Corbanca

Fondo de Empleados del Sector Financiero

CODIGO DE BUEN GOBIERNO

El buen Gobierno, la base para unos buenos resultados

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Junta Directiva con el asesoramiento de la Fundación AVANZARESS	Junta Directiva y Gerencia	Asamblea de delegados Nro. 069 de marzo 28/2026 con 38 votos afirmativos

PRESENTACION

La Asamblea de delegados Nro. 069 realizada el 28 de marzo de 2026, adopta el presente Código de buen gobierno para el FONDO DE EMPLEADOS DEL SECTOR FINANCIERO "CORBANCA", en cumplimiento de las directrices de la Superintendencia de la Economía Solidaria, de acuerdo con los artículos 2.11.11.1.1 y 2.11.11.1.2 del Decreto 962 de 2018 que instruyó a las cooperativas de ahorro y crédito, las cooperativas Multiactivas e Integrales con sección de ahorro y crédito y los fondos de empleados de categoría plena, para que adoptasen un Manual de Buen Gobierno, y mediante la Carta Circular No. 21 del año 2022 expidió la ***"Guía de Buen Gobierno",*** con el objeto de promover la incorporación de buenas prácticas en las relaciones entre los asociados, el consejo de administración o quien haga sus veces, la gerencia y/o el representante legal, y otras partes interesadas, buscando la protección, promoción y confianza en este sector.

En 2025, la Superintendencia, actualiza la "*Guía para la implementación de mejores prácticas de buen gobierno para empresas solidarias supervisadas"* en la que advirtió sobre la pertinencia de tener un COMITÉ DE GOBIERNO al interior de la entidades, reiterando que el "Código de Buen Gobierno" es un documento donde deben plasmarse, la filosofía, principios, reglas y normas que rigen el manejo de las relaciones entre la administración, órganos de control, vigilancia y los diferentes grupos de interés, para preservar la ética, transparencia en su gestión y una adecuada administración, en procura de generar confianza en sus asociados y la comunidad en general.

En el ámbito legal, el numeral 22º del artículo 36 de la Ley 454 de 1998, señala que todas las organizaciones de primer nivel de supervisión deben adoptar un Manual de Buen Gobierno, que garantice la transparencia, la protección y ejercicio de los derechos de los asociados, el trato equitativo, y que oriente la estructura y funcionamiento de los órganos de la organización solidaria, en interés de ésta y de sus asociados.

CORBANCA, cuenta desde 2018 con un Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno, inicialmente aprobado por la Junta Directiva y en 2024 por la Asamblea de delegados, cuya versión se actualiza, bajo un marco propio de autorregulación, con la convicción que contar con disposiciones que orienten el ejercicio de un buen gobierno es fundamental para incorporar parámetros éticos de conducta sobre quienes la administran y dirigen, promover procesos transparentes, basados en la Planeación Estratégica, en indicadores de gestión medibles y cuantificables, sanas relaciones institucionales e interpersonales, así como una adecuada relación con los grupos de interés, por lo tanto, estas disposiciones, son de obligatorio cumplimiento para los Asociados, reunidos o no en Asamblea General, la Junta Directiva, la Revisoría Fiscal, el Comité de Control Social, los demás Comités y Comisiones internas, así como a todo el Talento Humano, lo que conlleva finalmente al fortalecimiento de la imagen y credibilidad de CORBANCA, que es su principal activo intangible para crecer y ser competitiva en el sector de la economía solidaria.

JUNTA DIRECTIVA

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

1.1 CUMPLIMIENTO A LA LEY, EL ESTATUTO Y LOS REGLAMENTOS.

CORBANCA a través de las personas que la administran y dirigen debe cumplir con todas las leyes, el Estatuto y las reglamentaciones que le sean aplicables en desarrollo de su objeto social.

En caso de enfrentamiento o contradicción de cualquier disposición interna del Fondo con las normas legales, prevalecerán éstas en su aplicación, siempre y cuando la norma de orden legal le sea plenamente aplicable a Corbanca. Dicho marco legal lo comprende:

- Constitución nacional de 1991
- Decreto Ley 1481 de 1989
- Ley 1391 de 2010 "Por medio de la cual se modifica el Decreto Ley 1481 de 1989 y se dictan otras disposiciones"
- Ley 2456 de 2025 que modifica el marco jurídico de los Fondos de Empleados en Colombia
- Ley 79 de 1988
- Ley 454 de 1998 **"**Por la cual se determina el marco conceptual que regula la economía solidaria (…) se crea la Superintendencia de Economía Solidaria (…)"
- Ley 145 de 1960 (Régimen de contadores públicos)
- Código de Comercio
- Ley 222 de 1995 (Estados financieros y responsabilidad de los administradores)
- Circulares expedidas por la Superintendencia de Economía Solidaria: Básica y jurídica de 2020 y Básica Contable de 2020 y sus posteriores adiciones o modificaciones.
- Circular Externa 094 de 2025 de la Supersolidaria, la cual presenta la guía para la implementación de mejores prácticas de buen gobierno, así como instrucciones para su implementación.
- Estatuto vigente de Corbanca.
- Decreto 962 de 2018 relacionado con normas de buen gobierno aplicables a organizaciones de economía solidaria con primer nivel de supervisión.
- Demás normas y reglamentos que resulten pertinentes y las que se expidan para el buen gobierno de Corbanca.
- En su parte financiera y contable, Corbanca acoge las normas y principios generalmente aceptados, comprometiéndose a revelar su situación financiera con fidelidad e integridad y con sujeción a los procesos de calidad y controles internos adecuados para garantizar una administración eficiente y transparente en el manejo de los recursos.

1.2 GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Con el objeto de facilitar la comprensión y el alcance de las disposiciones del presente Código de Buen Gobierno y Ética, se precisan algunos conceptos técnicos y términos que se emplean, especialmente, los que se emplean en la Guia de Buen Gobierno de la Supersolidaria, que es el marco referencia.

ADMINISTRAR	Dirigir una institución y ejercer la autoridad sobre las personas que se le encargan. Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos del Fondo.
ASOCIADO:	Es aquella persona natural que por encontrarse vinculado a una empresa o entidad que se encuentre dentro del nicho del vínculo de asociación de CORBANCA, ha sido admitido y cancelado su primer aporte social. Esto le da una doble condición, ya que puede ser usuario (cliente) de los servicios sociales y de crédito del Fondo, y a su vez, puede participar como gestor de la entidad, en los distintos espacios, entre éstos, en los órganos sociales de administración y control, siempre que reúna los requisitos del Estatuto.
ARQUITECTURA DE CONTROL	Es un concepto integral que engloba todos los aspectos relacionados con el ambiente de control, la gestión de riesgos, los sistemas de control interno, el cumplimiento, la información y comunicación, y el monitoreo. Este marco proporciona a la Empresa solidaria una estructura, políticas y procedimientos que permiten que la estructura de gobierno, las políticas y los lineamientos internos de cada Empresa solidaria estén alineados con los objetivos estratégicos y la cultura organizacional establecida.
AMBIENTE DE CONTROL	Es el componente fundamental dentro de la arquitectura de control, ya que define la filosofía de la empresa solidaria en lo relativo al control y administración de riesgos, así como el tono o importancia que dentro de la empresa solidaria se concede a esta materia. La Junta Directiva es la responsable de la existencia de un sólido ambiente de control dentro de la empresa solidaria, adaptado a su naturaleza, tamaño, complejidad y riesgos, de forma que: (i) Se promueva una cultura de riesgos y control, que alcance a toda la empresa solidaria (ii) Se definan roles y responsabilidades en torno a la gestión de riesgos, control interno, y evaluación, con líneas de reporte claramente establecidas (iii) Se consideren los riesgos que la Empresa solidaria está dispuesta a asumir para alcanzar sus objetivos estratégicos. (iv) Se establezcan políticas y procedimientos formales y transparentes para promover la viabilidad y el éxito a largo plazo de la empresa solidaria, y para garantizar la independencia y la eficacia de las funciones de control, así como para asegurar la integridad de la información financiera y no financiera (v) Se conforme el Comité de Riesgos.
COMPETENCIAS	Conjunto de atributos (motivaciones, actitudes, valores, conocimientos y habilidades) que son definibles, observables y medibles, y que están vinculados con el desempeño del objeto social de la entidad.
BALANCE SOCIAL	Herramienta de la gestión socioeconómica del Fondo de Empleados como Empresa Solidaria Supervisada ESS, para informar a sus asociados sobre responsabilidad social.
BUEN GOBIERNO	Forma de ejercicio del poder en una entidad solidaria caracterizada, entre otros por: la eficiencia, la transparencia, la rendición de cuentas, la participación de la base social, la fluidez de la información, que revela la determinación de los órganos de gobierno, administración y control para utilizar los recursos disponibles y direccionarlos a favor del desarrollo económico y social del fondo de empleados.
CORBANCA	FONDO DE EMPLEADOS DEL SECTOR FINANCIERO, constituido en 1969 como entidad sin ánimo de lucro, vigilado por la Superintendencia de la Economía Solidaria SES, cuyos dueños al cierre de 2025 más de 5.000 asociados.
CBCF	Circular Básica Contable y Financiera expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria mediante la Circular Externa No. 22 de 2020.
CBJ	Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria mediante la Circular Externa No. 20 de 2020.
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	Disposiciones de autorregulación que garantizan gestión íntegra, eficiente y transparente dentro de CORBANCA.
COMITÉS DE APOYO	Equipos designados que trabajan temas específicos y especializados de carácter consultivo y permanente dentro del Fondo.
COMITÉ DE CONTROL SOCIAL	Órgano social elegido por la Asamblea para ejecutar el Control sobre el cumplimiento del objeto social, valar poque se garanticen los derechos de los asociados y el cumplimiento de las normas de riesgo, en especial del SARLAFT.

COMITÉS CONSULTIVOS	Son órganos independientes que asesoran a la Junta Directiva o la Gerencia en temas estratégicos y técnicos de la entidad.
COMISIÓN	Son órganos transitorios creados por la Junta Directiva para temas específicos y temporales.
CONFLICTO DE INTERES	Se trata de aquellas situaciones donde un interés o beneficio personal afecta el criterio o función de un integrante de los órganos de administración o control del Fondo.
CULTURA ORGANIZACIONAL	Conjunto de valores, normas y prácticas que guían el comportamiento y la toma de decisiones al interior del Fondo.
"CUMPLA O EXPLIQUE"	Principio según el cual se debe cumplir o justificar ante el órgano de control SES, la no adopción de algunas prácticas de Buen Gobierno recomendada, sin inaplicar normas exigibles.
DEBER DE INFORMACIÓN	Deber legal y ético de responder e informar sobre administración y resultados del manejo de recursos.
EVALUACIÓN DESEMPEÑO	Proceso que mide la eficiencia y efectividad de Gerencia y órganos de administración.
ETICA	Es el conjunto de normas y principios que rigen las decisiones y acciones que realizan los órganos de gobierno, administración y control de la entidad, en busca del bienestar común en la base de asociados y demás grupos de interés en el desarrollo de las actividades del fondo de empleados.
GERENTE	Directivo que funge como representante legal del Fondo, encargado de ejecutar las decisiones de la Junta Directiva y coadyubar al ejercicio de la planeación estratégica y responder por el cumplimiento a los indicadores de gestión, de lo cual, debe presentar informes mensuales a la Junta Directiva.
GESTIÓN DEMOCRÁTICA	Principio que garantiza la participación de los asociados en la toma de decisiones.
GESTIÓN DE RIESGOS	Proceso de identificación, análisis y mitigación de riesgos que afectan la estabilidad de la empresa solidaria.
GOBERNABILIDAD	La gobernabilidad es un proceso. Esto significa que un Buen Gobierno en las organizaciones no es un fin, sino un medio para obtener resultados exitosos, traducido en el cumplimiento de los objetivos de la organización y por ende, parte de contar con órganos con funciones determinadas, procesos y procedimientos definidos, generalmente desde el estatuto.
GOBIERNO CORPORATIVO	Normas y procedimientos que regulan la estructura y funcionamiento de los órganos de gobierno, administración y control. En concreto, analiza las relaciones entre la asamblea de delegados, la junta directiva, el comité de control social, la gerencia general, los asociados y los grupos de interés.
GRUPOS DE INTERÉS	Los grupos de interés para CORBANCA son: Los asociados, la administración (Junta directiva y gerencia), los delegados, el órgano de control social y revisoría fiscal, los comités y comisiones de apoyo, el Talento Humano del Fondo, los proveedores y contratistas, los aliados estratégicos -Convenios, apoyos y otros, las entidades de inspección, vigilancia y control, las empresas donde Corbanca tenga participación, los particulares con los que Corbanca haya suscrito Contratos, los agentes a los que reporta información Corbanca, las entidades gremiales y asociativas del sector solidario, y en general todas aquellas entidades que tienen algún tipo de interés o influencia en sus actividades y que pueden ser directa o indirectamente afectados por las acciones del Fondo y su participación es clave para el éxito y sostenibilidad de este.
IDONEIDAD	Cualificación necesaria para desempeñarse y ser elegido en cargos sociales dentro del Fondo de Empleados.
INCOMPATIBILIDAD	Es el impedimento o prohibición moral, legal o de conveniencia que tiene la persona natural cuando este desempeñando un cargo o empleo, aún después de haber cesado en su ejercicio. La normativa sobre inhabilidades e incompatibilidades son puntualmente prohibiciones motivadas por razones de transparencia e interés general y en consecuencia su régimen y aplicación son taxativos del estatuto y también puede motivarse en otras causales determinadas en el Código de buen gobierno, por lo tanto, rige para todos los destinatarios en CORBANCA.
INHABILIDAD	Es la situación o circunstancia que impiden a una persona desempeñar un cargo o ciertas funciones en forma temporal o definitiva, por razones de convivencia pública, legal o ética, y que son taxativas en los estatutos o en la normatividad. Generalmente, la inhabilidad se encuentra relacionada con sanciones preexistentes vinculantes o por tener lazos de parentesco directo.
	Se presenta cuando un asociado ha sido nombrado o elegido para determinado cargo social, y en el transcurso del periodo, incurre en alguna situación que lo inhabilita para continuar en desempeñando dicho cargo, tal es el caso del Decreto 962 de 2018 sobre buen gobierno en entidades solidarias, que señala que los requisitos para ser elegido en la Junta Directiva, deben

INHABILIDAD SOBREVIENIENTE	cumplirse "**durante todo el periodo",** esto quiere decir que cuando la persona, deja de cumplir alguno de los requisitos estatutarios para el cargo en el que fue elegido, no puede continuar desempeñándolo, por ejemplo, si incurre en mora absoluta en el pago de sus obligaciones con el Fondo o ha sido sancionado con suspensión de derechos o otra medida de tipo disciplinario.
INDICADORES DE GESTIÓN	Métricas para evaluar desempeño financiero, social y administrativo.
JUNTA DIRECTIVA	Órgano de la administración elegido por la asamblea para dirigir el Fondo y supervisar las operaciones, hacer seguimiento a los indicadores de gestión para asegurar que se esté cumpliendo con el plan estratégico de la entidad.
MODELO DE EMPRESA SOLIDARIA	Estructura basada en cooperación, autogestión y participación democrática de sus asociados.
MODELO COSO	Marco internacional de control interno compuesto por cinco elementos: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y monitoreo.
MONITOREO DE LA ARQUITECTURA DE CONTROL	El monitoreo permite hacer seguimiento a la efectividad de la gestión de riesgos en una empresa solidaria, para ayudar a asegurar que los riesgos claves de negocio están siendo gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno implementado está siendo operado efectivamente. Involucra de forma principal a la auditoría interna en colaboración con la Revisoría Fiscal y en particular, en lo referido a la información financiera.
PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA	Derecho de los asociados a participar en la toma de decisiones y en los cargos sociales, siempre que se cumpla con los requisitos.
PLAN DE ACCIÓN	Documento que define actividades, recursos y responsables para cumplir objetivos en un periodo determinado.
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Proceso para definir objetivos y estrategias a mediano y largo plazo.
POLÍTICA DE RETRIBUCIÓN	Normativa que establece la compensación económica a la administración, de acuerdo con el decreto 962 de 2018, ésta debe ser fijada por la asamblea junto con su periodicidad.
RIESGO LEGAL:	Es la posibilidad de pérdida en que incurre CORBANCA al ser sancionado u obligado a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones de cara a la prevención del riesgo LA/FT y e igualmente por incumplimiento de obligaciones contractuales.
RIESGO OPERATIVO:	Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por acontecimientos externos.
RIESGO DE CONTAJIO	Es la posibilidad de pérdida que CORBANCA pueda sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un vinculado. El relacionado o asociado incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la entidad.
RIESGO REPUTACIONAL	Es la posibilidad de pérdida en que incurre CORBANCA por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, información descontextualizad respecto a la entidad, sus directivos y prácticas de negocio que cause pérdida de clientes, retiro de asociados, disminución de ingresos o procesos judiciales.
RIESGOS FINANCIEROS	Amenazas que afectan estabilidad económica del Fondo.
SOSTENIBILIDAD	Capacidad de operar equilibrando factores económicos, sociales y ambientales.
TRANSPARENCIA ORGANIZACIONAL	Principio de rendición de cuentas y acceso a información relevante.

1.3 OBJETIVOS. El presente Código de Buen Gobierno tiene como propósito:

a) Establecer el modelo de relacionamiento entre los asociados, los órganos de gobierno, administración y control, trabajadores, y los demás grupos de interés de CORBANCA, tendientes a generar confianza en las personas naturales o jurídicas que directa o indirectamente se relacionan con el Fondo.

b) Facilitar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, a través del monitoreo de prácticas que pudieran afectar la entidad o su imagen, o que generen incumplimientos al presente Código de Buen Gobierno.

c) Orientar los procesos de capacitación enfocados hacia la transparencia, claridad y oportunidad en la divulgación de las políticas adoptadas en este Código de Buen Gobierno.

d) Orientar a los diferentes grupos de interés, sobre el comportamiento esperado al interior de CORBANCA, en ejercicio de sus funciones o derechos y deberes, para que no vayan en contra de los intereses del Fondo o las políticas de buen gobierno y ética.

e) Definir el monitoreo y registro de las conductas o incidentes atribuibles a los grupos de interés que puedan afectar el buen gobierno y ética, de acuerdo con el Estatuto y el presente Código.

f) Promover altos niveles de conducta ética en las relaciones internas y externas de CORBANCA.

g) Definir las prácticas que aportan al cumplimiento de las políticas del Buen Gobierno.

1.4 ALCANCE.

El presente Código de Buen Gobierno y Ética será de aplicación obligatoria y permanente para: Los asociados, órganos de gobierno (Junta Directiva, gerencia, los delegados, integrantes de los órganos de control (Comité de Control social, Auditores, Revisoría Fiscal, Comité de Apelaciones), las demás personas vinculadas al Talento Humano de CORBANCA, así como los grupos de interés, en el desarrollo de las diferentes actividades y procesos del fondo de empleados, en los que se encuentren vinculados.

TITULO II
ORIENTACION ESTRATEGICA

2.1 VALORES.

CORBANCA se identifica como el FONDO DE EMPLEADOS DEL SECTOR FINANCIERO, que nació el 06 de febrero de 1969 con 78 asociados fundadores del Banco Cafetero, por ende, es una entidad de personas, sin ánimo de lucro, perteneciente al sector de la economía solidaria, sometida a la inspección, control y vigilancia de la Superintendencia de Economía Solidaria SES, con primer nivel de supervisión, con más de 5.000 asociados, cimentada en Valores que deben guiar el actuar tanto de la persona jurídica como de quienes la administran y su base social.

- **HONESTIDAD:** En Corbanca nos comprometemos a actuar en todo momento y lugar con rectitud, honorabilidad y transparencia.

- **LEALTAD:** En Corbanca actuamos respondiendo a la confianza que nos brindan nuestros asociados, empleados y la sociedad en general, defendiendo el interés colectivo.

- **RESPETO:** En Corbanca privilegiamos el trato diario con el asociado, reconocemos su importancia como codueño y tramitamos el disenso a través del diálogo.

- **COMPROMISO:** En Corbanca trabajamos diariamente en procura de mejorar la calidad de vida de nuestros asociados.

- **ACTITUD DE SERVICIO:** En Corbanca atendemos a nuestros asociados y vinculados en forma diligente. y amable.

- **TOLERANCIA:** En Corbanca, aceptamos la opinión y sensibilidad del otro.

2.2 VINCULO DE ASOCIACION. CORBANCA enfoca el vínculo de asociación a trabajadores del Sistema Financiero, cuya composición está determinada en el ESTATUTO ORGÁNICO DEL SECTOR FINANCIERO EOSF (Decreto 663 de 1993), igualmente, a personas que prestan servicios a éstas, independientemente del tipo de contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1391 de 2010 artículo 2º Parágrafo, los pensionados a los que las administradoras les reconoció la prestación con tiempos laborales cotizados con entidades financieras, y trabajadores de empresas conectadas con el sector financiero, como corredores, agentes y comisionistas de seguros, empresas de cobranza, de fabricación de crédito, administradoras de plataformas de recaudo, entre otras que se determinan en el Estatuto.

2.3 SERVICIOS. CORBANCA pone a disposición de sus asociados un portafolio de servicios de Crédito y Ahorro, así como Programas de beneficio social que incluye Convenios extensivos a su núcleo familiar, generando una imagen positiva y de impacto hacia su base social y la sociedad en general, aplicando criterios de responsabilidad social en su gestión, aunado a una cultura organizacional basada en la GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL (SIAR).

Productos.

Créditos:

- Crédito compra de cartera
- Crédito de navidad
- Crédito Vivienda
- Crédito Educativo
- Crédito de Vehículo
- Crédito de Fomento Empresarial
- Seguros
- Crédito de Convenios
- Tarjeta de Afinidad
- Crédito de Fidelidad
- Crédito de Libre Inversión
- Crédito Turismo

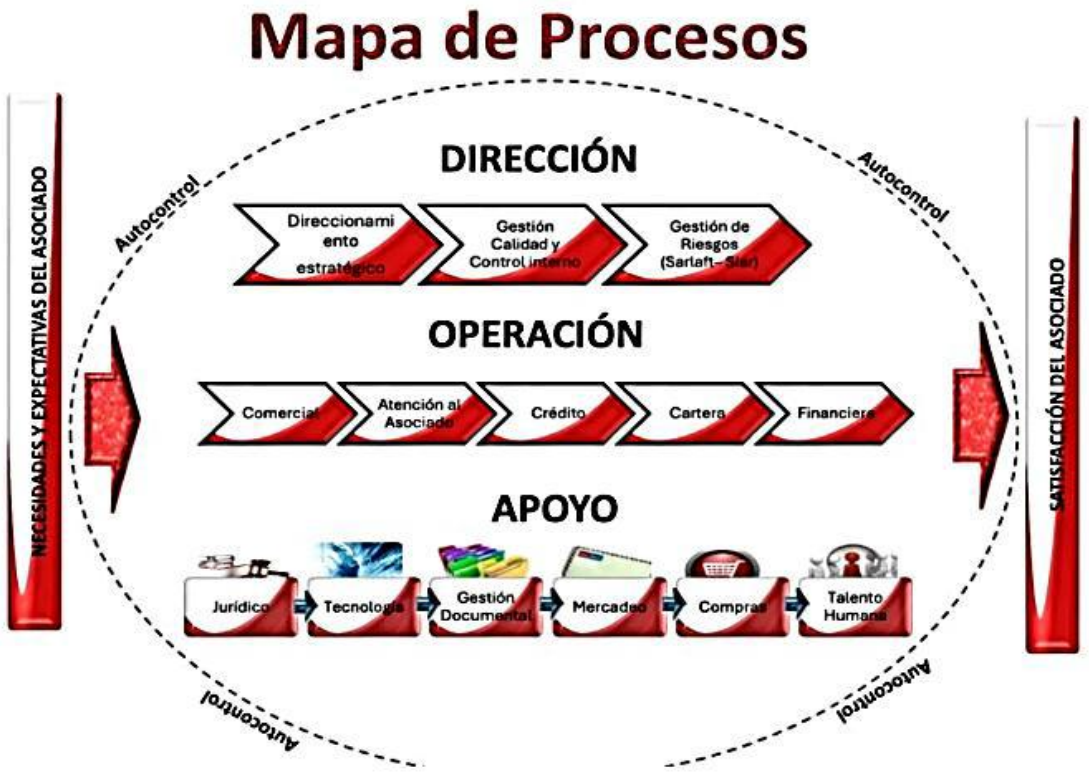
Ahorro e Inversión:

- Aporte social
- Ahorro a la vista
- Ahorro Permanente
- Ahorro voluntario
- CDAT DTF
- CDAT Super

Oficinas:

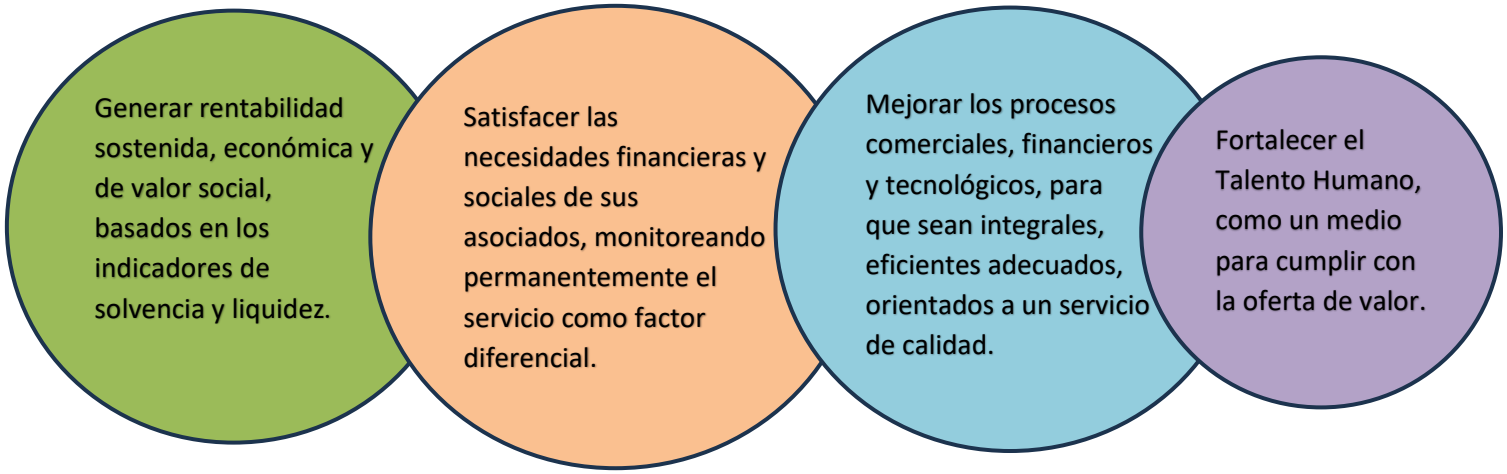
- Sede principal Bogotá
- Regional Pereira
- Regional Medellín
- Regional Cali
- Regional Bucaramanga

2.4 PROCESOS Y PROCEDMIENTOS. CORBANCA cuenta con procesos y procedimientos internos documentados, claros y transparentes, previendo que sean transversales con la gestión de riesgos, el tratamiento de la información, la administración al Talento Humano y la prestación de servicios al asociado, los cuales se encuentran enmarcados en la CERTIFICACIÓN DE CALIDAD ISO 9001 para la prestación del servicio de asesoría y atención al asociado para afiliaciones, crédito y cartera, así como en la Norma 45001 sobre seguridad y salud en el trabajo, que mantiene vigente CORBANCA, creando valor agregado a la imagen y proyección comercial.



2.5 ADMINISTRACION ESTRATEGICA: CORBANCA debe desarrollar su objeto social bajo los lineamientos de la PLANEACION ESTRATÉGICA, toda vez que proporciona un marco real para que, tanto los directivos, como los miembros de la organización y los delegados, comprendan y evalúen la evolución y sostenibilidad del Fondo de Empleados, permitiendo alinear el Equipo a los objetivos estratégicos de CORBANCA ya que establece el *quehacer* de cada integrante.

2.6 OBJETIVOS ESTRATEGICOS: CORBANCA, se enfoca a:



2.7 MISION - VISION: CORBANCA mantendrá siempre determinada y actualizada la Misión y Visión para orientar los planes de acción, en el ejercicio de Buen Gobierno.

MISIÓN

Contribuir con el desarrollo y bienestar de nuestros asociados y sus familias, a través de la gestión del portafolio de servicios.

VISIÓN

Consolidar a CORBANCA como una organización que genere mayor valor social económico y ambiental, soportada en procesos innovadores que garanticen el crecimiento sostenible.

2.8 PUBLICIDAD "CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA". El Código de Buen Gobierno y Ética, constituye una herramienta de la planeación, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de CORBANCA, que debe permanecer publicado para su consulta permanente por los grupos de interés, en el canal oficial: WWW.CORBANCA.COM.CO.

2.9 SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO. La alta gerencia y el órgano permanente de administración deben revisar periódicamente el plan estratégico buscando asegurar su capacidad de adaptación conforme a la lógica de innovación y sostenibilidad. En este ejercicio, se debe hacer un seguimiento a los objetivos estratégicos y adoptar las acciones correctivas necesarias, si hay lugar a ello.

Cuando el Plan Estratégico sea a mediano plazo, el órgano permanente de dirección debe también revisar la matriz DOFA de manera intermedia al vencimiento del periodo estratégico, que le permita identificar nuevos factores que estén incidiendo, de manera positiva o negativa en el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

TITULO III
PRINCIPIOS DEL BUEN GOBIERNO

3.1 MARCO CONCEPTUAL: Los principios del Buen Gobierno y Ética son un conjunto de normas, principios y prácticas que regulan y guían la gestión de las actuaciones de los órganos de gobierno, administración y control de una entidad. Estos principios están diseñados para promover la transparencia, la responsabilidad, la equidad y la eficiencia en las operaciones del Fondo, con el objetivo de proteger los intereses de los asociados y otros grupos de interés.

3.2 PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL BUEN GOBIERNO DE CORBANCA. El Modelo de gobierno de CORBANCA y quienes la dirigen y orientan desde la alta dirección, deben incorporar a su accionar al interior del fondo de empleados, los siguientes:

a. Transparencia: La transparencia implica la divulgación de información clara, precisa y oportuna sobre la situación financiera, los resultados sociales y las decisiones, esto incluye informes financieros, de gestión, divulgación de riesgos y la información que sea relevante para los asociados y otras partes interesadas. La transparencia permite a los asociados y grupos de interés tomar decisiones informadas y evaluar la gestión objetivamente, esta información relevante del fondo debe permanecer disponible para consulta en la web WWW.CORBANCA.COM.CO. De igual manera, la transparencia debe estar presente en la toma decisiones al interior del fondo de empleados, en los procesos administrativos, operativos y de gestión.

b. Responsabilidad: Este principio orienta que los integrantes de los órganos de gobierno, administración y control de CORBANCA deben ir en pro de los objetivos institucionales, y no en beneficio propio, de grupos o sectores (pensionados, exempleados, trabajadores activos, exdirectivos, entre otros.). Esto implica que toda la comunidad que integra a CORBANCA: *Asociados, directivos, delegados, miembros de comités y comisiones, y el Talento Humano*, sea consciente que deben actuar con diligencia, ética, honestidad, cumplir con las leyes, las normas del Estatuto y los procesos y procedimientos reglamentados por el Fondo, evitando incurrir en actos, conductas o prácticas reprochables o contrarias al Buen Gobierno.

c. Equidad: El principio de equidad se refiere a la igualdad de trato y la protección de los derechos de todos los asociados. Esto implica que todas las partes interesadas deben tener la oportunidad de participar y expresar sus opiniones en forma abierta sin ningún tipo de presiones, dádivas o beneficios. Además, implica procurar una distribución justa de los beneficios sociales, los cuales deben otorgarse de acuerdo con el presupuesto asignado a los fondos sociales y a los parámetros reglamentarios.

d. Independencia. Este principio se orienta a que los integrantes de los órganos de administración, control y de los distintos Comités y Comisiones, deben obrar de manera independiente en la toma de sus decisiones, para que éstas sean imparciales y objetivas en beneficio del Fondo de Empleados y no a título personal o de grupos.

e. Gestión de riesgos. La gestión de CORBANCA, debe ser ejercida bajo un "Modelo de Prevención del Riesgo", implementando sistemas sólidos para identificar, evaluar y gestionar los distintos riesgos que

enfrenta CORBANCA, lo cual implica mantener Políticas y Procedimientos adecuados y contar con un área de Riesgo con herramientas tecnológicas de consulta y monitoreo que garanticen su efectividad.

f. Cumplimiento normativo. CORBANCA debe cumplir con todas las leyes, regulaciones y normas aplicables al sector de la economía solidaria. Esto incluye el cumplimiento de estándares contables, fiscales, laborales, medioambientales y de gestión hacia el asociado.

g. Participación democrática de los asociados. Este principio se basa en que se debe promover la participación de los asociados en los procesos democráticos y de formación, lo que permite una gestión más equilibrada y eficiente.

TITULO IV

CONDUCTAS QUE PODRÍAN AFECTAR EL BUEN GOBIERNO

4.1 Adicionalmente a las funciones, deberes y responsabilidades que establece el Estatuto, los distintos grupos de interés, deben evitar incurrir en las siguientes practicas:

1) Manipular información confidencial o pública de CORBANCA, mediante su divulgación errada, bien sea de las cifras, los resultados del fondo o sobre las decisiones de sus órganos de gobierno o de control, así como: exponerla en forma incompleta o sesgada, sin importar que se genere o no pánico o perjuicio para la entidad, conllevando para el que lo hace a responsabilidad disciplinaria o la que contemple el Reglamento interno de trabajo.

2) Incurrir en actos de corrupción tales como: (i) Beneficiarse de la contratación de CORBANCA (ii) Ofrecer o dar dadivas o prebendas para obtener un beneficio social o crediticio del Fondo (iii) Concertarse con asociados para otorgarles cupos de crédito por encima de los límites establecidos. Estos eventos generan impacto negativo en el buen gobierno, pudiendo llevar a la imposición de multas de los entes de control.

3) Dejar de reportar sistemáticamente la información del fondo requerida por los estamentos públicos de seguimiento (Supersolidaria, UIAF, Superintendencia de industria y comercio, Habeas data, entre otros).

4) Negarse o dilatar el cumplimiento de los requerimientos u ordenes de los órganos de control.

5) Omitir los ajustes a la normatividad del Fondo que se requieran para su correcta marcha.

6) Saltarse los perfiles y requisitos legales y estatutarios para la designación de integrantes de órganos de administración y control (asamblea de delegados, junta directiva, comité de control social, la revisoría fiscal y el gerente).

7) Desconocer los roles dentro de la estructura organizacional y de gobierno, que se presenta cuando los asociados, o integrantes de un órgano de administración o control, desconocen o no tienen clara la estructura organizacional y de gobierno del fondo y buscan interferir en las funciones, atribuciones o en decisiones.

8) Los Incumplimientos a las políticas de Buen Gobierno y Ética y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en el Estatuto.

9) Saltarse el conducto regular para el ejercicio de reclamaciones o quejas, que se presenta cuando un asociado o directivo, elude la posibilidad de obtener directamente del fondo, las explicaciones sobre algún asunto o decisión y opta directamente por ventilar los temas del fondo ante organismos externos a CORBANCA.

10) Participar en cualquier acto de ejecución que le corresponda al gerente, desconociendo su rol.

11) Obtener ventajas preferenciales de los servicios que preste CORBANCA.

12) Decidir sobre políticas de servicios que beneficien a los miembros de la Junta frente a los asociados.

13) Decidir sobre el ingreso, retiro o promoción del personal del Fondo, sin respetar la estructura organizacional o sin atender a las políticas de Talento Humano.

14) Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia desleal con CORBANCA, o en actos sobre los cuales haya conflicto de interés.

15) Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros de la junta directiva o comité de control social, asamblea o los empleados.

16) Toda conducta de acoso laboral o acoso sexual por parte de directivos o empleados, para lo cual, Corbanca debe mantener actualizado con la normatividad vigente un Manual con Políticas de prevención y procedimientos definidos con instancias para el tratamiento de estos casos, así como dar capacitación a todo el personal sobre estos aspectos.

17) Cualquier acto de constreñimiento a las autoridades electorales (Comisión Electoral, de Escrutinios y otras) o al Comité de Buen Gobierno CBG, o a sus miembros, por ejemplo, el envío de comunicaciones a cualquiera de sus integrantes con direccionamientos, previniéndolos, o con señalamientos.

18) Utilizar el Fondo o sus recursos para fines políticos o religiosos.

4.2 PROCEDIMIENTO.

En caso de presentarse cualquiera de las conductas anteriores, deben ser puestas en conocimiento del COMITÉ DE BUEN GOBIERNO CBG, para su análisis, con el fin de establecer su impacto y acciones de mejora, preventivas o correctivas con destino a la Junta Directiva para su respectiva deliberación y/o aprobación, esto, conlleva, robustecer los controles y practicas del ejercicio directivo y de los diferentes grupos de interés para adaptarse a nuevas prácticas del buen gobierno.

TITULO V

ORGANOS DE ADMINISTRACION, COMITES Y COMISIONES

5.1 JUNTA DIRECTIVA.

De acuerdo con la ley y el Estatuto, la Junta Directiva es el órgano permanente de administración y gobierno de CORBANCA, por lo tanto, el modelo de buen gobierno, supone poder contar con una Junta Directiva independiente, conformada por personas, preferiblemente de distintas calidades profesionales, con experiencia para desempeñar el cargo, que conozcan el Fondo y las disposiciones que lo rigen, que no tengan antecedentes disciplinarios o penales de ningún tipo, de manera que se garantice su idoneidad y la toma de decisiones objetivas en beneficio de toda la comunidad de asociados.

Desde el acto de convocatoria a la Asamblea -*que es el órgano qué elige la junta directiva*- se debe determinar el perfil, requisitos e idoneidad que deben cumplir quienes aspiren a ser elegidos en la Junta Directiva, con ajuste a las disposiciones del Estatuto y el presente Código de Buen gobierno, para cuyo efecto, se deben fijar rigurosos requisitos para quienes van a integrar órgano permanente de administración, de acuerdo con el artículo 7 Parágrafo de la Ley 454 de 1998.

5.2 PERIODO Y RECONOCIMIENTO ECÓNOMICO.

La Junta Directiva tendrá el periodo que establezca el Estatuto, en todo caso, no superior a tres (3) años, pudiendo ser reelegidos hasta por un periodo más, o de acuerdo con lo que establezca el Estatuto.

Igualmente, como practica de buen gobierno, la Junta Directiva y el Comité de control social, tendrán derecho a un reconocimiento económico por asistencia a las reuniones, como lo faculta el Decreto 962 de 2018, éste debe ser determinado por la Asamblea para cada periodo, no es constitutivo de salario o de honorarios, y será del 100% para la reunión ordinaria mensual, del 50% para una reunión extraordinaria, y del 10% para las demás reuniones, si hubiese lugar a ellas, citadas en el mismo mes.

5.3 RESPONSABILIDAD.

La Ley 222 de 1995 prevé que los administradores – directivos deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Esto determina la responsabilidad que tienen los administradores en grado levísimo, es decir, deben responder, incluso con su patrimonio, a diferencia de un asociado que responde sólo con los aportes que tenga constituidos en el fondo.

En consecuencia, los administradores deben actuar de acuerdo con su experiencia y competencias, respetando los principios incorporados en este Código de Buen Gobierno, actuando objetivamente, con profesionalismo y con espíritu de liderazgo en el ejercicio de sus funciones, guiando las acciones de CORBANCA hacia el logro de sus objetivos, formulando periódicamente su direccionamiento estratégico y siendo responsables por su ejecución y gestión, en armonía con lo dispuesto en el artículo 91 al 94 del Estatuto.

5.4 ROL DE ADMINISTRADORES

De acuerdo con la Circular Básica Jurídica de la Supersolidaria y el Estatuto, tienen la calidad de administradores del Fondo de Empleados: Los integrantes de la Junta Directiva, los representantes legales (principales y suplentes) y los liquidadores.

5.5 LOS DELEGADOS

Los delegados no tienen la calidad de administradores, toda vez que no están investidos legalmente con esta condición, sus decisiones se adoptan únicamente en la reunión de Asamblea ordinaria o extraordinaria.

El comportamiento deseable para CORBANCA de un delegado, implica

(I) Disponer del tiempo suficiente para asistir a la asamblea y preasamblea (en caso de que sea prevista).
(II) Leer y analizar los informes sociales y financieros e ilustrarse sobre los mismos.
(III) Obrar de buena fe en sus actuaciones relacionadas con los asuntos de Corbanca, con la diligencia y cuidado necesarias.

Conductas que debe evitar incurrir un delegado

(I) Votar en causa propia.
(II) Aprovechar el espacio de la asamblea para exponer asuntos propios de su rol como asociado (situación crediticia, de pagos, entre otros) o en aquellas en donde tenga comprometida su responsabilidad.
(II) Faltar al deber de confidencialidad de la información y guarda de los asuntos de CORBANCA.
(II) Distraer la asamblea con asuntos que no son de la competencia legal o estatutaria de ésta, como, por ejemplo, cuando un delegado busca hacer intervenir la Asamblea en casos disciplinarios ya fallados o en trámite, cuyo procedimiento se encuentra delegado en el Estatuto a la Junta Directiva y en el Comité de Apelaciones; o discutir temas no contemplados en el orden del día aprobado.
(III) Asumir comportamientos irrespetuosos en la asamblea hacía los demás delegados, el gerente, la revisoría fiscal o los empleados, bien sea en el espacio de esta o en sus suspensiones, para cuyo efecto, se consideran conductas irrespetuosas: (i)Dirigirse con un lenguaje vulgar, soez o grosero (i) Interrumpir las intervenciones de otros delegados o los informes sin que se le haya concedido el uso de la palabra por la mesa directiva
(iii) Interrumpir las votaciones (iv) Maltratar al personal administrativo que está atendiendo la asamblea, bien sea de CORBANCA o del sitio donde se esté realizando la sesión.
(IV) Concertarse con otros delegados para afectar la asamblea, su normal tramite, romper el quorum, o las decisiones que deban adoptarse.
(V) Cualquier acto de presión a la Revisoría Fiscal en la elaboración o presentación del Dictamen.

5.6 DECISIONES Y CONSTANCIA DE ESTAS.

Como pauta para el Buen Gobierno, las deliberaciones y decisiones que sean adoptadas por la Junta Directiva deben hacerse en reunión formal, previamente convocada con antelación de tres (3) días para las ordinarias y de 24 horas para las extraordinarias, y hacerse constar en Actas foliadas y numeradas, debidamente suscritas por el presidente y secretario, así como el representante legal, cuando se trate de reuniones virtuales o de carácter mixto.

5.7 DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

Las deliberaciones, documentos y papeles de trabajo de la Junta Directiva, así como de los demás órganos sociales son de carácter confidencial en forma permanente por la persona que ostente un cargo directivo, o en un comité o comisión o de control en CORBANCA. Se exceptúan los reglamentos y los informes de gestión y financieros preparados con destino a la Asamblea de delegados.

5.8 ACTUACIONES ESPECÍFICAS DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA, COMITÉ DE CONTROL SOCIAL, APELACIONES, EL GERENTE O LOS EMPLEADOS QUE PODRÍAN AFECTAR EL BUEN GOBIERNO, EL ACCIONAR DEL ÓRGANO, O SU INDEPENDENCIA.

a) No incurrir en conflicto de interés, en todo caso, No se podrá elegir para la Junta Directiva, Comité de Control Social, Comité de Apelaciones o Comité de Buen Gobierno CBG, a quien haya sido contratista/proveedor de servicios para CORBANCA, cuyo objeto de contrato esté vigente, hasta dentro del año anterior a la fecha en que la Asamblea vaya a hacer la elección de dichos órganos.

b) Utilizar los canales de comunicación y las herramientas tecnológicas que CORBANCA pone a su disposición, para otros fines o usos distintos a las funciones propias del cargo y los fines corporativos o utilizarlos para afectar la imagen de Corbanca.

c) Sustraerse al cumplimiento de las decisiones de los órganos de CORBANCA.

d) Aprovecharse de su rol como integrante de cualquier órgano de CORBANCA, para obtener beneficios personales o en favor de terceros.

e) No acoger como asociado o en el ejercicio de las funciones en cargos sociales, los principios y valores adoptados por CORBANCA.

f) No respetar las políticas de confidencialidad, tratamiento de datos personales o hacer uso inapropiado de la información a la que se accede en ejercicio de un cargo en el fondo, lo cual incluye, reenviar la información que se le suministre, a terceros, bien sea que se trate de asociados o no.

g) Concertarse para rotar permanentemente el cargo con el suplente que se presenta cuando un miembro principal acuerda con el suplente para el periodo, repartir la asistencia a las reuniones, si obedece a situaciones ilícitas contempladas en la ley o el estatuto.

h) Dar órdenes directas por parte del órgano permanente de administración o de alguno de sus miembros, a los empleados del fondo, por fuera del conducto regular establecido.

i) Hacer comentarios indebidos o malintencionados sobre CORBANCA o sus directivos a través de redes grupales sociales (WhatsApp, Facebook, Instagram, X, entre otras).

j) Interferir u obstaculizar el ejercicio de las funciones propias de la revisoría fiscal, del oficial de cumplimiento, el control interno o el control social.

k) Aprovecharse del cargo, la posición en CORBANCA o la confianza que le brindan los asociados, para hacerse a información personal de los datos de éstos.

5.9 RELACIONAMIENTO CON LOS GRUPOS DE INTERÉS.

Entre la Junta Directiva y todos los actores que hacen parte de los diferentes grupos de interés, las relaciones deben ser transparentes, respetuosas en todo momento, conservando según corresponda el rol de cada órgano.

5.10 AUTOEVALUACIÓN Y EVALUACION DE DESEMPEÑO DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva, al menos una vez al año debe realizar un ejercicio de “autoevaluación” con el objetivo de hacer seguimiento a los siguientes aspectos.

- Trazabilidad de las reuniones
- Decisiones orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos
- Cumplimiento de funciones y responsabilidades individuales de cada directivo
- Calidad de las deliberaciones y aprobaciones
- Mantenimiento del Buen gobierno
- Preparación previa de las reuniones
- Participación de cada uno de los miembros
- Prevención del conflicto de interés
- Interacción con la gerencia
- Transparencia en la gestión
- Cumplimiento a la normatividad
- Seguimiento al Vinculo de asociación
- Temas sensibles de seguimiento
- Disciplina social

La autoevaluación de la Junta Directiva debe enviarse al COMITÉ DE BUEN GOBIERNO CBG.

5.11 GERENTE.

Es el Representante legal de CORBANCA, nombrado por la Junta directiva, de acuerdo con el perfil que establece el Estatuto, en todo caso, mediante un proceso de selección objetivo, a través del área de Talento Humano. Las funciones del gerente son las que establece el estatuto y corresponde a la Junta Directiva determinar el monto de sus atribuciones y hacer seguimiento mensual a su gestión de acuerdo con los indicadores estratégicos.

5.12 OTROS COMPROMISOS Y DIRECTRICES PARA EL GERENTE.

a) El Gerente actuará en todo momento como un *"buen hombre de negocios",* cumpliendo las normas aplicables a CORBANCA, gestionando en forma efectiva la materialización de las políticas y decisiones de la Asamblea de delegados, la Junta Directiva y las de ley, así como facilitando el actuar los órganos de control, oficial de cumplimiento y el ejercicio del control interno

b) Debe evitar incurrir en conflicto de interés, en todo caso, No se podrá nombrar Gerente y/o Representante Legal a quien haya sido contratista de CORBANCA cuyo objeto del contrato esté vigente, hasta dentro del año anterior a la fecha en que la Junta abra la convocatoria para proveer dicho cargo, o a quien se encuentre perteneciendo a los órganos sociales de: Junta Directiva, Comité de Control Social, Comité de Apelaciones o Comité de Buen Gobierno CBG.

c) Debe acatar las decisiones de la Junta Directiva en la forma y tiempo que se ha determinado para su ejecución, facilitando su verificación y monitoreo, enviando los informes mensuales que servirán como insumo a cada una de las reuniones, con la debida antelación.

d) Debe hacer seguimiento a las recomendaciones del Comité de Control Social, Revisoría Fiscal, control interno del oficial de cumplimiento y las que realice el Comité de Buen Gobierno CBG.

e) Debe ejecutar las políticas y directrices aprobadas por la Junta Directiva sobre el SARLAFT.

f) Debe hacer seguimiento permanente del perfil del riesgo de LA/FT del Fondo, y, velar por que se tomen las acciones correspondientes para mantener el riesgo dentro de los niveles de tolerancia definida.

g) Debe disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT y que cumplan con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida.

h) El Gerente tendrá relaciones permanentes, respetuosas y abiertas con todos los grupos de interés que incidan en el manejo y administración de CORBANCA, así como para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, su superior jerárquico es la Junta Directiva.

5.13 EVALUACION DEL GERENTE.

En el caso del gerente la evaluación es realizada por la Junta directiva y para los trabajadores, de acuerdo con el procedimiento de Talento Humano.

5.14 COMITÉS Y COMISIONES.

- **COMITÉS.** Son constituidos y designados con base en las disposiciones legales y de la Junta Directiva, según corresponda. Los reglamentos, políticas y demás directrices para el funcionamiento de los comités serán aprobados por la Junta Directiva con excepción de los reglamentos del Comité de Control Social, de Apelaciones y del Comité de Buen Gobierno CBG.

- **COMISIONES.** Las comisiones tendrán carácter de transitorio y con un objetivo específico.

5.15 ROL DE LAS COMISIONES Y COMITES.

Las personas que conforman los diferentes comités y comisiones no tendrán la calidad de administradores y sus funciones y actividades tendrán su alcance con base en el objetivo para el cual fueron creados, les asiste en todo momento la obligación de acatar las disposiciones del presente Código de Buen Gobierno.

TITULO VI
COMITÉ DE BUEN GOBIERNO CBG

6.1 CONFORMACION, ELECCION Y PERIODO.

El Comité de Buen Gobierno, es el órgano encargado de hacer seguimiento a las prácticas de gobierno del fondo de empleados y a la conducta de sus órganos de dirección y del equipo humano, estará conformado por tres (3) integrantes, quienes deben acreditar altas calidades humanas y profesionales, cumpliendo con los mismos requisitos establecidos para pertenecer a la Junta Directiva, elegidos por la Asamblea general, para un periodo de tres (3) años, y un suplente numérico, también elegido por la asamblea, quienes no pueden pertenecer a la Junta Directiva, el Comité de control social o al Comité de apelaciones.

En el evento de renunciar o encontrarse vacante un dignatario en el Comité de Buen Gobierno CBG, sin que haya lugar a su reemplazo, la Junta Directiva, podrá hacer una designación provisional, sin que pueda recaer en un integrante de la Junta, del Control social o Comité de Apelaciones, pudiendo ser un delegado o un asociado hábil que acredite altas calidades humanas y profesionales y cumpla con los requisitos establecidos para la Junta Directiva, esto, hasta que la siguiente asamblea confirme tal designación o llene la vacante.

6.2 FUNCIONES DEL COMITÉ DE BUEN GOBIERNO CBG.

a) Proponer políticas y prácticas enfocadas al Buen Gobierno y Ética al interior de CORBANCA, para su aprobación por la Junta Directiva.

b) Analizar por iniciativa propia o a petición de parte, los casos de los que se tenga conocimiento sobre prácticas que pudieran afectar la institucionalidad de CORBANCA o generar incumplimiento al Código de Buen Gobierno, ejecutadas por los diferentes grupos de interés.

c) Presentar recomendaciones, propuestas y procesos de formación propendiendo hacia la transparencia, claridad y oportunidad en la divulgación de información a los diferentes grupos de interés, de las políticas adoptadas en el Código de Buen Gobierno y Ética.

d) Monitorear y registrar los casos, que se presenten al interior de CORBANCA, derivados de alguno de los grupos de interés que pudieran afectar el ejercicio del gobierno o el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Fondo.

e) Emitir recomendaciones, sugerencias o acciones preventivas o correctivas en pro de la salvaguarda de las políticas de Buen Gobierno.

f) Rendir un Informe independiente ante la asamblea sobre el ejercicio del Buen Gobierno en CORBANCA.

g) Presentar la evaluación de la Junta Directiva ante la asamblea, para lo cual podrá apoyarse en el seguimiento a los indicadores de gestión, encuestas de percepción del buen gobierno con los asociados, y en la autoevaluación que le presente la Junta Directiva

h) Emitir concepto no vinculante acerca de las actuaciones disciplinarias que se adelanten cumplan con el debido proceso y se haya garantizado el ejercicio de defensa del implicado.

i) Aprobar su propio reglamento.

PARAGRAFO: El Comité de Buen Gobierno se reunirá bimestralmente, para el cumplimiento de sus funciones, y podrá apoyarse en consultorías externas.

6.3 PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE CASOS RELACIONADOS CON MALAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO

De oficio, o a petición del interesado o por traslado de la Junta Directiva o el Comité de Control Social, el Comité de Buen Gobierno CBG realizará el análisis de los casos que presuntamente pudieran afectar las políticas de Buen Gobierno, contenidas en el presente Código, con el objetivo de emitir sus consideraciones y/o recomendaciones o acciones de mejora o correctivas con destino a la Junta Directiva para su respectiva deliberación.

Estas, no constituyen sanciones disciplinarias, ni se contraponen a las funciones estatutarias de los diferentes órganos para el Procedimiento de sanción o exclusión por haberse incurrido en causales del Estatuto. En cuanto a los trabajadores se procederá según el Reglamento Interno de Trabajo y demás normas complementarias aplicables a las relaciones laborales. Los casos, se documentarán siguiendo la metodología que defina el reglamento del Comité de Buen gobierno, cuyos pronunciamientos se harán constar en actas, debidamente numeradas con indicación de fecha y temario de reunión, verificación del quorum.

TITULO VII
GESTIÓN DE RIESGO INTEGRAL

7.1 ARIESGOS.

CORBANCA, debe basar el ejercicio del buen gobierno en un modelo de gestión que implemente y aplique un proceso metodológico para la identificación, medición, control y monitoreo de los distintos riesgos que puedan afectar el Fondo de Empleados, para lo cual, la estructura organizacional debe mantener un AREA DE RIESGOS, responsable de la adopción de Políticas, Procedimientos, Documentos, Estructura Organizacional, Infraestructura Tecnológica, divulgación de información y capacitaciones, con una dinámica permanente de retroalimentación, teniendo en cuenta las actividades en función de su objeto social. Dicha área estará a cargo del Líder de Riesgo, con funciones de oficial de cumplimiento.

7.2 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO PRINCIPAL Y SU SUPLENTE.

CORBANCA debe cumplir con los requerimientos legales para el nombramiento del Oficial de cumplimiento, en particular: Debe ser empleado directo de CORBANCA, debe ser nombrado por la Junta Directiva, previendo que esté en el segundo nivel jerárquico de CORBANCA, con capacidad decisoria frente a la gestión del Sistema SARLAFT, acreditar conocimientos en LA/FT mediante certificación del curso e-learning de la UIAF, adicional a la certificación de estudios de riesgos LA/FT expedida por una institución de educación superior, reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación Nacional, con una duración mínima de 90 horas, o expedida por una organización internacional, o, acreditar dos años de experiencia en administración de riesgos.

De acuerdo con la reglamentación interna, el Oficial de Cumplimiento, podrá ejercer su cargo a partir de su nombramiento y ponerse en conocimiento a la Superintendencia de Economía Solidaria dentro de los 30 días siguientes a su nombramiento.

El Oficial de Cumplimiento No puede pertenecer a los órganos de control (revisoría fiscal, junta de Directiva, auditoría interna), como tampoco estar vinculado al área comercial, ser el contador de CORBANCA o pertenecer a las áreas directamente relacionadas con las actividades previstas en el objeto social del Fondo. No puede tener parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con cualquier otro empleado de CORBANCA, como tampoco tener una relación de compañeros permanentes de manera sobreviniente a su vinculación laboral.

No se podrá nombrar como Oficial de Cumplimiento a quien no haya suministrado toda la información necesaria en los estudios de seguridad, en la debida diligencia de conocimiento realizada por el Fondo, Igualmente, se considera inhábil para este cargo, quienes tienen condenas o procesos en curso por delitos dolosos o culposos contemplados en el Código Penal Colombiano, o sanciones administrativas.

7.3 HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS.

CORBANCA debe mantener a disposición del Área de Riesgos, un aplicativo de clúster estadístico, que permita identificar y gestionar los factores de riesgo tanto del SARLAFT como en las diferentes áreas y operaciones de CORBANCA, permitiendo mitigar estos posibles escenarios:

- Ingreso de dineros por parte de los asociados ubicados en zonas de alto riesgo sin el soporte de su origen.
- Comportamiento transaccional de asociados no acorde a su capacidad financiera o actividad económica.
- Aceptación de garantías crediticias de procedencia dudosa.
- Contrapartes que incrementan su patrimonio sin justificación correspondiente.
- Dificultad para identificar el beneficiario final de empresas que pretenden suscribir convenios o libranzas
- Incursión de asociados al mercado de las monedas virtuales.
- Efectos adversos de políticas Macroeconómicas del gobierno de turno.
- Rezago tecnológico del sistema operativo de información.
- Eventos biológicos fuera de control con afectación masiva en los seres humanos.
- Dinámica normativa elevada.
- Competencia desleal o bajo condiciones inoperables para CORBANCA.

7.4 POLÍTICA SOBRE LA ORGANIZACIÓN EN GENERAL Y SUS PROCESOS MISIONALES.

CORBANCA se encuentra en una búsqueda continua de nuevos servicios que brinden un beneficio social y económico a sus asociados, en la construcción del país, por lo tanto, atiende a una estandarización de procesos orientados a un mejoramiento continuo para el cumplimiento de los objetivos trazados, con base en las exigencias de los asociados siempre con observancia de las normas que rigen para el Fondo. En consecuencia, se debe mantener un sistema SARLAFT transversal a todas las áreas, cuya administración, recae en el Oficial de Cumplimiento y es monitoreado permanentemente por la Junta Directiva y la Gerencia, que vela por su mantenimiento.

7.5 POLÍTICA SOBRE ADMISION DE ASOCIADOS Y ACTUALIZACION DE INFORMACION.

CORBANCA debe actualizar la información sobre “conocimiento del asociado” por lo menos una vez al año. CORBANCA mantendrá un Formulario de Afiliación y de Solicitud de Créditos que cumpla con los requisitos exigidos por la Superintendencia de la Economía Solidaria, a cuya información, debe hacérsele la verificación pertinente, contando con todos los soportes y la referenciación correspondiente según el caso. Así mismo, no se puede eximir a ningún asociado del suministro de información contemplado en el formato y del procedimiento del conocimiento del Asociado.

CORBANCA se reserva el derecho de admisión de asociados, en los siguientes casos:

a. Cuando el solicitante se niegue a aportar información o documentación requerida para la vinculación.
b. Cuando la información y/o documentación que se adjunte como soporte sea falsa o inexacta.
c. Cuando los solicitantes estén incluidos en listas vinculantes.
d. Cuando el origen de los dineros provenga de países no cooperantes en la prevención de lavados de activos y/o financiamiento del terrorismo o no sea comprobable el origen licito de los fondos.

Además de las Causales de exclusión del Estatuto, CORBANCA podrá excluir los Asociados que presenten el siguiente comportamiento.

e. Que reiterativamente se nieguen a actualizar la información.
f. Asociados que sean incluidos en listas de control del gobierno.
g. Los condenados por delitos asociados al lavado de activos.
h. Los condenados por delitos asociados al financiamiento del terrorismo.

7.6 POLÍTICA PARA EL MANEJO DE LAS PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP).

Son considerados como (PEP), aquellas personas que por razón de su cargo manejan recursos públicos, que ostenta algún grado de poder público o son ordenadores de gasto de los negocios con entidades estatales. También se consideran en esta categoría los artistas, escritores y otros que tengan público reconocimiento a nivel nacional e internacional, por el volumen de sus ventas o ingresos. A las personas clasificadas como (PEP) CORBANCA les solicitará información adicional que permitan una debida diligencia reforzada, igualmente para su vinculación, esta debe ser aprobada por la Gerencia.

7.7 POLÍTICA SOBRE NUEVOS PRODUCTOS Y SERVICIOS.

CORBANCA, mantendrá un proceso cuando se trate de desarrollar un nuevo producto o servicio, o modificar sus condiciones, para efectuar previamente un análisis de los posibles factores de riesgo, permitiendo la cuantificación como riesgo inherente al LA/FT, que deben ser evaluado por el Oficial de Cumplimiento, formulando a la administración recomendaciones sobre los controles que resulten pertinentes.

7.8 POLÍTICA SOBRE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

Todos los grupos de interés de CORBANCA deben comprometerse como parte de sus deberes y obligaciones a guardar la reserva y confidencialidad de la información y asuntos del Fondo que conozcan o llegasen a conocer con ocasión al desempeño de sus funciones, de conformidad a los siguientes parámetros:

a) La información personal, social y crediticia de los asociados, de sus directivos, proveedores, los empleados y partes relacionadas, tienen carácter de reservada, en acatamiento a la Ley 1266 de 2008 Habeas Data Financiero, crediticio, comercial y de servicios, así como el Régimen de Protección de Datos (Ley 1581 de 2012), en consecuencia, no debe ser revelada, salvo requerimiento de autoridad competente judicial o administrativa.

b) Los negocios, contratos y operaciones realizados por CORBANCA, constituye información sensible de la entidad, por ende, está sujeta a la que se emita por el órgano competente a través de los canales de información oficial "www.corbanca.com.co, revista corporativa, extractos mensuales, circulares informativas, separatas, redes sociales de CORBANCA."

c) La administración, debe adoptar las medidas de protección de la información social, crediticia y corporativa que maneje el personal en sus áreas de trabajo.

d) Los colaboradores y el nivel directivo deberán actuar con sujeción a lo reglamentado por la Junta Directiva en la Resolución No 68 "*por medio de la cual se reglamenta el proceso de gestión de la información en Corbanca en desarrollo del buen gobierno corporativo".*

La violación al deber de confidencialidad de la información se entiende como causal de mala conducta y dará lugar a las acciones disciplinarias que correspondan, de acuerdo con la gravedad del hecho.

7.9 POLÍTICA QUE GARANTIZA LA RESERVA DE LA INFORMACIÓN.

RESERVA BANCARIA Artículo 8 Ley 1121 de 2006 y art 105 del EOSF. Se entiende por reserva bancaria, el deber jurídico que tienen, las entidades financieras en su calidad de personas jurídicas, y sus funcionarios (administradores, gerentes, directivos, empleados) de guardar reserva, secreto y discreción sobre la información de sus asociados, con relación a: saldos, cuentas, transacciones, negocios, ingresos, patrimonio, bienes declarados, etc. o sobre aquellos datos con la situación propia de la persona o compañía, que conozcan en desarrollo de su profesión u oficio.

La reserva comprende tanto los datos que suministre directamente el asociado, como aquellos que configuren la relación comercial entre él y la entidad, y debe cumplirse durante la vigencia del vínculo comercial y aun cuando éste haya terminado.

CORBANCA, no opondrá la reserva bancaria como argumento para la entrega de información de sus asociados y/o operaciones, a la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero UIAF, según lo señalado en el artículo 8 de la ley 1121 de 2006 y en la Ley 1621de 2013, o las que modifiquen, sustituyan, aclaren o adicionen. dentro de los procesos de investigación de su competencia.

7.10 RESPONSABILIDAD DE TODOS LOS EMPLEADOS EN EL SARLAFT.

Es deber de todos los colaboradores tener en cuenta las siguientes responsabilidades, como propias de su cargo, antes y después del vínculo laboral:

- Los colaboradores no deben establecer relaciones diferentes a las comerciales propias de su cargo con un cliente (Asociado).

- Efectuar, la correcta identificación, del asociado, proveedor o tercero según corresponda, teniendo en cuenta las instrucciones y procedimientos internos emitidos para tal fin.

- Abstenerse totalmente de Informar a los clientes (Asociados) o terceros sobre gestiones administrativas o judiciales que adelanten en su contra, por parte de las autoridades competentes, o los estamentos de CORBANCA

- Informar de manera inmediata, precisa y con los soportes correspondientes, cualquier actividad inusual, sospechosa o ilícita que identifique, ya sea por parte de un asociado, tercero o sus compañeros de trabajo, al Oficial de cumplimiento, con la confidencialidad correspondiente.

- No deben permitir ni aceptar transacciones sin el diligenciamiento del formato de "Declaración de Origen y destino de Fondos" en transacciones iguales o superiores a los montos de las transacciones realizadas en la caja de la oficina principal que establezca de manera progresiva la Superintendencia de la Economía Solidaria según cronograma C.E. 032 del 2021.

7.11 COMITÉ DE RIESGOS.

CORBANCA debe tener siempre conformado un COMITÉ DE RIESGO INTEGRAL del SIAR, entendiendo la interacción entre los diferentes sistemas de administración del riesgo (SAR), en el cual interviene y participa activamente el Oficial de Cumplimiento quien monitorea los controles, las medidas correctivas, las medidas de mitigación y de monitoreo, como también grado de implementación del sistema SARLAFT, aportando de esta manera a la construcción de conocimiento integral de los riesgos en CORBANCA por parte del comité de riesgos, y este a su vez, debe escalar la información a la Junta Directiva, la cual debe designar uno de sus miembros para conformar el COMITÉ SIAR.

7.12 CAPACITACIÓN.

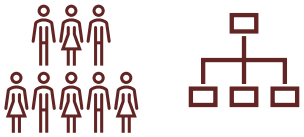
Como mecanismo fundamental para la prevención y control del riesgo de LA/FT, se debe crear y fomentar una cultura de atención y sensibilización con estos temas a todos los colaboradores de CORBANCA, a través de programas permanentes de capacitación y entrenamiento, a cargo del Oficial de Cumplimiento, que debe programar la capacitación por lo menos una vez al año.

CORBANCA debe replicar toda información referente a la legislación de las normas que rigen el SARLAFT y facilitar el acceso a esta, a todos los colaboradores por los medios de comunicación que considere necesarios para garantizar que conozcan el manual de gestión de riesgo lavado de activos y financiación del terrorismo. SARLAFT.

El Oficial de Cumplimiento, con el apoyo de la dirección administrativa, será responsable de mantener actualizada a CORBANCA en relación con nuevas políticas internas aprobadas por la Junta Directiva, leyes, regulaciones, normas de autorregulación, recomendaciones internacionales del FATF/GAFI (Grupo de Acción Financiera Internacional), Basilea II, recomendaciones de comités gremiales, experiencias, prácticas internas o externas, leyes o recomendaciones internacionales aplicables y cualquier nueva medida, mecanismo o procedimiento.

TITULO VIII

POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



8.1 RESPONSABILIDAD CON LA PROTECCIÓN Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.

CORBANCA desarrolla las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus colaboradores, determinando políticas y prácticas de gestión humana que deben basarse en la justicia, equidad, imparcialidad y transparencia al realizar los procesos de selección, ingreso y seguimiento de su desempeño.

8.2 INSTRUMENTOS. Para llevar a cabo una adecuada gestión del talento humano, se contarán, entre otros, con los siguientes sistemas, procesos o elementos:

- Manual de procesos de acuerdo con la ISO 9001
- Perfiles de cargo
- Evaluaciones de desempeño
- Reglamento interno de trabajo
- Pacto Colectivo
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Norma ISO 45001
- Código sustantivo del trabajo y demás normas complementarias en materia laboral

8.3. CAPACITACIÓN EN LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

El Coordinador de TH del Fondo de Empleados, es el responsable de garantizar capacitación en forma permanente a todos los empleados del Fondo en los objetivos estratégicos y las destrezas de las áreas y responsabilidades a su cargo, para que sean tenidos en cuenta en desempeño de sus funciones y así contribuyan al logro de los objetivos propuestos; generando un mayor nivel de confianza y productividad, a través de la orientación de los estamentos, seguimiento y cumplimiento. de sus objetivos estratégicos, mediante una estructura o esquema de control de gestión.

8.4 ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS Y METAS CONCRETAS.

CORBANCA cuenta con políticas y metas concretas que orienten su gestión, las cuales están definidas en el plan estratégico y controladas dentro del sistema de gestión o esquema de control y deben ser revisadas periódicamente. El responsable de la revisión y reporte permanente del cumplimiento de estas es el Gerente quien debe reportar mensualmente a la Junta Directiva sobre los resultados de cada periodo a informar.

8.5 INDICADORES DE GESTIÓN.

El establecimiento de indicadores es un elemento necesario para realizar un adecuado seguimiento de la gestión. La evaluación de los indicadores permite identificar las prioridades y la forma como se oriente la gestión hacia el logro de estas. La Junta Directiva definirá los indicadores de seguimiento, impacto y los demás que se requieran con el ánimo de identificar la evolución y logro de las metas.

8.6 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LOS EMPLEADOS.

El sistema de gestión de desempeño es consecuencia del despliegue de los objetivos o metas estratégicos, por tanto, los objetivos individuales, de cargo a cada área deben estar alineados para su aplicación y seguimiento por parte de CORBANCA.

Con el fin de garantizar un control adecuado de su gestión, se debe establecer el seguimiento periódico de la gestión del Talento Humano, a través de un sistema formal de evaluación de desempeño, el cual deberá cumplir criterios de valoración objetiva y la identificación de fortalezas y debilidades de los evaluados. La Junta Directiva en ejercicio de sus funciones recibirá por parte del gerente un informe de los resultados de la Evaluación de áreas y al Talento Humano, soportado en criterios objetivos y comprobables.

8.7 MEDIDAS CORRECTIVAS.

A partir de la evaluación de la gestión, es necesario adoptar medidas correctivas que busquen fortalecer lo positivo y resolver las deficiencias, las cuales deben ser analizadas para su pronta corrección.

8.8 CONFIDENCIALIDAD DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE TALENTO HUMANO.

Tanto el evaluador como el evaluado guardarán confidencialidad en el proceso de evaluación, esta se dará a conocer a los interesados directos o a la alta gerencia (representante legal o Junta Directiva según corresponda) para toma de decisiones. No es procedente, ni conveniente, que terceros como jefes de otras áreas, asociados, delegados, etc. tengan injerencia o interferencia en la aplicación de estas actividades.

8.9 RESULTADOS Y EFECTOS DE LAS EVALUACIONES.

Los resultados de los procesos de evaluación serán socializados con el evaluado. En los aspectos que requieran ser atendidos como debilidades o aspectos de mejora, se levantará un compromiso para subsanar las situaciones. Los efectos positivos y negativos de las evaluaciones con base en su importancia

serán analizados previamente al inicio del proceso evaluativo, documentando los aspectos generales de los mismos dentro de las políticas de Talento Humano de CORBANCA.

8.10 CONDUCTO REGULAR.

Cualquier diferencia en materia laboral el trabajador está en la obligación de seguir con el conducto regular o instancias plasmadas en el reglamento interno o contrato de trabajo y/o estructura jerárquica; las intervenciones de terceros como asociados, delegados, jefes de otras áreas no serán tomadas en cuenta por parte la administración de CORBANCA.

TITULO IX

POLÍTICAS PARA LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN

9.1 Responsabilidad con la integridad.

CORBANCA, a través de la administración, manifiesta su clara disposición de autorregularse, para lo cual debe encaminar sus actividades de conformidad con lo dispuesto por la Constitución y la ley, así como la doctrina elaborada por los organismos de control competentes, generando así confianza entre los asociados.

9.2 Responsabilidad para la prevención de prácticas corruptas.

CORBANCA debe luchar contra la corrupción, para lo cual creará mecanismos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus órganos de administración y sus asociados.

En el marco de lo expuesto, todos aquellos que se vinculen directa o indirectamente con el Fondo de Empleados, firmarán en los respectivos contratos, acuerdos o aceptaciones del cargo, una cláusula de compromiso de conducta que excluya la aceptación u ofrecimiento de sobornos, dádivas o prebendas.

Cuando se presenten presuntas actuaciones dolosas o causantes de detrimentos patrimoniales, se debe informar de inmediato al área de Control interno, Oficial de Cumplimiento y la Revisoría Fiscal.

9.3 Medidas para la integridad y la transparencia.

CORBANCA para impedir, prevenir y combatir las prácticas de corrupción, adoptará como mínimo las siguientes medidas:

a) Guiar sus actuaciones por los principios éticos establecidos en el Código de Buen Gobierno y Ética.
b) Dar publicidad a la promulgación de las normas del Código de Buen Gobierno, fomentando su aprehensión por el Talento Humano.
e) Promover la suscripción de prácticas de cumplimiento de los principios solidarios, de integridad y transparencia en su interior y con otros entes.

d) Mantener procedimientos claros, equitativos, viables y transparentes.
e) La Gerencia, directores y lideres están obligados en dar a conocer ante los órganos competentes las presuntas conductas irregulares, tan pronto éstas se hayan presentado.
f) Capacitar a los trabajadores y directivos de CORBANCA en materia de ética y responsabilidad social en todos los niveles.
g) Hacer seguimiento a los contratos y convenios.
i) Se debe cumplir rigurosamente el Proceso de contratación y/o compras adoptado por CORBANCA.

9.4 Compromiso en la lucha Antipiratería.

CORBANCA dará cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, y velará porque se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, la marca institucional, slogan, logos o demás documentos o símbolos de CORBANCA por parte de personas que no tienen autorización para hacerlo, comprometiéndose, además, a excluir el uso de cualquier tipo de software que no esté debidamente licenciado.

9.5 Decisiones adoptadas por los órganos sociales.

El Decreto Ley 1481 de 1989 y la Ley 79 de 1989, regulan la creación y nombramiento de los cuerpos colegiados para la administración y gestión de las entidades solidarias; al interior de CORBANCA los órganos colegiados elegidos por la Asamblea General de delegados son los que regula el Estatuto.

Las decisiones aprobadas por los órganos se tomarán en reuniones periódicas con base en lo regulado en el Estatuto y/o reglamento de cada uno de estos, siendo decisiones del órgano como tal, no individuales, aplicando los principios de democracia, autogobierno y participación, serán válidas con base en el quórum aprobatorio de cada uno de estos, dejando constancia de estas decisiones y los temas tratados en las respectivas actas con el lleno de los requisitos legales.

Las constancias que se dejen en relación con las Actas de los órganos sociales de CORBANCA, deberán ser sobre las decisiones de las cuales se haya salvado el voto o estado en contra, por lo que, no deben versar sobre aspectos formales del acta, estilo de redacción o aspectos superfluos o intrascendentes que socaven la materialidad de las decisiones, guardando especial diligencia y cuidado de preservar la independencia de la Revisoría Fiscal, la cual debe entenderse que es institucional de CORBANCA, no es un auditoría individual, por lo tanto, se debe evitar por parte de los directivos, atribuirle temas del resorte social, electoral, decisiones de índole comercial, financiera o estratégicas, que no sean de su competencia o del alcance de la Revisoría contratada por CORBANCA.

9.6 Control a la Gestión Administrativa.

La Junta Directiva ejerce el control permanente de la gestión administrativa de CORBANCA en cabeza de la Gerencia, para lo cual ha implementado los mecanismos necesarios para llevar a cabo este seguimiento, dando las instrucciones pertinentes con el ánimo garantizar que todas las acciones de la administración estén enmarcadas dentro de las disposiciones legales y el Estatuto.

9.7 Temas o contratos complejos.

La Asamblea o la Junta Directiva, podrán designar Comisiones de seguimiento y Consultores externos independientes, que le hagan seguimiento a las situaciones complejas del Fondo o para que realicen el acompañamiento necesario para la adecuada y oportuna toma de decisiones, teniendo como referente que se trate de personas que cuenten con la idoneidad y calidades profesionales requeridas para el encargo y cuando se trate del asesoramiento debe agotarse el proceso de contratación adoptado por CORBANCA y velar porque los pliegos de condiciones se ajusten a los requerimientos profesionales requeridos por el Fondo de empelados.

CAPITULO X
POLÍTICA DE COMUNICACIONES

10.1 Importancia de la Comunicación.

Las comunicaciones al interior de CORBANCA y hacía la comunidad de asociados, constituye una herramienta estratégica y un elemento diferenciador y de confianza, visibilidad, claridad y eficacia para la efectiva gestión de la Entidad.

El objetivo de las comunicaciones es apoyar la estrategia del Fondo de Empleados proporcionando coherencia e integración entre los objetivos, planes y acciones, manteniendo un mismo mensaje, a través de los canales y las vocerías autorizadas, con el fin propiciar claridad y oportunidad a los asociados sobre la información emitida por el Fondo de Empleados.

En consecuencia, CORBANCA cuenta con un COMITÉ DE COMUNICACIONES en el que participan la Gerencia, la Dirección Comercial y el Coordinador de Comunicaciones, que son los responsables de hacer la gestión de comunicaciones una experiencia asertiva para los asociados, los grupos de interés y la comunidad en general, así como de la administración de los canales y medios organizacionales con los que cuenta CORBANCA.

Las comunicaciones que se emitan en nombre de CORBANCA, deben guardar coherencia con el propósito de reforzar la reforzar la marca y la imagen institucional, proteger los contenidos y evitar contradicciones frente a los grupos de interés.

10.2. Responsabilidad con la Comunicación Institucional.

La comunicación Institucional estará orientada a la construcción de sentido de pertenencia, de la cultura del compromiso, con información de calidad obtenida de fuentes objetivas y comprobables y el valor de la lealtad, así como al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los asociados; para ello establecerá procesos y mecanismos comunicativos que garanticen la interacción y la construcción de visiones comunes.

10.3 Responsabilidad con la Confidencialidad.

CORBANCA suscribirá acuerdos de confidencialidad con los administradores, miembros de los órganos de control, integrantes de comisiones y comités, así como trabajadores o contratistas que manejan información privilegiada, para que se asegure que la información que es de reserva de la entidad no sea publicada o conocida por terceros mediante mecanismos no autorizados que afecten la confianza, produzcan desinformación o generen inestabilidad o pánico acerca de CORBANCA o de sus directivos.

10.4 Sanción por incumplimiento a la política de Reserva de la información.

Quienes incumplan estos acuerdos o compromisos de confidencialidad serán sancionados de acuerdo con el régimen disciplinario consagrado en el Estatuto del Fondo de Empleados, en el caso de los asociados cualquiera que sea su rol, y, sanciones laborales para los trabajadores incorporadas en el contrato de trabajo, reglamento interno de trabajo o el código sustantivo del trabajo y para los contratistas las respectivas acciones contractuales a que haya lugar.

Los acuerdos de confidencialidad deben tener presente la obligatoriedad de denunciar los presuntos hechos que vayan en contra de los intereses de CORBANCA, independientemente que se genere o no un perjuicio para la entidad.

10.5 Responsabilidad con la Circulación y Divulgación de la Información.

CORBANCA se compromete a respetar las disposiciones sobre Tratamiento de Datos consagrada en la ley 1581 de 2012, el estatuto y los reglamentos internos en el manejo de información por los diferentes grupos de interés, quien incumpla estas políticas se le aplicarán las sanciones a las que se hizo mención anteriormente.

10.6 Comunicación con los delegados, comités y comisiones internas.

Los delegados e integrantes de los distintos comités y comisiones de CORBANCA, en caso de solicitar información, aclaraciones, soportes, etc. para el desarrollo de las actividades a su cargo, presentarán sus solicitudes por intermedio de la Junta Directiva, que dará el tratamiento en cada caso, escalándolo a la gerencia para los efectos correspondientes, como guarda de la información y documentos de CORBANCA.

Los empleados del Fondo no atenderán órdenes, peticiones o solicitudes recibidas de forma directa, y se dará respuesta en los términos establecidos para resolver las PQR o en la Resolución reglamentaria de la gestión de la información RES. 68 de 2012, no obstante, el comité de control social o la revisoría fiscal, podrán intervenir y requerir a la administración cuando estas solicitudes no sean atendidas.

10.7 Inspección de documentos.

CORBANCA garantiza el derecho de inspección a los delegados para que bajo los condicionamientos de ley y el reglamento que establezca la Junta directiva, consulten la información y papeles de CORBANCA

relacionados con el ejercicio económico del año anterior, sin que se extienda a la reproducción de copias bien sea físicas o digitales de la información del fondo, o sobre papeles que comprometan la reserva industrial, contratos o decisiones estratégicas. Este derecho de inspección se concede a título individual, por lo que no puede ser convertido en un ejercicio grupal, siendo causal de mala conducta, la divulgación de la información obtenida a diversas fuentes, ya que se entiende que es para el ejercicio del delegado en la asamblea a la que le corresponda asistir.

10.8 Correos electrónicos institucionales para los órganos de administración y control y otros. @

Como herramienta institucional y organizacional, la Junta Directiva, el Comité de Control Social, el Comité de Apelaciones, el Comité de Buen Gobierno, contarán con un correo institucional del dominio de CORBANCA, para cada uno de estos órganos, asignado por el área de tecnología con su respectiva clave de acceso que puede ser cambiada por el responsable del manejo de este, al cual podrán acceder los integrantes de cada uno de estos entes según corresponda.

Está prohibido el uso de correos personales o no institucionales para tratar asuntos oficiales o del rol del cargo o del órgano de CORBANCA.

Por otra parte, para la gestión se contará con el aplicativo OFFICE 365 y la plataforma de comunicaciones PBX en la nube WEBBEX que constituyen otros medios del sistema de información institucional con los accesos respectivos acorde a cada órgano según corresponda. El uso inadecuado de estas herramientas por parte de sus titulares dará lugar a la apertura de los procedimientos disciplinarios y de investigación al interior CORBANCA.

10.9 Canales oficiales de comunicación.

CORBANCA tendrá como canales oficiales de comunicación frente a sus asociados y comunidad en general, los siguientes:

- PÁGINA WEB WWW.CORBANCA.COM.CO
- REDES SOCIALES OFICIALES (INSTAGRAM, FACEBOOK, LINKED IN)
- CORREOS ELECTRÓNICO-INSTITUCIONALES SERVICIO.CLIENTE@CORBANCA.COM.CO
- WHATSAPP DE ATENCION AL ASOCIADO 314 3619198
- BOLETINES INFORMATIVOS “CORBANCA DIGITAL”
- PBX WEBBEX LINEA (601) 6024600 - LINEA NACIONAL GRATUTA 01 8000 518 999
- MODULO DE ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS PQRS
- ATENCIÓN PRESENCIAL EN OFICINAS Y SUCURSALES

10.10 Comunicaciones no oficiales.

CORBANCA respeta el derecho de opinión de los asociados y partes vinculadas, sin embargo, las afirmaciones o calificativos que se expresen son responsabilidad de quien las emite, por lo tanto, los comunicados, información, volantes, revistas o boletines alternos que circulen a través de medios no oficiales, se considera como no veraz y CORBANCA no se hace responsable por los mismas, ni tampoco dará ningún tipo de respuesta o comentario sobre estas situaciones, pero dará lugar a responsabilidad cuando se divulgue información falseada, sesgada o descontextualizada de la realidad del Fondo de empleados, o de sus cifras o sobre decisiones adoptadas legítimamente en el marco del gobierno corporativo.

10.11 Quejas anónimas.

Cuando se reciban quejas anónimas o sobre las cuales no se pueda establecer el autor de la conducta, se seguirán los procedimientos indicados por la Superintendencia de Economía Solidaria en la Circular Básica Jurídica y la política de peticiones, quejas y reclamos de CORBANCA, es decir, si la queja o denuncia, así sea anónima, viene fundamentada y soportada que genere elementos demostrativos y de convicción, corresponde darle trámite, independientemente que se desconozca el peticionario, quejoso o denunciante, CORBANCA debe adelantar la investigación que corresponda.

10.12 Plan de comunicaciones.

La Junta Directiva y la Gerencia de CORBANCA mantendrán un plan de comunicaciones integral e institucional con el ánimo de estar en constante comunicación con los asociados y demás partes de interés en forma transparente, clara y oportuna.

CAPITULO XI
POLÍTICA DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO

11.1 Responsabilidad con la Calidad.

El compromiso de CORBANCA con la calidad, se orienta fundamentalmente al mejoramiento continuo de sus procesos, con el fin de atender eficazmente las necesidades de sus asociados y familias.

CORBANCA mantendrá altos estándares de calidad en los procesos misionales, mediante la preservación de la CERTIFICACION DE CALIDAD ISO 9001 Y 45001 procurando Certificarse también sobre otras áreas y procesos, a fin de lograr un excelente servicio y una entidad más confiable hacía sus asociados y la sociedad en general.

11.2 Sistema de Control Interno.

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan todos los miembros del Fondo de Empleados con el objetivo

de prevenir posibles riesgos que le afectan. CORBANCA mantendrá un sistema de control interno transversal, orientado al cumplimiento de los objetivos de efectividad y eficiencia de las operaciones, detección, prevención y manejo de riesgos, salvaguarda de los recursos y activos de la entidad, suficiencia y confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad, conforme a la estructura organizacional del Fondo, el cual reporta directamente a la Junta Directiva, la cual velará porque el sistema de control interno establecido esté enmarcado dentro de los objetivos estratégicos de CORBANCA.

CAPITULO XII
POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

12.1 Alcance y aplicación.

Esta política es de obligatorio cumplimiento para los asociados, los integrantes de los órganos de administración y control, el gerente, los empleados, los practicantes, la revisoría fiscal, los proveedores, los asociados, las partes relacionadas, los aliados estratégicos o cualquier tercero que actúe en representación de CORBANCA, y tiene como finalidad prevenir la aparición de situaciones que puedan dar lugar a conflictos entre los intereses particulares de las personas anteriormente citadas y los intereses del Fondo, con miras a prevenirlos, y en caso de presentarse, gestionarlos correctamente, mediante la definición de mecanismos de solución.

12.2 Definición de conflicto de interés.

Se entiende por conflictos de intereses, toda situación en que los intereses personales directos o indirectos de las partes relacionadas en el grupo anterior, o de sus familiares o allegados, pueden estar enfrentados con los intereses de CORBANCA, o interfieran con sus deberes y motivan un actuar en su desempeño contrario al recto cumplimiento de sus obligaciones.

12.3 Identificación y evaluación de los conflictos de interés.

CORBANCA prohíbe que las personas sobre las que recae la obligación de acatar la presente política incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

a) Recibir dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por cualquier persona jurídica o natural, con ocasión al trabajo, servicio o beneficio prestado por CORBANCA.

b) Otorgar compensaciones o beneficios no autorizados o sin nexo de causalidad con las normas y reglamentos de los servicios pertinentes del fondo.

c) Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho, salvaguardar intereses individuales propios o de terceros o hacerse elegir en cargos sociales.

d) Utilizar el cargo social que se ostente para el cual fue nombrado o elegido, para sus propios intereses, como cuando la persona es sujeto de un procedimiento disciplinario, y aprovecha que está en un cargo

social (Junta, Comité de Control Social, o delegado) para proponer su exoneración y además vota en su propia causa.

d) Realizar proselitismo político o religioso valiéndose del cargo que se ostenta en CORBANCA.

e) Ejercer presión indebida o amenazas para privilegiar trámites o que se le concedan beneficios.

f) Utilizar las Bases de datos de Corbanca, con las que se cuente, para llamar o enviar correos a los asociados, para socavar la imagen del Fondo o de sus directivos.

g) No acreditar los nexos como proveedor, contratista o prestatario de servicios, que se haya tenido con el Fondo hasta dentro del año anterior a que se presenta a participar en un proceso de provisión de un cargo o de elección en el fondo de empleados.

12.4 Conductas que pueden generar un conflicto de interés.

a) Que la persona tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto y no lo informe oportunamente.

b) Contratación de servicios o bienes en empresas o con proveedores donde el empleado o el directivo que participa de la decisión tenga una participación directa o indirecta.

c) Que se tengan relaciones comerciales o de parentesco directo con el proveedor de bienes o servicios que se pretenda contratar.

d) Que exista relación laboral de subordinación directa entre cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o tercero de afinidad, entre miembros de un mismo órgano social o de uno que sea de administración y otro de control, o con proveedores.

e) Que quien deba tomar la decisión o participe de ella, reciba o haya recibido dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios, incluyendo dinero.

f) Existir enemistad grave o amistad íntima y personal entre la persona que va a tomar la decisión y el interesado.

g) Que la persona encargada de tomar una decisión sea codeudor o fiador del interesado o tenga obligaciones personales, en los casos del servicio de crédito.

h) Utilizar información privilegiada que se conozca en razón al cargo o papel que desempeña dentro de CORBANCA, para beneficio propio o de un tercero.

I) Influenciar a los asociados para que voten por determinada lista o proposición de manera favorable o desfavorable, sin perjuicio de las recomendaciones que deban realizar los órganos de administración y control en desarrollo de sus funciones.

12.5 Recomendaciones para los órganos de administración y control con miras a evitar conflictos de interés.

1) Evitar actividades que pudieran crear conflictos de intereses.

2) Informar de inmediato cualquier problema que pueda resultar, o haya derivado en un conflicto de intereses.

3) Abstenerse de votar en cualquier tema en que puedan tener un conflicto de intereses o se vean comprometida su objetividad o habilidad de desempeñar adecuadamente su cargo.

4) Establecer las sanciones por el incumplimiento a la política de conflicto de interés.

5) Informar al Comité de Buen Gobierno CBG de las relaciones directas o indirectas que mantenga con otras entidades o estructuras relacionadas con CORBANCA, o con proveedores o con clientes o cualquier otro grupo de interés de la que pudiera derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

6) Abstenerse de ejercer presión en la toma de decisiones como integrante de algún órgano de administración y control para favorecer intereses particulares.

7) Realizar una divulgación adecuada en relación con las políticas sobre conflictos de interés.

8) Abstenerse de utilizar indebidamente información en su beneficio o para el beneficio de terceros.

9) Guardar y proteger la reserva industrial, comercial, financiera y tecnológica de la entidad.

10) Actuar con diligencia en la guarda de la información que le ha sido dada a conocer por su rol o labor dentro de CORBANCA.

11) No divulgar información que por su cargo o rol haya conocido y que sea reservada.

12) Reportar todos aquellos procesos de selección de personal en los que exista riesgo de pérdida de la objetividad y de transparencia.

13) Reportar todos aquellos procesos de desarrollo de carrera o calificación de colaboradores en los que exista riesgo de pérdida de la objetividad.

14) Reportar al Comité de Buen Gobierno CBG las relaciones existentes entre empleados que afecten temas de subordinación o que estén relacionados entre sí por sus funciones.

15) Abstenerse de aprobar o negar solicitudes de crédito basados en intereses propios.

16) Abstenerse de aprobar o negar solicitudes de los asociados o terceros basados en intereses propios.

17) Abstenerse de realizar actos de favoritismo en el ejercicio de las funciones.

18) Abstenerse de decidir en procesos disciplinarios en donde se encuentre comprometida la imparcialidad.

19) Abstenerse de aceptar dádivas o regalos por parte de los asociados para que un trámite sea favorecido.

12.6 Registro de las declaraciones de conflicto de intereses.

Corresponde al Comité de Buen Gobierno CBG, llevar un registro sobre las declaraciones de posibles conflictos de interés, para su evaluación y análisis, conceptuando sobre los mismos y el grado de afectación que puedan tener en el gobierno corporativo. Por su parte, la Coordinación de Talento Humano llevará un registro para el control de todos los empleados que declaren algún posible conflicto, con los compromisos establecidos y con el propósito de hacer seguimiento al cumplimiento de estos.

12.7 Capacitación.

CORBANCA brindará capacitación sobre Conflictos de Interés para sus Órganos y trabajadores.

12.8 Reporte de posibles conflictos de intereses.

Los directivos o los empleados que en el ejercicio de sus funciones pudieran identificar posibles conflictos de intereses deberán informarlo de manera inmediata con el ánimo de registrar y resolver esta situación, ante el Comité de Buen Gobierno CBG, o cualquier persona, ante la Revisoría fiscal o el área de control interno o el oficial de cumplimiento. En todo caso, los reportes se mantendrán confidenciales y serán analizados de manera objetiva y concreta.

Ningún trabajador o tercero recibirá amonestación alguna ni represalias por informar acerca de presuntas conductas de conflictos de intereses. Independientemente de que las comunicaciones sean anónimas o no, CORBANCA tomará las medidas legales para proteger la confidencialidad de cualquier reporte presentado. Para la recepción de estas denuncias se utilizarán los siguientes canales de comunicación:

• Envío de correo electrónico al Comité de Gobierno al e-mail **comitebuengobierno@corbanca.com.co**

Para los casos de integrantes de los órganos de administración o control y gerencia **calidad@corbanca.com.co**

Para el reporte se presentará la siguiente información:

• Ciudad y fecha de la conducta
• Si es propia o de un tercero
• Descripción clara y completa de la conducta que genera el conflicto de intereses

TITULO XIII
MANEJO DE CONTROVERSIAS

13.1 Resolución de conflictos. Los conflictos que se presenten entre los diferentes grupos de interés podrán solucionarse con las siguientes alternativas:

- **Amigable composición.**
  Es un mecanismo alternativo de solución de conflictos, en virtud del cual uno o varias partes de interés, habilitan a un tercero llamado "amigable componedor", para resolver de manera definitiva sus controversias, sin recurrir a procesos disciplinarios, acciones judiciales o prejudiciales. El Estatuto y la reglamentación o procesos permiten el uso de este mecanismo al interior del fondo de empleados.

- **Conciliación.**
  Es un medio contemplado en el Estatuto para el manejo de las controversias con ocasión a las actividades del fondo, siempre que se trate de derechos transigibles y que no correspondan a temas disciplinarios.

- **Peticiones quejas y reclamos PQRS.**
  Derecho que tiene todo asociado de exigir o demandar solución referente a la atención inadecuada u omisión de la prestación del servicio o a resolver inquietudes, para lo cual, CORBANCA cuenta con un procedimiento para atender las peticiones, quejas y reclamos que está en armonía con la ley 1755 de 2015.

- **Proceso disciplinario.**
  El procedimiento disciplinario es el mecanismo interno al que se acude, para investigar y esclarecer hechos relacionados con presuntas irregularidades y/o faltas cometidas por los asociados o grupo de asociados, con base en las faltas previamente definidas en el Estatuto, garantizando el debido proceso, la presunción de inocencia, el derecho de contradicción y doble instancia, en la aplicación de este mecanismo.

- **Comité de Apelaciones.**
  El Comité de Apelaciones es el órgano estatutario en el que la Asamblea delegó la responsabilidad de decidir los recursos de apelación interpuestos por los asociados en contra de las decisiones de la Junta Directiva exclusivamente relacionadas con la aplicación del procedimiento disciplinario, por lo que, No tiene ninguna competencia para decidir recursos sobre otras cuestiones o asuntos de CORBANCA.

TÍTULO XIV
POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE, BIENESTAR Y SALUD MENTAL

14.1 Responsabilidad con el Medio Ambiente.

CORBANCA, se compromete a adoptar prácticas para el mejoramiento del medio ambiente e impulsar políticas y estrategias para el mejoramiento de la calidad de vida y los objetivos de desarrollo sostenible de la ONU, hacía la disminución de la pobreza.

14.2 Actividades institucionales en pro del Medio Ambiente y la salud mental.

CORBANCA desarrollará actividades, procesos de formación, campañas, etc., entre sus grupos de intereses que se orienten al cuidado y conservación del Medio Ambiente.

Así mismo fomentará actividades y campañas orientadas a promover la salud mental e integral de sus asociados y del Talento Humano.

14.3 Política general.

Con el uso de las tecnologías existentes, CORBANCA deberá propender por la reducción del uso del papel, racionalización del uso del agua y la energía, así como campañas de reciclaje a su interior.

TITULO XV

DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA

15.1 Adopción del Código de Buen Gobierno y Ética.

Los órganos de gobierno, administración y control, así como los integrantes de los comités y comisiones, los trabajadores y demás grupos de interés de CORBANCA deben conocer y aplicar el presente Código de Buen Gobierno y Ética en todas sus actuaciones relacionadas con el Fondo de Empleados, para lo cual, la junta directiva implementará un plan de actividades para la divulgación y aprehensión de las normas de buen gobierno que generen una dinámica de cambio y adopción de nuevas prácticas para relacionarnos y reconocernos como arte y parte de CORBANCA y la propuesta de valor que proyecta hacía la sociedad.

15.2. Reformas al Código de Buen Gobierno y Ética.

El presente Código de Buen Gobierno podrá ser reformado o ajustado únicamente por la Asamblea de delegados, que es el órgano que, por directrices de la Supersolidaria, es el responsable de emitir su aprobación.

Para tal efecto, la Junta directiva, dentro de los diez (10) días siguientes a la convocatoria a la asamblea, publicará los ajustes que se pretendan hacer, para conocimiento de los asociados y los someterá a decisión de la asamblea. También cualquier asociado hábil puede en dicho lapso enviar solicitudes de ajuste al Código de Buen Gobierno y Ética, en este caso, la Junta directiva debe Conceptuar, de acuerdo con el marco legal, estatutario y reglamentario de CORBANCA y las trasladará con el concepto, a la asamblea para su decisión.

15.3. Vigencia del Código de Buen Gobierno y Ética de CORBANCA.

El presente Código de Buen Gobierno y Ética es aprobado por la Asamblea de delegados Nro. 069 de marzo 28 de 2026 y rige a partir de su aprobación, por lo que se dispone su aprobación en la web WWW.CORBANCA.COM.CO, y se faculta a la administración para desarrollar actividades que tiendan a la promoción del Código de Buen Gobierno y así fomentar entre los asociados, directivos, el equipo humano, los delegados, principios éticos, de transparencia y eficiencia en la gestión del fondo de empleados.

¡En el Buen Gobierno, somos arte y parte,
con buenas prácticas, hacemos mejor a Corbanca!