

## **COOPERATIVA COOPERAEL CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO**

### **CONSIDERANDO:**

Que la Superintendencia de Economía Solidaria a través de la Circular Externa No. 15 de 2015 reguló que las entidades bajo su supervisión deben adoptar un Manual de Buen Gobierno Solidario.

Que es indispensable tener una carta de navegación que consagre los valores, principios, reglamentos y objetivos para el cumplimiento del objeto social.

### **ACUERDA**

Expedir el Manual del buen Gobierno con el propósito de enunciar los valores, principios y normas que orienten la actitud, el comportamiento y la ética de los directivos, empleados y asociados de Cooperael y que corresponde a cada uno de nosotros conocerlo, divulgarlo, observarlo y hacerlo cumplir en un marco de transparencia y equidad sobre las bases de la Visión y Misión de Cooperael.

## **1. OBJETIVOS Y AMBITO DE APLICACIÓN**

### **1.1. OBJETIVOS**

Enunciar los valores, principios y normas que orienten la actitud, el comportamiento y la ética de los directivos, empleados y asociados de Cooperael y con ellos se compromete cada una de las personas que hacen parte del equipo de trabajo de la Cooperativa.

Determinar y organizar el conjunto de normas, principios y órganos internos que garantizan que las gestiones, relaciones y actividades de la entidad se efectúen bajo los principios cooperativos y los valores de solidaridad, equidad, integridad, ética, responsabilidad social y transparencia, propendiendo por la estabilidad y confianza del sector cooperativo en Colombia.

Velar porque todas las decisiones de la Cooperativa se encuentren inspiradas por los principios éticos.

### **1.2. AMBITO DE APLICACION**

Las disposiciones de este código, propenden por regular las relaciones de Cooperael y los grupos de interés relacionados con su participación dentro del sector de la economía solidaria, y será de obligatorio acatamiento para los Asociados, Directivos, Administradores y trabajadores de la Cooperativa.

Corresponde a la administración de la Cooperativa desplegar debidamente este Código al interior de la Institución y asegurar su riguroso cumplimiento.

## 2. PRINCIPIOS Y VALORES

**2.1 PRINCIPIOS.** Todas las personas vinculadas a Cooperael deberán actuar acorde con los siguientes principios:

**PARTICIPACIÓN.** Los asociados tendrán el deber y el derecho de actuar en los procesos de desarrollo de Cooperael fortaleciendo su sentido de pertenencia y su compromiso como Asociado.

**VISIÓN COMPARTIDA.** Los asociados, directivos, administradores, empleados e integrantes de los comités de apoyo actuarán de acuerdo con el propósito fundamental consagrado en la Visión, Misión y Valores de la Cooperativa.

**RENTABILIDAD.** Los asociados, directivos, administradores, empleados e integrantes de los comités de apoyo orientarán su actuación hacia el logro de excedentes razonables re invertibles en servicios y beneficios para la base social.

**PRODUCTIVIDAD.** Los asociados, directivos, administradores, empleados e integrantes de los comités de apoyo garantizarán y velarán por el aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles en la Cooperativa.

**COMPETITIVIDAD.** Los directivos, administradores, empleados e integrantes de los comités de apoyo orientarán sus esfuerzos administrativos hacia la consolidación de la organización como modelo en el sector de la economía solidaria.

**CALIDAD EN EL SERVICIO.** Los directivos, empleados, administradores, e integrantes de los comités de apoyo trabajarán por la satisfacción total de los asociados y su grupo familiar, respecto a la prestación de los servicios financieros, sociales y educativos

**2.2. VALORES.** Todas las personas vinculadas a Cooperael deberán actuar acorde con los siguientes Valores:

**INTEGRIDAD.** Los Asociados, directivos, administradores, empleados e integrantes de los comités de apoyo actuarán con probidad y honestidad, dentro de los más rigurosos principios morales, éticos y legales.

**HONESTIDAD.** Los asociados, directivos, administradores, empleados e integrantes de los comités de apoyo tomarán decisiones justas, caracterizadas por su rectitud y transparencia en sus actos y palabras.

**TRANSPARENCIA.** Los directivos, administradores, empleados e integrantes de los comités de apoyo actuarán de manera clara, consistente y oportuna. La prestación de los servicios a los diferentes actores en la entidad deberá ejecutarse con estricta sujeción a los principios, políticas, reglas y procedimientos establecidos por las autoridades competentes y por la Cooperativa Cooperael.

**EQUIDAD.** La relación con los asociados, empleados, directivos, usuarios y proveedores se basará en el compromiso de respeto y trato justo, sin privilegiar los intereses de un grupo de ellos sobre otros. Los asociados tendrán la posibilidad de obtener una distribución justa y equitativa de los beneficios y excedentes obtenidos por la Cooperativa

**IGUALDAD.** Los asociados estarán en igualdad de deberes y derechos, se establecerán iguales condiciones en cuanto al trato y los servicios ofrecidos al asociado y su grupo familiar.

**SOLIDARIDAD.** Los asociados, directivos, administradores, empleados e integrantes de los comités de apoyo, velarán por la práctica de la ayuda mutua y la cooperación como base de unión entre los actores sociales sensibles ante las necesidades de los demás y comprometidos con los intereses colectivos de la Cooperativa.

**LEALTAD.** Los directivos, administradores, empleados e integrantes de los comités de apoyo obrarán con lealtad y buena fe suministrando información clara, precisa y objetiva a los asociados, dando cumplimiento a los reglamentos y estatutos de la Cooperativa

**RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO SOCIAL.** Los Asociados, directivos, administradores, empleados e integrantes de los comités de apoyo serán responsables tanto por las decisiones tomadas a nombre propio o a nombre de la Cooperativa, como por el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el ejercicio de la gestión solidaria, con sujeción a las normas legales y estatutarias que nos rigen.

**DEMOCRACIA.** Los asociados tendrán derecho a elegir, ser elegidos y decidir acerca de la dirección de la organización.

**ACTITUD DE SERVICIO.** Somos amables, oportunos, diligentes, proactivos y eficaces en la prestación de nuestros servicios.

**CONFIDENCIALIDAD.** Los directivos, administradores, empleados e integrantes de los comités de apoyo guardarán estricta reserva sobre la información de los

asociados que se conozca con ocasión de la administración de los productos y servicios ofrecidos por la Cooperativa.

**ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (SARLAFT):** Es deber de directivos, administradores, empleados involucrados en la prestación de los servicios ofrecidos por la Cooperativa Cooperael, conocer los aspectos relacionados con la prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo, con el fin de aplicar las medidas de control establecidas y evitar la realización de cualquier operación que pueda servir de instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de dineros provenientes de actividades presuntamente ilícitas.

### **3. DE LAS RELACIONES**

#### **3.1. RELACIONES CON ENTIDADES ESTATALES Y RESPETO A LA LEY**

Las relaciones con organismos estatales o con entidades públicas que ejerzan funciones oficiales de vigilancia y control, se regirán por las normas y procedimientos legales. La Cooperativa desaprueba el ofrecimiento o concesión de pagos en dinero o en especie, por iniciativa de sus empleados o de funcionarios públicos, con el fin de obtener o apresurar decisiones favorables a ella y deberá conducir la relación con ellos con el mayor profesionalismo, seriedad y alto nivel ético.

Todos los empleados de Cooperael deben conocer y comprender aquellas leyes y normas que les conciernen en el desarrollo de sus tareas y asegurarse de que las actividades de la institución en las que se encuentren involucrados sean conducidas de conformidad con ellas y no tengan relación con personas naturales o jurídicas que se encuentren al margen de la ley.

#### **3.2. NORMAS DE COMPORTAMIENTO SOCIAL Y DEBERES CON LA COMUNIDAD**

Todas las personas vinculadas a Cooperael, deberán observar normas de conducta coherentes con los principios éticos de ésta, aún en sus actuaciones particulares, bajo el convencimiento de que cada una, contribuye al buen comportamiento ciudadano.

#### **3.3. PAUTAS ETICAS EN LAS RELACIONES COMERCIALES**

##### **3.3.1. Con los asociados**

Siendo los asociados la verdadera razón de ser de Cooperael, la actitud hacia ellos deberá estar regida por la seriedad, el respeto y el profesionalismo en la satisfacción

de sus necesidades, basando las relaciones en los principios de integridad, solidaridad, justicia y lealtad.

Los dineros confiados por los asociados serán manejados con transparencia, responsabilidad y seguridad, siguiendo políticas razonables y equitativas en la fijación de las tasas de interés de acuerdo con la competencia, el medio, y la normatividad vigente.

El respeto que se debe profesar por los asociados exige formular y desarrollar estrategias de mercadeo en las que los servicios sean presentados como son realmente y sin exagerar sus cualidades y revelar en forma veraz y transparente el estado financiero de la Cooperativa, participando a todos de la distribución de los beneficios económicos y sociales de acuerdo con las condiciones de la misma.

Es deber de Cooperael y de sus empleados evitar los conflictos de interés con los asociados. En caso de presentarse, prevalecerá el valor como un deber de lealtad con la Cooperativa sobre cualquier interés particular.

COOPERAEL, en su condición de agente activo dentro del sector de la economía solidaria, frente a sus, asociados o no asociados, y la comunidad en general como destinatario de sus servicios, actuará en forma transparente dentro de las normas legales, aplicando los principios del cooperativismo y propendiendo por las sanas prácticas corporativas.

Para garantizar que los Asociados puedan acceder a toda la información necesaria para realizar una operación, Cooperael mantendrá canales de comunicación idóneos y eficientes que brinden la información correcta, suficiente y oportuna sobre las actividades que desarrolla.

### 3.3.1.1. Del trámite de peticiones, quejas y reclamos (PQR'S)

Se entiende por:

a) **Petición:** la solicitud formulada por los clientes, tendiente a que Cooperael tome una decisión previa y expresamente indicada por el solicitante, relacionada con el objeto social de la entidad.

b) **Queja:** la solicitud formulada por los clientes tendientes a poner de manifiesto la inconformidad en la prestación de los servicios de Cooperael y propender por el mejoramiento continuo. En este caso, no se toman decisiones de orden particular sino general y en aras de mejorar la prestación de los servicios a los clientes.

c) **Reclamo:** la solicitud formulada por los clientes con el objeto que se revise una actuación de Cooperael en torno a una situación particular, con el objeto que se tome una decisión contraria, total o parcialmente, a la definida inicialmente.

Atendiendo al principio de autocontrol, el trámite de las peticiones, quejas y reclamos que presenten los asociados en su condición de usuarios será el siguiente:

1. La petición, queja o reclamo deberá presentarse en las oficinas de la Cooperativa. La Junta de Vigilancia será la única competente para atender los reclamos de los asociados, de conformidad con lo previsto en el estatuto. En caso que las quejas o reclamos provengan de clientes no asociados, serán de competencia de la administración de la cooperativa.

2. La respuesta a la solicitud deberá hacerse conocer del cliente, por el medio que se considere más expedito, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la misma.

En caso que la información o documentación presentada por el cliente no sea suficiente para resolver el asunto, así se hará saber al solicitante, dentro del mismo término.

3. Cualquier persona de la administración que dé respuesta a una petición, queja o reclamo de un asociado, informará a la Junta de Vigilancia, como órgano de control social, de tal situación, con el objeto de mantener un adecuado monitoreo de las principales causas que motivan las solicitudes y propender por formular al Consejo de Administración la implementación de las políticas a que haya lugar.

### **3.3.2. Con los proveedores**

Los criterios básicos contemplados por la Cooperativa, para la realización de contratos con los proveedores, son la calidad del producto o servicio, las condiciones económicas en que los ofrece y la oportunidad de la entrega o prestación del servicio que aseguran la seriedad, solvencia y solidez de la firma, además, de que pueda demostrar la procedencia de sus activos, condiciones éstas que permiten conocer la integridad de los proveedores.

Cooperael acatará íntegramente todas las disposiciones legales aplicables a las relaciones jurídicas con sus proveedores, y propenderá porque éstos a su vez den cumplimiento a las normas que regulan su actividad económica.

Ningún empleado puede aceptar de proveedores sobornos u otro tipo de ventajas o beneficios, los cuales puedan comprometer acciones irregulares que dañen la imagen de la Institución y deberán abstenerse de realizar actos fraudulentos que deterioren el patrimonio de Cooperael en beneficio o detrimento de terceros.

La Cooperativa garantizará veracidad y transparencia sobre su situación económica y estricta cumplimiento de los compromisos comerciales pactados.

#### **3.3.2.1. Contratación y Selección de Proveedores**

La contratación y selección de proveedores por parte de Cooperael se llevará a cabo garantizando la aplicación de los principios de transparencia, eficiencia, libre concurrencia, objetividad, y experiencia.

Las decisiones de contratación deben basarse principalmente en el análisis de las condiciones técnicas, jurídicas, comerciales y económicas que sean más favorables para Cooperael.

### **3.3.2.2. Políticas**

1. Los requerimientos de conocimiento establecidos en el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
2. La exigencia de que toda adquisición de bienes o prestación de servicios, esté debidamente documentada mediante contrato, oferta comercial, factura u orden de compra, de conformidad con las políticas establecidas por la administración de la Cooperativa.
3. Las atribuciones de aprobación según la naturaleza y cuantía de la contratación a celebrar.
4. Los criterios de decisión para la contratación o compra, orientados a garantizar la calidad, oportunidad y precio competitivo.
5. El acatamiento íntegro a la normatividad fiscal que rige la contratación.
6. La adopción de términos de referencia que definan de manera precisa las necesidades de contratación o compra, que permita a los oferentes igualdad de condiciones para la presentación de propuestas.
7. El manejo confidencial de la información suministrada por los oferentes, hasta la toma de la decisión correspondiente.

Corresponde al Consejo de Administración autorizar al Gerente para la celebración de operaciones cuya cuantía exceda los Veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes y aquellas que no estén presupuestadas, cualquiera que sea la cuantía, las cuales implican ajuste presupuestal, sin perjuicio de los límites de inversión previstos en este código.

### **3.3.2.3. Prohibiciones**

De conformidad con la Ley, los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, principal y suplente, no podrán ser empleados ni asesores de Cooperael, ni celebrar contratos de prestación de servicios con la Cooperativa.

Tampoco podrán celebrar contratos de prestación de servicios ni de asesoría con Cooperael los cónyuges, compañeros permanentes ni quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil de los miembros de la Junta de Vigilancia, del Consejo de Administración, o del Representante Legal.

### **3.3.3. Con la competencia**

Cooperael buscará operar en el sector cooperativo inspirada en la lealtad, objetividad, transparencia, equidad y buena fe. Como consecuencia de ello, la creación de ventajas en el campo social y servicios financieros estará soportada

dentro del marco de un sistema de sana competencia y se mostrará solidaria con la problemática y dificultades específicas del sector cooperativo.

La ejecución y cumplimiento de convenios y alianzas estratégicas con el sector cooperativo serán compatibles con la lealtad, la equidad y el respeto que implica la ética Cooperativa.

### **3.3.4. Con los empleados**

Dentro del esquema de prestación de servicios de Cooperael a sus asociados, clientes, y a la comunidad en general, el principal recurso lo constituye su capital humano, por tanto, la entidad propenderá por mantener un adecuado clima organizacional, y la maximización del bienestar de sus trabajadores en todos sus niveles.

El desarrollo personal y profesional de los empleados es compromiso y deber en la Cooperativa, por ello procura una permanente y adecuada capacitación sobre el desempeño de sus funciones y sobre la Cooperativa en general.

El respeto por la dignidad y los derechos que le son propios a los empleados es principio fundamental de Cooperael, así como la generación de un ambiente de trabajo que garantice la seguridad física y social de los mismos.

El sentido de pertenencia, el compromiso y lealtad de los empleados para con la Cooperativa, deberán ser, en última instancia, el producto de su identificación personal con tales principios y valores, que lo involucra directamente en el desarrollo del resultado económico y social de la Institución.

#### **3.3.4.1. Proceso de Selección**

El proceso de selección del personal en Cooperael propende por el desarrollo personal y profesional de cada uno de los candidatos, descartándose cualquier posibilidad de discriminación por razones de raza, religión, edad, sexo, ideología política, o algún otro criterio que desatienda los derechos fundamentales.

De la misma forma, se busca la selección de los candidatos con mayores competencias para el desarrollo de las labores propias del cargo a proveer.

#### **3.3.4.2. Criterios de selección**

Para la creación de un nuevo cargo, se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

1. El Gerente presentará la propuesta sustentada del cargo a crear con su respectiva remuneración y tipo de contrato.
2. El Consejo de Administración evaluará la competencia, pertinencia y viabilidad económica de la propuesta.

3. Si la evaluación del Consejo es favorable, se notificará mediante resolución motivada al Gerente para que inicie los trámites de selección y contratación.
4. Para proveer las vacantes de los cargos ya existentes, la Gerencia será la encargada de realizar los procesos de selección de acuerdo con la Ley y el Estatuto vigente.
5. El Gerente en el proceso de selección garantizará la idoneidad, actitud de servicio, calidad y competencia del nuevo personal, adaptándose al clima laboral de la Cooperativa

#### **3.3.4.3. Criterios de contratación**

Conforme a lo definido por la legislación laboral colombiana, la cooperativa podrá establecer relaciones laborales en las diferentes modalidades de contratación, en coherencia con los principios éticos de la organización, la cual propenderá por el mejoramiento en la calidad de vida de los empleados.

#### **3.3.4.4. Criterios de remuneración**

La Cooperativa bajo criterios de equidad y democracia, establecerá una escala salarial acorde a las condiciones del cargo y el impacto que genera.

#### **3.3.4.5. Relaciones Laborales**

Una vez vinculado un trabajador a Cooperael, la entidad dará estricto cumplimiento a las normas jurídicas que regulan la relación laboral.

#### **3.3.4.6. Políticas**

- a) Generar en los empleados estímulos que faciliten un alto desempeño profesional.
- b) Integrar a los empleados a la cultura de la Cooperativa en todos los aspectos en que ésta se desempeña.
- c) Proporcionar a los empleados un ambiente de trabajo adecuado, adoptando las medidas necesarias en temas de salud ocupacional, y prevención de riesgos.
- d) Fomentar las relaciones abiertas entre los empleados, el trabajo en equipo con una comunicación fluida. Un clima en el que se fomente la creatividad y la toma de decisiones responsables.
- e) Actuar con severidad frente a conductas injustificadas de sus empleados que contraríen la misión, visión, valores, principios y en general la cultura corporativa de la Cooperativa.

#### **3.3.4.7. Compromiso y deberes de los empleados.**

El sentir de cada empleado de Cooperael, debe estar encaminado a:

- a) Comportarse de manera digna y respetuosa en sus relaciones laborales, personales, sociales y en todos los actos que organice la Cooperativa.
- b) Tratar respetuosa y cortésmente a todas las personas que tengan injerencia con Cooperael.

- c) Actuar de manera seria y responsable en todas las funciones que deba adelantar en pro de la Cooperativa.
- d) Abstenerse de utilizar su posición en la Cooperativa para promover o apoyar campañas políticas o las referidas a la elección de Delegados, cuerpos directivos o de control.
- e) Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento de los servicios.
- f) Guardar la reserva que requieran los asuntos relacionados con su trabajo, aún después de haber cesado en el ejercicio del mismo, sin perjuicio de su obligación de denunciar cualquier hecho delictivo.
- g) Respetar el conducto regular al interior de la Cooperativa para el trámite de sus inquietudes, quejas o reclamos.
- h) Y demás deberes establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y Contratos Laborales.

#### **3.3.4.8. Obligaciones de los empleados.**

Los empleados de la Cooperativa además de los compromisos y deberes contemplados en el artículo anterior, están obligados a:

1. Cumplir cabalmente con el contrato de trabajo suscrito con Cooperael.
2. Participar activamente de los comités y actividades que se generen al interior de la Cooperativa.
3. Y demás obligaciones establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y Contratos Laborales.

#### **3.3.4.9. De tratamiento de información personal**

El tratamiento de los datos personales estará contenido en la Política de Privacidad y Uso de información personal de cada uno de los servicios para los cuales apliquen. Para proveedores, clientes, empleados, asociados y terceros en general.

La cooperativa COOPERAEL cuenta con una infraestructura administrativa destinada, entre otras funciones, a asegurar la debida atención de requerimientos, peticiones, consultas, quejas y reclamos relativos a protección de datos, a fin de garantizar el ejercicio de los derechos contenidos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información personal; así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.

#### **3.3.4.10. Funciones y Responsabilidades de los empleados frente al SARLAFT:**

De conformidad con los mecanismos e instrumentos que se establecen en este Manual, es deber de todos los empleados de COOPERAEL aplicar los

procedimientos de control establecidos de acuerdo al rol que cada uno desempeña en la Entidad.

Así mismo, es deber de todos los empleados reportar al Oficial de Cumplimiento las operaciones inusuales y las señales de alerta que se determinen en su área de trabajo.

Todos los empleados de COOPERAEL deben ser diligentes en sus actuaciones, comprendiendo que los buenos oficios y el desarrollo responsable y oportuno de los procedimientos descritos en este Manual, nos ayudaran a mantener el buen nombre de la Entidad y la continuidad de sus actividades

#### **3.3.4.11. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**

La Gerencia de la Cooperativa Cooperael, preocupada por la protección integral de todos sus empleados, asociados, contratistas, subcontratistas y el ambiente, reafirma su compromiso hacia la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, y que por la promoción de la calidad de vida laboral y la prevención de incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades laborales y daños a la sociedad como al ambiente.

De igual manera la Gerencia General propenderá por un ambiente laboral seguro y sano en cada uno de los servicios que presta mediante la identificación de los peligros, evaluación, valoración de los riesgos y determinación de los controles; para lo cual definirá y asignará todos los recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.

La política de Seguridad y Salud en el Trabajo será implementada y comunicada a todo el personal, asociados, contratistas y subcontratistas relacionados con las operaciones de la organización y está disponible a todas las partes interesadas.

### **4. CONFLICTO DE INTERES**

Se entiende por conflicto de intereses, las situaciones en virtud de las cuales un dirigente, un directivo, un administrador o un empleado de Cooperael, que deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el beneficio de la respectiva entidad y su interés propio, de su familia o de terceros, de forma tal que escogiendo uno de estos dos últimos se beneficiaría patrimonial o extra patrimonialmente, para sí o para el tercero, desconociendo un deber ético, legal, contractual o estatutario u obteniendo del Conflicto un provecho de cualquier tipo.

Los conflictos de interés generan un efecto negativo en la transparencia, equidad y buena fe que deben caracterizar las relaciones de negocios. Por ende, los conflictos

de interés se relacionan directamente con cuestiones eminentemente éticas y deben ser interpretados de acuerdo con las pautas generales que a continuación se formulan.

Con miras a conservar la confianza y seguridad del público, que son los fundamentos de una sana actividad financiera, la honestidad, la responsabilidad y el cumplimiento de los deberes legales, contractuales y morales, serán los patrones que rijan la conducta de los empleados de la entidad, dentro y fuera de ella.

La actividad de los empleados se sujetará al cumplimiento de la ley, de las regulaciones, políticas y controles internos de la entidad, así como del deber de lealtad que se debe tener para con los asociados, competidores y público en general. De toda violación de la Ley o de los reglamentos internos responderá el empleado que directamente haya infringido la norma, aun en el evento de haberlo realizado en cumplimiento de órdenes o autorizaciones expresas de sus superiores. Siempre que algún empleado, considere que se encuentra incurso en un conflicto de interés, deberá abstenerse de tomar cualquier decisión, e informar de ello a su jefe inmediato. En caso de tomar alguna decisión deberá anteponer su obligación de lealtad con la Cooperativa a su interés propio.

Los asociados, serán tratados todos con igual respeto y consideración. Para Cooperael la atención esmerada y el servicio al público constituyen una norma general de conducta, y nunca representan un privilegio derivado de consideraciones comerciales, personales, ni mucho menos la contraprestación por reciprocidades o algún tipo de remuneración indebida.

En el ámbito interno los empleados están obligados a salvaguardar las políticas definidas por Cooperael para la captación de dinero y el otorgamiento de créditos.

Los empleados se abstendrán de utilizar la información privilegiada que repose en la Cooperativa o que conozcan con ocasión de sus funciones, para realizar inversiones o negocios especulativos cuyo resultado positivo esté determinado por tal información.

Frente al conflicto de interés que se puede llegar a presentar con ocasión al reporte interno de señales de alerta o de transacciones inusuales, Cooperael deberá dar estricto cumplimiento a la política de anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales y aplicar las normas establecidas para la prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.

#### **4.1. ACTUACIÓN EN CASO DE EXISTIR CONFLICTO DE INTERÉS**

Los siguientes son los mecanismos que los administradores deberán utilizar para afrontar situaciones que generan, real o potencialmente conflictos de interés, dependiendo de las circunstancias para cada caso y las restricciones y exigencias legales:

1. Revelar la situación generadora del conflicto al directamente interesado.

2. Abstenerse de realizar la operación y dar a viso a sus superiores o demás miembros del órgano directivo.
3. Realizar operaciones de acuerdo con las condiciones del mercado, a través de mecanismos que permitan garantizar la transparencia de las mismas.

En todo caso, cuando cualquier administrador se encuentre en una situación que, constituya un conflicto de interés, deberá hacerlo saber inmediatamente a la instancia competente y en todo caso se abstendrá de participar en la toma de la decisión correspondiente, así:

- a) Deberán declararse impedidos frente al Consejo de Administración o Comité del que sean parte, según corresponda.
- b) En todos los casos la persona o instancia a quien corresponda finalmente la adopción de la determinación, deberá efectuar un análisis objetivo de la respectiva operación, verificando, según el caso la viabilidad, rentabilidad, conveniencia de la misma y autorizándola en condiciones normales sin establecer privilegios o preferencias de ninguna índole, acogiéndose para todos los efectos a lo prescrito en el presente Código.

#### **4.2. ACTUACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COOPERATIVA**

Los miembros de los Órganos de Administración y de Vigilancia, los administradores, los directivos y en general todos los empleados de la Cooperativa, que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben proceder de conformidad con lo establecido en este capítulo. Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, el administrador o empleado estará obligado a proceder como si éste existiera.

### **5. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

#### **5.1. ARREGLO DIRECTO.**

Las eventuales diferencias o controversias de los asociados entre sí o de éstos y la Cooperativa, con ocasión de la celebración, interpretación, desarrollo y liquidación del contrato de asociación de la Cooperativa y de este código de Ética y buen gobierno, se procurarán resolver en primera instancia por las partes de buena fe y de forma inmediata mediante acuerdo directo.

#### **5.2. LA AMIGABLE COMPOSICIÓN.**

La amigable composición es un mecanismo de solución de conflictos, por medio del cual dos o más asociados delegan en un tercero, denominado amigable componedor, la facultad de precisar, con fuerza vinculante para ellas, el estado, las partes, y la forma de cumplimiento de un negocio jurídico particular.

### **5.3. TRIBUNAL DE ARBITRAMIENTO.**

Si definitivamente se agotan las instancias de arreglo directo y mediación mencionadas sin lograr un acuerdo por las partes en conflicto, dentro de los quince (15) días calendario, se someterán a la decisión de un tribunal de arbitramento integrado por un (1) árbitro y decidirá en derecho. La designación del árbitro y el procedimiento del caso se regirán por los reglamentos del Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de la Cámara de Comercio de la respectiva cooperativa. El arbitraje será institucional conforme a las normas de procedimiento establecidas por dicho Centro, a menos que las partes acuerden por escrito otra clase o modalidad de arbitramento.

### **5.4. LIBERTAD DE ACUDIR A OTROS MÉTODOS**

Las partes podrán acudir por mutuo acuerdo consignado por escrito, a cualquier otro de los mecanismos de solución de conflictos alternativos a la justicia ordinaria.

### **5.5. CONFIDENCIALIDAD.**

Todas las negociaciones realizadas en virtud de la presente cláusula son confidenciales y se tratarán como negociaciones de conciliación y acuerdo a efectos de las normas aplicables relativas a la confidencialidad, testimonio y secreto profesional.

## **6. PROHIBICIONES**

### **6.1. PROHIBICIONES DE ORIGEN LEGAL**

**En otras conductas, cualquier persona vinculada a COOPERAEL se abstendrá de ejecutar las siguientes conductas:**

- Delitos tipificados en el Código Penal Colombiano
- Infringir alguna norma de carácter laboral o comercial
- Incumplir las instrucciones emanadas de la Supersolidaria
- Incumplir las normas contables aplicables a la Cooperativa

### **6.2. PROHIBICIONES INSTITUCIONALES**

Cooperael como cooperativa de aporte y crédito es controlada por la Superintendencia de Economía Solidaria y expide en cumplimiento de sus obligaciones diversos manuales, reglamentos o procesos que en todo momento

deben ser acatados y aplicados por las diferentes personas vinculadas a la cooperativa.

### **6.3. PROHIBICIÓN AL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS POR FUERA DEL REGLAMENTO**

Los préstamos que se otorguen con cargo o recursos captados de depósitos de aportes, deberán ceñirse a los respectivos reglamentos vigentes al efecto.

Cooperael acatará las limitaciones generales que sobre operaciones activas de crédito dicte el Gobierno Nacional para las entidades cooperativas sometidas a vigilancia de la Superintendencia de Economía Solidaria.

En ningún caso podrá otorgar créditos o descuentos a los asociados en forma directa o por terceras personas, por fuera de lo establecido en el Reglamento de Crédito y/o disposiciones legales.

Las excepciones a las normas establecidas en el Reglamento del Crédito solo podrán ser aprobadas por el Consejo de Administración de la Cooperativa, así como la coordinación general, interpretación y consultas que se generen con ocasión de la aplicación del mismo.

### **6.4. UTILIZACIÓN INDEBIDA DE FONDOS**

Deberán abstenerse de utilizar o facilitar fondos captados de los asociados, por fuera de los términos legales y las sanas prácticas de negocio.

Serán personal y administrativamente responsables los miembros de cada estamento que otorguen créditos en condiciones que incumplan las disposiciones legales y estatutarias sobre la materia.

La responsabilidad de las operaciones de crédito es de quien la origina y de quienes la recomiendan y aprueban; por esta razón deben quedar escritos los nombres de estos miembros en el documento de aprobación

### **6.5. OPERACIONES NO AUTORIZADAS CON ASOCIADOS**

Deberán abstenerse de otorgar en contra o por fuera de las disposiciones legales, créditos o descuentos en forma directa o a través de intermediario.

Serán personal y administrativamente responsables los miembros de cada estamento que otorguen créditos en condiciones que incumplan las disposiciones legales y estatutarias sobre la materia.

La responsabilidad de las operaciones de crédito es de quien la origina y de quienes la recomiendan y aprueban; por esta razón deben quedar escritos los nombres de estos miembros en el documento de aprobación

## **6.6. PROHIBICIONES A EMPLEADOS Y ADMINISTRADORES**

Involucrar el nombre de la Cooperativa en eventos de carácter político

Participar en discusiones o decisiones en donde se presenten conflictos de interés.

Participar en actividades de la Cooperativa, si no se encuentra a paz y salvo por cualquier concepto, según las normas establecidas.

La información acerca de los asociados, ésta es estrictamente confidencial y debe hallarse correctamente protegida.

Divulgar información interna de la entidad, que corresponda al giro de sus negocios, así como todo lo atinente a códigos, claves, programas, sistemas de operación y secretos comerciales e industriales.

El tráfico de influencias.

Ejercer presiones sobre los asociados, cualquiera que sea su naturaleza, en el desarrollo de las operaciones o con miras a obtener depósitos o cualquier tipo de operación por parte de los asociados.

Cobro de comisiones o cualquier conducta asimilada, como contraprestación por el otorgamiento de créditos.

Ofrecer, solicitar o aceptar gratificaciones personales, comisiones, u otro tipo de contraprestación que condicione la realización de operaciones o la prestación de cualquier servicio.

Influir en otros empleados de la misma organización, con miras a obtener trato favorable en la consecución de créditos o cualquier tipo de servicios de los que ella ofrece.

Comunicar a otras dependencias información confidencial que pueda ser usada para actividades especulativas de inversión que es manejada por empleados que en razón de su actividad tienen acceso a ella.

El incumplimiento de algunos de los procedimientos, mecanismos o instrumentos contenidos en el Manual del Sistema de Administración de riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

## **7. DE LOS ORGANOS DE DIRECCION, Y ADMINISTRACION DE LA COOPERATIVA**

## **7.1. LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS**

La Asamblea General de Delegados es el máximo órgano social de la Cooperativa y lo constituyen los asociados elegidos como delegados para representar al común general de asociados de la Cooperativa de acuerdo a las condiciones previstas en el Estatuto.

Este órgano social de gobierno cuenta con un reglamento, el cual hace parte del sistema de gobierno corporativo y se establecen los parámetros generales en cuanto a las reuniones, convocatoria, quórum, representación y funciones entre otros aspectos.

### **7.1.1. Capacidades y Aptitudes**

Los asociados durante el proceso de elección de sus dignatarios, procurarán establecer criterios que tengan en cuenta la capacidad y las aptitudes personales, el conocimiento, integridad ética y la destreza de quienes ejercen la representatividad.

## **7.2. EL CONSEJO DE ADMINISTRACION**

El Consejo de Administración tiene las facultades de dirección, administración y supervisión de las actividades y negocios de la Cooperativa y en especial las funciones y obligaciones descritas en el Estatuto y en las demás normas legales. Este órgano social de gobierno cuenta con un reglamento interno, el cual hace parte del sistema de gobierno corporativo y en que se regulan los aspectos inherentes a la elección, posesión, reuniones, convocatoria, quórum, representación y funciones entre otros aspectos.

### **7.2.1. Estilo de gobierno**

El Consejo de Administración gobernará con respeto y haciendo énfasis en:

- a. Una visión dirigida hacia el colectivo de asociados más que una preocupación interna.
- b. El liderazgo estratégico más que en el detalle administrativo.
- c. Las decisiones colectivas más que las individuales.
- d. La revisión del pasado para mejorar el presente y asegurar el futuro.
- e. La pro actividad más que la reactividad.
- f. Fortalecer la democracia participativa.

### **7.2.2. Descripción del trabajo**

El Consejo de Administración con su trabajo asegurará una cadena ininterrumpida de responsabilidad desde los asociados hasta la actividad de la empresa.

### **7.2.3. Función de la presidencia**

La presidencia asegurará la integridad del proceso del Consejo de Administración y lo representará ante terceros cuando haya lugar a ello.

### **7.2.4. Conducta de los consejeros**

El Consejo de Administración se compromete, a observar una conducta ética, empresarial y respetuosa de la ley, incluyendo el empleo apropiado de la autoridad por parte de los miembros y un decoro adecuado al actuar como consejeros.

### **7.2.5. Principios para miembros del consejo De administración**

Todos los Consejeros deberán:

1. Funcionar como parte del Consejo y bajo el control de éste.
2. Ejercer sólo la autoridad que provenga de la Asamblea.
3. Fundar sus decisiones en criterios objetivos y con el conocimiento suficiente de los asuntos de la Cooperativa.
4. No relevar al Consejo como grupo, de su responsabilidad por todo, facilitando y promoviendo que la voz del Consejo de Administración sea una sola.
5. No ejercer autoridad individual para dar instrucciones a la Gerencia, ni a personas que dependan directa o indirectamente del Gerente.
6. Propugnar como parte de un equipo para que haya una mayor transparencia y contribuir con su accionar a ello, respetando además la independencia de la administración.
7. Respetar la separación de funciones con la Gerencia General y demás órganos de dirección y control.
8. Deponer, cuando sea del caso, los intereses particulares para que la función de árbitro, que debe desempeñar el Consejo de Administración, se cumpla cabalmente.
9. Observar una conducta ética individual y empresarial respetuosa de la ley dando un ejemplo apropiado de la autoridad que el cargo otorga y con el decoro adecuado.
10. Ser capaz de valorar y respetar el proceso de grupo, la diversidad y el voto final del Consejo de Administración.
11. No ejercer presión a la administración de la Cooperativa para lograr nombramientos o contrataciones.
12. Procurar que los Consejeros suplentes se encuentren debidamente informados.
13. Constatar en actas sus actuaciones y decisiones.
14. Designar los integrantes de los comités por periodos anuales.

### **7.2.6. Prohibiciones e inhabilidades del consejo de administración.**

Además de las prohibiciones e inhabilidades que tienen estos órganos colegiados en el estatuto y la ley, deberán cumplir con las siguientes:

1. No haber sido sancionado parcial o totalmente por COOPERAEL durante los dos (2) años continuos anteriores a la nominación
2. . No haber sido sancionado por La Súper Intendencia de Economía Solidaria por causa o con ocasión del cumplimiento irregular en cargos anteriores
3. No estar incurso en alguna de las incompatibilidades establecidas en el presente estatuto o en inhabilidad para el ejercicio del cargo declarada por el Organismo Gubernamental de Inspección y Vigilancia.
4. No ser empleado de COOPERAEL No tener familiares dentro del segundo grado de consanguinidad, de afinidad o primero civil, cónyuges o compañeros permanentes, desempeñando cargos en COOPERAEL.
5. . No haber renunciado al Consejo de Administración el periodo anterior.
6. . No haberse retirado de la Cooperativa siendo miembro del Consejo de Administración.

### **7.2.7. Agenda de reuniones del consejo de administración**

El Consejo de Administración establecerá una agenda de reuniones que estudiará en su momento los siguientes aspectos:

1. Asuntos de asociados.
2. Informe mensual de tareas pendientes.
3. Análisis mensual de cumplimiento de metas e indicadores de Informe del Gerente.
4. Estudio y aprobación de inversiones solicitadas por el Gerente.
5. Cumplimiento de la planificación presupuestal y financiera.
6. Evaluación del manejo de cartera.
7. Evaluación y cumplimiento de los proyectos estratégicos en curso y formulación de nuevos proyectos.
8. Seguimiento, revisión y Análisis de avances por comité. Informe por comité.
9. Informes periódicos del Revisor Fiscal.
10. Informe trimestral del Oficial de Cumplimiento
11. Definición de nuevas tareas.
12. Informe de correspondencia recibida de sugerencias de los asociados y otros grupos de interés, relacionados con sus necesidades y expectativas.

### **7.3. GERENCIA GENERAL**

A la gerencia general le corresponderá la representación legal de la Cooperativa y es la responsable de la puesta en práctica de los procedimientos que permitan ejecutar las políticas, estrategias y sistemas que haya adoptado el Consejo de Administración, incluidos los relativos al funcionamiento del sistema de control interno.

Para ello, la Gerencia dotará a los diferentes niveles operativos de la organización de los recursos necesarios para el adecuado desarrollo y ejecución de todos los procedimientos que se adopten, entre ellos los relacionados con la gestión de riesgos y el control interno.

### **7.3.1. Principios de la delegación**

La única conexión oficial del Consejo de Administración con la Cooperativa, sus logros y su conducta se harán a través del Gerente y bajo los siguientes principios:

### **7.3.2. Requisitos para ser Gerente**

Para ser designado Gerente de la Cooperativa se requiere:

- a) Que el candidato tenga experiencia en el desempeño de cargos directivos, que impliquen manejo de fondos y bienes.
- b) Aptitud e idoneidad, especialmente en los aspectos relacionados con los objetivos sociales y las actividades de la Cooperativa.
- c) Título Profesional en ciencias administrativas, económicas o en derecho y formación solidaria.
- d) Carecer de antecedentes penales por delito doloso, disciplinarios o de sanciones aplicadas por organismos de control del sector cooperativo o financiero o de su respectiva profesión.
- e) No haber incumplido contratos a la Cooperativa.

### **7.3.3. Responsabilidad del Gerente**

El Gerente es el único vínculo oficial con los logros operativos y la conducta, por lo que el Consejo de Administración, en virtud de la delegación que ha realizado en el Gerente, tendrá en cuenta que la autoridad y responsabilidad por la dirección de la empresa está en cabeza de éste.

### **7.3.4. Forma de delegación**

El Consejo de Administración dará instrucciones al Gerente mediante directrices escritas que marquen el beneficio que se debe lograr para los asociados y describirán las situaciones y acciones organizativas que deben evitarse.

El Consejo de Administración no podrá dar instrucciones a personas que dependan directa o indirectamente del Gerente.

### **7.3.5. Supervisión del Gerente**

El Gerente General Será nombrado por el Consejo de Administración y contratado a término indefinido, pudiendo ser removido en cualquier momento.

La Cooperativa tendrá un Gerente General, quien es el Representante Legal de la sociedad, así como la vía de comunicación con los asociados y con los terceros; ejercerá sus funciones bajo la dirección inmediata del Consejo de Administración y responderá ante éste y ante la Asamblea General de la marcha de la Entidad.

Tendrá bajo su dependencia a los empleados de la Cooperativa; vigilará el cumplimiento de las normas estatutarias y ejecutará los acuerdos, resoluciones y reglamentos expedidos por la Asamblea General y por el Consejo de Administración.

La supervisión sistemática y rigurosa de la actuación del Gerente, solo se hará según lo estipulado en las políticas de fines del Consejo de Administración y las políticas de delimitaciones directivas y bajo los siguientes parámetros:

1. Supervisar es simplemente determinar el grado en que se cumplen las políticas del Consejo de Administración.
2. El Consejo de administración obtendrá datos de supervisión de alguna o algunas de las siguientes maneras posibles:
  - a. Mediante informes internos en los que el Gerente comunique al Consejo cifras sobre cumplimientos.
  - b. Mediante informes de la Junta de Vigilancia y Revisoría Fiscal.
  - c. Mediante la inspección directa del Consejo de Administración, en la que uno o más miembros designados por el Consejo evalúan el cumplimiento de los criterios aprobados.
3. El Consejo de Administración es el árbitro final para decidir el grado de responsabilidad.

#### **7.4. OBLIGACIONES DE LOS ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

Los órganos de dirección y administración de la Cooperativa tienen las siguientes obligaciones:

- a) Realizar las gestiones que permitan el adecuado desarrollo del objeto social de la Cooperativa, actuando como una buena persona de negocios.
- b) Informarse sobre el giro de los negocios, el entorno en el que opera, los riesgos a que está expuesta y la regulación de la Cooperativa.
- c) Investigar las actuaciones que acarreen detrimento patrimonial o exposición al riesgo crediticio, operacional, legal y de reputación por fuera de las políticas y directrices de la entidad.
- d) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y de aquellas que conforman el gobierno corporativo.
- e) Dar un trato equitativo a todos los asociados, respetando el ejercicio del derecho de inspección, de conformidad con el Estatuto y la ley.
- f) Prevenir cualquier situación que se pueda derivar en conflicto de interés.
- g) Mantener confidencialidad sobre toda la información que deba mantenerse en reserva de acuerdo con la ley.
- h) Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- i) El Consejo de Administración no podrá estar integrado por una mayoría cualquiera formada por personas ligadas entre sí por matrimonio, unión marital de hecho o parentesco.
- j) Abstenerse de otorgar rebajas, descuentos, disminuciones o exenciones de tarifas o tasas, fundados en razones de amistad o parentesco.

#### **7.4.1. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**

La Gerencia de la Cooperativa Cooperael como cabeza, líder y responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, será el encargado de implementar, administrar, coordinar y ejecutar las actividades necesarias para el buen funcionamiento y mantenimiento del Sistema.

#### **7.4.2. Sistema de Administración del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo**

Cooperael cuenta con un Manual en el que se establecen las responsabilidades y funciones preventivas y de detección en materia de Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del terrorismo a cargo de la Alta gerencia, los administradores, el Oficial de Cumplimiento y demás trabajadores vinculados a COOPERAEL.

#### **7.4.3. Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales Asociados y/o usuarios de la Cooperativa COOPERAEL**

La persona jurídica responsable de sus datos personales y por tanto de la base de datos en la cual se encuentren ubicados los mismos, es la cooperativa COOPERAEL. Sociedad con Domicilio principal en la ciudad de Bogotá, Departamento Cundinamarca, República de Colombia.

### **7.5. COMITES DE APOYO**

La Cooperativa cuenta con instancias colectivas de asesoría, decisión, control y seguimiento, los cuales apoyan la gestión integral de la entidad en aspectos asociados con los sistemas de administración de riesgos, gestión social y control interno entre otros.

Todos los comités cuentan con sus respectivos reglamentos, los cuales hacen parte integral del sistema de gobierno corporativo de la Cooperativa.

#### **7.5.1. Principios de los comités**

Los Comités de apoyo, que actúan por delegación del Consejo de Administración y aquellos que se determinen para reforzar la unidad de trabajo del Consejo de Administración, no interferirán nunca en la delegación que éste hace con el Gerente General.

#### **7.5.2. Estructura de los comités**

Los comités tendrán definidas unas funciones a realizar, un período de actuación y el uso autorizado de fondos que permita su funcionamiento. A no ser que se indique lo contrario, un comité dejará de existir cuando su tarea se da por realizada.

Los comités serán autónomos y rendirán informes al Consejo de Administración.

### **7.5.3. Comité de Educación, solidaridad y bienestar**

El Comité de Educación, Solidaridad y Bienestar es el órgano auxiliar del Consejo de Administración que coordina, promociona y propicia la formación filosófica y administrativa de la base social de la Cooperativa para lograr el desarrollo del objeto socioeconómico, formula programas para satisfacer las necesidades de recreación, deporte, cultura y solidaridad de los asociados y sus familias.

### **7.5.4. Comité de Crédito**

Es el órgano encargado de aplicar las políticas, el reglamento de operaciones activas y evaluar el riesgo de las solicitudes de crédito de los Asociados, de acuerdo a las instancias y facultades de aprobación.

### **7.5.5. Comité de Evaluación de Cartera**

Es el órgano encargado de evaluar la cartera de créditos, de acuerdo al reglamento aprobado por el Consejo de Administración, a las normas vigentes y al mercado financiero.

### **7.5.6. Analista de Riesgos – Oficial de Cumplimiento**

El Analista de Riesgos es la persona que se va a encargar de analizar y cuantificar los riesgos a los que se expone la entidad en las actividades que realiza.

El Oficial de Cumplimiento es nombrado por el Consejo de Administración para que asuma las responsabilidades de impulsar la adopción y observancia de las políticas para la prevención del LA/FT, verificar la aplicación de los manuales y cuando sea del caso de la ley, formular y ejecutar procedimientos y diseñar controles adecuados, efectivos y de calidad, con el propósito de prevenir la utilización de COOPERAEL como mecanismo para el LA/FT.

## **8. ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA COOPERATIVA**

La inspección y vigilancia de la Cooperativa está a cargo de la Superintendencia de la Economía Solidaria de Colombia, organismo técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, quien tiene por objeto supervisar el ejercicio de las entidades de la economía solidaria de Colombia con el fin de preservar la estabilidad, seguridad y confianza de las entidades del sector.

## **8.1. JUNTA DE VIGILANCIA**

La Junta de Vigilancia es el órgano interno de control social, encargado de la supervisión de las actividades y gestión de los administradores desde el punto de vista social y del cumplimiento de la normatividad cooperativa. Este órgano de control social cuenta con un reglamento interno, el cual hace parte del sistema de gobierno corporativo y en el que se regulan los aspectos inherentes a la elección, posesión, reuniones, convocatoria, quórum, representación y funciones entre otros aspectos.

### **8.1.1. Prohibiciones e inhabilidades de la junta de vigilancia**

Serán las mismas del Consejo de Administración tipificadas en el numeral 8.2.7 del presente código.

## **8.2. REVISORIA FISCAL**

La Cooperativa tendrá un Revisor Fiscal principal y un suplente, elegidos de acuerdo con las normas legales vigentes por la Asamblea General de Delegados.

La designación como Revisor Fiscal deberá ser de una persona jurídica, firma con reconocida trayectoria en el sector y que además, cuente con independencia.

Para garantizar un adecuado y eficiente cumplimiento de sus funciones, se requiere que el revisor fiscal que se postule, cumpla además de lo establecido en la Ley y el estatuto, con los siguientes requisitos:

1. Demostrar preparación técnica y experiencia en el sector solidario para un óptimo desempeño de sus funciones.
2. Contar con un equipo profesional de apoyo idóneo y suficiente, acorde con la naturaleza, tamaño y complejidad del ente auditado y de sus operaciones.
3. Tener una disponibilidad de tiempo y de recursos que razonablemente permita garantizar que su labor tendrá el alcance y la cobertura requeridos en la ley, teniendo en cuenta no sólo las características propias de la Cooperativa y del sector financiero al cual pertenece, sino también las de las otras entidades en las cuales ejerce la revisoría fiscal.

La Cooperativa no podrá contratar con el revisor fiscal servicios distintos a los de auditoría.

## **8.3. CONTROL INTERNO O QUIEN EJERZA ESTA FUNCIÓN**

### **8.3.1. Concepto y fines**

Es el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación adoptados por la Cooperativa, para procurar que todas las actividades, operaciones

y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con normas constitucionales, legales, estatutarias, políticas de la alta dirección, metas y objetivos previstos.

El control interno es un proceso realizado por el Consejo de Administración, los administradores y demás personal de la cooperativa, diseñado para proporcionar seguridad razonable en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos en los siguientes aspectos que aunque diferentes unos de otros, preservan una íntima relación.

Este control tiene como objetivos, los siguientes:

- 1-Efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de los objetivos básicos de la Cooperativa, salvaguardando los recursos de la misma, incluyendo sus propios activos, y los bienes de terceros en poder de la Cooperativa y de las entidades en donde Cooperael tenga participación.
- 2-Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros.
- 3-Cumplimiento de la regulación aplicable: leyes, estatutos, reglamentos e instrucciones internas.
- 4-Evaluación y seguimiento de los riesgos.

### **8.3.2. Organismos de apoyo al control interno**

La Gerencia desarrollará las labores de control interno con el apoyo de la Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal.

### **8.4. AUDITORIAS EXTERNAS.**

Derecho de inspección y auditoria externa. El primero debe regular el derecho de inspección que tiene un asociado respetando la protección de datos y confidencialidad de la información. La segunda se debe justificar el por qué se pide o los fundamentos en los que se basa, el presupuesto y demás temas allí planteados.

Los Asociados tienen derecho a solicitar la práctica de auditorías. Para la efectividad de dicho mecanismo se establecen las siguientes reglas:

- a. La solicitud para su práctica debe presentarse ante el Consejo de Administración, explicando su objeto y alcance y anexando los soportes que acrediten los requisitos estatutarios y la seriedad del auditor. Esta se decidirá dentro de los 30 días siguientes
- b. Deben realizarse por personas jurídicas de reconocida experiencia, seriedad y trayectoria profesional.

### **8.5. PROHIBICIONES.**

De conformidad con los principios y normas de conducta establecidos en el estatuto, en el código de ética y buen Gobierno de Cooperael, así como por la legislación vigente, los dirigentes, los miembros de los órganos de administración y de vigilancia, los administradores, y en general todos los empleados de la Cooperativa deben abstenerse de:

1. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley o los intereses de la Cooperativa que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de Cooperael.
2. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
3. Abusar de su condición de dirigente, de miembro de órganos de administración y de vigilancia, de directivo, administrador, empleado o colaborador de Cooperael para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta la Cooperativa, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, asociados o usuarios.
4. Otorgar a los asociados cualquier tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidos por Cooperael, para los diferentes negocios que realice.
5. Todo dirigente, miembro de los órganos de administración y de vigilancia, los administradores, empleados y en general quien tenga acceso a información privilegiada, tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés en razón de tal información.

## **9. REVELACION Y MANEJO DE LA INFORMACION**

Cooperael tiene un compromiso de transparencia, eficiencia y rendición de cuentas con sus asociados y con el mercado, por ello ha establecido un sistema de comunicación e información oportuno y eficiente para dar a conocer entre otros, los temas relacionados con el gobierno de la Cooperativa.

Todos los estamentos de Cooperael, actuaremos siempre con prudencia, velando por el uso adecuado de la información confidencial, y el cumplimiento de los estándares éticos en nuestra relación con las otras entidades competidoras, proveedores, asociados y terceros, y de esta forma sostener relaciones transparentes, leales y regidas por la buena fe, que no atenten contra los intereses de la entidad.

### **9.1. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Según la información, esta se clasifica así:

1. Información General: Aquella que es de uso general, no clasificada como Reservada.

2. Reservada: Aquella que compete exclusivamente a los miembros del Consejo de Administración, al Gerente y sus inmediatos colaboradores. En esta categoría están incluidas las comunicaciones que contemplan riesgo para la Cooperativa o involucran estrategias de negociación o competitividad.

Para garantizar la adecuada revelación de la información Cooperael adoptará las siguientes medidas:

- a. Dispondrá en su página web de mecanismos para que los Asociados, consumidores financieros y público en general se pongan en contacto con la Cooperativa y planteen sus dudas o inquietudes.
- b. Revelará en sus estados financieros y sus notas las operaciones realizadas con Administradores y demás vinculados económicos.
- c. Los Administradores presentarán anualmente a la Asamblea General un informe de gestión. Este informe detallará la información relevante y evolución reciente de la Cooperativa, su situación financiera, económica y jurídica y el balance social y asociativo. Deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:

\*La gestión desarrollada durante el respectivo año;

\*El cumplimiento de las metas fijadas en el año inmediatamente anterior; y en caso de no haberse cumplido estas las razones.

\*Recomendación de las medidas que deben adoptarse para mejorar la gestión administrativa que sean de competencia de la Asamblea General.

\*Un capítulo especial dedicado a los aspectos relevantes de la Administración de la Cooperativa.

\*El resultado de la evaluación de los órganos de gobierno.

## **9.2. REVELACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES DE GESTIÓN.**

Una vez sean aprobados por la Asamblea General, estarán disponibles en Cooperael y a disposición de quien los solicite, los estados financieros de fin de ejercicio, sus correspondientes notas, el dictamen del Revisor Fiscal y los informes de gestión de la administración.

## **9.3. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN A LOS ENTES DE CONTROL ESTATAL**

En cumplimiento a la normatividad vigente, la Cooperativa realiza reportes de información a los entes de control estatal, con la periodicidad establecida en la reglamentación respectiva. Dicha información reposa en archivos públicos en los citados entes y puede ser accedida, salvo la información que esté sometida a reserva, por todas las personas directamente de manera personal o por vía electrónica, de acuerdo con los mecanismos establecidos por dicha autoridad para permitir el acceso del público a tal información.

## **10. GESTIÓN DEL RIESGO.**

Cooperael define como responsables para la gestión y administración del riesgo, las siguientes instancias:

**1. CONSEJO DE ADMINISTRACION:** Responsable de definir las buenas prácticas administrativas para disminuir los riesgos de dirección, estratégico, reputacional, crédito y de liquidez.

**2. GERENTE:** Responsable de definir las buenas prácticas administrativas para disminuir los riesgos de liquidez, mercado, operacional y de gestión.

**3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:** Es la persona encargada en COOPERAEL, de verificar el cumplimiento de las políticas, mecanismos e instrumentos en materia de Administración del Riesgo del lavado de activos y la financiación del terrorismo, contenidos y adoptados.

**4. ANALISTA DE RIESGOS:** Es la persona encargada de analizar y cuantificar los riesgos a los que se expone la entidad en las actividades que realiza.

**5. REVISOR FISCAL:** Será el órgano competente de ejercer en forma permanente y con una cobertura total e independiente de acción y criterios el control previo, perceptivo y posterior, velando por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y de la asamblea general de asociados o delegados, certificando los hechos contables y financieros y determinando el adecuado control interno para la salvaguarda de los bienes de COOPERAEL

## 10.1. ACTOS INCORRECTOS

Se entiende por acto incorrecto el incumplimiento de las normas legales, de los objetivos, de las disposiciones generales y principios y pautas de conducta de este Código, así como cualquier intento o actuación de un empleado o directivo de la Cooperativa de obtener un provecho indebido para sí mismo o para terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos de la Cooperativa. Los actos incorrectos pueden involucrar a asociados, proveedores, representantes, competidores, empleados, terceros y directivos.

Las principales categorías son las siguientes:

**Apropiación indebida de recursos,** incluida la propiedad intelectual y la información. En esta categoría se incluyen, entre otros:

Hurto en sus distintas clasificaciones.

Abuso de confianza.

Desviación o uso indebido de información privilegiada.

Malversación y destinación diferente de recursos.

**Malversación de activos:** se define como el acto intencional o culposo el disponer de los activos de la entidad o aquellos por los cuales sea responsable, en beneficio

propio o de terceros; de tal manera que ello cause un detrimento o una distorsión de los estados financieros. Dicha malversación comprende, pero no se limita a:

- a) Apropiación física de bienes, sin la respectiva autorización.
- b) Apropiación de dinero, títulos representativos de valor o similares, así sea de manera temporal.
- c) Realización de gastos no autorizados, en beneficio propio o de terceros.
- d) En general, toda apropiación, desviación o uso de los bienes de propiedad o bajo responsabilidad de la entidad para ser destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente adquiridos o recibidos.

**Corrupción:** definida como el requerimiento o aceptación, ofrecimiento u otorgamiento, por o hacia un empleado o directivo de la COOPERATIVA, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase para sí mismo o para otra persona, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto relacionado con su trabajo, tales como:

- a) Aceptación de un beneficio personal o para terceros como forma de influenciar una decisión administrativa.
- b) Cualquier pago hecho a un empleado de parte de un proveedor a cambio de un tratamiento favorable a este último.
- c) Aceptación de dádivas, regalos e invitaciones de cualquier naturaleza de terceras partes con las cuales la COOPERATIVA tiene relaciones de negocios.
- d) Soborno a funcionarios públicos o privados por realizar una determinada acción u omitir una actuación.

**Conflictos de interés:** Estos se encuentran definidos en este Código.

**Falsos reportes:** tendientes a distorsionar la realidad del desempeño propio o de terceros. Utilizar falsos reportes para engañar a asociados, a otras entidades o terceros en general. Manipulación de estados financieros.

**Manipulación de estados financieros:** se define como la producción, alteración o supresión deliberada de registros, hechos de tal forma que se distorsionen los estados financieros. Dicha manipulación comprende, pero no se limita a:

- a) El acto de diferir el registro de ingresos, para disminuir los resultados de un período.
- b) El acto de diferir o registrar un egreso, en fecha diferente al de su causación, con el propósito de mejorar los resultados de un período.
- c) El uso de cuentas provisionales, o cuentas puentes, para distorsionar ingresos o egresos significativos.
- d) La creación de transacciones con proveedores o acreedores falsos.
- e) La manipulación de saldos de cuentas del activo y pasivo.

- f) El traslado periódico de obligaciones reales o ficticias, de un acreedor o deudor a otro, real o ficticio, con el propósito de falsear la realidad de los saldos de cartera, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y otros activos o pasivos.
- g) En general, toda manipulación contable de la realidad financiera de la entidad.

**Incumplimiento de obligaciones legales.** Por ejemplo:

Presentación de falsos reportes de cumplimiento de regulaciones legales.  
Ocultamiento deliberado de violaciones legales.  
Ocultamiento de errores contables.

**Abuso tecnológico**, incluyendo el acceso no autorizado a sistemas de cómputo, violación de licencias de software, implantación de virus u otro código dañino, o cualquier tipo de sabotaje, como:

Acceso o divulgación no autorizada de archivos electrónicos.  
Uso indebido de la red.  
Destruir o distorsionar información clave para la Cooperativa.  
Fraude por computador, en todas sus manifestaciones.

**Contribuciones y actividades políticas.** Salvo a título personal y a su propia elección, ningún empleado y/o directivo de la Cooperativa podrá participar en actividades políticas, ni realizar contribución alguna para ningún candidato político o partido, en nombre y representación de la Cooperativa, ni recibir reembolsos directos o indirectos para contribuciones políticas personales realizadas por ellos mismos.

## 11. CUMPLIMIENTO.

Corresponde a los asociados, al Consejo de Administración, a la Junta de Vigilancia, y al Gerente de Cooperael, velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto del gobierno de la Cooperativa, su conducta y su información, compiladas en este Código de Ética y de Buen Gobierno.

## 12. INTERPRETACION

El presente Código deberá interpretarse conforme al principio de buena fe, en forma armónica y en función de la finalidad del mismo considerado en su conjunto y teniendo en cuenta la Visión, la Misión, los principios y valores.

## 13. DIFUSION

El Consejo de Administración y el Gerente de Cooperael, velarán por la difusión de este código al estado y la comunidad en general.

## 14. REFORMA DEL CÓDIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO

El Código de Buen Gobierno podrá ser reformado por decisión de la Asamblea General de Delegados. Cualquier modificación o complemento a este código se informará oportunamente por los mecanismos definidos por la cooperativa para tal fin, y estará permanentemente a disposición del público en la Cooperativa

El presente Código de Buen Gobierno fue aprobado por la Asamblea General el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, tal como consta en el acta No. \_\_\_\_

Actualizado en marzo de 2019

Actualizado en marzo de 2020

En constancia Firman,

**Presidente**

**Secretario**