglamentos internos particulares, las reuniones se ajustarán a lo establecido en el **Artículo 43** del Estatuto vigente, tanto para la Junta Directiva como para los diferentes comités.

En todo caso, se recomienda, salvo situaciones extraordinarias, que éstas no superen las cuatro (4) horas, debido a que sus debates y decisiones son eminentemente estratégicos. Igualmente se sugiere revisar aquellas situaciones en las que las reuniones se extienden por un día o más, debido a que puede ser un indicativo de ineficiencia, procediendo a realizar los ajustes necesarios para hacerlas más productivas.

### **Participación del Comité de Control Social**

El Comité de Control Social, solo podrá asistir a las reuniones de la Junta Directiva, siempre que medie invitación de éste, como lo establece el **Literal h Artículo 64 Literal** del Estatuto vigente.

### **Presencia de suplentes en las reuniones**


La presencia de los suplentes de Junta Directiva y demás comités, se ajustará a lo establecido en el **Parágrafo 2 Artículo 43** y el **Parágrafo 3 del Artículo 64** del Estatuto vigente.

### **Trámite de la correspondencia**

Es común que los Asociados, empleados, proveedores, entidades de vigilancia y control y la comunidad, envíen comunicaciones al Fondo, las cuales serán clasificadas según la normatividad y los procesos. La Gerencia resolverá los asuntos o peticiones que puedan resolverse directamente y Aquellos asuntos de mayor relevancia serán resueltos por la Junta Directiva.

En igual sentido el Comité de Control Social y los diferentes comités, atenderán los asuntos y peticiones propios de su competencia.

Esto facilitará el desarrollo de las reuniones y optimizando el tiempo de los debates.

	<b>FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR SALUD DE ANTIOQUIA</b>	<b>CODIGO: D1 M04</b>
	<b>CODIGO ETICA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>  <b>21-04-2023</b>

### **Actas**

Cada órgano o comité tendrá un secretario, quien tiene la responsabilidad de llevar las actas y que éstas sean completas, que contengan de manera ordenada las decisiones tomadas. Las mismas contendrán una descripción sucinta del desarrollo de la reunión, preferiblemente de las decisiones con los nombres a favor, en contra y las abstenciones.

### **Asuntos a tratar en reuniones ordinarias de la Junta Directiva**

Conocimiento y discusión sobre el desempeño operativo, financiero y temas relevantes relacionados con el sistema general de riesgos o sobre los informes presentados y que tienen relación con los sistemas de riesgos del Fondo, insumos: los estados financieros, formato de información gerencial, cumplimiento de metas, presupuesto, objetivos estratégicos e informes que tengan relación con el sistema de riesgos de FODELSA. En caso que de la discusión surjan propuestas o necesidades de cambios a políticas o normas internas y externas (condiciones de productos, tasas de interés, reducción a gastos previstos, actualizaciones) serán discutidas y resueltas como parte de este punto, aunque no hayan sido consideradas de manera específica en el orden del día.

Conocimiento y discusión de los temas específicos del mes, según plan anual de reuniones que debe establecerse por parte de la Junta Directiva. En el evento en que surjan temas adicionales a lo establecido en el orden del día, deberán ser tratados y evacuados en dicha reunión.


### **Participación de la Gerencia**

La Junta Directiva, decide sobre la participación de la Gerencia en las reuniones ordinarias y extraordinarias, con derecho a voz y sin voto. La Gerencia o el equipo gerencial, participará en las discusiones y resoluciones relacionadas con sus condiciones laborales y en casos de conflictos de interés. (solicitudes de crédito, sanciones, proveedores) con vinculados a la misma.

La Junta Directiva, promoverá la participación de otros miembros del equipo gerencial. El miembro del equipo gerencial invitado preparará una presentación del desempeño de su área/departamento, así como su estrategia de corto y mediano plazo.

## **CAPÍTULO VII INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES**

En este capítulo se establecerán las incompatibilidades y prohibiciones para los asociados, directivos, empleados y Revisor Fiscal de FODELSA, que deberán cumplir, tal como lo establece el **Capítulo X** del Estatuto Vigente.

	<b>FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR SALUD DE ANTIOQUIA</b>	<b>CODIGO: D1 M04</b>
	<b>CODIGO ETICA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>  <b>21-04-2023</b>

## CAPÍTULO VIII EL CÓDIGO DE CONDUCTA

“Los objetivos de **FODELSA** y la manera como se logren, están basados en preferencias, juicios de valor y estilos administrativos. Tales preferencias y juicios de valor trasladados a estándares de conducta, reflejan la integridad de los administradores y su compromiso con los valores éticos.”

El presente código formará parte de la cultura organizacional, con el propósito de establecer normas que orienten el comportamiento ético de los diferentes grupos de interés, tales como: La Asamblea General, Directivos, Asociados, empleados, proveedores, acreedores, competidores y la comunidad, para mejorar el desempeño diario y las relaciones e interrelaciones, de todos sus integrantes.

**FODELSA** adelantará un proceso de sensibilización y consenso del presente Código de Ética y conducta, lo cual implica, estimulación permanente, de vivir conforme a los valores establecidos por el Fondo y no solamente mantenerlos como enunciados en la normativa.

Los principios del Código de Ética de **FODELSA**, estarán presentes en: el manejo de los conflictos de interés, en la prevención de lavado de activos (LA) y de la financiación del terrorismo (FT) y demás sistemas de riesgos, en el manejo de la información y en la responsabilidad social y ambiental.

### RESPONSABILIDAD SOCIAL

**FODELSA** es una organización socialmente responsable, y atendiendo al llamado de las Organización de Naciones Unidas **-ONU-** con relación a lograr los Objetivos de Desarrollo Sostenible **-ODS-**, los cuales buscan erradicar la pobreza, proteger el planeta y garantizar la prosperidad para todos, y quien avala las buenas prácticas en 8 grupos de interés tales como medio ambiente, estado, comunidad y sociedad, clientes y consumidores, proveedores, competencia, empleados y gobierno corporativo.


**FODELSA**, ratifica su compromiso, contribución y cumplimiento, con los sus diferentes grupos de interés y así responder a las exigencias de los procesos de globalización.

**FODELSA**, anualmente, presentará su Balance Social y Financiero, los cuales, de una u otra manera, tienen relación con sus diferentes grupos de interés, tanto de manera cualitativa como cuantitativa.

La Organización adoptará las siguientes políticas:

### POLÍTICA AMBIENTAL

**FODELSA**, propiciará una administración ambiental sana y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. Para ello:

	<b>FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR SALUD DE ANTIOQUIA</b>	<b>CODIGO: D1 M04</b>
	<b>CODIGO ETICA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>  <b>21-04-2023</b>

1. Incorporará dentro de la planeación, el tema del medio ambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales, y
2. Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.

### **PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**


**FODELSA**, cumplirá con las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual. Para ello:

1. Reglamentará internamente el uso de la copia, la distribución, y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como por ejemplo software, música ambiental, fotocopias, marcas, patentes, etc.) para evitar las infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos;
2. Considerará la protección, que en otros países se ha reconocido, a los distintos elementos de propiedad intelectual, para garantizar su protección internacional independientemente de la territorialidad de las normas, cuando ello resulte adecuado;
3. Incluirá cláusulas de protección de la propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial) en los contratos con los empleados, proveedores y demás terceros relacionados con la empresa, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros;
4. Informará y motivará a los Asociados y empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual;

### **POLÍTICAS CONTRA LA CORRUPCIÓN**

**FODELSA**, adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar la buena destinación de los recursos públicos y de los Asociados, cuando se contrate con el Estado o con particulares. En función de este principio:

1. Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva del Fondo;
2. Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos;
3. Promoverá la integridad y de transparencia;
4. Evaluará las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales;

	<b>FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR SALUD DE ANTIOQUIA</b>	<b>CODIGO: D1 M04</b>
	<b>CODIGO ETICA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>  <b>21-04-2023</b>

5. Promoverá el control social, y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes;
6. Denunciará las conductas irregulares de los servidores públicos y/o de los contratistas en los procesos contractuales con los entes del Estado;
7. Promoverá en los administradores, empleados y Asociados, actitudes y comportamientos en materia de ética ciudadana y responsabilidad social,
8. FODELSA, garantizará el debido proceso, para conocer y dirimir los conflictos que se presenten entre sus miembros, de conformidad a lo establecido en el Estatuto.
9. Promoverá la cultura del Riesgo y una buena aplicación del SARLAFT, con el fin de evitar que el Fondo sea utilizado para actividades de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - LA/FT-.


## **POLÍTICAS DE INVERSIÓN SOCIAL**

**FODELSA**, teniendo en cuenta la disposición de recursos, participará en actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades en donde está ubicados sus Asociados, promoverá y estimulará la participación de los Asociados, en proyectos de interés general.

## **GOBIERNO ELECTRONICO**

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

1. **Integridad:** **FODELSA** garantizará que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifique a los sujetos participantes, se evite el repudio de las declaraciones que éstos realizan, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad de la información.
2. **Intimidad:** Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, **FODELSA** acatará y establecerá una política de privacidad y manejo de información reservada de los Asociados y terceras personas.
3. **Homologación:** Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico, **FODELSA** establecerá sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.
4. **Capacitación:** **FODELSA** capacitará a través de manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos.

	<b>FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR SALUD DE ANTIOQUIA</b>	<b>CODIGO: D1 M04</b>
	<b>CODIGO ETICA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>VERSIÓN: 3</b>  <b>21-04-2023</b>

5. **Autorregulación: FODELSA** cumplirá con los marcos regulatorios para sus relaciones con terceras personas a través de sitios web y establecerá mecanismos de control para el cumplimiento de los mismos, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.
  
6. **Socialización: FODELSA** presentará el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo y sus actualizaciones, para su aprobación e implementación, y posteriormente, se socializará con los grupos de interés y se publicará en la web del Fondo [www.fodelsa.com.co](http://www.fodelsa.com.co) para su consulta.

Adaptado al Fondo de Empleados y Pensionados del Sector Salud de Antioquia, FODELSA.

---

**SAULO SÁNCHEZ PARRA**  
Presidente Junta Directiva

---

**MARTHA ELENA CORREA AGUIRRE**  
Secretaria Junta Directiva

ORIGINAL FIRMADO