	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 1 de 71

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL SUR DEL TOLIMA
“CAFASUR”**

CONSIDERANDO:

Que el parágrafo 2, del artículo 21, de la Ley 789 del 2002, dispuso:

“Las Cajas de Compensación Familiar deberán construir un Código de Buen Gobierno dentro de los seis (6) meses siguientes a la vigencia de la presente ley. Este Código de Buen Gobierno deberá ser conocido por todos los empleados de la respectiva Caja”.


Que es función del Consejo Directivo adoptar el Código de Buen Gobierno, por consiguiente:

RESUELVE:

Adoptar el siguiente Código de Buen Gobierno para la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL SUR DEL TOLIMA “CAFASUR”. Con el cual se busca encausar toda la actividad de la Caja dentro del Régimen de transparencia pretendido por la Sociedad, en atención a los recursos que ésta ha tenido a bien darle a su cargo, en cumplimiento de la función social que le es propia a las Cajas de Compensación Familiar en general.

El objeto de este Código de Buen Gobierno es establecer y revelar el cuerpo de instrumentos, mecanismos y reglas por medio de las cuales se maneja la Caja internamente dentro del marco de los principios de justicia, responsabilidad, transparencia y equidad.

En este sentido se propende por el cumplimiento de principios, reglas o estándares en el manejo de la Caja, que a la vez que permitan el alcance de los objetivos y su permanente evaluación, constituyan una plataforma de protección a los grupos de referencia y de interés de la Corporación, por ello la Caja ha decidido implementar procesos y prácticas propios del Buen Gobierno Corporativo organizando la distribución de derechos y responsabilidades entre todo el equipo, recogiendo la visión, misión y valores corporativos que se han determinado.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 2 de 71

INTRODUCCIÓN

El Código de Buen Gobierno, junto con los Estatutos y la Ley presentan Mecanismos que procuran que el funcionamiento de cada órgano se haga conservando un balance entre la gestión y el control, con el fin de que las decisiones adoptadas por cada instancia se realicen de acuerdo con los intereses de la Caja de Compensación Familiar del Sur del Tolima y encausando su actividad dentro del Régimen de Transparencia.

JUSTIFICACIÓN


Con el propósito de propiciar el crecimiento responsable del Sistema del Subsidio Familiar en Colombia, la Presidencia de la República, la Superintendencia del Subsidio Familiar y las Cajas de Compensación Familiar, se han comprometido enmarcar su gestión dentro políticas y criterios de Transparencia, Buen Gobierno Corporativo y prácticas anticorrupción.

Con el Código de Buen Gobierno pretendemos fortalecer el Régimen de Transparencia, de La Caja y con ello garantizar que los servicios prestados dependan única y exclusivamente de la calidad de los mismos, en igualdad de condiciones y que resulten en beneficio de la comunidad en general.

La Caja de Compensación Familiar del Sur del Tolima consciente de la relevancia de las prácticas éticas, de las políticas anticorrupción y altamente comprometida con el bienestar social, acuerda actualizar y adoptar un instrumento de Buen Gobierno Corporativo que fortalezca el Sistema de Subsidio Familiar, a través del manejo transparente y eficiente de sus recursos, que permita mejores inversiones.

Este Código de Buen Gobierno Corporativo tendrá como lineamientos las políticas de transparencia para el Subsidio Familiar, la Ley 21 de 1982, la Ley 789 de 2002, la Ley 1122 de 2007 artículo 40 literal h, La Ley 1474 de 2011, el Decreto 341 de 1988, el Decreto 2463 de 1981, en sus artículos concordantes y las demás normas que rijan la materia.


 VIGILADO SuperSubsidio

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 3 de 71

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de la comprensión de las diferentes normas que consagra el presente Código de Buen Gobierno, se establecen los siguientes significados de las palabras en él empleadas:

Administradores: Los ejecutivos de la Caja, el Director Administrativo y miembros del Consejo Directivo.

Afiliados: Aquellas personas que se encuentran vinculadas a la Caja. En este concepto general se entienden comprendidos los trabajadores afiliados, los afiliados facultativos, los desempleados afiliados y los pensionados afiliados.

Afiliados facultativos: Son las personas, trabajadores independientes o del sector informal, que no encontrándose dentro de las categorías de trabajadores beneficiarios, trabajadores afiliados o pensionados afiliados al régimen del Subsidio Familiar, se vinculen a la Caja, por disposición de la ley o por convenios para lograr el acceso a los servicios sociales que ella presta.


AGA: Asamblea General de Empleadores Afiliados; máximo órgano corporativo.

Auditoria: Proceso sistemático de obtener, analizar, comprobar y verificar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con actos o acontecimientos económicos, éticos y sociales, a fin de evaluar tales declaraciones a la luz de criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas.

Auditoria Externa: El examen de los estados financieros de una entidad por parte de un contador público independiente, efectuado bajo normas de auditoria generalmente aceptadas, con el propósito de dictaminar si tales estados financieros presentan razonablemente situación financiera a una fecha determinada, y los flujos de caja y el resultado de las operaciones de tal entidad por el período bajo examen y si tales estados financieros fueron preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Auditoria Social: Proceso por medio una persona independiente a la organización analiza, comprueba y verifica los resultados de la acción social de la Corporación, de manera que se evalúe el impacto de las decisiones sociales frente a los objetivos de la misma.

Código de Buen Gobierno: Conjunto de mecanismos e instrumentos de que disponen los administradores de la Caja, para dar transparencia a las actuaciones de los órganos directivos y los funcionarios de la Caja en todos sus niveles, maximizar su valor como organización, reconocer y hacer posible el ejercicio de sus derechos a los grupos de referencia y de interés.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 4 de 71

Compensación: Es la remuneración económica que reciben los ejecutivos de la Caja por la función que desempeñan.

Conflicto de Interés: Es la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se encuentra en la posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

Ejecutivos: Personas que ejercen funciones de dirección y control dentro de la estructura de la organización.

Director Administrativo: La persona que detenta la máxima representación gerencial y legal de la Caja. Es el Ejecutivo principal.

Desempleados afiliados: Las personas, que encontrándose sin empleo, están afiliadas a la Caja por virtud del derecho y en los términos que les confiere la ley.

Empleadores Afiliados: Son las personas jurídicas o naturales que cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley y en los estatutos de la Caja han sido admitidas e inscritas en ella como afiliados. Tal calidad lleva consigo ciertos derechos y obligaciones determinados en los estatutos de la Caja y en la Ley.


Empleadores Afiliados hábiles: Son aquellos empleadores afiliados que se hallen en pleno goce de los derechos que su calidad les otorga de conformidad con la ley y los estatutos de la Caja y se encuentren a paz y salvo con ésta por todo concepto, en relación con las obligaciones exigibles.

Gobernabilidad: Conjunto de políticas que propenden por el cumplimiento de principios, reglas o estándares para manejar las organizaciones, que permiten alcanzar los objetivos de las mismas, protegiendo a sus grupos de referencia y a los grupos de interés.

Gobierno Corporativo: Forma como se administra y controla la Corporación.

Grupos de Interés: Son aquellas personas, grupos o entidades sobre las cuales tiene influencia o puede tener la Caja en su actividad. Se consideran Grupos de Interés los usuarios de los servicios que presta la Caja, las personas a cargo y los cónyuges o compañeros permanentes de los trabajadores afiliados, los afiliados facultativos, los desempleados afiliados, los pensionados afiliados, las demás Cajas de Compensación Familiar, los consumidores, proveedores, acreedores, los organismos de Control, los competidores, los empleados, la comunidad.

Grupos de Referencia: Son aquellas personas que tienen un vínculo con la Caja, de manera que pueden participar en su dirección. Son los Empleadores Afiliados y Trabajadores afiliados a la Caja.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 5 de 71

Información confidencial de uso interno: Aquella cuya revelación, contempla riesgo para la Caja e involucra estrategias de competitividad (Invitaciones, Convocatorias, Licitaciones, Negociaciones o Convenios).

Información eventual: Cualquier hecho jurídico, económico o financiero, que sea de trascendencia para la Corporación o sus negocios.

Información material: Aquella que un buen hombre de negocios podría prever que al omitirse o presentarse de manera errónea, parcial o extemporáneamente afectaría ostensiblemente las decisiones económicas adoptadas, por los destinatarios de dicha información.

Miembros Externos de Comités Especiales de la Caja: Se consideran como tales, quienes no siendo empleados de la Caja, ni representantes de los afiliados, la asesoran como expertos a través del Comité para el que han sido designados.


Miembros de Consejo Directivo representantes de los Afiliados: Son aquellas personas que representan a los empleadores afiliados de acuerdo con lo establecido en la ley y en los estatutos.

Miembros de Consejo Directivo representantes de los Trabajadores: Son aquellas personas que representan a los Trabajadores afiliados a la Caja, de acuerdo con lo establecido en la Ley y en los estatutos.

Pensionados Afiliados: Son las personas que teniendo el carácter de pensionados, de acuerdo con la ley, están vinculados a la Caja.

Revisoría Fiscal: Función mediante la cuál un contador público, nombrado para el efecto como Revisor Fiscal, y de acuerdo con normas de auditoria generalmente aceptadas, expresa su opinión profesional sobre la razonabilidad y preparación de los estados financieros examinados; informa, además, sobre si los actos de los administradores así como las operaciones registradas en los rubros se han ajustado a las normas estatutarias, a la ley y a las decisiones de la Asamblea de Afiliados y del Consejo Directivo de la Caja; también informa sobre lo adecuado del sistema de control interno, el cumplimiento con las normas legales y si la contabilidad y la correspondencia se han llevado y conservado en debida forma y sobre las medidas adoptadas por la Caja para el control de sus activos, así como de los activos de terceros en su poder.

Subsidio Familiar: Es una prestación social pagadera en dinero, especie y servicios a los trabajadores de medianos y menores ingresos, en proporción al número de personas a cargo, y su objetivo fundamental consiste en el alivio de las cargas económicas que representa el sostenimiento de la familia, como núcleo básico de la Sociedad.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 6 de 71

Trabajadores Afiliados: Son las personas naturales que están al servicio de los empleadores afiliados a la Caja, estando vinculados a ella por este hecho y mientras que subsista el mismo.

Trabajadores Beneficiarios: Son las personas naturales que están al servicio de los empleadores afiliados a la Caja, con carácter permanente, y que son beneficiarios del régimen de subsidio familiar.

Valores Corporativos: Acuerdos que rigen la vida de una corporación, son propios de la actividad que desempeña y se orientan a asegurar la competitividad de la organización y el logro de sus objetivos corporativos. Los valores corporativos deben ser compartidos por toda la organización.

Valores Morales: Creencias sobre valores éticos que comparte una comunidad y se obliga a cumplirlos.

Valores: Conjunto de creencias que rigen la vida de la organización. Son acuerdos de comportamiento que obligan a los miembros de la Institución y por ello son el soporte de su cultura.

TÍTULO PRELIMINAR

HISTORIA DE LA CAJA

La Caja de Compensación Familiar del Sur Oriente del Tolima "CAFASUR", fue creada por un grupo de comerciantes, industriales y agricultores que hacían parte de la Caja de Compensación Familiar COMFACOPI, de la ciudad de Ibagué, quienes al no encontrar respaldo a sus necesidades y a las de los afiliados, resolvieron crear una Caja propia del municipio de El Espinal y de municipios circunvecinos, con el fin de fortalecer el desarrollo de la región, recibiendo la personería jurídica en el mes de diciembre de 1981, mediante resolución 0209 del Ministerio del Trabajo, constituyéndose como un organismo de carácter privado sin ánimo de lucro.

El cumplimiento, eficiencia y calidad de los servicios y programas sociales de CAFASUR han garantizado su permanencia en el escenario nacional durante su existencia. Su presencia ha sido vital en el desarrollo del país por el cubrimiento de los servicios de seguridad social que cada día perciben más beneficiarios.

Entre los fundadores de ésta Corporación, cabe destacar entre otros a: Hernando Tello Rodríguez (q.e.p.d.), José Antonio Borray (q.e.p.d.), Gilberto García B., Carlos Altuzarra del Campo, Asociación de usuarios de Aguas del Distrito del Riego del río Coello - USOCOELLO, y María Mercedes Ortiz G.

Sede Administrativa: Carrera 4 No. 10-04 – PBX: 2484322 FAX: 2390701


E-mail: info@cafasur.com.co - **Página Web:** www.cafasur.com.co

Línea Gratuita Nacional: 018000184540

Espinal - Tolima

VIGILADO SuperSubsidio



	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 7 de 71

La Corporación realizó el 31 de Julio de 1981, la Asamblea de Constitución, conformado por un Consejo Provisional así:

PRINCIPALES

José Antonio Borray
 Daniel González
 Carlos Altuzarra
 Teodoro Chamorro
 Marco Tulio Hernandez

SUPLENTES

Darley Salazar
 Orlando Portela
 Gerardo Artunduaga
 Mario Restrepo
 Alberto Cardenas

En junio de 1982 se elige el primer Consejo Directivo compuesto por:

PRINCIPALES

FEDEALGODON COMITÉ ESPINAL
 Silverio Restrepo
 Almacenar
 USOCOELLO
 Artunduaga y Cía.


SUPLENTES

Chamorro e Hijos
 Félix Enrique García
 ALMAVIVA
 USOSALDAÑA
 Club Social Espinal

Merece destacar la colaboración de los presidentes que la Caja ha tenido desde 1981 al día de hoy:

- **USOCOELLO:** Julio de 1981 a Marzo de 1983 representado por: Carlos Altuzarra del Campo, Agustín Vásquez J.
- **ARTUNDUAGA Y CÍA:** Abril a Noviembre 1983 representado por: Eliseo Lozano Mora, Adolfo Abella.
- **ALMACENAR:** Diciembre 1984 a febrero 1986, representado por: Ernesto Robayo Díaz.
- **USOCOELLO:** Marzo a Noviembre 1986, representado por: Jorge E. Aponte.


 VIGILADO SuperSubsidio


	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 8 de 71

- **INDUSTRIA ARROCERA ESPINAL:** Diciembre 1986 a Agosto 1988, representado por: Armando Gómez Baquero.
- **TEXPINAL S.A:** Septiembre de 1988 a Septiembre de 1990, representado por: Alirio Veloza, Rubén Darío Acosta P.
- **FEDEALGODON:** Octubre de 1990 a Junio del 1992, representado por: Santiago Cabrera González.
- **CAFAM - MELGAR:** Julio de 1992 a Julio de 1995, representado por Ramiro Osorio.
- **TEXPINAL S.A:** Agosto de 1995 a Abril de 1998, representado por Raúl Humberto Monroy Gallego.
- **INAPIN:** Mayo de 1998 a Agosto de 1999, representado por Pedro Pablo Mendoza Gutiérrez.
- **TEXPINAL S.A:** Septiembre de 1999 a Agosto de 2007, representado por Claudia Marcela Rodríguez Porras.
- **INAPIN:** Septiembre de 2007 a la Fecha, representado por Pedro Pablo Mendoza Gutiérrez.

NUESTROS DIRECTORES ADMINISTRATIVOS

MARÍA MERCEDES ORTIZ GARCÍA:	Diciembre de 1981 a Diciembre de 1982.
GLORIA AMÉRICA PALMA SALIVE:	Diciembre de 1982 a marzo de 1999.
FABIO ARIAS NÚÑEZ:	Marzo de 1999 a Octubre de 2014.
MARTHA C. GUTIÉRREZ DE CORTES:	Octubre de 2014 a la fecha.


 VIGILADO SuperSubsidio

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 9 de 71

PLATAFORMA ESTRATEGICA

MISIÓN

Mejorar el nivel de vida de nuestros afiliados y sus familias, brindando servicios subsidiados de calidad a nuestros afiliados categorías A y B, que respondan a sus necesidades y otros orientados a la comunidad en general, buscando contribuir al desarrollo socioeconómico de la región.

VISIÓN


En el año 2020 CAFASUR será la Caja de Compensación Familiar más reconocida en el sur y oriente del Tolima, brindando servicios subsidiados a nuestros afiliados categorías A y B.

VALORES INSTITUCIONALES

Son el marco de actuación ética de la organización y la base de la cultura institucional, los valores son los principios-guías que orientan y comparten los miembros de una organización, son creencias que energizan o motivan al cumplimiento de acciones. Estos principios están contenidos en el código ético de la institución y en las directrices rectoras del plan estratégico, en los cuales se destaca y afianza la tarea central de CAFASUR, en el cumplimiento de sus procesos misionales y en la gestión transparente y eficaz de la entidad. Por ello, la vida institucional se soportará en los siguientes principios, que serán el marco de referencia de los valores organizacionales que inspirarán la vida diaria de la Caja:

- Honestidad.
- Transparencia
- Calidad.
- Responsabilidad
- Compromiso
- Lealtad
- Solidaridad
- Vocación de Servicio



	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 10 de 71

- **HONESTIDAD.**

En CAFASUR se trabaja con honestidad, en el uso de los recursos, la dedicación al trabajo y en la prestación de los servicios. No se permite el fraude, el engaño o la trampa para ganar mercado, dinero o posiciones. El decir y el actuar con integridad es la línea de conducta de los funcionarios y de la empresa en general.

- **TRANSPARENCIA.**

Los recursos recaudados por aportes de las empresas afiliadas y los ingresos por servicios, son invertidos de acuerdo a lo designado por la Ley y el Consejo Directivo. Las cuentas, balances y actuaciones de la empresa, se exponen a la comunidad por los medios de información masiva como radio, revistas y la página web. CAFASUR como empresa líder, tiene una buena visibilidad de sus servicios e inversiones, en medio económico y social de la región.

- **CALIDAD.**


La calidad tendrá que convertirse en un compromiso de CAFASUR y debe aplicarse en todas las áreas de la empresa: productiva, administrativa y de servicios. Cada empleado es responsable de su logro y por tanto deberá ejercer sus funciones bajo el norte del mejoramiento continuo.

- **RESPONSABILIDAD.**

Cada uno de los empleados, afiliados, clientes y proveedores de la empresa integran a la comunidad denominada FAMILIA CAFASUR, que se unen bajo objetivos comunes y cuya base debe ser el respeto mutuo y la responsabilidad en todos los niveles de su vida personal, familiar y profesional.

- **COMPROMISO.**

El compromiso de los integrantes de la organización es de vital importancia para alcanzar los objetivos de la empresa. Necesitamos gente comprometida que trabaje

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 11 de 71

en equipo aportando sus conocimientos, habilidades, liderazgo, responsabilidad e ideales para lograr ser la mejor Caja de Compensación del Tolima.

- **LEALTAD.**

Una condición necesaria para que se conserve la unidad empresarial, es la lealtad. Por ello, cada uno de los integrantes de la organización CAFASUR debe dar ejemplo de lealtad hacia la empresa, los afiliados y compañeros de trabajo. Se mantendrán los lazos de unión, amistad y confraternidad.

- **SOLIDARIDAD.**

Los fundamentos o principios legales que crean las Cajas de Compensación Familiar, consagran la solidaridad como uno de sus Principios Universales, por tanto, la solidaridad y ayuda mutua en CAFASUR debe verse como un activo valioso en la empresa y manifestarse en todos los actos de la vida empresarial, personal y comunitaria. Igualmente CAFASUR estará siempre atenta a los problemas que ocurran en nuestra comunidad, con voluntad, decisión y civismo para ayudar en resolverlos.


- **VOCACIÓN DE SERVICIO.**

CAFASUR busca que cada uno de los empleados y afiliados sientan que son parte fundamental e importante de la empresa, que la valoren y respeten y que estén dispuestos a dar lo mejor de sí, para mantenerla y hacerla crecer.

Se valora el cliente que son los trabajadores de las empresas aportantes, los empresarios, las instituciones públicas y privadas, y la comunidad en general, como la razón de ser de la Caja de Compensación.

OBJETIVOS GLOBALES DE CRECIMIENTO

- Incrementar las afiliaciones de todos los trabajadores que laboran en las empresas activas.
- Incrementar el número de usuarios de los distintos servicios de la Caja.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 12 de 71

- Orientación hacia el Cliente
- Crear una cultura de servicio al cliente, para ello se deberá identificar sus necesidades y expectativas.
- Anticipar y resolver sus aspiraciones y problemas, ofreciendo soluciones y servicios de calidad.
- Rentabilidad
- Maximizar los recaudos en aportes con el fin de incrementar los ingresos de la Corporación.
- Tecnología
- Actualizar los equipos de acuerdo con el desarrollo tecnológico, con el fin de ofrecer mejor servicio.
- Desarrollo del talento humano
- Fomentar el desarrollo integral del talento humano de la empresa, mejorando el nivel profesional y educativo de los trabajadores de la Caja y proporcionando las herramientas que les permita desarrollar su creatividad y compromiso con la entidad.
- Procesos
- Aumentar la eficiencia administrativa, orientando la empresa hacia los procesos. Por esto se revisará la estructura organizacional y los procesos actuales, enfocándolos hacia el cliente y a la generación de valor agregado.


ORGANIGRAMA

Ver Anexo 1

OBJETO SOCIAL

La Caja como persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro, organizada como corporación que cumple funciones de seguridad social, tiene como objeto social de conformidad con la Ley 21 de 1982 la realización de las siguientes funciones:

1. Recaudar, distribuir y pagar los aportes destinados al subsidio familiar y los otros recursos que el Estado le encomiende.
2. Organizar y administrar las obras y programas que se establezcan para el pago del subsidio familiar en especie o en servicios.


	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 13 de 71

3. Ejecutar con otras Cajas o mediante vinculación con organismos y entidades públicas o privadas que desarrollen actividades de seguridad social, programas de servicios, dentro del orden de prioridades consagrado en la Ley.

Adicionalmente y de conformidad con lo establecido por la ley 789 de 2002, podrá, realizar las siguientes funciones en desarrollo de su objeto social:

1. Realizar alianzas estratégicas con otras Cajas de Compensación o a través de entidades especializadas públicas o privadas para ejecutar las actividades relacionadas con sus servicios, la protección y la seguridad social, que puede realizar directamente.
2. Invertir en los regímenes de salud, riesgos profesionales y pensiones, conforme las reglas y términos del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y demás disposiciones que regulen las materias.
3. Realizar aseguramiento y prestación de servicios de salud y, en general para desarrollar actividades relacionadas con este campo conforme las disposiciones legales vigentes.
4. Participar, asociarse e invertir en el sistema financiero a través de bancos, cooperativas financieras, compañías de financiamiento comercial y organizaciones no gubernamentales cuya actividad principal sea la operación de microcrédito, conforme las normas del Estatuto Orgánico del Sector Financiero y demás normas especiales conforme la clase de entidad.
5. Asociarse, invertir o constituir personas jurídicas para la realización de cualquier actividad, que desarrolle su objeto social, en las cuales también podrán vincularse los trabajadores afiliados.
6. Administrar, a través de los programas que a la Caja corresponda, las actividades de subsidio en dinero; recreación social, deportes, turismo, centros recreativos y vacacionales; cultura, museos, bibliotecas y teatros; vivienda de interés social; créditos, jardines sociales o programas de atención integral para niños y niñas de 0 a 6 años; programas de jornada escolar complementaria; educación y capacitación; atención de la tercera edad y programas de nutrición materno - infantil y, en general, los programas que estén autorizados por Ley, para lo cual puede continuar operando con el sistema de subsidio a la oferta.


VIGILADO SuperSubsidio

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 14 de 71

7. Administrar jardines sociales de atención integral a niños y niñas de 0 a 6 años a que se refiere el numeral anterior, propiedad de entidades territoriales públicas o privadas, pudiendo atender niños cuyas familias no estén afiliadas a la Caja.
8. Administrar directamente o a través de convenios o alianzas estratégicas el programa de microcrédito para la pequeña y mediana empresa y la microempresa, con cargo a los recursos que se prevén en la Ley.
9. Realizar actividades de mercadeo, incluyendo la administración de farmacias.
10. Invertir en fondos de capital de riesgo, así como cualquier otro instrumento financiero para el emprendimiento de microcrédito, con recursos y bajo la regulación del Gobierno Nacional;

TÍTULO I.

LA CAJA Y SU GOBIERNO

PARTE PRIMERA: ÓRGANO DE DIRECCIÓN

CAPÍTULO PRIMERO: ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS


Artículo 1 - Composición de la Asamblea General de Afiliados: La dirección de la Corporación corresponde en primer término a la Asamblea General de Afiliados.

La Asamblea General de Afiliados, como máximo órgano social de dirección, se compone de los empleadores afiliados, personas naturales o jurídicas que se encuentran registradas en la Caja y que están obligadas a pagar el subsidio familiar por conducto de ella, representados por sí mismos, o por sus apoderados, o por sus representantes legales, cuando los mismos se hallaren reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los estatutos de la Corporación y la ley.


Artículo 2 - Facultades y Atribuciones de la Asamblea General de Afiliado.

Artículo. 32 Estatutos de la Corporación

“Son funciones de la Asamblea General de Afiliados las siguientes:

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 15 de 71

1. *Velar, como máximo órgano de dirección de la Caja, por el cumplimiento de los principios del subsidio familiar, así como las orientaciones y directrices que en este sentido profieran el Gobierno Nacional y la Superintendencia del Subsidio Familiar;*
2. *Expedir o reformar los estatutos de la Corporación.*
3. *Elegir a los representantes de los empleadores ante el Consejo Directivo;*
4. *Elegir para un periodo de dos años al Revisor Fiscal y su Suplente y fijarle su asignación mensual y removerlo libremente;*
5. *Aprobar o improbar las cuentas y balances de cada ejercicio que el Director Administrativo y el consejo directivo sometan a su consideración;*
6. *Considerar los informes del Consejo Directivo y el Director Administrativo sobre la situación económica y financiera de la Caja y sobre el estado de los negocios y el informe del Revisor Fiscal;*
7. *Remoción por causas graves de los miembros del Consejo Directivo, el Revisor Fiscal, y a sus respectivos suplentes, con un quórum especial de las dos terceras partes de sus miembros;*
8. *Decretar la disolución y liquidación de la Caja con sujeción a las normas legales y reglamentarias que se expidan sobre el particular;*
9. *Designar, en caso de disolución de la Caja uno o varios liquidadores y un suplente por cada uno de ellos, removerlos, fijar su retribución y aprobar sus cuentas;*
10. *Ejercer las funciones que le corresponden como órgano supremo de la entidad y que no estén atribuidas por estos estatutos a esta entidad o funcionarios.*
11. *Ordenar las acciones legales que correspondan contra los administradores, Ejecutivos o el Revisor Fiscal;*

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 16 de 71

12. Fijar el monto hasta el cual puede contratar el director administrativo sin autorización del consejo directivo, conforme a lo dispuesto en la ley.

13. Adoptar, en general, todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos o el interés de la Caja;

14. Los demás que le asigne la ley y los estatutos.

PARÁGRAFO: Para toda elección regirá el Decreto 2463 de 1981, por el cual se determina el régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los funcionarios de las Cajas y de los miembros de sus organismos de Dirección Administrativa y fiscalización.

Igualmente están inhabilitados para desempeñar cargos en la Corporación, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primera civil de los funcionarios del nivel directivo, asesor y ejecutivo de la Superintendencia del Subsidio Familiar.”


Artículo 3 - Reuniones de la Asamblea general de afiliados: La Asamblea General de Afiliados se reúne de dos formas: ordinaria y extraordinaria.

Artículo. 17 Estatutos de la Corporación

“Reuniones Ordinarias: Tienen lugar una vez cada año, en cualquier día hábil de los tres (3) primeros meses del respectivo año y la convocatoria se hace con anticipación no inferior a diez (10) días hábiles, mediante comunicación escrita, telegráfica o carta, dirigida a cada afiliado a la dirección por él registrada ante la Corporación o finalmente mediante aviso publicado en un periódico de amplia circulación en el domicilio principal de la Caja. Si no se hiciera tal convocatoria la asamblea se reunirá por derecho propio el primer día laboral del mes de julio a las dieciocho (18) horas.

Reuniones Extraordinarias: Se realizan mediante solicitud escrita de un número plural de afiliados que representen por lo menos a una cuarta parte del total de los hábiles de la Corporación. De igual forma se llevan a cabo por convocatoria del Consejo Directivo, el Director Administrativo y el Revisor Fiscal, y la Superintendencia del Subsidio Familiar.


 VIGILADO SuperSubsidio

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 17 de 71

La convocatoria a reuniones extraordinarias de la Asamblea deberá hacerse con una antelación de 10 días hábiles y en estas reuniones la Asamblea no podrá ocuparse de temas no incluidos en el orden del día inserto en el aviso de convocatoria, salvo una vez agotada éste y por decisión de la mayoría consagrada en los estatutos.

La convocatoria, el desarrollo y las actas de la reunión están sujetos a lo establecido en la ley y los Estatutos”.

Artículo. 18 Estatutos de la Corporación


“Reuniones no Presenciales: Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de Asamblea General de Accionistas o de Junta Directiva, cuando por cualquier medio los miembros de estos órganos rectores puedan constituir el quórum reglamentario y deliberar y decidir por comunicación simultanea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

Parágrafo. Para evitar que se vean atropelladas las mayorías en las Asambleas y Juntas Directivas donde se vaya a utilizar este mecanismo, será obligatorio obtener la presencia de un funcionario de la Superintendencia del Subsidio Familiar.”

Artículo 4 - Quórum y Mayorías: La Asamblea General de Afiliados requiere para sesionar y decidir válidamente el siguiente quórum:

“Artículo. 26 Estatutos de la Corporación.

“Constituye quórum deliberatorio y decisorio para las reuniones ordinarias y extraordinarias de un número plural de personal que representan la mitad más uno de los afiliados que estén a paz y salvo. Si pasada una hora después de la fijada para la reunión de la Asamblea no se contemplare el quórum para deliberar, la Asamblea sesionará válidamente y podrá adoptar decisiones con cualquier número de afiliados hábiles presentes, excepción hecha de cuando se trate de reformar estos estatutos o la disolución de la Corporación, en cuyo caso se requeriría una mayoría de

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 18 de 71

por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros o afiliados que integren la Caja respectiva.

Pasada la oportunidad anterior si no se realiza la Asamblea General será necesario proceder a nueva convocatoria”.

Artículo 5 - Derecho al Voto.

Artículo 23, Estatutos de la Corporación

“Cuando el miembro o afiliado sea persona jurídica actuará en la asamblea su representante legal o personalmente, no podrá delegar en otro funcionario de la empresa o hacerse representar por otro miembro o afiliado hábil.

Parágrafo. *La persona que sea representante legal de varias empresas afiliadas a la corporación tendrá derecho a tantos votos cuantas empresas represente siempre y cuando reúna las condiciones de afiliado hábil.”*


Artículo 25, Estatutos de la Corporación

“Todo miembro o afiliado a la Corporación, puede hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General, mediante poder otorgado por escrito en el que se indique el nombre del poderdante, la fecha de la reunión para la cual confiere el poder, la calidad en la cual lo confiere y la aceptación con firma y cédula del apoderado. Cada afiliado podrá recibir hasta cinco (5) poderes de afiliado que reúnan las condiciones como tales.

Parágrafo: *Los afiliados no podrán representar en las Asambleas Generales, más del diez por ciento (10%) del total de los afiliados hábiles, so pena de inhabilitar los votos excedentes.*

Los miembros de las Juntas o Consejos Directivos, los Revisores Fiscales y demás funcionarios, están inhabilitados para llevar la representación de los afiliados en las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias (Artículo 9 y 10 del Decreto Ley 2463 de 1981)”

Para la adopción de los sistemas de votación ponderada deberá reconocerse el número de trabajadores beneficiarios vinculados laboralmente a la empresa afiliada.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 19 de 71

Artículo 6 - Atribuciones de control de gestión de la Asamblea general de afiliados: La Asamblea General de Afiliados tiene como atribuciones de control de gestión, organizar y fijar mecanismos de verificación, basados en indicadores de gestión de la Corporación, y monitorear que éstos se cumplan, impartiendo las instrucciones necesarias al Consejo Directivo.

PARTE SEGUNDA: ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO: CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 7 - Consejo Directivo: El Consejo Directivo es un órgano administrativo, de asesoría y colaboración del Director Administrativo, responsable de la supervisión del rendimiento de los ejecutivos y garante de beneficios para los grupos de referencia y de interés, que circunscribe su actividad a lograr el desarrollo del objeto social de la Caja.

El Consejo Directivo de la Caja tendrá una estructura que garantice la idoneidad, experiencia e independencia de sus decisiones.

El Consejo Directivo será eficiente, independiente y responsable; actuará en función de los derechos de los grupos de referencia y de interés, y la sostenibilidad y crecimiento de la Corporación.

El Consejo Directivo actuará de buena fe y con la información suficiente para ejercer sus derechos y obligaciones. Sus miembros se abstendrán de actuar como miembros individualmente, evitarán incurrir en situaciones que causen conflictos de interés y se comprometerán a manejar con confidencialidad la información de uso interno a la que tengan acceso en ejercicio de su cargo.

Artículo 8 - Composición del Consejo Directivo.

Artículo 23, Estatutos de la Corporación

“El Consejo Directivo estará constituido por diez (10) miembros principales y diez (10) suplentes personales, de los cuales cinco (5) son elegidos por la Asamblea General, en representación de los empleadores afiliados, y los cinco (5) restantes son escogidos por el Ministerio de la Protección Social, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 22 de la ley 789 de 2002, en representación de los trabajadores.

PARÁGRAFO 1: El Período de Consejo Directivo será de dos (2) años contados a partir de la fecha de su elección. Sin embargo el ejercicio de las funciones de los


Sede Administrativa: Carrera 4 No. 10-04 – PBX: 2484322 FAX: 2390701

E-mail: info@cafasur.com.co - Página Web: www.cafasur.com.co

Línea Gratuita Nacional: 018000184540

Espinal - Tolima



	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 20 de 71

miembros del Consejo Directivo requiere la previa posesión en el cargo en los términos de la Ley, y hasta entonces habrá prórroga automática, de quienes estén desempeñándolas.

PARÁGRAFO 2: Todos los miembros tendrán iguales derechos y obligaciones y ninguno podrá pertenecer a más de un Consejo Directivo”

Artículo 9 - Perfiles de elección de los miembros del consejo directivo.

Los miembros del Consejo Directivo, además de las calidades que por la ley deben detentar, deberán reunir, cuando menos, las siguientes características:

- Tener reconocidas calidades morales y éticas.
- Tener un nivel educativo por lo menos de educación secundaria o técnica.
- Acreditar conocimientos o experiencia en alguna de las actividades que desarrolla la Caja.
- No pertenecer a Consejo Directivo de otra Caja de Compensación Familiar

Los ejecutivos de la Caja no podrán ser miembros del Consejo Directivo, así como ningún empleado de la misma.

El Director Administrativo asistirá a las sesiones del Consejo Directivo para mantener la relación legal e institucional con dicho órgano, salvo, cuando, excepcionalmente, el Consejo Directivo no lo considere pertinente.


El Revisor Fiscal podrá ser invitado, por el Consejo Directivo, a sus sesiones o solicitar el mismo su presencia cuando lo considere conveniente.

Los ejecutivos podrán ser invitados a las sesiones del Consejo para emitir reportes y contestar los cuestionamientos de dicho órgano.

Artículo 10 - Elección y período de los miembros del Consejo Directivo.

- a) Miembros representantes de los empleadores afiliados.

Los miembros del Consejo Directivo, representantes de los empleadores afiliados, son elegidos para períodos de dos (2) años.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 21 de 71

La elección se efectuará mediante el sistema de cociente electoral. Esto se determinará dividiendo el número total de los votos válidos emitidos por el de las personas que hayan que elegirse. El escrutinio se comenzará por la lista que hubiera obtenido mayor número de votos y así en orden descendente. De cada lista se declararán elegidos tantos nombres cuantas veces quepa el cociente en el número de votos emitidos por la misma, y si quedaren puestos por proveer, éstos corresponderán a los residuos más altos, escrutándolos en el mismo orden descendente. Cuando se trate de la provisión de un solo renglón, se elegirá por el mayor número de votos.

No obstante el período como miembros de los representantes de los empleadores ante el Consejo Directivo es de dos (2) años, esta calidad sólo se mantendrá mientras subsista la afiliación; así en caso de desafiliación del respectivo empleador la representación se entenderá vacante y será llenada por el suplente correspondiente hasta terminar el periodo o en su defecto se procederá a elegir al nuevo consejero.


b) Miembros representantes de los trabajadores afiliados.

Los miembros del Consejo Directivo, representantes de los trabajadores afiliados, son elegidos para períodos de dos (2) años, por el Ministerio competente para ello, de listas proveídas por las centrales obreras con personería jurídica reconocida y las enviadas por la Caja según corresponda, las cuales solo incluirán los trabajadores que cumplan con los requisitos legales y estatutarios y que cumplan con los perfiles definidos en el presente Código.

No obstante el período como miembros representantes de los trabajadores ante el Consejo Directivo es de dos (2) años, esta calidad sólo se mantendrá mientras subsistan las siguientes condiciones:

- Ser afiliado por parte de un empleador a la Caja.
- Vinculación laboral con un empleador afiliado.

En caso de pérdida de cualquiera de estas dos (2) condiciones el consejero cesará en sus funciones y quedará la vacante, con lo cual el respectivo suplente deberá llenar la ausencia hasta la terminación del período. Las vacancias totales por ausencia definitiva del principal y suplente serán provistas por la Asamblea General o el Ministerio de la Protección Social en su caso.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 22 de 71

Artículo 11 - Reuniones del Consejo Directivo.

Artículo 34. Estatutos de la Corporación


“El Consejo Directivo tendrá una reunión ordinaria al mes y extraordinaria cuando sea convocada para ellas por el Presidente del mismo, el Director Administrativo de la Corporación o por el Revisor Fiscal.

PARÁGRAFO 1: *En tales reuniones habrá quórum cuando concurren seis (6) de los miembros y para la validez de las determinaciones que se tomen en las mismas será necesaria la mayoría absoluta de los votos concurrentes.*

En caso de empate, se entenderá negado lo que se propone y en suspenso el nombramiento que se proyecte. Sin embargo, se requerirá de una mayoría de las dos terceras (2/3) partes de los votos del Consejo Directivo para tomar las decisiones a:

1. *La elección del Director.*
2. *La aprobación del presupuesto anual de ingreso y egresos.*
3. *~~La fijación de la cuota del subsidio en dinero, pagadera por persona a cargo cuando ella resultara de la asignación de un porcentaje superior al previsto en el Artículo 43 de la Ley 21 de 1982, y de la Ley 789 de 2002, para el efecto. **DEROGADO.**~~*
4. *La aprobación u objeción de los balances, estados financieros y cuentas de fin de ejercicio y considerar los informes generales y especiales que presente el Director Administrativo, para su remisión a la Asamblea General.*
5. *La aprobación de los planes y programas de inversión y organización de servicios que debe adelantar el Director Administrativo.*

PARÁGRAFO 2: *El Director Administrativo tendrá voz pero no voto en las deliberaciones del Consejo Directivo.*

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 23 de 71

PARÁGRAFO 3: *Los Consejeros suplentes podrán estar en las reuniones del Consejo Directivo, pero solo podrán votar en ausencia del respectivo principal.*

Las reuniones se efectuarán en el domicilio de la Corporación o en el lugar que, para casos especiales, acuerde el mismo Consejo.

El Consejo Directivo está encargado de establecer su propio reglamento el cual contiene: la forma de realizar las sesiones y de adoptar decisiones; la elección de dignatarios; las funciones del Presidente y Vicepresidente; los Comités; las propuestas, el régimen de sanciones y lo referente a las actas.

Artículo 12 - Reuniones y quórum.

Habrá quórum deliberatorio para las reuniones del Consejo Directivo cuando estén presentes por lo menos seis (6) de sus miembros principales o de sus suplentes personales con derecho a voto. Habrá quórum decisorio y serán válidas las decisiones del Consejo Directivo adoptadas con la mitad más uno de los votos de sus miembros principales o de sus suplentes personales con derecho a voto presentes, salvo las mayorías calificadas que están establecidas en el artículo 38 de los estatutos y aquellas que exija la ley.


Artículo 13 - Funciones y atribuciones del Consejo Directivo.

Las atribuciones del Consejo Directivo están dirigidas a adoptar las determinaciones necesarias en cumplimiento de los fines de la Corporación.

Son funciones del Consejo Directivo:

“Artículo 54. Ley 21 de 1982

1. *Adoptar la política administrativa y financiera de la Caja teniendo en cuenta el régimen orgánico del subsidio familiar y las directrices impartidas por el Gobierno Nacional.*
2. *Aprobar, en consonancia con el orden de prioridades fijadas por la presente ley, los planes y programas a que deban ceñirse las inversiones y la organización de los servicios sociales.*

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 24 de 71


Los planes y programas antedichos serán sometidos al estudio y aprobación de la Superintendencia del subsidio Familiar.

3. *Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos y someterlo a la aprobación de la autoridad competente.*
4. *~~Fijar, por semestres anticipados, la cuota de subsidio en dinero, pagadera por personas a cargo, calculada con base en el porcentaje mínimo de los recaudos previstos en el numeral 1º. Del artículo 43 y el número de personas a cargo (DEROGADO).~~*
5. *Determinar el uso que se dará a los rendimientos liquidados o remanentes que arrojen en el respectivo ejercicio las operaciones de la Caja correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.*
6. *Visitar y controlar la ejecución de los programas, la presentación de los servicios y el manejo administrativo y financiero de la Caja.*
7. *Elegir el Director Administrativo y los demás funcionarios que señalen los estatutos.*
8. *Evaluar los informes trimestrales de gestión y de resultados que debe presentar el Director Administrativo.*
9. *Aprobar los contratos que suscriba el Director Administrativo cuando su cuantía fuere superior a la suma que anualmente determine la Asamblea General.*
10. *Las demás que le asignen la ley y los estatutos”.*


ARTÍCULO 36º ESTATUTOS

Son funciones del Consejo Directivo:

1. *Adoptar la política administrativa y financiera de la Caja teniendo en cuenta el régimen orgánico del subsidio familiar y las directrices impartidas por el Gobierno Nacional;*


	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 25 de 71

2. *Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos;*
3. *Aprobar la organización y prestación de cualquier servicio que haya de prestar la Caja.*
4. *Aprobar los contratos que haya de suscribir el Director Administrativo, cuando su cuantía fuere superior a la suma que anualmente determine la Asamblea General de Afiliados, para el efecto;*
5. *Aprobar los planes y programas a que deban ceñirse las inversiones y la organización de los servicios sociales;*
6. *Autorizar inversiones en el sector de salud, riesgos profesionales y pensiones, conforme a las reglas y términos del Estatuto Orgánico del sector financiero y demás disposiciones que regulen la materia;*
7. *Autorizar la constitución de convenios o alianzas estratégicas para ejecutar las actividades relacionadas con los servicios de la Caja y administrar el programa de micro crédito;*
8. *Autorizar la participación, asociación e inversión en el sector financiero a través de bancos, cooperativas financieras, compañías de financiamiento comercial y organizaciones no gubernamentales para lo relativo a la operación de micro crédito;*
9. *Autorizar, por vía general, liberalidades, beneficios o prestaciones de carácter extralegal a favor del personal de la Corporación;*
10. *Considerar y analizar los estados financieros de prueba, lo mismo que aprobar previamente los mismos al fin del ejercicio, para su posterior presentación a la Asamblea General de Afiliados en sus reuniones ordinarias;*
11. *Convocar a la Asamblea General de Afiliados a reuniones ordinarias y extraordinarias cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Corporación o lo soliciten en forma escrita un número plural de afiliados que representen por lo menos una cuarta parte del total de los hábiles de la Caja;*
12. *Crear los empleos que juzgue necesarios para la buena marcha de la Caja, señalar sus perfiles y funciones, fijar asignaciones o la forma de su*

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 26 de 71

retribución, tomando en consideración los lineamientos, políticas, y criterios que para este efecto sugiera el Director Administrativo;

13. *Darse su propio reglamento interno, considerar el Manual de Funciones y Procedimientos, donde se incluya el organigrama de la Corporación;*
14. *Decidir sobre la remoción del Director Administrativo con el voto favorable de siete (7) de sus miembros;*
15. *Delegar en el Director Administrativo, cuando lo juzgue oportuno, para casos especiales o por tiempo limitado, alguna o algunas de las funciones, siempre que por naturaleza sean delegables y no esté prohibida la delegación;*
16. *Determinar el uso que se dará a los rendimientos líquidos o remanentes que arrojen en el respectivo ejercicio las operaciones de la Caja;*
17. *Disponer el establecimiento o clausura de oficinas, dentro o fuera del domicilio de la Caja;*
18. *Evaluar los informes trimestrales de gestión y los resultados que debe presentar el Director Administrativo;*
19. *Fijar las políticas de la Corporación en los diferentes órdenes de su actividad, especialmente en materia financiera, económica, laboral y control interno; aprobar planes de inversión y de producción; decidir sobre nuevas líneas de servicios y programas; y dictar normas y reglamentos para la organización y el funcionamiento de las dependencias de la misma;*
20. *Fijar, por semestres anticipados, la cuota de subsidio en dinero pagadera por personas a cargo; (DEROGADO).*
21. *Nombrar y fijar la remuneración del Director Administrativo;*
22. *Presentar a la Asamblea General de Afiliados los informes que ordene la Ley y los Estatutos;*
23. *Servir de órgano consultivo y asesor del Director Administrativo.*

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 27 de 71

24. *Tomar las decisiones que no correspondan a la Asamblea o a otro órgano de la Corporación y ejercer las demás funciones que se le atribuyen en los estatutos o en las leyes;*

25. *Vigilar y controlar la ejecución de los programas, la prestación de los servicios y el manejo administrativo y financiero de la Caja;*

De manera especial, tendrá las siguientes funciones:

1. *Aprobar y evaluar la estrategia corporativa de la Caja verificando su direccionamiento estratégico y revisando la política de riesgo.*

2. *Asegurar la integridad de los sistemas de contabilidad y supervisar los gastos, adquisiciones y enajenaciones de capital.*

3. *Crear los Comités Especiales que considere necesarios para que colaboren en la adopción de políticas corporativas, incluidos los que se desprenden del Código de Buen Gobierno.*

4. *Decidir sobre los conflictos de interés puestos a su consideración de acuerdo con el procedimiento propuesto por el Comité de Buen Gobierno y Ética, y supervisar los que no sean puestos en su consideración.*


5. *Monitorear el desempeño de la Caja frente a su plan estratégico basado en índices de gestión.*

6. *Nombrar a los miembros de los Comités Especiales que le ayudarán a adoptar las políticas corporativas, incluidos los que se desprenden de este Código de Buen Gobierno.*

7. *Poner en consideración de la Asamblea General de Afiliados las reformas estatutarias, que considere necesarias, de acuerdo con el Código de Buen Gobierno de la Corporación.*

8. *Supervisar la política de información y la efectividad de los sistemas de comunicación.*

9. *Verificar que las políticas de buen gobierno adoptadas por la Corporación sean aplicadas y que la difusión y capacitación sobre el mismo se cumpla.*

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 28 de 71


Artículo 14 - Responsabilidades de los miembros del Consejo Directivo: No obstante los miembros del Consejo Directivo deben actuar colectivamente, tienen las siguientes responsabilidades individuales:

- Abstenerse de actuar individualmente, o de manifestar comentario alguno a los empleados de la entidad debiendo para tales efectos actuar solo a través del Consejo Directivo o del Director Administrativo.
- 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 del Consejo Directivo, sobre las normas de Gobierno Corporativo, la situación financiera de la Corporación y las decisiones adoptadas a la fecha.
- Asegurar que los sistemas de comunicación de la información sean efectivos.
- Conducirse con juicio independiente, garantizando el derecho y trato equitativo de los afiliados, obrando de buena fe, con lealtad y la diligencia del buen hombre de negocios.
- Dejar constancia de las decisiones adoptadas.
- Informarse en forma completa de todo aquello que se derive del cumplimiento de sus funciones como miembros del Consejo Directivo y dedicar tiempo suficiente para el ejercicio de las mismas.

ARTICULO 15 - Atribuciones de Control de Gestión del Consejo Directivo: El Consejo Directivo tiene como atribuciones de control de gestión adoptar los mecanismos de verificación, basados en indicadores de gestión, implantados por la Asamblea General de Afiliados y monitorear que estos se cumplan.

CAPÍTULO SEGUNDO: EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Artículo 16 - El Director Administrativo: El Director Administrativo es el responsable de ejecutar las estrategias corporativas y las directrices aprobadas por la Asamblea General

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 29 de 71

de Afiliados y/o el Consejo Directivo, y quien representa legalmente a la Caja, según los estatutos.

Artículo 16 - Elección del Director Administrativo: El nombramiento y remoción del Director Administrativo está a cargo del Consejo Directivo.

El Director Administrativo tendrá un (1) suplente que lo reemplazará en sus ausencias accidentales, temporales y absolutas.

Artículo 17 - Periodo del Director Administrativo: El Director Administrativo será nombrado indefinidamente y removido libremente por el Consejo Directivo en cualquier tiempo, por decisión adoptada con la mayoría calificada correspondiente.


Artículo 18 - Funciones y atribuciones del Director Administrativo: El Director Administrativo ejerce todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo según:

Artículo 55. Ley 21 de 1982

“Son funciones del Director Administrativo:

1. *Llevar la representación legal de la Caja.*
2. *Cumplir y hacer cumplir la ley, los estatutos y reglamentos de la entidad, las directrices del Gobierno Nacional y los ordenamientos de la superintendencia del Subsidio Familiar.*
3. *Ejecutar la política administrativa y financiera de la Caja y las determinaciones del Consejo Directivo.*
4. *Dirigir, coordinar y orientar la acción administrativa de la Caja.*
5. *Presentar, a consideración del Consejo Directivo, las obras y programas de inversión y organización de servicios, y el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos.*



	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 30 de 71


6. *Presentar a la Asamblea General el informe anual de labores, acompañado de los balances y estados financieros del correspondiente ejercicio.*
7. *Rendir ante el Consejo Administrativo los informes trimestrales de gestión y resultados.*
8. *Presentar ante la Superintendencia del Subsidio Familiar los informes generales o periódicos que se le solicitan sobre las actividades desarrolladas, el estado de ejecución de los planes y programas, la situación general de la entidad y los tópicos que se relacionan con la política de seguridad social del Estado.*
9. *Presentar a la consideración del Consejo Directivo los proyectos de planta de personal, manual de funciones y reglamento de trabajo.*
10. *Suscribir los contratos que requiera el normal funcionamiento de la Caja, con sujeción a las disposiciones legales y estatutarias.*
11. *Ordenar los gastos de la entidad.*
12. *Las demás que le asigne la ley y los estatutos.”*

ARTICULO 38º. Estatutos de la Corporación


“El Director Administrativo ejerce todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo, y en especial, las siguientes:

1. *Representar a la Caja ante los grupos de referencia y de interés, terceros y ante toda clase de autoridades de orden administrativo y jurisdiccional.*
2. *Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al cumplimiento del objeto social, de conformidad con lo previsto en las leyes, los estatutos, los reglamentos y este Código de Buen Gobierno.*


VIGILADO SuperSubsidio

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 31 de 71

3. *Autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades corporativas o en interés de la Caja, o delegar ésta función.*
4. *Presentar a la Asamblea General de Afiliados en sus reuniones ordinarias, los estados financieros de fin de ejercicio, una vez estos hayan sido aprobados por el Consejo Directivo, junto con un informe escrito sobre la situación de la corporación, la rendición de cuentas comprobadas al final de cada ejercicio y el balance social.*
5. *Presentar al Consejo Directivo informes trimestrales de gestión y resultados.*
6. *Presentar a consideración del Consejo Directivo, las obras y programas de inversión y organización de servicios, y el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos.*
7. *Presentar al Consejo Directivo los proyectos de planta personal, manual de funciones y reglamento de trabajo.*
8. *Presentar a la Superintendencia de Subsidio Familiar los informes generales o periódicos, que le soliciten sobre las actividades desarrolladas, el estado de ejecución de los planes y programas, la situación general de la entidad y los tópicos que se relacionan con la política de seguridad social del Estado.*
9. *Nombrar y remover, de acuerdo con la estructura y criterios de la entidad, los empleados de la Corporación.*
10. *Ordenar los gastos de la Caja.*
11. *Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes corporativos; vigilar la actividad de los empleados de la administración de la Caja e implementarles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la Corporación.*
12. *Convocar a la Asamblea General de afiliados a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer*

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 32 de 71

las convocatorias del caso, cuando lo ordenen los estatutos, el Consejo Directivo o el Revisor Fiscal.

13. *Convocar el Consejo Directivo cuando lo considere necesario o conveniente y mantenerlo informado del curso de los negocios de la Caja.*
14. *Cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan la Asamblea general de Afiliados o el Consejo Directivo, según lo disponen las normas, los estatutos, o este Código de Buen Gobierno.*
15. *Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionan con el funcionamiento y actividad de la Caja.*
16. *Dirigir las políticas que el Consejo Directivo le dicte en relación con el control interno de la Corporación.*
17. *Presentar ante la Superintendencia del Subsidio Familiar las reformas de los estatutos de la Caja, para la aprobación correspondiente.*
18. *Informar al Consejo Directivo eventuales conflictos de interés en que estén incursos los miembros del Consejo Directivo, los ejecutivos de la Caja o él.*
19. *Garantizar el cumplimiento de las normas de Gobierno Corporativo adoptadas por el Consejo Directivo.*
20. *Las demás que le señalen la Asamblea General de Afiliados, el Consejo Directivo, el manual de funciones, los estatutos o la Ley.*

PARÁGRAFO: *El Director Administrativo no puede ser miembro del Consejo Directivo, no obstante, estará presente en las sesiones para mantener la relación legal e institucional con dicho órgano administrativo, salvo los casos en que éste no lo considere conveniente.”*

Artículo 19 - Prohibiciones para el Director Administrativo: El Director Administrativo no puede ser miembro del Consejo Directivo, no obstante, estará presente en las sesiones


Sede Administrativa: Carrera 4 No. 10-04 – PBX: 2484322 FAX: 2390701

E-mail: info@cafasur.com.co - Página Web: www.cafasur.com.co

Línea Gratuita Nacional: 018000184540

Espinal - Tolima



	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 33 de 71

para mantener la relación legal e institucional con dicho órgano administrativo, salvo los casos en que éste no lo considere conveniente.

El Director Administrativo no podrá contratar sin autorización previa del consejo Directivo, servicios mayores al monto aprobado por la Asamblea General de Afiliados anualmente.

Artículo 20 - Responsabilidades del Director Administrativo:

El Director Administrativo está comprometido con la organización 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 los estatutos, este Código de Buen Gobierno y la Ley.

Todos los empleados de la Corporación, con excepción del Revisor Fiscal y sus dependientes, estarán supervisados por el Director Administrativo en el desempeño de sus cargos.


Artículo 21 - Remuneración del Director Administrativo: El Consejo Directivo señalará la remuneración correspondiente al Director Administrativo para el periodo en consideración.

El Director Administrativo será evaluado por el Consejo Directivo, de acuerdo con el sistema de evaluación de desempeño que para tal fin apruebe este órgano.

Artículo 22 - Atribuciones de control de gestión del Director Administrativo: El Director Administrativo tendrá atribuciones de control de gestión, debiendo adoptar los mecanismos de verificación de la entidad y monitorear que éstos se cumplan.

CAPÍTULO TERCERO: EJECUTIVOS DE LA CAJA


Artículo 23 - Ejecutivos de la Caja: La Caja cuenta con un grupo de Ejecutivos establecido de acuerdo con el organigrama de la entidad.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 34 de 71

Artículo 24 - Facultades y atribuciones de los ejecutivos de la Caja: Los Ejecutivos de la Corporación, sin omitir el trabajo en equipo con las demás áreas, ejercen todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo y de su área y en especial las siguientes:

1. Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al cumplimiento del objeto social en su área, en coordinación con los ejecutivos de las demás áreas, de conformidad con lo previsto en las leyes, los estatutos, el Manual de Funciones y este Código de Buen Gobierno.
2. Presentar al Director Administrativo informes sobre la situación del área que dirigen.
3. Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales; vigilar la actividad de los empleados de la administración de la Corporación e implantarles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la Caja.
4. Cumplir las órdenes e instrucciones que le imparta el Director Administrativo, según lo dispongan las normas correspondientes, los estatutos, el reglamento o este Código de Buen Gobierno.
5. Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionan con el funcionamiento y actividad de la Caja.
6. Informar, al Director Administrativo, eventuales conflictos de interés en que este incurso el Ejecutivo o cualquiera de sus subalternos.
7. Garantizar el cumplimiento de las políticas de control interno adoptadas por la Corporación.
8. Garantizar el cumplimiento de las normas del Código de Buen Gobierno adoptadas por el Consejo Directivo.
9. Las demás que le señalen los estatutos, el reglamento interno, el Manual de Funciones, el Consejo Directivo, el Director Administrativo o la ley.

Artículo 25 - Remuneración de los Ejecutivos de la Caja: El Consejo Directivo, considerando los parámetros propuestos por el Director Administrativo, señalará anualmente la remuneración correspondiente a los Ejecutivos de la Corporación para el periodo correspondiente, considerando las responsabilidades y funciones de sus cargos.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 35 de 71

Artículo 26 - Evaluación de los Ejecutivos de la Caja: Los Ejecutivos de la Caja serán evaluados anualmente por el Director Administrativo, quien debe informar de sus resultados al Consejo Directivo.

Artículo 27 - Atribuciones de Control de Gestión de los Ejecutivos de la Caja: Como Ejecutivos de la Corporación, tendrán atribuciones de control de gestión y deberán adoptar los mecanismos de verificación de su área, basados en indicadores de gestión de la entidad, y monitorear que estos se cumplan.

TÍTULO II - COMITÉS INTERNOS

CAPÍTULO PRIMERO: PLANTEAMIENTO GENERAL DE LOS COMITÉS

COMITÉS ESPECIALES – ASESORES ESTRATÉGICOS DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Artículo 28 - Definición de Comités Especiales del Consejo Directivo.

ARTICULO 13 REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO


“Para el estudio de temas relacionados con las áreas administrativas, técnicas, financieras, de recreación, comerciales, educativas, de bienestar social y otros proyectos especiales que sean de competencia del Consejo Directivo, podrá conformar Comisiones o Comités, que pueden ser de carácter permanente o temporal.

PARÁGRAFO PRIMERO: De estas Comisiones o Comités podrán formar parte, además de miembros del Consejo, empleados de CAFASUR o personal externo, según criterio del Consejo Directivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: De la conformación de comisiones o comités señalados en este artículo, formaran parte, los consejeros que representen a los empleadores y a los trabajadores”.

Estos Comités internos serán, en principio los siguientes:

- Buen Gobierno
- Negocios estratégicos (Financiero, Bienestar Social, Vivienda)

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 36 de 71

- Auditoria

Artículo 29 - Composición General de los Comités Especiales del Consejo Directivo: Cada Comité estará conformado como mínimo por tres (3) miembros Los miembros de los Comités serán elegidos por el Consejo Directivo para periodos de dos (2) años y a su criterio el número de miembros externos podrá ser aumentado.

No se podrá ser miembro de más de un (1) Comité Especial, a excepción del presidente del Consejo quien podrá asistir como invitado a los demás Comités.


Artículo 30 - Participación del Director Administrativo en los Comités: El Director Administrativo debe participar directamente en los Comités Especiales del Consejo Directivo.

Artículo 31 - Perfil de los Miembros de los Comités Especiales del Consejo Directivo: Los Miembros de los Comités Especiales, deberán reunir, cuando menos, el siguiente perfil:

- Tener reconocidas calidades morales y éticas.
- Tener conocimientos o experiencia comprobada en el área en que se vayan a desempeñar en el respectivo Comité.
- Gozar de buen nombre y conocimiento por su idoneidad profesional e integridad.
- No pertenecer a más de un (1) Comité Especial.

Artículo 32 - Honorarios de los Miembros de los Comités Especiales del Consejo Directivo: Los Miembros de los Comités Especiales no tendrán derecho a honorarios por asistencia a cada sesión, dentro de los parámetros definidos por la Asamblea General de Afiliados.

Artículo 33 - Reuniones de los Comités Especiales del Consejo Directivo: Los Comités Especiales se reunirán ordinariamente cada tres (3) meses, y extraordinariamente cada vez que sean citados por el Consejo Directivo o el Director Administrativo.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 37 de 71

Artículo 34 - Apoyo en los Comités Especiales del Consejo Directivo: La administración de la Caja, facilitara el apoyo técnico y operativo que requieran los Comités Especiales para su adecuado funcionamiento y el cumplimiento oportuno de sus funciones.


CAPÍTULO SEGUNDO: COMITÉ DE BUEN GOBIERNO Y ÉTICA

Artículo 35 - Definición de Comité de Buen Gobierno y Ética: El Comité de Buen Gobierno será el encargado de ejercer la veeduría sobre el cumplimiento del Código de Buen Gobierno y de Ética, y la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la Caja.


Artículo 36 - Funciones y atribuciones del Comité de Buen Gobierno Y Ética: Sin perjuicio de otras funciones que en cualquier momento le asigne el Consejo Directivo, en desarrollo de su objeto este Comité tendrá las siguientes:

- a) Funciones y Atribuciones relativas al Código de Buen Gobierno:
1. Asegurar la difusión del Código de Buen Gobierno a todos los miembros de la organización.
 2. Asegurar que se desarrollan los programas de capacitación del equipo directivo de la Caja en el Código de Buen Gobierno.
 3. Diseñar el sistema de evaluación del Consejo Directivo, el cual debe incluir por lo menos la asistencia a las sesiones, el cumplimiento de las tareas que le asigne el Consejo Directivo, el respeto al Código de Buen Gobierno.
 4. Evaluar periódicamente el cumplimiento del Código de Buen Gobierno.
 5. Informar al Consejo Directivo sobre el cumplimiento del Código de Buen Gobierno.


 VIGILADO SuperSubsidio


	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 38 de 71

6. Presentar al Presidente del Consejo Directivo la información referente a la evaluación de los Miembros del mismo.
 7. Promover y asegurarse de la capacitación de los proveedores en las normas del Código de Buen Gobierno.
 8. Proponer al Consejo Directivo los ajustes y reformas necesarias para la ejecución correcta del Código de Buen Gobierno.
 9. Proponer al Consejo Directivo sistemas de seguimiento al Código de Buen Gobierno.
 10. Proponer al Consejo Directivo un sistema de índices de gestión, que incluya especialmente buen gobierno, auditoría y control interno.
 11. Proponer al Consejo Directivo el perfil y el sistema de remuneración del Director Administrativo de la Caja.
 12. Proponer al Consejo Directivo el sistema de competencias del talento humano de la Caja.
 13. Velar por que el Código de Buen Gobierno esté disponible para los grupos de interés y de referencia por medios accesibles a estos públicos.
 14. Velar por la instalación y manejo adecuado de una oficina de atención a los afiliados y usuarios, de lo cual deberá rendirle informes periódicos.
 15. Velar por que se resuelvan oportunamente las quejas que los afiliados y usuarios formulen en atención a presuntas violaciones o desconocimiento de las normas del Código de Buen Gobierno, y ponerlas en conocimiento del Consejo Directivo cuando no sean resueltas.
- b) Funciones y Atribuciones relativas a Código Ético y los Conflictos de Interés:
1. Identificar y emitir un concepto sobre si hubo o no un conflicto de interés en determinada situación, para ser resuelto por el Consejo Directivo.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 39 de 71

2. Proponer al Comité Directivo, mecanismos efectivos con el fin de facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre los grupos de referencia y de interés.
3. Proponer al Consejo Directivo el establecimiento de un sistema de efectividad y sanciones por el no cumplimiento del Código Ético dentro de la organización.
4. Proponer al Consejo Directivo el procedimiento de resolución y divulgación de conflictos de interés de acuerdo con lo establecido en el Título pertinente de este Código de Buen Gobierno.
5. Proponer al Consejo Directivo, la adopción de mecanismos para la administración de conflictos de interés del Director Administrativo, los ejecutivos de la entidad, los afiliados, los Miembros del Consejo Directivo y de los Comités Especiales.
6. Proponer al Consejo Directivo los criterios y diseñar las estrategias para prevenir y resolver los conflictos de interés.
7. Proponer al Consejo Directivo un Código Ético, que será un manual de conflictos de interés y uso de información privilegiada el cual tendrá índices de gestión del cumplimiento del mismo.
8. Proponer al Consejo Directivo un manual de políticas para la administración, prevención y solución de conflictos de interés, que pondrán a disposición de la comunidad.
9. Proponer al Consejo Directivo una reglamentación de prácticas prohibidas por medio de la cual se prohibirá que el Director Administrativo, los Ejecutivos de la Corporación, los Afiliados, los Miembros del Consejo Directivo, y los Empleados, incurran en determinadas actuaciones que ocasionen conflictos de interés.
10. Velar por la divulgación de los conflictos de interés en los cuales pudieran estar el Director Administrativo, los Ejecutivos de la Corporación, los Afiliados, los Miembros del Consejo Directivo o los Miembros externos de los Comités.

c) Función Especial de Establecimiento de Política sobre Propiedad Intelectual:

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 40 de 71

La Caja, a través de su Comité de Buen Gobierno y Ética, debe asegurar el cumplimiento de las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad intelectual.


Para cumplir este fin la Corporación adoptará los siguientes mecanismos:

1. Reglamentar internamente el uso de la copia, la distribución, y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, para evitar las infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos por parte de los empleados.
2. Convenciones internacionales: considerar la protección que en otros países se ha reconocido a los distintos elementos de propiedad intelectual, para garantizar su protección independientemente de la territorialidad de las normas, cuando ello resulte adecuado.
3. **Cláusulas contractuales:** incluir 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 Caja, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros.
4. Promoción: educar, entrenar y motivar a los empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.
5. **Contrabando:** la Corporación promoverá la protección de los derechos de Propiedad Intelectual entre los proveedores y contratistas, evitando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias.
6. Valoración de la Propiedad Intelectual: la entidad considerara sus creaciones y demás elementos que componen la Propiedad Intelectual, como activos valiosos del patrimonio de la misma, de manera consistente con las normas contables.

CAPÍTULO TERCERO - COMITÉ DE NEGOCIOS ESTRATÉGICOS (FINANCIERO, BIENESTAR SOCIAL, VIVIENDA)

Sede Administrativa: Carrera 4 No. 10-04 – PBX: 2484322 FAX: 2390701
 E-mail: info@cafasur.com.co - Página Web: www.cafasur.com.co
 Línea Gratuita Nacional: 018000184540
 Espinal - Tolima



	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 41 de 71


Artículo 37 - Definición del Comité de Negocios Estratégicos: El Comité de Negocios Estratégicos será el encargado de proponer las políticas relacionadas con los negocios en que pueda incursionar la Caja, así como de hacer el seguimiento de la organización y estructura de los mismos.

Así mismo tendrá a su cargo la evaluación sobre la viabilidad de los negocios que se encuentren en desarrollo, conceptuando la convivencia de continuar con su ejecución.

Artículo 38 - Funciones y Atribuciones del Comité de Negocios Estratégicos: Sin perjuicio de otras funciones que en cualquier momento le asigne el Consejo Directivo, este comité tendrá las siguientes:

1. Estudiar los programas de negocios que presente el Director Administrativo para aprobación del Consejo Directivo.
2. Realizar cada tres (3) meses un análisis de la organización y estructura con que se desarrollan los negocios de la Caja y presentarlo ante el Consejo Directivo.
3. Examinar la conveniencia de inversiones en el sector de salud, riegos profesionales y pensiones, conforme a las reglas y términos del estatuto orgánico del sector financiero y otras disposiciones sobre la materia, para la posterior aprobación de estas inversiones por el Consejo Directivo.
4. Examinar la conveniencia, para la posterior aprobación del Consejo Directivo, de la constitución de convenios o alianzas estratégicas para ejecutar las actividades relacionadas con los servicios de la Caja y administrar el programa de micro crédito.
5. Evaluar la viabilidad de que la Caja participe, se asocie o invierta en el sector financiero a través de bancos, cooperativas financieras, compañías de financiamiento comercial y organizaciones no gubernamentales para lo relativo a la operación de micro crédito;
6. Participar en la evaluación de los programas que realice el Consejo Directivo y el Director Administrativo.

CAPITULO CUARTO COMITÉ DE AUDITORIA


	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 42 de 71

Artículo 39 - Definición del Comité de Auditoría: Sera el encargado de la evaluación del Control interno y el mejoramiento continuo

Artículo 40 - Funciones y Atribuciones del Comité de Auditoría: Sin perjuicio de otras funciones que en cualquier momento le asigne el Consejo Directivo, este comité tendrá las siguientes:


1. Proponer para aprobación del Consejo Directivo, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCISF.
2. Presentarle al Consejo Directivo, las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites a los diferentes cargos y áreas respecto a la administración del SCIDF, incluyendo la gestión de riesgos como parte integral del sistema de control interno.
3. Evaluar la estructura de control interno de la entidad de forma que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, así como los de terceros que administren o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
4. Velar que los administradores de la Caja de Compensación Familiar suministren la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
5. Velar por que la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando q existen los controles necesarios.
6. Estudiar los estados financieros y elaborar informe correspondiente para someterlo a consideración del Consejo Directivo, con base en la evaluación no solo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los Comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.


 VIGILADO SuperSubsidio

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 43 de 71

7. Diseñar, implementar y evaluar programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala conducta la violación de leyes, reglamentos o políticas internas.
8. Supervisar las funciones y actividades de la auditoria interna u órgano que haga sus veces, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad.
9. Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada tres meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente, y presentar al Consejo Directivo de la caja de Compensación Familiar un informe sobre los aspectos más importantes de la gestión realizada.
10. Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos, revisoría fiscal u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
11. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por el Consejo Directivo en relación con el SCISF.
12. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
13. Podrá ser parte del comité nombrado para recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos para ejercer el cargo de revisor fiscal principal y suplente de la Caja de Compensación Familiar, informe q se llevara a consideración de la Asamblea.
14. Elaborar informe que el Consejo Directivo deberá presentar a la asamblea general de afiliados respecto al funcionamiento del SCISF, el cual deberá incluir entre otros aspectos las políticas, procesos utilizados, deficiencias materiales detectadas con relación a la evaluación del SCISF, así como evaluación del departamento de auditoria interna, revisión de los presupuestos, su ejecución, los estados financieros y demás que le fije el consejo.


VIGILADO SuperSubsidio

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 44 de 71

En el cumplimiento de sus funciones, los miembros del comité deben guardar confidencialidad sobre los asuntos sometidos a la misma, así como sobre la información a la que tenga acceso. Esta confidencialidad se extiende a las reuniones y deliberaciones que sostenga dentro del ejercicio de sus funciones con la auditoría interna y la revisoría fiscal.

PARTE SEGUNDA: COMITES INTERNOS

CAPITULO QUINTO: PLANEAMIENTO GENERAL DE LOS COMITÉS INTERNOS

ARTÍCULO 41 - Comités Internos - Asesores Estratégicos del Director Administrativo: El Director Administrativo contará con la ayuda estratégica de unos Comités Internos encargados de desarrollar los principios del Código de Buen Gobierno, en los asuntos que se les encomiende.


- Dirección. (control de gestión). Anexo 2.
- Crédito. Anexo 3.
- Seguridad Informática. Anexo 4.
- Paritario de Salud Ocupacional y Salud en el Trabajo. Anexo 5.
- Convivencia Laboral. Anexo 6.

TÍTULO III - EL PERSONAL DE LA CAJA

CAPÍTULO PRIMERO: METODOLOGÍA DE SELECCIÓN DEL PERSONAL

Artículo 42 - Metodología de selección del personal: El proceso de selección del personal de la organización se hará de acuerdo con manual de funciones y organigrama existentes en la Corporación, aprobadas por Consejo Directivo en el año 2012 y sus actualizaciones, aplicando la normatividad vigente, basado en competencias y perfiles claramente definidos.


 VIGILADO SuperSubsidio

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 45 de 71

Artículo 43 - Selección del personal: Para ingresar a la entidad se exigirá que el personal cuente con las capacidades humanas y los conocimientos que exige el cargo que se va a desempeñar, bajo los más estrictos controles de selección, teniendo en cuenta los principios y valores corporativos de la Caja.

Artículo 44 - Políticas generales de selección del personal: Para el proceso de selección del personal de la organización se preferirá al personal que ascienda dentro de la organización sobre el personal externo a la misma, siempre que reúna los requisitos exigidos para el cargo en cuestión.

Artículo 45 - Vinculación laboral a la caja: Únicamente se vincularán a la organización aquellas personas que hayan pasado por un proceso de selección exigente, teniendo en cuenta los principios y valores corporativos.

Será necesario que las personas que se vinculen a la Caja pasen inicialmente por un proceso estricto de inducción y adaptación a cargo de la coordinación administrativa y el respectivo jefe de unidad.

Cualquier persona que se vincule a la Caja deberá ser capacitada sobre este Código de Buen Gobierno.


CAPÍTULO SEGUNDO: GESTIÓN DE DESEMPEÑO

Artículo 46 - Gestión de Desempeño: Se debe desarrollar un proceso por medio del cual se establecen guías y parámetros para darle seguimiento al desempeño de los trabajadores dentro de la organización.

Este proceso de gestión de desempeño debe cubrir una evaluación anual de las gestiones realizadas, partiendo del cumplimiento de los objetivos corporativos que serán obtenidos de los Ejecutivos de la Caja en la plataforma de Gestión de Calidad.

El personal de la Caja que no obtenga una buena evaluación de gestión de desempeño podrá ser desvinculado de la misma, de acuerdo con los procedimientos que para el efecto se establezcan.

Se adoptaran los criterios para establecer la remuneración o compensación del personal de la organización de acuerdo a la sugerencia del comité de bienestar social.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 46 de 71

CAPÍTULO TERCERO: PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 47 - Programas de Capacitación del Personal: Todo el personal vinculado directa o indirectamente con la Caja debe conocer el contenido del Código de Buen Gobierno.

Los ejecutivos y empleados de la Institución deben ser capacitados en los temas relacionados con la gobernabilidad de la Caja y del Código Ético.

CAPITULO CUARTO PLAN DE BIENESTAR SOCIAL


Artículo 48 - Plan de bienestar social: Con el fin de prestar un mejor servicio a la población Afiliada, la Caja de Compensación del Sur del Tolima “CAFASUR”, cuenta con un plan de bienestar social para sus trabajadores, buscando el más alto nivel de rendimiento que satisfaga las expectativas de la ciudadanía, mejorando el nivel de vida del trabajador, así como elevar los niveles de satisfacción, eficiencia, eficacia, efectividad y sentido de pertenencia del trabajador, resaltando al Talento Humano como elemento esencial para el buen funcionamiento de la Corporación, la importancia de que se incentive a los trabajadores se verá reflejado en la productividad de la Corporación y el satisfacción del Cliente. Anexo 7.

TÍTULO IV. RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA CAJA

Artículo 49 - Responsabilidad Social De La Caja: La Caja como persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro que cumple funciones de seguridad social adoptará mecanismos de responsabilidad social que le permitan responder a las exigencias que la ley, los estatutos y la Sociedad en general le han encomendado.

Se adoptarán, entre otras, las siguientes políticas:


CAPÍTULO PRIMERO: POLÍTICA AMBIENTAL

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 47 de 71

Artículo 50 - Política Ambiental: La Caja propenderá por una administración ambiental sana, ayudando a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

1. **Política de planeación:** Se incorporarán dentro del plan estratégico de la Caja, el tema ambiental, permitiendo dar cumplimiento a las disposiciones legales mediante el fomento de programas de evaluación y mejoramiento ambiental. Así mismo, adelantará proyectos, que desarrollen más de la obligación legal, cuando los costos resulten razonables frente a los beneficios.
2. **Mecanismos de Educación y Promoción:** Se implementarán mecanismos para educar y promover la gestión ambiental, el uso adecuado de los desechos industriales, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los empleados, proveedores, contratistas y en la comunidad en donde opera la Corporación.
3. **Uso de tecnologías Limpias:** Se adelantará la utilización, en los procesos diarios, de sistemas de administración ambiental, propendiendo por el uso de tecnologías limpias en las diferentes etapas productivas con participación activa de los empleados, los proveedores y demás terceros.
4. **Manejo desechos:** Se desarrollarán sistemas eficientes de recolección, almacenamiento y selección de los desechos, de una manera responsable con el medio ambiente.
5. **Uso recursos no renovables:** La Caja se compromete a estructurar, desarrollar, manejar instalaciones, realizar actividades, y proveer sus productos y servicios considerando el uso sostenible de los recursos naturales, aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos, y la minimización de los impactos ambientales adversos.


 VIGILADO SuperSubsidio

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 48 de 71

CAPÍTULO SEGUNDO: POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN


Artículo 51 - Política Anticorrupción: La Caja está en contra de toda práctica corrupta y soborno, por lo cual adoptará, entre otras, las siguientes medidas para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos en su interior:

1. Contemplará principios éticos que sean preferiblemente el resultado de una construcción colectiva al interior de la Corporación.
2. Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos en el giro ordinario de sus actividades.
3. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia al interior de la entidad y con otras entidades.
4. Garantizará que todos sus procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
5. Denunciarán las conductas irregulares.
6. Capacitará al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad.

CAPÍTULO TERCERO: POLÍTICA ANTI PIRATERÍA

Artículo 52 - Política Anti Piratería: La Caja velará por que se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual.


 VIGILADO SuperSubsidio

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 49 de 71

CAPÍTULO CUARTO: POLÍTICA FRENTE A LAS DEMÁS CAJAS

Artículo 53 - Política frente a las demás Cajas: La Caja garantiza que actuará de buena fe y en cooperación frente las demás Cajas de Compensación Familiar, evitando cualquier tipo de conducta que puede implicar competencia desleal o prácticas contrarias a la libre competencia.

CAPITULO QUINTO: POLÍTICA FRENTE A LA COMUNIDAD

Artículo 54 - Política frente a la comunidad: La Caja conoce sus responsabilidades frente a la Sociedad, por ello y en aras de contribuir al mejoramiento de la comunidad en que desarrolla sus actividades, propondrá por el bienestar social de ella.

En este sentido la Caja sin poner el riesgo los recursos que maneja, invertirá y desarrollará programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades y promoverá y la participación de las personas vinculadas con la Corporación en proyectos de interés social. Dentro del presupuesto de la Caja se incluirán partidas anuales para la inversión social en la comunidad, en los términos de la ley.


TÍTULO V. REGIMEN DE TRANSPARENCIA, CONFLICTOS DE INTERÉS, y ESTATUTO ANTICORRUPCION.

CAPITULO PRIMERO: REGIMEN DE TRANSPARENCIA

Artículo 55 - Régimen de transparencia.


Artículo 21. LEY 789 DE 2002

“Las Cajas de Compensación Familiar se abstendrán de realizar las siguientes actividades o conductas, siendo procedente la imposición de sanciones personales a los directores o administradores que violen la presente disposición a más de las sanciones institucionales conforme lo previsto en la presente ley:

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 50 de 71


1. *Políticas de discriminación o selección adversa en el proceso de adscripción de afiliados u otorgamiento de beneficios, sobre la base de que todas las Cajas de Compensación Familiar deben ser totalmente abiertas a los diferentes sectores empresariales. Basta con la solicitud y paz y salvo para que proceda su afiliación.*
2. *Operaciones no representativas con entidades vinculadas, conforme las definiciones que al efecto establezca el reglamento.*
3. *Acuerdos para distribuirse el mercado.*
4. *Remuneraciones o prebendas a los empleadores o funcionarios de la empresa diferentes a los servicios propios de la Caja. Los funcionarios públicos que soliciten esta clase de beneficios para sí o para su entidad incurrirán en causal de mala conducta.*
5. *Devolución, reintegro o cualquier tipo de compensación de aportes a favor de una empresa con servicios o beneficios que no se otorguen a todas las empresas afiliadas o los convenios u operaciones especiales que se realicen en condiciones de privilegio frente a alguna de las empresas afiliadas, desconociéndose el principio de compensación y por ende el valor de la igualdad.*
6. *Incluir como objeto de promoción la prestación de servicios en relación con bienes de terceros frente a los cuales, los afiliados, no deriven beneficio.*
7. *Cuando se trate de la administración de bienes públicos, las Cajas de Compensación Familiar se abstendrán de presentarlos sin la debida referencia a su naturaleza, precisando que no son bienes de la Caja.*
8. *Ofrecer u otorgar dádivas o prebendas en relación con servicios de la Caja a personal de empresas no afiliadas, excepción de las acciones que tengan como propósito presentar sus instalaciones, programas o servicios.*


VIGILADO SuperSubsidio

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 51 de 71

9. *Ofrecer servicios que no se encuentren efectivamente en su portafolio de operación frente a sus afiliados, al no haber superado la etapa de planeación.*
10. *Retardar injustificadamente la expedición de paz y salvo a las empresas que hubieran tomado la decisión de desafiliarse con sujeción a los procedimientos legales. Para efecto de la expedición del paz y salvo se tendrá un plazo no superior a 60 días a partir de la solicitud.*
11. *Ejercer frente a los empleadores cualquier tipo de presión indebida con el objeto de obtener la afiliación a la Caja o impedir su desafiliación.*
12. *Ejercer actuaciones que impliquen abuso de posición dominante, realización de prácticas comerciales restrictivas o competencia desleal en el mercado de Cajas de Compensación Familiar.*
13. *Las conductas que sean calificadas como práctica no autorizada o insegura por la Superintendencia de Subsidio Familiar.*
14. *Adelantar políticas de discriminación en la remuneración de sus redes de comercialización.*

Para este efecto, se deben pagar comisiones o remuneraciones iguales, con independencia de que se trate de empresas compensadas o descompensadas.
15. *Incumplimiento de las apropiaciones legales obligatorias para los programas de salud, vivienda de interés social, educación, jornada escolar complementaria, atención integral a la niñez y protección al desempleado.*
16. *Incumplimiento de la cuota monetaria del subsidio en dinero, dentro de los plazos establecidos para tal efecto.*
17. *Excederse del porcentaje autorizado para gastos de administración, instalación y funcionamiento durante dos ejercicios contables consecutivos, a partir de la vigencia de la*


	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 52 de 71

presente ley. Para tal efecto, se considerarán como gastos de administración, instalación y funcionamiento, aquellos que se determinen conforme las disposiciones legales. En todo caso, debe tratarse de un método uniforme de cálculo de gastos administrativos precisando la forma de distribución de costos indirectos que se deben aplicar a los distintos servicios, proporcionalmente a los egresos que cada uno de ellos represente sobre los egresos totales de la respectiva Caja.

18. *Aplicar criterios de desafiliación en condiciones de desigualdad frente a los empleadores, contrariando las disposiciones legales, así como la violación de los reglamentos en cuanto al término en que debe proceder la desafiliación de la empresa y la suspensión de servicios como consecuencia de la mora en el pago de los aportes.*
19. *Condicionar la comercialización de productos en las áreas de mercadeo o empresas subsidiarias, a la condición que el empleador deba afiliarse o mantenerse afiliado a la respectiva Caja de Compensación.*

PARÁGRAFO PRIMERO: *La Superintendencia de Subsidio Familiar sancionará las prácticas de selección adversa, así como los procesos de comercialización que no se enfoquen a afiliar a los diferentes niveles empresariales por parte de las diferentes Cajas. El Gobierno Nacional a través del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social podrá definir mecanismos de afiliación a través de los cuales se pueda escoger Caja de Compensación por parte de empresas que no han sido objeto del proceso de promoción, estando la respectiva Caja obligada a formalizar su afiliación. Los trabajadores con una mayoría superior al 70%, podrán estipular períodos hasta de cuatro (4) años frente a la permanencia en una Caja de Compensación, período que se reducirá sólo cuando se demuestre falla en los servicios acreditada plenamente por la entidad de supervisión.*

PARÁGRAFO SEGUNDO: *Las Cajas de Compensación Familiar deberán construir un Código de buen gobierno dentro de los seis (6) meses siguientes a la vigencia de la presente ley. Este código de buen gobierno deberá ser conocido por todos los empleados de la respectiva caja.*

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 53 de 71

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando se compruebe el traslado o retención de empleadores mediante violación de alguna de las normas vigentes; además de la sanción personal al representante legal, que será proporcional al monto de los aportes, la Superintendencia ordenará que la afiliación regrese a la Caja de afiliación anterior con devolución de los aportes menos los subsidios pagados.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando una Caja deba desafiliar a una empresa o afiliado, por mora de dos (2) meses en el pago de sus aportes o inexactitud en los mismos, deberá previamente darle oportunidad de que se ponga al día o corrija las inconsistencias, para lo cual otorgará un término de un mes contado a partir del recibo de la liquidación escrita de lo adeudado. Pasado el término, procederá a su desafiliación, pero deberá volver a recibir la afiliación si se la solicitan, previa cancelación de lo adeudado, más los aportes correspondientes al tiempo de la desafiliación.


La liquidación realizada por el jefe de aportes de la Caja, con recurso de apelación ante el representante legal de la misma, será título ejecutivo para el cobro de los aportes adeudados.

PARÁGRAFO QUINTO: Las Cajas de Compensación Familiar estarán sometidas a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia de Industria y Comercio en materia de competencia y protección al consumidor. La vigilancia se adelantará conforme lo previsto en las Leyes 155 de 1959 y 256 de 1996 y el Decreto-ley 2153 de 1992 y demás normas que los reglamenten o modifiquen.

PARÁGRAFO SEXTO: Los directores y subdirectores de las Cajas de Compensación Familiar, no podrán ser elegidos a ninguna corporación ni cargo de elección popular, hasta un año después de haber hecho dejación del cargo en la respectiva caja”.

Para dar cumplimiento al numeral 17 del artículo 21 de la ley 789 de 2002, la Corporación adoptó una política de redistribución de gastos aplicados con un método uniforme de cálculo en forma proporcional a los egresos que cada uno de ellos representa sobre los egresos totales de la Caja. Esta política fue aprobada por el Consejo Directivo y será ajustada cada vez que sea necesario. Anexo 8.


 VIGILADO SuperSubsidio

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 54 de 71

CAPÍTULO SEGUNDO: CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 56 - Conflictos de Interés: Se entiende por Conflicto de Interés toda situación en que los intereses personales, directos e indirectos, se encuentren o puedan llegar a encontrarse en oposición con los de la Corporación, interfieran o puedan interferir con los deberes que le competen a ella o lo lleven o pueda llevar a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y leal cumplimiento de sus responsabilidades.


Artículo 57 - Manejo de conflictos de interés.

ARTÍCULO 23. LEY 789 DE 2002

“Para garantizar una correcta aplicación de los recursos del sistema, es deber del representante legal de la Caja o sus entidades vinculadas, informar al Consejo Directivo o máximo órgano administrativo, aquellos casos en los cuales él o un administrador, miembro del Consejo Directivo, socio o asociado, revisores fiscales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad; primero de afinidad o único civil, con las personas que se relacionan a continuación:

1. *Los socios, asociados o de personas jurídicas que hagan parte de la red de servicios contratadas directa o indirectamente por la entidad o de las entidades vinculadas por razón de inversiones de capital.*
2. *Los contratistas personas naturales y los socios o asociados de personas jurídicas con quienes la entidad o sus entidades vinculadas celebren cualquier tipo de contrato o convenio dentro del marco de la operación del régimen.*
3. *Los socios, asociados o de personas jurídicas receptoras de recursos de capital de la entidad o entidades vinculadas, conforme su objeto social lo permita.*

En estos casos el representante legal o la persona que tenga uno de los vínculos anteriores deberá abstenerse de participar en los procesos de selección, contratación o auditoría y la entidad deberá celebrarlos siempre y cuando estos proponentes se encuentren en

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 55 de 71

condiciones de igualdad con las demás ofertas o ser la mejor opción del mercado. Será causal de remoción del Consejo Directivo u órgano administrativo la violación a la presente disposición, incluyendo una inhabilidad para desempeñar esta clase de cargos por un término de 10 años.

PARÁGRAFO PRIMERO: *Es deber del representante legal de la entidad informar a los trabajadores de la entidad o entidades vinculadas sobre el contenido de la presente disposición y adoptar las medidas correspondientes tendientes a garantizar la periodicidad de esta información. En particular, esta debe ser una cláusula en los diferentes contratos que celebre la entidad o entidades vinculadas, para garantizar por parte de terceros el suministro de la información.*

PARÁGRAFO SEGUNDO: *Es deber de las Cajas de Compensación Familiar establecer mecanismos caracterizados por una total transparencia en cuanto a los procedimientos a que deben acudir los proveedores para ser incluidos en el registro correspondiente”.*

ARTÍCULO 53. LEY 21 DE 1982

“Entre los Miembros de Consejo Directivo, el Director Administrativo y el Revisor Fiscal no podrá haber vínculos de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.


Los miembros de los Consejos Directivos no podrán celebrar contratos con la respectiva Caja”.

ARTÍCULO 36. DECRETO 341 DE 1988

“La prohibición de parentesco señalada en el Artículo 53 de la Ley 21 de 1982 se predica en relación tanto de los miembros del Consejo Directivo entre sí, como de estos con el Director Administrativo y el Revisor Fiscal.

Están inhabilitados para desempeñar cargos en las cajas de compensación familiar, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de los funcionarios del nivel directivo, asesor y ejecutivo de la Superintendencia del Subsidio Familiar”.


VIGILADO SuperSubsidio

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 56 de 71


El Representante Legal deberá informar al Consejo Directivo aquellos casos en que él o un ejecutivo, miembro del Consejo Directivo, Revisor Fiscal tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad; primero de afinidad o único civil.

Artículo 58 - Deberes de los Trabajadores de la Corporación - Conflictos de Interés: Sin perjuicio del establecimiento de otros, los deberes de los trabajadores, cuyo incumplimiento constituirá una falta grave, son los siguientes:

1. Todo empleado deberá revelar por escrito a la Corporación cualquier posible conflicto de interés que tenga, o las situaciones de competidores con la Corporación en que puedan estar incurso directa o indirectamente.
2. Todo empleado deberá contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la caja.
3. Todos los trabajadores deben guardar y proteger la reserva industrial, comercial, financiera, tecnológica y la información de la caja.
4. Todos los Ejecutivos deben contribuir a que se les dé a todos los Afiliados un trato equitativo, y a que se les garanticen sus derechos.
5. Todos los Empleados de la Corporación deben revelar a tiempo los eventos en que se encuentren incurso en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.

Artículo 59 - Prohibiciones para los Trabajadores de la Corporación - Conflictos de Interés: Sin perjuicio de la ampliación de los mismos, se consagran las siguientes:

1. Abstenerse de utilizar indebidamente la información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la Corporación.
2. Abstenerse de participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Corporación o en actos respecto de los cuales existan conflictos de interés, salvo autorización del Consejo Directivo.


	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 57 de 71

3. Abstenerse de realizar actividades que atenten contra los intereses de la caja.
4. Abstenerse de gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que conforme a la Ley, los Estatutos, el Código de Ética o las buenas costumbres, se puedan considerar que infringen los intereses de la caja.
5. Abstenerse de utilizar su posición en la Corporación o su nombre para obtener para sí, o para un tercero, tratamientos especiales en negocios particulares, con cualquier persona natural o jurídica que tenga alguna relación con la Corporación.
6. Abstenerse de utilizar los activos, servicios, y en general los recursos de la Corporación para actividades distintas de las relacionadas con ella, por lo tanto no podrán encausarlos en provecho personal o de terceros.
7. Abstenerse de gestionar o celebrar negocios con la Caja, para sí o para personas relacionadas, que sean de interés para dichas personas, salvo que de autorización escrita el Consejo Directivo.
8. Abstenerse de aceptar para sí o para terceros relacionados, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores o clientes de la caja, o de personas o entidades con las que la Corporación sostenga relaciones comerciales o de servicios.
9. Abstenerse de participar en procesos de selección, contratación y auditoría cuando estén incursos en alguna de las situaciones enunciadas en el acápite sobre prevención de conflictos.

La inobservancia de estas prohibiciones por parte de los trabajadores de la Corporación constituirá falta grave.

CAPÍTULO TERCERO: PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN Y DIVULGACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 60 - Procedimiento de resolución y divulgación de conflictos de interés: Los Grupos de Referencia y los Grupos de Interés revelarán los conflictos de interés en los cuales pudieran estar involucrados y se abstendrán de votar favorable o desfavorablemente sobre dichos asuntos.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 58 de 71

De presentarse la eventualidad de que alguna persona perteneciente a los grupos de referencia o a los grupos de interés se encuentre incurso en cualquiera de los presupuestos de conflicto de interés contemplados en este Código de Buen Gobierno y Ética, se obrará de acuerdo con el procedimiento propuesto por el Comité de Buen Gobierno y Ética, y aprobado por el Consejo Directivo.

Los grupos de referencia y los grupos de interés deberán consultar con el Director o el Comité de Buen Gobierno y Ética, aquellos eventos que puedan ofrecer dudas en relación con un posible conflicto de interés o manejo de información privilegiada.

CAPÍTULO CUARTO: CONFLICTOS DE INTERÉS RESPECTO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO Y RESPECTO DE LOS AFILIADOS


Artículo 61 - conflictos de interés respecto de los miembros del consejo directivo y respecto de los afiliados: Si se presenta un evento de conflicto de interés respecto de un miembro del Consejo Directivo o respecto de los empleadores afiliados de la Caja, éstos como cualquier persona tienen la obligación de dar conocimiento del hecho inmediatamente al Consejo Directivo.

Será competencia del Director Administrativo decidir sobre la manera de resolver el conflicto en cuestión, de acuerdo con los parámetros establecidos en éste Código.

CAPÍTULO QUINTO - PREVENCIÓN Y MANEJO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 62 - Prevención de Conflictos de Interés: La Caja prohibirá que Miembros del Consejo Directivo, Ejecutivos de la Corporación, empleados y revisor fiscal, incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

1. Recibir remuneración, dádivas, o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, en razón del trabajo o servicio prestado a la Caja.
2. Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.
3. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la Caja.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 59 de 71

4. Además de las consagradas en la Ley y los Estatutos de la Corporación

En este mismo sentido de prevención de conflictos de interés, el Director Administrativo deberá informar al Consejo Directivo aquellos casos en que él o un administrador, miembro del Consejo Directivo, Revisor Fiscal tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad; primero de afinidad o único civil, con las personas que se relacionan a continuación:


1. Los socios, asociados o personas jurídicas que hagan parte de la red de servicios contratados directa o indirectamente por la entidad o de las entidades vinculadas por razón de inversiones de capital.
2. Los contratistas personas naturales y los socios o asociados de personas jurídicas con quienes la entidad o sus entidades vinculadas celebren cualquier tipo de contrato o convenio dentro del marco de la operación del régimen.
3. Los asociados de personas jurídicas receptoras de recursos de capital de la entidad o entidades vinculadas, conforme su objeto social lo permita.

Artículo 63 - Efectividad del Código Ético y Sanciones: El Comité de Buen Gobierno y Ética establecerá un sistema que proporcione efectividad al cumplimiento del Código de Ética, así como un sistema de sanciones por el no cumplimiento del mismo dentro de la organización, sistemas que serán aprobados por el Director Administrativa.

CAPITULO SEXTO ESTATUTO ANTICORRUPCION.

Artículo 64 - Estatuto anticorrupción: La Caja está en contra de toda práctica corrupta y soborno, por lo cual adoptará, entre otras, las siguientes medidas para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos en su interior de acuerdo a lo establecido en la ley 1474 de 2011 y demás que le sean aplicables, entre otras las siguientes:

1. Contemplará principios éticos que sean preferiblemente el resultado de una construcción colectiva al interior de la Corporación.
2. Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos en el giro ordinario de sus actividades.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 60 de 71

3. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia al interior de la entidad y con otras entidades.
4. Garantizará que todos procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
5. Denunciarán las conductas irregulares.

Capacitará al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad.

TÍTULO VI. DE LOS AFILIADOS

CAPÍTULO PRIMERO - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS AFILIADOS


Artículo 65 - Derechos y obligaciones de los afiliados: Los afiliados de la Caja, están protegidos por las leyes del subsidio y las normas generales de la Caja, las cuales velan por el respeto de sus derechos y la protección de los recursos que maneja el sistema.

La Caja garantiza un trato equitativo para todos afiliados. En este sentido, adoptó la política de atención al usuario aprobada por el Consejo (Anexo 9), que permite la transparencia en todos los procesos, incluyendo los de afiliación y des afiliación.

Los representantes legales de las empresas afiliadas a la Caja tienen garantizada la participación y votación en las Asambleas Generales de Afiliados siempre y cuando cumplan con los requisitos estatutarios.

Los afiliados tienen derecho de acudir a las entidades estatales de control para solicitar investigaciones especiales.


 VIGILADO SuperSubsidio

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 61 de 71

CAPÍTULO SEGUNDO: INFORMACIÓN A EMPLEADORES AFILIADOS

Artículo 66 - Información a empleadores afiliados: Los informes presentados por el Revisor Fiscal y cualquier otra información sustancial, debe ser conocida y debe estar disponible para los empleadores afiliados.

CAPÍTULO TERCERO: OFICINA DE ATENCIÓN A LOS AFILIADOS Y LOS USUARIOS

Artículo 67 - Oficina de atención a los afiliados y los usuarios: Atendiendo la normatividad vigente, Circular Externa No. 004 de 2016 de la Superintendencia del Subsidio Familiar, la Caja cuenta con una Oficina de atención al usuario, bajo la supervisión del Director Administrativo o a quien este designe.

Esta oficina cuenta con el apoyo de todos los Ejecutivos de la Corporación, y está ubicada en las oficinas de su domicilio principal, donde los afiliados y beneficiarios, presentan todas las peticiones, quejas, reclamaciones, solicitudes y felicitaciones referentes a los servicios de la Caja.


TÍTULO VII - GRUPOS DE INTERÉS

Artículo 68 - Grupos de Interés: De acuerdo a la circular externa 0018 de 2016, los usuarios del Sistema General de la Seguridad Social y del Sector Subsidio Familiar, tienen la facultad legal y constitucional de integrarse para facilitar el seguimiento a la prestación de los servicios sociales que ofrecen las cajas de compensación familiar, por medio de grupos focales.

La Caja reconocerá los derechos de los grupos de interés social estipulados por la ley, los estatutos y este Código de Buen Gobierno.

Se denomina grupos de interés la comunidad de influencia de la Caja. Hacen parte de ésta comunidad los siguientes:

1. **Los usuarios del Sistema de subsidio familiar:** La Caja en cumplimiento de su función social garantizará, al grupo de usuarios del sistema de subsidio familiar adscrito a ella, incluyendo las personas a cargo del trabajador beneficiario, la distribución y pago de los beneficios que por Ley les corresponden, la prestación de

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 62 de 71

los servicios que la Caja ofrece, además de la obtención de información oportuna, clara, veraz y transparente.

2. **Los Consumidores:** La Caja buscará satisfacer las necesidades de los consumidores y establecerá mecanismos que permitan a los consumidores hacer reclamaciones de calidad y de precio, para obtener información transparente, clara y veraz, encaminada a que éstos realicen su elección.
3. **Los Proveedores:** La Caja adoptará un procedimiento para la contratación objetiva de bienes y servicios, donde los principios generales sean: calidad, transparencia, precio y cumplimiento.
4. **Los Acreedores:** La Caja responderá frente a sus acreedores cumpliendo sus obligaciones con estos en la forma convenida en los acuerdos específicos.
5. **Los Organismos de Control:** La Caja responderá frente a los organismos reguladores, de control y vigilancia del Estado, que tengan competencia sobre la actividad social y económica de ella.
6. **Los Competidores:** La Caja adoptará mecanismos para evitar incurrir en prácticas restrictivas de la libre competencia o prácticas de competencia desleal, y tomará medidas para acentuar la reciprocidad de las relaciones entre competidores, cumplir con sus compromisos y cooperar con las diversas políticas gremiales.
7. **Los Empleados:** La Caja adoptará mecanismos para garantizar el trato justo a sus empleados, ampliar espacios para el dialogo bilateral, evitar la fuga de talento humano, promover una sana conducta de los empleados, implementar políticas de capacitación y establecer políticas de incentivos.
8. **La Sociedad:** La Caja garantizará a la Sociedad que ha adoptado mecanismos que le permitan cumplir con su función social de una manera eficiente y transparente, según los recursos que le sean aportados.

TÍTULO VIII - DE LOS RIESGOS


Artículo 68 - Gestión del Riesgo: La Caja reconoce que por el desarrollo de sus actividades conlleva la ocurrencia de riesgos por lo cual adopto los mecanismos para crear una cultura a la prevención y una gestión integral de riesgos que minimice el impacto de las decisiones que toma la Corporación frente a su responsabilidad respecto de los grupos de referencia e interés. ANEXO 10.

Estas políticas incluyen, entre otros, los siguientes riesgos:

- Estratégico
- Operativo

Sede Administrativa: Carrera 4 No. 10-04 – PBX: 2484322 FAX: 2390701
 E-mail: info@cafasur.com.co - Página Web: www.cafasur.com.co
 Línea Gratuita Nacional: 018000184540
 Espinal - Tolima



	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 63 de 71

- Cumplimiento
- Imagen
- Financiero
- Tecnológico
- Corrupción

TÍTULO IX - CONTROL INTERNO Y EXTERNO DE LA CAJA

CAPÍTULO PRIMERO - CONTROL INTERNO DE LA CAJA

Artículo 70 - Control Interno: El control interno de la Caja es responsabilidad de todos y cada uno de sus integrantes.

La responsabilidad de control interno, principalmente se encuentra en cabeza del Director Administrativo quien delega en el Auditor Interno la verificación de su cumplimiento.

El Auditor Interno efectúa una evaluación permanente de la Corporación, se encarga de identificar los riesgos, y evaluar los controles a los procesos y procedimientos de la organización.

CAPÍTULO SEGUNDO: CONTROL EXTERNO - REVISOR FISCAL

Artículo 71 - Revisoría Fiscal: El Revisor Fiscal es el ente encargado de velar por la protección de los recursos que maneja la Caja y de los derechos de los afiliados. En este sentido obrará en interés de la comunidad, con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas, correspondiéndole dictaminar los estados financieros, revisar y evaluar sistemáticamente los componentes y elementos que integran el control interno de forma oportuna e independiente en los términos que señala la Ley, los Estatutos y este Código.

El Revisor Fiscal está comprometido en desarrollar su cargo actuando de buena fe y con criterio independiente de los grupos de referencia.

Artículo 48º. LEY 21 DE 1982.

“Toda Caja de Compensación Familiar tendrá un Revisor Fiscal y su respectivo Suplente, elegidos por la Asamblea General.

Sede Administrativa: Carrera 4 No. 10-04 – PBX: 2484322 FAX: 2390701


E-mail: info@cafasur.com.co - Página Web: www.cafasur.com.co

Línea Gratuita Nacional: 018000184540

Espinal - Tolima


 VIGILADO SuperSubsidio



	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 64 de 71

El Revisor Fiscal reunirá las calidades y requisitos que la ley exige para ejercitar estas funciones.”

Artículo 49. LEY 21 DE 1982

“Son funciones del Revisor Fiscal:

1º. Asegurar que las operaciones de la Caja se ejecuten de acuerdo con las decisiones de la Asamblea General y el Consejo Directivo, con las prescripciones de las leyes el régimen orgánico del subsidio familiar y los estatutos.

2º. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea, al Consejo Directivo, al Director Administrativo y a la Superintendencia del Subsidio Familiar según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus actividades.

3º. Colaborar con la Superintendencia del Subsidio Familiar, y rendir los informes generales periódicos y especiales que le sean solicitados.

4º. Inspeccionar los bienes e instalaciones de la Caja y exigir las medidas que tiendan a su conservación o a la correcta y cabal prestación de los servicios sociales a que están destinados.

5º. Autorizar con su firma los inventarios, balances y demás estados financieros.


6º. Convocar a la Asamblea General a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

7º. Las demás que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomienden la Asamblea General y la Superintendencia del Subsidio Familiar”

Artículo 7º ley 1474 de 2011.

“Responsabilidad de los Revisores Fiscales. Modificado por el art. 32, Ley 1778 de 2016. Adiciónese un numeral 5) al artículo 26 de la Ley 43 de 1990, el cual quedará así:

5. Cuando se actúe en calidad de revisor fiscal, no denunciar o poner en conocimiento de la autoridad disciplinaria o fiscal correspondiente, los

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 65 de 71

actos de corrupción que haya encontrado en el ejercicio de su cargo, dentro de los seis (6) meses siguientes a que haya conocido el hecho o tuviera la obligación legal de conocerlo, actos de corrupción En relación con actos de corrupción no procederá el secreto profesional.”

Así como el cumplimiento a cabalidad de la Circular Externa 014 de 1998 – la cual fija los criterios técnicos y bases bajo las cuales los Revisores Fiscales de las Cajas de Compensación Familiar ejecutarán su labor en forma profesional, integra, permanente, independiente y preventiva.

El Revisor Fiscal deberá agotar todas las instancias frente a las observaciones que realice a:

1. Dirección Administrativa.
2. Consejo Directivo.
3. Asamblea General de Afiliados.
4. Entes de Control.

Artículo 72 - Elección del Revisor Fiscal: El Revisor Fiscal y su suplente son designados por la Asamblea General de Afiliados, para períodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente o removidos en cualquier tiempo por la Asamblea.


El Revisor Fiscal elegido deberá ser autorizado para el ejercicio de su cargo por la entidad estatal de control y vigilancia competente.

El suplente reemplazará al principal en todos los casos de falta absoluta o temporal.

El Revisor Fiscal y su suplente deberán ser contadores públicos, contar con las calidades que establece la Ley y los estatutos, y estarán sujetos a las inhabilidades, prohibiciones, incompatibilidades y responsabilidades que establecen las leyes y los estatutos.

Será incompatible la prestación simultánea de servicios de revisoría fiscal con los de auditoria externa o interna y de estos entre sí.


 VIGILADO SuperSubsidio

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 66 de 71

Artículo 73 - Inhabilidades e incompatibilidades del Revisor Fiscal: No podrá ser revisor fiscal quien:

- Se halle dentro de alguna de las situaciones previstas en los literales a), b) y c) del artículo 3º del Decreto 2463 de 1981.
- Tenga el carácter o ejerza la representación legal de un afiliado a la respectiva entidad o de alguna de sus aliadas, o que esté ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o primero de afinidad con ellos.
- Sea consocio, cónyuge o pariente dentro de los grados indicados en el inciso anterior de cualquier empleado de la Caja.
- Haya desempeñado cualquier cargo, contrato o gestionado negocio, por sí o por interpuesta persona, dentro del año inmediatamente anterior en o ante la Caja.

El Revisor Fiscal no podrá, ni por sí ni por interpuesta persona, ser afiliado de la Caja, y su empleo es incompatible con cualquier otro cargo en ella, en otra Caja de Compensación o en cualquier entidad de derecho público. (El decreto 2643 de 1981 permite prestar los servicios en más de 2 entidades vigiladas por la superintendencia).


El Revisor Fiscal no podrá celebrar contratos con la Caja, directa o indirectamente, ni encontrarse en alguna de las incompatibilidades previstas por la ley.

Artículo 74 - Remuneración del Revisor Fiscal: La Asamblea General de Afiliados determinará la remuneración al Revisor Fiscal para el período por el cual es elegido.

Artículo 75 - Atribuciones de Control del Revisor Fiscal: A través del Revisor Fiscal se ejerce una continua evaluación y control de los órganos de dirección de la Corporación.

ARTÍCULO 37.DECRETO 341 DE 1988

“El Revisor Fiscal presentará a la asamblea general un informe que deberá expresar:

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 67 de 71


1. Si los actos de los órganos de la caja de compensación se ajustan a la ley, a los estatutos y a las órdenes o instrucciones de la asamblea y de la Superintendencia del Subsidio Familiar.
2. Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas en su caso, se llevan y se conservan debidamente, y
3. Si hay y son adecuadas las medidas de control interno y de conservación y custodia de los bienes de la caja de compensación familiar o de terceros, recibidos a título no traslativo de dominio.”

ARTÍCULO 38.DECRETO 341 DE 1988

“El dictamen o informe del Revisor Fiscal sobre los estados financieros deberá expresar, por lo menos:

1. Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones.
2. Si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejables por la técnica de la interventoría de cuentas.
3. Si, en su concepto, la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos, a las decisiones de la asamblea o Consejo Directivo y a las directrices impartidas por el Gobierno nacional o por la Superintendencia del Subsidio Familiar.
4. Si el balance y el estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros y si, en su opinión, el primero presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho período.
5. La razonabilidad o no de los estados financieros y las reservas o salvedades que tengan sobre la fidelidad de los mismos.
6. Las recomendaciones que deban implementarse para la adecuada gestión de la Entidad.”


 VIGILADO SuperSubsidio

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 68 de 71

CAPÍTULO TERCERO: ENTES DE CONTROL EXTERNO DE LA CAJA

Artículo 76 - Entes de Control: La organización se someterá al control, vigilancia e inspección según sea el caso de las entidades que por Ley tengan estas atribuciones respecto de las Cajas de Compensación Familiar.

TÍTULO X - ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 77 - Administración y resolución de controversias: La Caja adoptará sistemas para la administración y resolución de controversias como un mecanismo de transparencia y protección de los recursos que la nación le ha dado a su cargo y para facilitar la convivencia entre los grupos de referencia, los grupos de interés y la Caja.

Se adoptará un sistema de administración y resolución de controversias para los siguientes casos:


CAPITULO PRIMERO: CONTROVERSIAS FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS

Artículo 78 - Controversias frente a los grupos de interés: La Caja adoptará mecanismos para resolver de manera ágil, económica y especializada las controversias derivadas de las relaciones entre la Caja y sus grupos de interés, no reguladas en otras normas.

Para ello y de conformidad con las necesidades y características de la Caja, se adaptarán mecanismos de conciliación y la estipulación de cláusulas de arbitramento especializadas.

CAPITULO SEGUNDO: CONTROVERSIAS AL INTERIOR DE LA CAJA.

Artículo 79 - Controversias al interior de la caja: La Caja adoptará mecanismos de prevención, atención y resolución de controversias surgidas entre los trabajadores de la Corporación. Estos mecanismos velarán por la sana convivencia entre los trabajadores, los Ejecutivos y los miembros del Consejo Directivo.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 69 de 71

Para evitar cualquier conflicto interno, todo Ejecutivo deberá firmar un documento en el que se haga constar que conoce este Código de Buen Gobierno y se compromete a cumplirlo. En este sentido todo Ejecutivo que incumpla su obligación de seguir las normas de este Código de Buen Gobierno responderá solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa grave se ocasionen a la Caja, a los grupos de referencia, a los grupos de interés o a terceros.

CAPÍTULO TERCERO: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DERIVADAS DEL GOBIERNO CORPORATIVO


Artículo 80 - Solución de controversias derivadas del gobierno corporativo: Cuando un Afiliado o un beneficiario considere que se ha violado o desconocido una norma de este Código de Buen Gobierno, podrá dirigirse a la oficina de atención al usuario, dicha Oficina responderá la reclamación o la remitirá al Comité de Buen Gobierno para que este la estudie.

Cualquier conflicto que persista, derivado de la aplicación y el cumplimiento de los preceptos adoptados con este Código de Buen Gobierno, se resolverá en primera instancia a través de Amigables Compondedores.

En el caso de que no pueda ser resuelta la controversia de esta manera se recurrirá a un Tribunal de Arbitramento que se ajustará a lo dispuesto en las normas especiales, de acuerdo con las siguientes reglas:

- El Tribunal estará integrado por un árbitro nombrado por el Centro de Arbitraje y Conciliación más cercano al domicilio de la Caja.
- La organización interna del Tribunal se sujetará a las reglas previstas para el efecto por el Centro de Arbitraje y Conciliación más cercano al domicilio de la Caja.
- El Tribunal decidirá en conciencia, buscando que prevalezca en su decisión, el espíritu de protección a los recursos de la Caja consignado en este Código de Buen Gobierno y en la Ley.


 VIGILADO SuperSubsidio

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 70 de 71

CAPÍTULO CUARTO: PLANTEAMIENTO DE PROBLEMAS DE ÉTICA

Artículo 81 - Planteamiento de problemas de ética: Si el trabajador no está seguro de lo que deba hacer en cualquier situación, por parecerle indebido o falta de ética, o por considerar que no existe claridad en la organización frente a un punto en concreto de donde pueda desprenderse responsabilidad suya o de otro trabajador, deberá manifestarlo por escrito ante el Comité de Buen Gobierno y Ética de la Corporación.

CAFASUR exhorta a sus empleados a manifestar cualquier inquietud o posible problema de ética y prohíbe tomar medidas de represalia contra cualquier persona que las plantee o por informar cualquier sospecha de infracción.

Artículo 43 Ley 1474 de 2011

Prohibición de represalias. Adiciónese un numeral nuevo al artículo 48 de la Ley 734 de 2002, el cual quedará así:


"Artículo 48. Faltas Gravísimas. Son faltas gravísimas las siguientes:

64. Sin perjuicio de la adopción de las medidas previstas en la Ley 1010 de 2006, cometer, directa o indirectamente, con ocasión de sus funciones o excediéndose en el ejercicio de ellas, acto arbitrario e injustificado contra otro servidor público que haya denunciado hechos de corrupción".

TÍTULO XI - VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA

CAPITULO PRIMERO - VIGENCIA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Artículo 82 - Vigencia del código de buen gobierno: El Código de Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Directivo.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA	Versión No. 1
		25 de Mayo de 2017
		Página 71 de 71

CAPITULO SEGUNDO - DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Artículo 83 - Divulgación del código de buen gobierno: El presente Código de Buen Gobierno fue aprobado en la sesión 399 del Consejo Directivo de la Corporación mediante sesión del 25 del mes de Mayo del año 2017. Fecha a partir de la cual entra en vigencia el presente código, en cumplimiento de lo expuesto en la Ley 789 de 2002, se divulgará a los Miembros de la Organización y a los Grupos de Interés.

Artículo 84 – Comunicación: El Director Administrativo de la Caja enviará comunicación a la Superintendencia de Subsidio Familiar dando aviso de la adopción del presente Código de Buen Gobierno y remitiendo un ejemplar del mismo.

CAPITULO TERCERO: REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Artículo 85 - Reforma del código de buen gobierno: El Código de Buen Gobierno podrá ser reformado por decisión del Consejo Directivo adoptada con voto favorable de siete (7) de sus miembros con derecho a voto, debiendo informar a la Asamblea General de Afiliados, durante las reuniones ordinarias, los cambios introducidos, los cuales sólo regirán con efectos a futuro, después de su adopción.

En constancia de Aprobación se firma en El Espinal – Tolima, a los 25 días del mes de Mayo del año 2017

 Presidente del Consejo Directivo

 Secretaria del Consejo Directivo

