

# SCI

## Sistema de Control Interno

### y

## SIAR

### Sistema de Administración de Riesgo

### Operacional, Crédito y Mercado

## FONDO MUTUO DE INVERSION

## FONBYH

<b>Entidad:</b>	FONBYH	<b>Fecha:</b>	Septiembre 2021
<b>Elaborado por:</b>	Carolina Devis	<b>Revisado por:</b>	Nancy López equipo FONBYH
<b>Documento:</b>	Sistema de Administración de Riesgos		

#### Bitácora de actualizaciones

Responsable	Fecha	Capítulo Modificado	Acta Junta Directiva
Junta Directiva	11 mayo 2023	Código Buen Gobierno	538
Junta Directiva	14 junio 2023	Versión Documento Completo	539
Carolina Devis	2023	Código Buen Gobierno – SCI circular 08 de 2023	539
Carolina Devis	Julio 2023	SG-SST	541

1	Definición Mapa de Riesgos .....	5
2	Identificación de Riesgos .....	6
2.1	Sistémico .....	6
2.2	Humano.....	6
2.3	Control de Dineros provenientes de Actividades Ilícitas.....	7
2.4	Riesgos Operacionales, Crédito y Mercado.....	7
2.4.1	Procesos Estratégicos .....	8
2.4.1.1	Proceso y Mapa de Riesgo Proceso de Inversiones.....	8
2.4.1.2	Manual de Riesgo de Inversiones.....	9
2.4.1.3	Manual Riesgos de Crédito (Cartera).....	9
2.4.1.4	Proceso y Mapa de Riesgo Proceso Giros (Desembolso Afiliados, Empleados y Proveedores).....	12
2.4.1.5	Proceso y Mapa de Riesgo Proceso General Cartera .....	13
2.4.1.6	Proceso y Mapa de Riesgo Proceso Créditos de Vivienda o Hipotecarios.....	14
2.4.1.7	Proceso y Mapa de Riesgo Proceso Créditos de Libre Inversión.....	15
2.4.1.8	Manejo y Proceso de Cartera en Mora.....	16
2.4.2	Procesos Clave .....	16
2.4.2.1	Proceso y Mapa de Riesgo Proceso Aportes .....	16
2.4.2.2	Proceso y Mapa de Retiro de Afiliados .....	17
2.4.2.3	Manejo y Proceso de Denuncias .....	18
2.4.3	Procesos de Apoyo o Soporte .....	19
3	ANEXO 1 – Matriz de Riesgos no Informáticos .....	20
4	ANEXO 2 – Manual de Administración de Riesgo de Inversiones .....	22
4.1	Objetivos específicos .....	22
4.2	Ambito De Aplicación .....	22
4.3	Factores de Riesgo.....	23
4.3.1	Definición.....	23
4.3.2	Riesgos de Contraparte y Emisor .....	23
4.3.3	Riesgos de Tasa de Interés o de Mercado .....	23
4.3.4	Riesgos de Liquidez.....	23
4.3.5	Riesgos Operacionales .....	24
4.3.6	Riesgos legales .....	24
4.4	Procedimientos Generales de Administración de Riesgo .....	24
4.4.1	Políticas .....	24
4.4.2	Responsables .....	25
4.4.2.1	Junta Directiva .....	25
4.4.2.2	Alta Gerencia.....	25
4.4.2.3	Revisor Fiscal.....	25
4.4.2.4	Comité de Seguimiento de Inversiones.....	25
4.4.3	Políticas Específicas del Portafolio .....	26
4.4.4	Seguimiento y control.....	26
4.4.4.1	Riesgo de liquidez .....	26
4.4.4.2	Riesgo operacional .....	27
4.4.4.3	Riesgo de Mercado.....	27
5	ANEXO 3 – Tecnología Informática, Continuidad del negocio y plan de contingencia.....	28
5.1	Introducción.....	28
5.2	Riesgos de Negocio Relacionados con la Informática .....	28
5.3	Administración de Riesgos .....	29
5.4	Servicios Subcontratados .....	31
5.5	Política de Continuidad.....	34
5.6	Inventario – Información.....	35
5.7	Inventario Tecnológico .....	36
5.8	Plan de Continuidad .....	37
5.9	Pólizas de seguros.....	38

5.10	Acciones en Caso de Emergencias.....	39
6	ANEXO 4 - Código de Etica y Conducta.....	40
6.1	Introducción.....	40
6.2	Principios de control interno.....	40
6.3	Objeto y alcance del código.....	40
6.4	Definición principios en fonbyh.....	41
6.5	Definición de valores en Fonbyh.....	42
6.6	Pautas éticas en las relaciones de servicios.....	43
6.7	Deberes de los funcionarios y grupo de interés de Fonbyh.....	44
6.8	Políticas de gestión en Fonbyh.....	45
6.9	Conflicto de Intereses.....	46
6.10	Sanciones por la Inobservancia del Código de Etica y Conducta.....	47
6.11	Adhesión al Código de Conducta.....	47
6.12	Organos Responsables del seguimiento del Código.....	47
7	ANEXO 5 - Sistema SARLAFT.....	49
8	ANEXO 6 – Política de Seguridad y Tratamiento de Información.....	50
8.1	Consideraciones Generales.....	50
8.2	Obligatoriedad.....	50
8.3	Definiciones.....	50
8.4	Principios para el Tratamiento de Datos Personales.....	51
8.4.1	Principios relacionados con la recolección de datos personales.....	52
8.4.2	Principios relacionados con el uso de datos personales.....	52
8.4.3	Principios relacionados con la calidad de la información.....	53
8.4.4	Principios de protección, acceso y circulación de datos personales.....	53
8.5	Tratamiento de datos personales y su finalidad.....	54
8.5.1	Información de afiliados:.....	54
8.5.2	Información de empleados y ex empleados del FONDO:.....	55
8.5.3	Información de participantes en convocatorias de empleos en el Fondo:.....	55
8.5.4	Información de proveedores y contratistas:.....	55
8.5.5	Información para todos los casos:.....	55
8.5.6	Información de miembros de Junta Directiva:.....	55
8.6	Derechos de los titulares de datos.....	56
8.7	Deberes de FONBYH como responsable de tratamiento de datos personales.....	57
8.7.1	Deberes de FONBYH respecto del titular del dato.....	57
8.7.2	Deberes de FONBYH respecto de la calidad, seguridad y confidencialidad de los datos personales.....	57
8.7.3	Deberes de FONBYH cuando realiza el tratamiento a través de un encargado.....	57
8.7.4	Deberes de FONBYH respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio.....	58
8.8	Autorización.....	58
8.9	Clasificación y tratamiento especial de ciertos datos.....	59
8.10	Transmisiones de datos.....	59
8.11	Procedimientos para el ejercicio de los derechos de afiliados.....	59
8.11.1	Consultas.....	60
8.11.2	Reclamos.....	60
8.12	Responsable de la protección de datos.....	60
8.13	Fecha de entrada en vigencia de esta política.....	61
9	ANEXO 7 – Código de Buen Gobierno Corporativo.....	62
9.1	Introducción.....	62
9.2	Definición y Objetivo Del Código.....	62
9.3	Organos De Dirección Y Administración.....	63
9.3.1	Asamblea General De Afiliados.....	63

9.3.2	Medidas De Gobierno Corporativo Dirigidas a la Asamblea General De Afiliados.....	65
9.3.3	Junta Directiva.....	65
9.3.4	Gerente.....	68
9.3.5	Organos De Control.....	68
9.3.5.1	Superintendencia Financiera De Colombia.....	69
9.3.5.2	Revisor Fiscal.....	69
9.3.6	Medidas De Buen Gobierno Adoptadas Por Fonbyh.....	70
9.3.7	Mecanismos Previstos Para Reclamaciones Por Incumplimiento Al Código De Buen Gobierno.....	73
10	ANEXO 8 - Política de Celulares.....	74
10.1	Objetivo.....	74
10.2	Alcance.....	74
10.3	Condiciones Generales:.....	74
10.4	Política.....	74
11	ANEXO 9 – Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo (SGSST)....	76
11.1	Generalidades.....	76
11.2	Matriz de identificación de riesgos.....	76
11.3	Política de No Alcohol, Tabaco ni Drogas.....	78
11.4	Exámenes Médicos Ocupacionales.....	79
11.4.1	Objetivo.....	79
11.4.2	Alcance.....	79
11.4.3	Definiciones.....	79
11.4.4	Responsable.....	80
11.4.5	Procedimiento Evaluaciones Médicas Ocupacionales.....	80
11.4.5.1	Coordinación de Servicios Médicos.....	80
11.4.5.2	Remisión de trabajadores.....	80
11.4.5.3	Mecanismo de confidencialidad de las historias clínicas ocupacionales.	81
11.4.5.4	Elaboración del plan de accion.....	81
11.4.5.5	Entrega de las recomendaciones a los empleados.....	81
11.4.6	Procedimiento evaluaciones médicas ocupacionales personal temporal o contratistas.....	81

## 6 ANEXO 4 - Código de Ética y Conducta

### 6.1 Introducción

Como se mencionó previamente en este documento, el objetivo del Código de ética y conducta, es fomentar y fortalecer la cultura organizacional en el Fondo Mutuo de Inversión de Fonbyh, mediante la práctica permanente de los Principios del control interno, de los principios éticos y los valores definidos en este manual que permitan a las personas asignadas para la administración del Fondo, conocer y aplicar el Sistema de Control Interno.

Con nuestro código de ética y conducta queremos dar a conocer la forma como entendemos nuestra relación con nuestros afiliados, con las personas que interactúan en los diversos comités y auditorías para control de nuestras operaciones y con los órganos de control y supervisión.

Las razones por las cuales se crea este código de ética, es porque el Fondo Mutuo de Inversión Fonbyh quiere enmarcar las relaciones con los distintos grupos de interés, su crecimiento en marcos éticos muy claros, basados en los valores que lo han caracterizado.

### 6.2 Principios de control interno

En Fonbyh los principios de sistema de control interno se desarrollan de la siguiente manera:

- Autocontrol:

Es la capacidad de todos y cada uno de los funcionarios del Fondo, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.

En consecuencia, sin perjuicio de la responsabilidad atribuible a los administradores en la definición de políticas y en la ordenación del diseño de la estructura del Sistema de Control Interno, es pertinente resaltar el deber que les corresponde a todos y cada uno de los funcionarios dentro del Fondo, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los límites por ella establecidos.

- Autorregulación:

Se refiere a la capacidad del fondo para desarrollar en su interior y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del Sistema de Control Interno, dentro del marco de las disposiciones aplicables.

- Autogestión:

Apunta a la capacidad del fondo para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

Basado en los principios mencionados, el SCI establece las acciones, las políticas, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo del fondo que le permitan tener una seguridad razonable acerca de la consecución de sus objetivos, cumpliendo las normas que lo regulan.

### 6.3 Objeto y alcance del código

- Objeto.

Mediante la compilación de los Principios, Valores, Criterios y Normas, el Código busca guiar la conducta de los empleados de Fonbyh, las empresas participantes, los afiliados y todos aquellos que tengan relación con el mismo.

El objetivo del documento es direccionar el clima ético al que el Fondo Mutuo aspira. Su contenido está sujeto a actualizaciones debido a los permanentes cambios del medio en que opera.

- Alcance del Código.

Los Sujetos del Código de ética o “Grupos de interés” del Código son los que se presentan a continuación:

PARTE INTERESADA	DESCRIPCIÓN	COMPROMISO DE FONBYH CON LA PARTE INTERESADA
Afiliados	Los <u>trabajadores vinculados</u> a las compañías participantes y con las facultades de ser afiliados a Fonbyh, de acuerdo con las condiciones establecidas en los estatutos.	Consolidar un patrimonio sólido y significativo a través del ahorro. Propender por la generación de confiabilidad y una buena rentabilidad.
Funcionarios	Corresponde a los empleados que laboran para Fonbyh.	Fomentar un ambiente de trabajo adecuado para el óptimo desarrollo de las actividades del Fondo.
Entes Externos de Control	Corresponde al control que según competencia ejercen la Superintendencia Financiera de <u>Colombia</u> , la Revisoría Fiscal, autoridad en impuestos y cualquier otra entidad de vigilancia y control.	Acatar las regulaciones establecidas por los entes de control con el fin de mejorar la gestión y el control interno y responder oportunamente a los requerimientos que se hagan.
Empresas participantes del Fondo.	Empresas que actúan como patrocinador del Fondo Mutuo.	Estrechar las relaciones de las empresas patrocinadoras, con sus empleados.

## 6.4 Definición principios en fonbyh

Fonbyh define los siguientes principios de comportamiento que están dirigidos a los grupos de interés que hacen relación a este código.

- Coherencia con los Principios y Valores Fundamentales.

Todo comportamiento empresarial y personal de quienes forman parte del Fondo Mutuo de Inversión Fonbyh, debe ser acorde con los Principios y Valores de La Organización.

- Apropiación de la Misión de Fonbyh.

Los participantes del grupo deben conocer la misión y visión del Fondo y trabajar mancomunadamente para su cumplimiento.

- Integridad personal.

La conducta diaria de quienes hacen parte del Fondo Mutuo de Inversión Fonbyh, debe responder a su hacer, pensar y sentir.

- Empeño en dar lo mejor de cada uno.

Es un valor fundamental que aportemos lo mejor de nosotros en el desempeño diario.

- Sentido de liderazgo

Todos debemos ser coherentes y transparentes en nuestras acciones. Educar con nuestro ejemplo y estar dispuestos a colaborar, compartir y dar crédito en sus logros y realizaciones, a quienes lo merezcan.

- Cumplimiento de los compromisos.

Por el respeto que merece el otro, debemos cumplir cualquier compromiso adquirido.

- Respeto por las diferencias.

Es nuestro deber respetar las diferencias individuales y asumirlas como una experiencia de crecimiento personal y organizacional.

- Austeridad.

Moderación en todas nuestras decisiones y actuaciones diarias.

- Respeto por la ley.

Es deber de todos, conocer, comprender y aplicar las leyes que guían nuestras acciones.

- Transparencia en las relaciones.

Toda relación dentro y fuera del Fondo Mutuo de Inversión Fonbyh debe estar sujeta por la buena fe y la transparencia en cada una de nuestras acciones.

## 6.5 Definición de valores en Fonbyh

Definimos nuestros valores de acuerdo con nuestra visión y misión:

- Misión

Administrar los aportes de los afiliados con el fin de maximizar la rentabilidad de los mismos a través de alternativas de inversión que garanticen la sostenibilidad y el crecimiento futuro.

- Visión

Ser un fondo mutuo de inversión con una política de riesgo conservadora, buscando continuamente la maximización de la rentabilidad medida como utilidad sobre activos totales.

- Valores definidos por FONBYH.

#### Integridad:

Actuamos de manera recta y transparente movidos por principios éticos y somos coherentes con nuestro propósito y valores.

#### Respeto:

Valoramos la pluralidad y la diversidad y fundamentamos las relaciones interpersonales e interinstitucionales en el buen trato.

#### Excelencia:

Trabajamos para obtener resultados sobresalientes para nuestros afiliados. Generamos aprendizajes de manera permanente.

#### Innovación:

Buscamos el desarrollo y difusión de nuevos conocimientos, enfoques y formas de solucionar problemas.

#### Seguimiento de los principios:

Propondemos por [el cumplimiento](#) de los principios de control interno y de los definidos por el Fondo.

## 6.6 Pautas éticas en las relaciones de servicios

### Con nuestros afiliados.

Son nuestra razón de ser. Debemos establecer con ellos relaciones serias y con profesionalismo para satisfacer sus necesidades.

### Con nuestros Comisionistas.

Nuestras relaciones con ellos deben estar enmarcadas dentro de la buena fe y la lealtad, como base de un manejo transparente en el mercado público de valores.

### Con los Competidores.

Operamos en el mercado con principios de lealtad y respeto hacia los competidores.

### Con las Empresas Participantes.

Pretendemos sostener relaciones transparentes, leales y regidas por la buena fe.

### Con entidades estatales y de control.

Se regirán siempre por las normas y procedimientos legales. Quienes tengan la responsabilidad de relacionarse con organismos estatales, se conducirán con profesionalismo, seriedad y alto nivel ético.

## 6.7 Deberes de los funcionarios y grupo de interés de Fonbyh

Son deberes de los funcionarios y grupo de interés de este código los siguientes:

Cumplimiento de los principios y valores definidos.

Es deber de quienes laboramos a su servicio, esforzarnos para lograr un fondo acorde con sus Principios y Valores, que garantice su inversión.

Protección de los bienes de Fonbyh.

Debemos adoptar medidas de seguridad y control interno, para proteger los intereses del Fondo.

Uso de los recursos del Fondo.

Debemos disponer de manera racional y efectiva de los recursos del Fondo.

Manejo de la información.

Debemos mantener en reserva, la información confidencial y estratégica a la que tengamos acceso, tanto del fondo, como de sus afiliados.

Veracidad de la información.

La información financiera y contable del Fondo y cualquier otro informe relativo a sus actividades debe ser confiable y veraz.

Uso de software ilegal no licenciado.

Está prohibido el uso de software ilegal y la reproducción del legal para cualquier fin ajeno a Fondo.

Contribuciones políticas.

Los empleados del Fondo, no están autorizados para disponer de fondos, bienes o facilidades, en beneficio de partidos políticos.

Imagen corporativa.

Es obligación de todos, preocuparnos por proyectar una imagen positiva y evitar cualquier conducta laboral o personal que deteriore el buen nombre y reputación de nuestro Fondo.

Gastos de viaje y representación.

Cualquier viaje o atención que realicemos, debe corresponder a las necesidades del negocio y los gastos deben ser razonables y moderados.

Fiestas en las Empresas Participantes.

Sólo corresponden a eventos institucionales, por lo [tanto](#) debemos conservar una conducta apropiada.

Consumo de alcohol y sustancias psicotrópicas o alucinantes.

Es prohibido en tiempo de trabajo el consumo de alcohol (salvo el moderado y en fiestas formalmente autorizadas), drogas, la tenencia de ellas y el ingreso a las instalaciones de Fondo bajo sus efectos.

Uso de los instrumentos y medios de trabajo.

Deben ser utilizados únicamente con fines concernientes al Fondo.

Relaciones afectivas dentro del Fondo.

Deben ceñirse a las normas de conducta social, manejándolas con seriedad y discreción, sin que afecte el desempeño laboral de los involucrados.

Provecho indebido de la jefatura o la posición.

No podemos valernos de la posición o influencia para obtener provecho o ventaja frente a otros.

Erogaciones y pagos.

Está prohibido ordenar la distribución de bienes o dineros y recibir pagos que no estén debidamente soportados y relacionados con las actividades del Fondo.

Control interno.

Todos tenemos la obligación de cumplir con los controles internos y adoptar aquellos que el Fondo requiera.

"Lavado" de dinero y activos.

Es deber de todos, ser cuidadosos en las transacciones del Fondo, con la finalidad de que no estén relacionadas con actividades delictivas.

## 6.8 Políticas de gestión en Fonbyh

Incluye las políticas para guiar la implementación y ejecución de las actividades de funcionamiento del Fondo.

- Política de Gestión Ética.

Fonbyh se compromete a fomentar y fortalecer la cultura organizacional mediante la práctica permanente de los Principios Éticos y Valores por parte de sus funcionarios y por aquellas personas que están vinculadas a través de contratos de prestación de servicios.

El Código de ética y conducta rigen las actividades de todos los funcionarios del Fondo en desarrollo de sus funciones y en particular lo concerniente al manejo de los conflictos que puedan presentarse entre los grupos de interés.

- Política de Gestión de Recursos Humanos.

FONBYH garantiza que se disponga del talento humano (funcionarios y prestadores de servicios) que cumplan el perfil y las competencias establecidas para dar cumplimiento a las obligaciones adquiridas con los afiliados y prestar el mejor servicio, a través de procedimientos de selección, inducción, capacitación y evaluación del desempeño. Su compensación y remuneración está atada al cumplimiento de objetivos y establecida y aprobada por la Junta Directiva.

- Política de manejo de Información.

Con el fin de evitar que, en razón de la labor o de las funciones, los funcionarios de FONBYH utilicen información confidencial en provecho de ellos mismos o terceros, se establecen los siguientes mecanismos de prevención:

- Los funcionarios del Fondo se obligan a guardar absoluta reserva sobre toda la información, políticas, procedimientos u operaciones que le sean suministrados, que le sean dados a conocer o a los que tenga acceso con ocasión de su trabajo.

- Particularmente se considera información confidencial, cualquier información que reciban los funcionarios en desarrollo o con ocasión de su vinculación al Fondo, tanto de propiedad de FONBYH como aquella que hayan recibido de los afiliados incluyendo, sin limitación, cualquier información de carácter legal, contable, tributaria, técnica, tecnológica y financiera.

- La obligación de confidencialidad no se extiende en ningún caso a:

- a. información que fuera del dominio público previamente a la fecha en la cual hubiere sido entregada a los funcionarios que reciben la información;
- b. información que se haya hecho pública lícitamente por decisión del Fondo o las empresas patrocinadoras;
- c. información que deba ser entregada por mandato legal a las autoridades de cualquier orden;
- d. información que deba hacerse pública para el adecuado cumplimiento de la actividad del funcionario.
- e. El funcionario deberá abstenerse de efectuar para sí o para terceros, arreglos, reproducciones, adaptaciones o cualquier otra clase modificación de la información que llegue a su conocimiento en desarrollo o con ocasión de su trabajo.

- Política de Comunicación.

Cada funcionario debe conocer el papel que desempeña dentro del Fondo y dentro del SCI y la forma en la cual las actividades a su cargo están relacionadas con el trabajo de los demás. Para el efecto FONBYH dispondrá de medios para comunicar la información significativa, tanto al interior como hacia su exterior.

- Política de Contratación.

FONBYH, llevará a cabo procesos de contratación a la mano de las disposiciones legales y velará porque las decisiones sean el resultado de un análisis objetivo de las propuestas presentadas. Para ello cuenta con proceso de control elaborados por la gerencia y aprobados por la Junta Directiva.

## 6.9 Conflicto de Intereses

Se entiende por conflicto de interés, toda actuación o evento en que los intereses personales directos o indirectos de FONBYH se encuentren en oposición con los del Fondo.

Los conflictos de interés entre el equipo de trabajo de FONBYH por decisiones o procedimientos que se relacionan con las actividades propias, serán expuestos por los conductos regulares según sea el caso, Gerencia, Junta Directiva y la Asamblea General de afiliados, para que se pronuncien acerca de la existencia o no del conflicto de interés.

Se consideran de mayor atención para la definición de conflicto de intereses los siguientes hechos:

- Participar con los competidores.
- Tener relación laboral, comercial o profesional con la competencia.
- Recibir pagos o retribuciones diferentes a las contratadas.
- Informar cualquier tipo de conflicto que se dé para tomar las decisiones pertinentes.
- El manejo de información en beneficio propio o de terceros.
- El manejo de influencias o posición en desviar oportunidades y negocios.
- El manejo inadecuado de personal, equipos e instalaciones en beneficio propio o de terceros.

Para efectos de evitar el conflicto de intereses se establecen las siguientes Pautas Específicas:

- Orientar las actuaciones y decisiones en función de los intereses de los afiliados de FONBYH.

- Conservar un actuar objetivo e independiente en el desempeño de las funciones para evitar cualquier situación que pueda generar conflictos de interés, privados o personales; potenciales o reales; capaces de influir en la imparcialidad, frente a las responsabilidades con FONBYH.
  - Declararse impedidos para participar en una situación que genere conflicto de intereses, e informar a los niveles de control y autoridad pertinentes cuanto antes.
  - No realizar transacciones o inversiones que puedan afectar la independencia y objetividad como empleado de FONBYH.
  - En el ejercicio de las funciones del cargo proceder con plena transparencia y evitar dejar la impresión que una decisión o acción de FONBYH está o parezca estar condicionada a una contraprestación para el empleado.
- La Junta Directiva deberá garantizar:
- Confidencialidad en el análisis de las situaciones o conflictos y en las respuestas.
  - Objetividad en el análisis para suministrar la respuesta más adecuada y cuando se trate de una denuncia, indicar si se incumplió el Código de Conducta. No se aceptarán denuncias anónimas.
  - Respeto en todo momento a los derechos de las personas presuntamente implicadas. Se asegurará, previo a emitir cualquier decisión por parte de la Junta Directiva, el respeto al derecho de defensa y el debido proceso de las personas implicadas.

#### 6.10 Sanciones por la Inobservancia del Código de Ética y Conducta

Teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 208 a 210 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la actuación de cualquier funcionario, que resulte violatoria de los estatutos o reglamentos del Fondo, o de cualquier norma legal a que se encuentre sujeta, dará lugar a la imposición de sanciones pecuniarias, conforme a los procedimientos administrativos establecidos.

La utilización indebida de información privilegiada, la receptación, legalización u ocultamiento de bienes provenientes de actividades ilegales, la revelación indebida de documento o noticia que deba mantenerse en secreto o reserva, como su utilización indebida en provecho propio o ajeno, constituyen entre otras, conductas establecidas como delitos contra la Administración.

Las sanciones y llamados de atención en primera instancia serán aplicados por la Junta Directiva o la gerencia dependiendo el conducto regular que se deba manejar.

#### 6.11 Adhesión al Código de Conducta

Todo funcionario de FONBYH deberá manifestar por escrito el conocimiento del presente documento, su compromiso con los deberes que de él derivan, así como Informar expresamente cualquier actividad que pueda configurar un conflicto con los intereses de la Institución.

El formato de adhesión se encuentra en este documento referenciado como anexo No 1.

#### 6.12 Órganos Responsables del seguimiento del Código

El presente Código de ética y conducta es aprobado por la Junta Directiva, quien es el órgano que determinará su actualización y reformas cuando las circunstancias institucionales así lo ameriten.

La Junta Directiva, el Gerente y el Revisor Fiscal velarán por el cabal cumplimiento del Código de Conducta.

La Gerencia, se encargará de implementar las medidas adecuadas para garantizar que todo el personal, proveedores, subcontratistas y consultores, conozcan los contenidos emergentes del Código de Conducta y comprendan sus alcances para aplicarlo en su ambiente de trabajo.

## 9 ANEXO 7 – Código de Buen Gobierno Corporativo

### 9.1 Introducción

La crisis de los principales mercados bursátiles del mundo a principios del Siglo XXI sirvió de fundamento incontrovertible para sustentar la necesidad de adoptar medidas desde lo público y lo privado que garantizaran el fortalecimiento del Gobierno Corporativo de las sociedades. Esta tendencia originalmente anglosajona fue rápidamente seguida por una gran cantidad de países alrededor del mundo. La iniciativa de los códigos de buen gobierno ha tenido como factor predominante, la búsqueda de la continuidad del ente económico, la administración con medidas de control interno que garanticen una buena actuación de los administradores, frente a los objetivos de las entidades que administran.

Fonbyh es una persona jurídica de carácter privado creado por los empleados de Bayer S.A., Bayer Crosscience S. A. y Symrise Ltda, definido como el Fondo Mutuo de Inversión Fonbyh, entidad que tiene por objeto “Fomentar el Ahorro de los trabajadores, estrechar la relación entre los trabajadores y nuestras empresas mediante vínculos de participación mutua y beneficiar a los trabajadores con las contribuciones de las Empresas y con los rendimientos que el Fondo obtenga en sus operaciones...”. Está sometida a la vigilancia y el control de la Superintendencia Financiera de Colombia quien aprobó su constitución el día 30 de Agosto de 1991 según resolución No. 562.

Fonbyh acata y cumple todas las normas vigentes que resulten aplicables a su actividad, y conduce responsablemente sus negocios de manera honesta y moral, mediante la gerencia permanente de la cultura corporativa de su ente patrocinador basada en el cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto Orgánico y en las normas vigentes que regulan el mercado de valores, ha adoptado el siguiente Código de Buen Gobierno, para asegurar el respeto a los derechos de todos sus afiliados y principales colaboradores. Las disposiciones contempladas en este Código, deben ser acatadas por los afiliados, los miembros de la Junta Directiva, el representante legal, la revisoría fiscal incluidos sus auxiliares, auditores, empleados cualquiera que sea su vinculación laboral, empleados temporales o suministrados, liquidadores y, en general, toda persona que asesore o preste servicios a la empresa.

### 9.2 Definición y Objetivo Del Código

Este código estructura y compila la política, la normatividad y las medidas adoptadas para la buena administración del Fondo para orientar las actuaciones de todas y cada una de las personas vinculadas al Fondo, en ejercicio de sus funciones, para la adecuada administración de los recursos y el conocimiento de su gestión; y a través del cual se divulga al público con el que se realizan actividades comerciales, las directrices generales sobre gobierno corporativo que se aplican en el Fondo.

El Fondo ha decidido implementar procesos y prácticas propios del Buen Gobierno Corporativo, organizando la distribución de derechos y responsabilidades entre todos sus miembros y recogiendo la visión, misión y valores corporativos que tiene establecidos. El objeto código es establecer y revelar el cuerpo de instrumentos, mecanismos y reglas por medio de los cuales se administra FONBYH dentro del marco de los principios de responsabilidad, solidez y transparencia. En este sentido se propende por el cumplimiento de principios, reglas o estándares en el manejo del Fondo, que a la vez permitan el alcance de los objetivos y su permanente evaluación,

constituyan una plataforma de protección a los grupos de referencia y de interés del Fondo.

#### Cumplimiento:

Las normas de este Código son de la Junta Directiva, ejecutivos y demás personas que laboran en el Fondo, auditores, usuarios de préstamos, contratistas, proveedores y asesores vinculados al mismo, afiliados e inversionistas.

#### Divulgación:

Este Código de Buen Gobierno se divulgará a todos los miembros establecidos en el ámbito de cumplimiento y a los grupos de interés.

#### Vigencia:

El Código de Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Junta Directiva.

#### Obligatoriedad:

El presente Código de Buen Gobierno es adoptado por el Fondo a manera de reglamento, motivo por el cual el mismo resulta de obligatorio cumplimiento para sus empleados y/o funcionarios.

#### Sancciones:

Toda violación a los Estatutos y a los procedimientos y normas contenidas en el Código de Buen Gobierno, acarreará para los afiliados, miembros de la Junta Directiva, al Presidente de la Junta Directiva, al Gerente General y demás funcionarios que las infringen, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, los estatutos de FONBYH y la normatividad vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por el representante del Fondo cuando éste sea el afectado, o por un tercero, así como las sanciones de carácter administrativo que pueda llegar a imponer la Superintendencia Financiera de Colombia.

## 9.3 Órganos De Dirección Y Administración

### 9.3.1 Asamblea General De Afiliados

La Asamblea General está constituida por la totalidad de los afiliados hábiles y sus decisiones serán obligatorias para todos los afiliados siempre que se adopten en la forma prescrita por la ley y los presentes estatutos.

Las reuniones de la Asamblea serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva, en su defecto por el Vicepresidente, el Gerente o a falta de los anteriores por el afiliado que designe la Asamblea.

Actuará como Secretario de la Asamblea el Secretario del Fondo o en su defecto la persona que designe el Presidente.

Las reuniones de la Asamblea serán ordinarias o extraordinarias. Las ordinarias se efectuarán cada año, dentro de los tres (3) primeros meses, en las oficinas del Fondo,

o en el lugar que se indique en la convocatoria y en el día y hora señalada por la Junta Directiva.

La Asamblea extraordinaria se realizará por convocatoria de la Junta Directiva, del Gerente, del Revisor Fiscal o de la Superintendencia Financiera de Colombia. Las personas que tienen la facultad de convocar la Asamblea deberán hacerlo cuando lo solicite al menos el veinte por ciento (20%) de los afiliados hábiles.

Habrá Quórum para las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General, cuando concurran por lo menos la mitad más uno de los afiliados.

Si se convoca la Asamblea y ésta no se lleva a cabo por falta de Quórum reglamentario, se citará a una nueva reunión que se verificará no antes de diez (10) días hábiles ni después de treinta (30) días contados a partir de la fecha fijada para la primera reunión. Esta Asamblea sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de afiliados.

Los afiliados que, por cualquier circunstancia, no pudieren concurrir a la Asamblea General, pueden constituir apoderados que los representen por medio de poder otorgado por escrito dirigido al Gerente en el que conste el nombre del poderdante y del apoderado y la fecha de la reunión para la cual se confiere. Los poderes deberán ser registrados en la Gerencia del Fondo antes de las doce (12) del día anterior a la Asamblea.

Ninguna persona podrá representar en la Asamblea General a más de veinte (20) afiliados.

Las decisiones de la Asamblea se tomarán por un número plural de afiliados que represente, por lo menos, la mitad más uno de los votos presentes en la reunión. Para estos efectos, cada afiliado tendrá derecho a un voto.

Cuando se trate de la elección de miembros de la Junta Directiva se aplicará lo dispuesto en el artículo 38 de estos estatutos.

La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará por lo menos con quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha señalada para las reuniones y en la convocatoria se hará constar el orden del día.

La convocatoria para las reuniones extraordinarias se hará por lo menos con cinco (5) días calendario de anticipación, salvo que se trate de aprobar cuentas y balances de fin de ejercicio, en cuyo caso deberá tener la anticipación establecida para las reuniones ordinarias. En la convocatoria se hará constar el orden del día, sin que puedan tratarse temas distintos, salvo disposición en contrario adoptada por el setenta por ciento (70%) por lo menos, de los afiliados presentes y una vez agotado el orden del día.

La convocatoria se hará mediante carteles fijados en la oficina del Fondo y en las dependencias de las Empresas participantes y a través de medios electrónicos.

Todo lo sucedido en la reunión de la Asamblea General se asentará en actas que deberán ser aprobadas por la Asamblea General o por dos personas designadas para el efecto y que serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

En dichas actas se dejará constancia del lugar, fecha y hora de realización de la Asamblea, la forma como se hizo la convocatoria, el número de afiliados representados, las discusiones, proposiciones y acuerdos aprobados, negados y aplazados y demás requisitos legales, así como las demás circunstancias que permitan una información clara y concreta del desarrollo de las reuniones.

Son atribuciones de la Asamblea General:

a. Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deban rendir los administradores.

- b. Elegir cada dos (2) años dos (2) miembros de la Junta Directiva y sus respectivos suplentes.
  - c. Elegir para períodos de dos (2) años el Revisor Fiscal y Suplente de terna presentada por las Empresas. En la reunión que se designe el Revisor Fiscal debe incluirse la información relativa a las apropiaciones para el suministro de recursos humanos y técnicos de conformidad con el artículo 22 de la ley 45 de 1990.
  - d. Considerar los Informes de la Junta Directiva, del Representante Legal y del Revisor Fiscal sobre el estado de los negocios del Fondo.
  - e. Examinar, cuando a bien tenga, directamente o por intermedio de una Comisión designada a tal efecto, los libros y papeles del Fondo.
  - f. Decretar la disolución del Fondo.
  - g. En caso de liquidación, aprobar el inventario final y cuenta final de liquidación.
  - h. Las demás consagradas por la ley y por estos estatutos.
- La Asamblea General de afiliados es el receptor de todo el sistema de control interno.

### 9.3.2 Medidas De Gobierno Corporativo Dirigidas a la Asamblea General De Afiliados

Como herramienta de Gobierno Corporativo, Fonbyh mantiene informados a los afiliados de la siguiente manera:

1. Informe de gestión de la Junta Directiva y del Representante y Estados Financieros del año inmediatamente anterior.
2. Servicio de atención al público en las oficinas del fondo ubicadas en la dirección que esté vigente y haya sido difundida a través de redes sociales o correos electrónicos del fondo.
3. Atención a través del correo electrónico, cuya dirección será la vigente para el gerente, miembros de la Junta Directiva o funcionarios del fondo.
4. Servicio de atención al público a través de las líneas de celular No. 3158974975 y 3175740217
5. Servicio de atención al público a través de la página de Internet: [www.fonbyh.com](http://www.fonbyh.com) en la que se pueden encontrar formularios y tramitar solicitudes de afiliación, de préstamos y de retiros parciales, entre otros aspectos.
6. Publicación de información general, de servicios que ofrece el fondo, porcentajes de rentabilidad, y notas de actualización a través de las redes sociales de Instagram y Facebook: @fonbyh.

### 9.3.3 Junta Directiva

La Junta Directiva estará integrada por cinco (5) directores principales y cinco (5) suplentes, quienes reemplazarán a los principales en sus ausencias temporales o definitivas, todos elegidos para períodos de dos (2) años. La Asamblea General de afiliados designará dos (2) de los directores y sus respectivos suplentes. Las Empresas nombrarán dos (2) directores principales y sus suplentes. Los cuatro (4) directores principales, así elegidos, designarán por mayoría el quinto director y a su respectivo suplente. Si tales directores, dentro del mes siguiente a su elección, no

hicieran la designación, la hará el presidente de la Superintendencia Financiera de Colombia.

En la elección de Directores por los trabajadores, cada tenedor afiliado, tendrá derecho a un voto. Cada voto deberá tener el nombre de un candidato y se declararán electos como principales los candidatos que hayan obtenido más votos en orden descendente y como suplentes los que sigan en número a los principales. Si hubiere empate se repetirá la elección. Cuando haya varias empresas afiliadas al Fondo, la elección de los dos (2) directores que a las mismas corresponde se hará por mayoría de votos en la forma indicada por el inciso anterior. Cada empresa tiene derecho a un voto.

La Junta Directiva se instalará por derecho propio dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su elección, elegirá entre sus miembros principales un Presidente y un Vicepresidente y designará un Secretario que pueda ser el mismo del Fondo Mutuo de Inversión Fonbyh. La Junta Directiva podrá tener un Comité de Inversiones conformado por dos (2) Directores nombrados por la misma Junta, comité de vivienda.

Para la postulación de todos los miembros de la Junta Directiva el Fondo, las empresas patrocinadoras y la Gerencia deben considerar un componente ético, que valore la buena reputación, honestidad e integridad en el desarrollo de las funciones de los candidatos, así como su comportamiento en otros escenarios profesionales y personales. Por otro lado, el análisis del perfil de un candidato debe contemplar una revisión exhaustiva del conocimiento, competencias y experiencia técnica de cada uno.

Es ideal que en la Junta Directiva del fondo participen miembros con diferentes competencias, experiencias y conocimientos que permitan enriquecer las discusiones y lograr decisiones más acertadas para el fondo y sus afiliados. Los candidatos a ser elegidos por la Asamblea pueden ser postulados por los mismos afiliados y se someterán a votación durante la reunión de la Asamblea (ordinaria o extraordinaria, según sea el caso).

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan. La Junta Directiva podrá ser convocada a reuniones extraordinarias por ella misma, el Representante Legal, el Revisor Fiscal, dos (2) de sus miembros que actúen como principales y el Presidente de la Superintendencia Financiera de Colombia. La citación se hará a los principales y a los suplentes. Fonbyh deberá propender porque, en la conformación de la Junta Directiva, se incluyan tanto perfiles estratégicos como de control y, sobre todo, que la suma de sus experiencias abarque los principales factores estratégicos y retos a los que se enfrentará el Fondo. Así mismo, la Junta buscará la manera de nombrar un miembro independiente que permita una mayor objetividad en el proceso de toma de decisiones y una visión diferente respecto de aquellos que tienen un grado de vinculación con el Fondo, contribuyendo de esta forma en un mejoramiento de la capacidad para la toma de decisiones y en la verificación de sus actividades. Los miembros de la Junta deberán evitar situaciones generadoras de conflictos de interés y, en caso de tenerlos, mencionarlos y declararse impedidos en el momento de cualquier votación. Todos los miembros deben contar con el tiempo suficiente para asistir a reuniones de Junta Directiva y asistir a cualquiera de las responsabilidades que le son delegadas.

Son miembros independientes de Junta Directiva, aquellos que en ningún caso sean:

1. Empleados o integrantes de la Alta Gerencia (AG) del fondo o empresas patrocinadoras, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
2. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto del fondo o que determinen la

- composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.
3. Socios o empleados de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría al fondo o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte esta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el 20% o más de sus ingresos operacionales.
  4. Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes del fondo. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del 20% del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
  5. Administrador de una entidad en cuya Junta Directiva u órgano que haga sus veces participe un representante legal del fondo.
  6. Persona que reciba del fondo alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la JD u órgano que haga sus veces, del comité de auditoría o de cualquier otro comité creado por la Junta Directiva u órgano que haga sus veces.

En las reuniones de la Junta Directiva se observarán las siguientes reglas:

- a. La reunión será presidida por el Presidente o en su defecto por el Vicepresidente.
- b. Habrá quórum cuando estén presentes por lo menos tres (3) directores (siempre y cuando haya representación tanto de los trabajadores afiliados como de la Empresa).
- c. Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros.
- d. El Gerente, el contador y el Revisor Fiscal tendrán voz, pero no voto en sus deliberaciones.
- e. Las resoluciones y acuerdos adoptados serán comunicados a los afiliados mediante notificación digital (correo electrónico) o por publicaciones en las redes sociales del Fondo Mutuo de Inversión FONBYH (Instagram y Facebook).
- f. De lo sucedido en las sesiones se dejará constancia en actas. Dichas actas serán aprobadas por la Junta Directiva y firmadas por el presidente o cualquiera de los asistentes que asistan a la reunión y por el Secretario de la Junta.

No obstante las anteriores funciones fijadas en los estatutos de FONBYH, la Superintendencia Financiera de Colombia mediante la circular 038 del 30 de Septiembre de 2009 le otorgó las siguientes funciones relacionadas con el sistema de control interno del Fondo:

- I) Participar activamente en la planeación estratégica de la entidad, aprobarla y efectuar seguimiento, para determinar las necesidades de redireccionamiento estratégico cuando se requiera.
- II) Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el SIAR, con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría.
- III) Establecer mecanismos de evaluación formal a la gestión de los administradores y sistemas de remuneración e indemnización atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo.
- IV) Definir claras líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la organización.
- V) Analizar el proceso de gestión de riesgo existente y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo en aquellos aspectos que así lo requieran.
- VI) Designar a los directivos de las áreas encargadas del SIAR y de la gestión de riesgos, salvo que el régimen aplicable a la respectiva entidad o sus estatutos establezcan una instancia diferente para el efecto.
- VII) Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del auditor interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- VIII) Conocer los informes relevantes respecto del SCI que sean presentados por los diferentes órganos de control o supervisión e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar.
- IX) Solicitar y estudiar, con la debida anticipación, toda la información relevante que requiera para contar con la ilustración suficiente para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta, cuando sea necesario.

- x) Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración.
- xi) Aprobar los recursos suficientes para que el SIAR cumpla sus objetivos.
- xii) Efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias a través de informes periódicos que le presente el Comité de Auditoría, sobre la gestión de riesgos en la entidad y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente.
- xiii) Evaluar las recomendaciones relevantes sobre el SIAR que formulen el Comité de Auditoría y los otros órganos de control interno y externos, adoptar las medidas pertinentes y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- xiv) Analizar los informes que presente el oficial de cumplimiento respecto de las labores realizadas para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, evaluar la efectividad de los controles implementados y de las recomendaciones formuladas para su mejoramiento.
- xv) Evaluar los estados financieros, con sus notas, antes de que sean presentados a la asamblea de accionistas o máximo órgano social, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el Comité de Auditoría.
- xvi) Presentar al final de cada ejercicio a la Asamblea General de Accionistas, Junta de socios o máximo órgano social un informe sobre el resultado de la evaluación del SCI y sus actuaciones sobre el particular.

### 9.3.4 Gerente

El Fondo tendrá un Gerente, designado por la Junta Directiva para un período de dos (2) años, pero podrá ser reelegido indefinidamente o removido en cualquier tiempo.

El Gerente tendrá un suplente elegido también por la Junta Directiva, que lo reemplazará en sus faltas absolutas o temporales.

El Gerente es el representante legal del Fondo, por lo cual tiene las siguientes funciones, atribuciones y obligaciones:

- I) Procurar el logro de los objetivos del Fondo, mediante la ejecución de las políticas, proyectos y programas que fijen la Asamblea General de afiliados y la Junta Directiva.
- II) Representar judicial y extrajudicialmente el Fondo y designar los apoderados especiales que se requieran, debiendo informar tal circunstancia a la Junta Directiva, en la reunión inmediatamente siguiente.
- III) Ejecutar y hacer cumplir las decisiones de la Junta Directiva.
- IV) Celebrar todas las operaciones, actos o negocios jurídicos necesarios para el logro de los objetivos del Fondo, de conformidad con las limitaciones de que tratan los ordinales g y n del artículo 42 de los presentes estatutos.
- V) Asistir con voz, pero sin voto a las reuniones de la Junta Directiva.
- VI) Presentar, trimestralmente a la Junta Directiva del Fondo las cuentas, los balances, los informes financieros, así como cualquier otra información que se le solicite sobre la marcha del Fondo, en cualquier tiempo.
- VII) Transigir, desistir, conciliar y novar las relaciones jurídicas que tuviere el Fondo con terceros, de conformidad con las autorizaciones de la Junta Directiva.
- VIII) Presentar a la Junta Directiva el proyecto de presupuesto anual de la entidad, así como ejecutarlo una vez aprobado.
- IX) Nombrar, remover, y decidir sobre las renunciaciones y licencias de los funcionarios del Fondo, de acuerdo con sus facultades y el presupuesto.
- X) Delegar en funcionarios del Fondo, previa autorización de la Junta Directiva, alguna o algunas de sus funciones, que por su naturaleza no sean indelegables, y,
- XI) Cumplir con las demás funciones que le asigne la ley, la Junta Directiva, los presentes estatutos o reglamentos.

### 9.3.5 Órganos De Control

En Fonbyh se identifican dos órganos de control que son:

### 9.3.5.1 Superintendencia Financiera De Colombia

La Superintendencia Financiera de Colombia, organismo de carácter técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Delegatura de Gobierno Corporativo vela por que las entidades financieras cuenten con estructuras administrativas adecuadas que generen equidad, integridad, responsabilidad y transparencia de la sociedad y la protección del consumidor financiero, entre otros.

### 9.3.5.2 Revisor Fiscal

El Fondo Mutuo de Inversión Fonbyh, tendrá un Revisor Fiscal que será elegido por la Asamblea General de Afiliados del Fondo, para un periodo de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su respectiva elección.

La elección del Revisor Fiscal y su Suplente la efectuará la Asamblea General de Afiliados, de terna presentada por las Empresas.

La elección se hará por mayoría simple. Se declarará elegido como Revisor Fiscal Principal, el candidato que obtenga la mayoría de votos en la Asamblea y como su suplente el que lo siga en número de votos.

Son funciones del Revisor Fiscal:

- (1) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren por cuenta del Fondo se ajusten a la ley, los estatutos, los reglamentos y las decisiones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- (2) Dar cuenta oportuna a la Asamblea General de Afiliados a la Junta Directiva o a la Superintendencia Financiera de Colombia, según el caso, de las anomalías que se presenten en el funcionamiento del Fondo.
- (3) Velar porque se lleve regularmente la contabilidad del Fondo, las actas de las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva y porque se conserven debidamente la correspondencia del Fondo y los comprobantes de las cuentas.
- (4) Inspeccionar asiduamente los bienes del Fondo y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación y custodia de los mismos.
- (5) Convocar a la Asamblea General de Afiliados o la Junta Directiva, cuando lo estime necesario.
- (6) Autorizar con su firma los balances y demás documentos que requieran de ella.
- (7) Establecer los procedimientos necesarios que conduzcan a un control efectivo de los ingresos, gastos, activos, pasivos y, en general del patrimonio del Fondo.
- (8) Velar porque se observen las medidas necesarias que garanticen la protección de los activos, las limitaciones jurídicas y estatutarias a los pasivos y el control presupuestal del gasto y el Ingreso.
- (9) Ejercer control sobre las cuentas bancarias, los depósitos constituidos a cualquier título y sobre los contratos que celebre el Fondo.
- (10) Tomar las decisiones necesarias que garanticen el efectivo control sobre los Fondos asignados a proyectos y programas con destinación específica.
- (11) Elaborar el informe anual que presentará a la Asamblea General de Afiliados, dentro de los tres (3) primeros meses del año siguiente, en el cual se refleje el cumplimiento del presupuesto por parte de la Administración y los resultados finales de su ejecución, y
- (12) I. En general, las que por la ley se asignan a Revisores Fiscales de las sociedades anónimas y de los fondos mutuos de inversión, las que le fijen los presentes estatutos y las que especialmente le encomiende la Asamblea General.

- (13) No podrán ser Revisores Fiscales del FONDO MUTUO DE INVERSION "FONBYH".
  - (a) Los socios de las empresas patrocinadoras ni de sus filiales subordinadas.
  - (b) Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores y funcionarios directivos, el cajero, auditor o contador del FONDO MUTUO DE INVERSION DE "FONBYH"
  - (c) Quienes desempeñen en el FONDO MUTUO DE INVERSION "FONBYH" o en las empresas patrocinadoras cualquier otro cargo (distinto al de Revisor Fiscal).
- (14) PARAGRAFO: El Revisor Fiscal se encuentra además sujeto a las inhabilidades, e incompatibilidades que señala la ley y en especial las establecidas en la Ley 43 de 1990.

### 9.3.6 Medidas De Buen Gobierno Adoptadas Por Fonbyh

A continuación, se presentan el cuadro resumen de las medidas de gobierno corporativo adoptadas por la administración de FONBYH para efecto del desarrollo de una buena gobernabilidad. Este cuadro comprende los siguientes aspectos:

1. Medida: Describe las disposiciones que la administración consciente de su responsabilidad con los afiliados a FONBYH y con el mismo fondo adopta como mecanismos para garantizar la buena gobernabilidad.
2. Elaboración: Indica el primer responsable o responsables del cumplimiento sobre la medida adoptada.
3. Seguimiento: Son el o los responsables de efectuar seguimiento al cumplimiento de las medidas adoptadas.
4. Acción de medida: Es la forma cómo se materializa la disposición o medida administrativa.