

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO FONDO DE EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – FEMEN

TABLA DE CONTENIDO

Presentación.

Definición.

Capítulo I GENERALIDADES.

Capítulo II DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS.

Capítulo III ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN.

Capítulo IV COMITÉ DE CONTROL SOCIAL.

Capítulo V DEL GERENTE

Capítulo VI REVISORÍA FISCAL

Capítulo VII PLANES INSTITUCIONALES

Capítulo VIII DISPOSICIONES FINALES

PRESENTACIÓN

Dentro del marco del mejoramiento continuo se presenta el Código de Buen Gobierno en coherencia con la normatividad vigente y el direccionamiento dado por el organismo de control para las entidades de economía solidaria.

La finalidad del Código de Buen Gobierno es tener un instrumento de normativa interna, cuya aplicación pueda mitigar, minimizar y controlar los riesgos inherentes a la toma de decisiones; como también mejorar las relaciones entre los asociados, órganos de administración, vigilancia y control, y usuarios de los servicios que prestan las organizaciones del sector solidario.

También busca promover, a través de las prácticas de buen gobierno, una mayor transparencia y la participación de los asociados de las entidades solidarias.

Su construcción ha sido participativa, y es una herramienta que contiene el conjunto de políticas respecto a la gestión de FEMEN con criterios de Ética, Integridad, Transparencia y Eficiencia, para asegurar que sus asociados y la administración, orienten su actuar al cumplimiento de los fines misionales, lo señalado en los estatutos y lo demandado por las organizaciones de economía solidaria.

EDGAR ROBLES PIÑEROS

Presidente Junta Directiva

LUIS BERNARDO CARRILLO ALVAREZ

Gerente FEMEN

DEFINICIÓN

De acuerdo con las orientaciones de la Superintendencia de Economía Solidaria, se define como gobernabilidad, “El proceso mediante el cual un Directorio¹ guía una organización en el cumplimiento de su misión corporativa”; y un buen gobierno corporativo ocurre cuando “el Directorio provee una orientación apropiada para la gerencia o administración, respecto de la dirección estratégica de la institución y vigila porque sus esfuerzos se muevan en esa dirección”²

¹ El sustantivo Directorio, es utilizado para referirse al Consejo de Administración, Junta Directiva u organismo que haga sus veces.

² Definición tomada de la Guía Metodológica de Evaluación y Desarrollo de la Gobernabilidad en instituciones de microfinanzas, Massimo Vita. PROMIFIN. 2010.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1: Misión. FEMEN es una empresa socialmente responsable y económicamente sostenible que busca en forma permanente elevar la calidad de vida de sus asociados y beneficiarios, mediante el mejoramiento continuo para la prestación de servicios de bienestar, ahorro, crédito y fomento empresarial; observando los principios, valores solidarios y la preservación del medio ambiente.

Artículo 2: Visión. En el año 2017, FEMEN será una entidad reconocida en el sector solidario por fomentar el bienestar, la cultura del ahorro, la educación y el espíritu empresarial entre los asociados y sus familias.

Artículo 3: Objeto: El objeto del presente Código es colocar a disposición de los asociados de FEMEN, de sus directivos, de la administración y de los órganos de control, un instrumento de normativa interna para que en su aplicación mitigue, minimice y controle los riesgos inherentes a la toma de decisiones.

Parágrafo: En desarrollo del objeto del presente Código, se promoverán las prácticas de buen gobierno con mayor transparencia, oportunidad en la presentación y publicación de la información en general con el fin de mejorar las relaciones entre los asociados, los órganos de administración, vigilancia y control, y sus usuarios, propender por la eficacia y efectividad del talento humano, y de los recursos financieros, físicos, tecnológicos y ambientales.

Artículo 4: Campo de aplicación. El presente Código de Buen Gobierno de FEMEN Aplica a todos sus asociados, beneficiarios, usuarios y órganos de administración.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS

Artículo 5: Derechos de los Asociados. Además de los derechos señalados en el artículo 19 de los estatutos, en virtud del presente Código de Buen Gobierno, son derechos de los asociados los siguientes:

1. Elegir y ser elegido para pertenecer a la junta directiva o comité de control social; y elección de revisoría fiscal.
2. Participar de los excedentes, beneficios y programas sociales de la organización.
3. A ser capacitado regularmente acerca de los principios y valores organizacionales y sobre economía solidaria.

4. A ser capacitado e informado sobre los requisitos que se requieren para ser elegido como miembro de la junta directiva y comité de control social.
5. Contar con mecanismos efectivos y económicos para garantizar su participación en las asambleas generales de asociados.
6. Ser informados plena y periódicamente sobre la situación, evolución y futuro previsible de la organización en tiempo oportuno y de forma integral.
7. Contar con canales adecuados y ágiles para ejercer sus derechos.
8. Proponer asuntos para debatir en la asamblea general de asociados y para la administración de la organización solidaria.
9. Contar con una versión actualizada del estatuto.

Artículo 6: Deberes de los asociados. Adicional a los deberes señalados en el artículo 20 de los estatutos, en virtud del presente Código de Buen Gobierno, son deberes de los asociados los siguientes:

1. Comportarse solidariamente en sus relaciones con la gerencia del FEMEN y con los asociados de la misma,
2. Abstenerse de realizar actos que tiendan a perjudicar a la organización, al FEMEN, a sus órganos de administración y vigilancia, así como a la gerencia y empleados, y demás asociados o a terceros.
3. Abstenerse de emitir comentarios o juicios en público que puedan afectar la reputación o el funcionamiento del FEMEN.
4. Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para obtener ventajas injustas en sus relaciones con el FEMEN.

CAPÍTULO III

ORGANOS DE ADMINISTRACION

Artículo 7: De acuerdo con el artículo 51 de los estatutos del FEMEN, Los órganos de administración son como se describen a continuación, en el mismo orden y en forma precedente:

1. Asamblea General de Asociados.
2. Junta Directiva.
3. Gerencia.

Parágrafo: La vigilancia sobre la gestión social y el control interno será ejercida por el Comité de Control Social y Revisoría Fiscal, elegidos por la Asamblea.

Artículo 8: Perfil de los miembros de la Junta Directiva. Para pertenecer a la Junta Directiva del FEMEN, además de los requisitos señalados en el artículo 59 de los

estatutos, se debe tener capacidad y aptitud de liderazgo, conocimientos del sector solidario e integridad ética.

Parágrafo: Para tal efecto, la junta directiva con un mes de anticipación a la asamblea ordinaria, comunicará en forma general a los asociados el cumplimiento de los cursos requeridos para postularse a se miembro de la junta directiva.

Artículo 9: Obligaciones de información. La Junta Directiva y la Gerencia del FEMEN en la Asamblea General Ordinaria deberán, entre otros, cumplir los siguientes requisitos de información:

1. Situación jurídica, económica, administrativa del FEMEN y evolución de los negocios, estados financieros, balance social e informes de los comités.
2. Cumplimiento del plan de desarrollo institucional.
3. Hechos relevantes ocurridos después del cierre de los estados financieros y la fecha en que se elaboran los informes.
4. Información relativa a las inversiones y donaciones realizadas, los planes de inversión y el objetivo que se espera cumplir con cada uno de ellos.
5. Evolución y efectos de los riesgos relevantes en operatividad, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés, y lavado de activos y financiación del terrorismo.
6. Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.
7. Funcionamiento y efectividad del sistema de control interno, incluido lo relacionado con el ambiente de control, la valoración de riesgos, las actividades de control, el componente de información y comunicación y el monitoreo o supervisión.
8. Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas.
9. Balance de la gestión ambiental.
10. Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por la Superintendencia de la Economía Solidaria u otra autoridad competente.
11. Hallazgos y recomendaciones, formulados por la auditoría interna y la revisoría fiscal y las acciones correctivas adoptadas por la organización.

Artículo 10: Políticas. Las políticas y normativa interna del FEMEN se expresan en manuales y reglamentos debidamente aprobados por la Junta Directiva, orientados a definir el alcance y formas de ejecutar las actividades operativas y de control del Fondo. Su aplicación debe ser supervisada por el comité de control social.

Artículo 11: Roles. La función de la Junta Directiva y la Gerencia tienen roles separados. La Junta Directiva proporciona dirección estratégica y supervisa que la Gerencia ejecute las acciones administrativas que garanticen el cumplimiento del plan. La Junta no debe involucrarse en las decisiones gerenciales.

Artículo 12: Deberes de la Junta Directiva. Son deberes de la junta directiva de FEMEN:

1. Dar ejemplo en la observancia de las normas internas de FEMEN y exigir su cumplimiento.
2. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo de los asociados.
3. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar sobre ellos, dejando la correspondiente constancia.
4. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios, y normas contables que garanticen transparencia en la información.
5. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
6. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
7. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
8. Exigir que se le informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
9. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
10. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.
11. Mantener una proporción razonable o justa de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.

Artículo 13: Son funciones de la Junta Directiva adicional a las señaladas en el artículo 65 de los estatutos, las siguientes:

1. Diseñar y aprobar los planes y estrategias de la organización.
2. Difundir los manuales y normas internas del FEMEN.
3. Poner a consideración y aprobación de la Asamblea, las reformas al Estatuto y los diferentes códigos que sean de su competencia.
4. Promover y negociar acuerdos de pago con deudores morosos, buscado siempre el mejor beneficio para el Fondo.

Artículo 14: Prohibiciones. A los miembros de la junta directiva del FEMEN, les está prohibido:

1. Participar en las actividades de ejecución que correspondan al Gerente en su ausencia.

2. Ser miembro de la gerencia del FEMEN, empleado o asesor de otra organización similar que compita en actividades que desarrolla FEMEN.
3. Estar vinculado a FEMEN como empleado, asesor, contratista o proveedor.
4. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste FEMEN.
5. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
6. Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de FEMEN.
7. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con FEMEN.
8. Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a la gerencia del FEMEN.
9. Dar órdenes a empleados o al revisor fiscal de FEMEN o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta Directiva.

Artículo 15: Evaluaciones. La Junta Directiva deberá evaluar su desempeño por lo menos dos veces al año y realizar una reunión exclusiva para tratar la eficiencia y efectividad de sus decisiones.

CAPÍTULO IV

COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

Artículo 16: Comité de Control Social. El Comité de Control Social es un complemento que garantiza el cabal cumplimiento de la ley, de la misión y visión del FEMEN, de sus objetivos estratégicos y de la normativa interna vigente en lo estrictamente social.

Artículo 17: Características. Para ser miembro del comité de control social del FEMEN deben contarse con las siguientes características:

1. Tener capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destreza.
2. Experiencia y conocimiento de los objetivos y actividades del FEMEN, de manera que pueda ejercer un efectivo control social.

Parágrafo: Estos requisitos deberán estar acreditados al momento en que se postulen para ser elegidos o dentro de los dos (2) meses siguientes a su elección. La Junta Directiva verificará el cumplimiento de dichas características.

Artículo 18: Deberes del Comité de Control Social. Ejercerá estrictamente el control social y no se referirá a asuntos que sean competencia de otras instancias de control como la revisoría fiscal y la auditoría interna. El control y sus funciones se desarrollarán con criterios de investigación y valoración, sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados, y estará orientado a:

1. Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el estatuto, los reglamentos y normas internas.
2. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados.
3. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
4. Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
5. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.
6. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
7. Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de los mismos. Es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales se constituyó la organización.
8. Cumplir con los principios y valores cooperativos.

Artículo 19: Funciones del Comité de Control Social. Ejercerá las siguientes, adicionales a las establecidas en el artículo 74 de los estatutos.

1. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios cooperativos.
2. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello, y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
3. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las asambleas o para elegir delegados.

Artículo 20: Prohibiciones del Comité de Control Social. A los miembros del Comité de Control Social les está prohibido:

1. Ser miembro de la gerencia del FEMEN, empleado o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con ella.
2. Estar vinculado a la gerencia del FEMEN como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
3. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste el FEMEN.
4. Realizar proselitismo político aprovechando su posición.
5. Dar órdenes a empleados, al revisor fiscal o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del comité de control social.
6. Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.

Artículo 21: Políticas de independencia. A efectos de reducir los riesgos de dependencia de los miembros del Comité de Control Social, frente a la Junta Directiva y a la Gerencia, deben abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la junta directiva o gerencia.

Parágrafo: Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros del comité de control social deberán ser aprobadas, de manera indelegable, por la Asamblea General.

CAPÍTULO V

DEL GERENTE

Artículo 22: Calidad e idoneidad. El Gerente del FEMEN es nombrado por la Junta Directiva para un periodo de un año y su responsabilidad es ejecutar las políticas y directrices de la Asamblea General y la Junta Directiva, y conducir la organización en la parte administrativa y operativa, con el propósito de cumplir con los objetivos estratégicos de la misma. Es el principal ejecutivo y debe ser persona idónea para administrar la entidad, desde los puntos de vista ético, profesional y social. Debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 67 de los Estatutos.

Artículo 23: Deberes. Son deberes del Gerente:

1. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos del FEMEN.
2. Diseñar y someter a aprobación de la Junta Directiva, los planes, códigos y reglamentos, de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
3. Conocer, decidir, responder e informar en todas las reuniones de la Junta Directiva, al menos lo siguiente:
 - 3.1. El estado de cumplimiento de los planes, estrategias, metas y presupuestos.
 - 3.2. La situación financiera y el desempeño en términos de estado de resultados de FEMEN.
 - 3.3. El estado actual de la valoración de los principales riesgos que enfrenta el FEMEN, junto con los reportes que en tal sentido sean necesarios.
 - 3.4. El estado del sistema de control interno, en sus diferentes componentes.
 - 3.5. El estado del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.
 - 3.6. El estado actual, así como la evolución de las principales contingencias a favor o en contra del FEMEN.
 - 3.7. Las comunicaciones y quejas recibidas y que, por su relevancia, deban ser conocidas por la Junta Directiva. En este caso, corresponderá definir a la Junta Directiva, los asuntos que considere relevantes.
 - 3.8. Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y en la observancia de normas contables.
 - 3.9. Informar a la Junta Directiva, sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
 - 3.10. Poner a consideración de la Junta Directiva, los temas o asuntos en los que se requiera su aprobación.
 - 3.11. Dar a conocer a la Junta Directiva, los informes y requerimientos formulados por la revisoría fiscal y las autoridades de supervisión, fiscalización, apoyo y control.
 - 3.12. Cumplir las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos de control, supervisión o fiscalización.

Parágrafo: Debe procurar que los miembros de la Junta Directiva y comité de control social, reciban información oportuna, clara, precisa y comprensible.

Artículo 24: El Gerente informará a la Junta Directiva en sus reuniones periódicas sobre su gestión y resultados. La información que se entregue deberá reunir cuando menos las siguientes características:

1. establecer en un formato gerencial que incluya gráficos con información sobre:
 - 1.1. Cumplimiento de metas estratégicas.
 - 1.2. Evolución y calidad de sus principales activos y pasivos.
 - 1.3. Productividad y rotación del personal.
 - 1.4. Ejecución presupuestal.

- 1.5. Estructura de costos.
 - 1.6. Incremento o retiro de asociados.
 - 1.7. Indicadores financieros de apalancamiento, rentabilidad y liquidez
2. Adicionalmente, se incorporará, de acuerdo con las circunstancias aspectos como:
- 2.1. Seguimiento de las decisiones y recomendaciones de la Junta Directiva, comité de control social, revisoría fiscal o informes de inspección de la Superintendencia de Economía Solidaria.
 - 2.2. Análisis de contexto externo, legislación y competencias, especialmente si existen cambios.
 - 2.3. Decisiones críticas adoptadas por la gerencia.
 - 2.4. Oportunidades de negocios.
 - 2.5. Demandas de asociados y usuarios identificados.
 - 2.6. Conclusión del análisis institucional.

Parágrafo: Los estados financieros deben estar dispuestos para la Junta Directiva dentro de los primeros diez días de cada mes.

La información mensual debe darse a conocer a la Junta Directiva al menos con cinco días de anticipación a la cesión.

Artículo 25: Inhabilidades e incompatibilidades. Se determinan como inhabilidades e incompatibilidades del gerente las siguientes:

1. No podrá ser empleado, asesor o consultor de otra cooperativa con actividad de ahorro y crédito, o de otras instituciones financieras, directamente, ni por interpuesta persona natural o jurídica.
2. En ningún caso podrá ser simultáneamente ejecutivo, miembro de la Junta Directiva, del Comité de Control Social, o asesor o empleado de otras organizaciones solidarias con las que sean competidoras.
3. Para las suplencias temporales no podrá designarse a quien ejerza la función de contador de la organización.

CAPÍTULO VI

REVISORÍA FISCAL

Artículo 26: La revisoría fiscal seleccionada deberá cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

1. Además del título profesional en contaduría pública, debidamente registrado en la Junta Central de Contadores, acreditar formación académica en el campo de la revisoría fiscal; la cual podrá homologarse con 5 años de experiencia como revisor fiscal en cualquier tipo de organizaciones, así como experiencia mínima de tres (3) años como revisor fiscal en organizaciones del sector solidario, tanto para el principal como para el suplente.
2. Acreditar experiencia o conocimientos en temas relacionados con la naturaleza jurídica del sector de la economía solidaria.

3. Comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales y en la atención de sus obligaciones comerciales o financieras.
4. Que no haya sido sancionado disciplinaria o administrativamente en ejercicio de su actividad profesional dentro de los 5 años anteriores a su postulación.
5. No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para la Junta Directiva y el Comité de Control Social.

Parágrafo: Los revisores fiscales, personas naturales o jurídicas, no podrán ejercer la revisoría fiscal durante más de cinco (5) años consecutivos.

Artículo 27: Mecanismos para información. La Junta Directiva y el Gerente, además de velar porque a la revisoría fiscal se les permita cumplir a cabalidad con sus responsabilidades, le exigirán, al menos lo siguiente:

1. Presentar el plan de trabajo a la Junta Directiva y a la Superintendencia de la Economía Solidaria.
2. Informar sobre el cumplimiento de sus responsabilidades legales y estatutarias, así como del plan de trabajo aprobado.
3. Informar sobre los hallazgos más relevantes, junto con las recomendaciones que estime pertinentes.

Artículo 28. Obligaciones para con la revisoría fiscal. La Junta Directiva y el Gerente, frente a la revisoría fiscal se comprometen a:

1. Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos del FEMEN.
2. Dar y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que ésta requiera para el cumplimiento de sus funciones.
3. Permitirle y apoyarle para rendir los informes que le corresponden.
4. Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de las reuniones de Junta Directiva, para que pueda asistir donde podrá intervenir con voz pero sin voto.
5. Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento del FEMEN.
6. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento del FEMEN.
7. Informarle, antes que a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
8. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de Femen se ajusten a las prescripciones de los Estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
9. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea, Junta Directiva o al Gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento del Fondo y en el desarrollo de sus negocios.
10. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

11. Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de Femen, las actas de las reuniones de la asamblea y de la Junta Directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines;
12. Inspeccionar asiduamente los bienes del Fondo y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título;
13. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales;
14. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente;
15. Convocar a la asamblea o Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario,
16. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General o Junta Directiva.

CAPÍTULO VII

PLANES INSTITUCIONALES

Artículo 29: Con El fin de no perder la misión institucional con el paso del tiempo, la Junta Directiva cada cinco años, en conjunto con la Gerencia y para presentación de la Asamblea de Asociados elaborará un plan estratégico de desarrollo.

Con El fin de no perder la misión institucional con el paso del tiempo, la Junta Directiva en conjunto con la Gerencia y para aprobación de la Asamblea de asociados, elaborará un plan estratégico de desarrollo cuya vigencia este entre 3 a 5 años.

Artículo 30: La planeación estratégica debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

1. Revisión de la misión institucional.
2. Determinar cómo quiere verse al FEMEN al cabo del tiempo.
3. Revisión y reformulación en caso de darse, de los valores institucionales.
4. Identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, como producto del análisis interno y del entorno.
5. Identificación de las demandas internas o clientes internos así como identificar las demandas externas y
6. Establecer los objetivos estratégicos en materia de propósitos y con metas cuantificables.

Artículo 31: Plan de acción. A partir del plan estratégico de desarrollo, le corresponde a la Gerencia la elaboración, para aprobación de la junta directiva, del plan de acción anual, que impliquen, la designación de los responsables de la ejecución, metas de

cumplimiento y productos; así, como el presupuesto de los recursos que requieran para la implementación de dichos planes.

La Gerencia, antes de culminar el periodo anual, propondrá el plan de acción y el presupuesto o plan financiero para el siguiente año.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 32: Política ambiental. La Gerencia propiciará una administración ambiental sana y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente, para lo cual:

1. Incorporará dentro de la planeación, el tema del medio ambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales.
2. Definirá políticas que enfatizan en la prevención de la contaminación, con participación activa de los empleados, los asociados, los proveedores y demás terceros.
3. Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.

Artículo 33: Protección de la propiedad intelectual. La Gerencia cumplirá con las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual. Para ello:

1. Reglamentará el uso de la copia, la distribución, y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual.
2. Considerará la protección, a los distintos elementos de propiedad intelectual.
3. Incluirá cláusulas de protección de la propiedad intelectual en los contratos, y en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado.
4. Promoverá entre los asociados la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.

Artículo 34: Políticas contra la corrupción: La Gerencia adoptará mecanismos para minimizar los riesgos de corrupción y garantizar la buena destinación de los recursos de los asociados en función de este principio:

Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva de la organización solidaria.

1. Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos.
2. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia.

3. Evaluará las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales.
4. Promoverá el control social y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
5. Denunciará las conductas irregulares.
6. Promoverá capacitaciones en materia de ética ciudadana y responsabilidad social.
7. Creará Comités de Ética para conocer y dirimir los conflictos que se presenten entre sus miembros.

Artículo 35: Incorporación. Incorpórese el presente Código de Ética y Buen Gobierno a los estatutos del FEMEN:

Los asociados y la Gerencia deberán tener en cuenta la aplicación de este código en directa relación de lo establecido con los Estatutos.

Artículo 36: Vigencia: La vigencia de este código será efectiva a partir del 15 de marzo de 2014.