



COOPETEXAS

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO



CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO







El presente Código de Ética y Buen Gobierno busca poner a disposición de los asociados, integrantes de los órganos de Administración, Vigilancia, Comités Asesores y empleados de la **COOPERATIVA TEXAS – COOPETEXAS** de un instrumento de normativa interna que oriente apropiadamente el desarrollo de su rol dentro de la Cooperativa en cuanto a sus decisiones, actuaciones e interrelaciones conducentes al cumplimiento de la misión corporativa, para con ello mitigar, minimizar y/o controlar los riesgos inherentes a su gestión.

FUNDAMENTOS EMPRESARIALES:

Nuestra Filosofía Organizacional tiene como base el concepto de los principios, políticas, prácticas y medidas de dirección, administración y control, como normas objetivas que definen el accionar e invitan a seguir un comportamiento en la gestión de la Cooperativa, conservando siempre con ellos la coherencia con lo planteado en la Misión y la Visión y siendo el soporte que permite el alcance de sus objetivos empresariales; por esta razón nuestra cooperativa se acoge a los **valores y principios** universales cooperativos definidos por la Alianza Cooperativa Internacional (ACI); así como por los propios de las entidades de economía solidaria.

A) Principios

-  **Primer Principio:** Membresía abierta y voluntaria
-  **Segundo Principio:** Control democrático de los miembros
-  **Tercer Principio:** Participación económica de los miembros
-  **Cuarto Principio:** Autonomía e independencia



- 🌀 **Quinto Principio:** Educación, formación e información
- 🌀 **Sexto Principio:** Cooperación entre cooperativas
- 🌀 **Séptimo Principio:** Compromiso con la comunidad

B) Valores

- 🌀 Ayuda mutua
- 🌀 Responsabilidad
- 🌀 Democracia
- 🌀 Igualdad
- 🌀 Equidad
- 🌀 Solidaridad
- 🌀 Honestidad
- 🌀 Transparencia
- 🌀 Responsabilidad social
- 🌀 Preocupación por los demás

OBJETIVOS:

El Código de Ética y Buen Gobierno de COOPETEXAS tiene como objetivos:

- a) Mejorar las relaciones entre los asociados, órganos de administración, vigilancia y control y usuarios de los servicios que presta la Cooperativa.
- b) Garantizar la voluntad autónoma de la Cooperativa fundamentada en el cumplimiento de las normas legales y el estatuto social, enmarcando las decisiones en la objetividad y el trato equitativo de los asociados.
- c) Promover comportamientos éticos, como la única manera de lograr los objetivos estratégicos basados en la honestidad, equidad, transparencia, servicio, el respeto a los derechos humanos y laborales.
- d) Propender por la eficiencia, eficacia y efectividad del talento humano y de los recursos financieros, materiales, tecnológicos y ambientales, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y usuarios de los servicios que brinda la Cooperativa.
- e) Fomentar la transparencia y oportunidad en la presentación y publicación de la información financiera y no financiera de la Cooperativa dirigida tanto a sus asociados como a los organismos de vigilancia y control de carácter estatal.



ALCANCE:

El presente Código de Ética y Buen Gobierno aplica a:

- 🍷 Asociados
- 🍷 Asamblea General
- 🍷 Órganos de Administración (Consejo de Administración y Gerencia)
- 🍷 Órganos de Vigilancia y Control (Junta de Vigilancia, Revisor Fiscal y Oficial de Cumplimiento)
- 🍷 Integrantes de Comités Asesores
- 🍷 Empleados de COOPETEXAS.

CAPITULO I. LOS ASOCIADOS

La condición especial de los asociados de “propietarios, gestores y usuarios de los servicios” de la Cooperativa les confiere una serie de derechos y deberes que generan una participación activa o pasiva en las prácticas de Buen Gobierno corporativo, tales como:

1. **Derechos:** Los asociados deben estar protegidos por las normas de Gobierno Corporativo, las cuales están fundamentadas según lo contemplado en las leyes y el estatuto, velando con ello por el respeto de sus derechos sin ninguna clase de discriminación dándoles a conocer en el momento en que se asocien y siendo función permanente de los diferentes órganos de Administración, Vigilancia y Control de la Cooperativa garantizar su cumplimiento y protección tanto de sus intereses como de sus aportaciones.

Los derechos de los Asociados de COOPETEXAS son:

- 🍷 Utilizar y recibir los servicios de la Cooperativa y realizar con ésta las operaciones propias de su objeto social.
- 🍷 Participar en las actividades de la Cooperativa y en su administración mediante el desempeño de cargos sociales.
- 🍷 Ser informados plena y periódicamente sobre la situación, gestión, evolución y futuro previsible de la Cooperativa en tiempo oportuno y de forma integral.
- 🍷 Contar con una versión actualizada del estatuto de la Cooperativa.
- 🍷 Ejercer actos de decisión y elección en las asambleas generales.



- ❶ Disfrutar de los servicios, beneficios y prerrogativas que la Cooperativa tenga establecidos para sus asociados.
- ❷ Ser capacitados acerca de las particularidades empresariales de la Cooperativa, la economía solidaria y las competencias necesarias para ser integrante de los órganos de administración, Vigilancia y Control.
- ❸ Presentar a los organismos directivos proyectos, recomendaciones y demás iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento de la Cooperativa.
- ❹ Fiscalizar la gestión de la Cooperativa por medio de los órganos de control y vigilancia, examinar los libros, balances y archivos y demás documentos en la oportunidad y con los requisitos que prevean los reglamentos.
- ❺ Presentar quejas fundamentadas o solicitudes de investigación o comprobación de hechos que puedan configurar infracciones, irregularidades o delitos de los administradores de la Cooperativa, ante la Junta de Vigilancia o el Revisor Fiscal.
- ❻ Presentar ante la Asamblea General las quejas contra los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal.
- ❼ Interponer recurso de apelación ante la Asamblea General en el evento de haber sido excluidos de la Cooperativa.
- ❽ Retirarse voluntariamente de la Cooperativa, en cualquier momento mientras ésta no esté en proceso de disolución para liquidación, de conformidad con la ley, el Estatuto y los reglamentos.
- ❾ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales o informaciones que se hayan recogido sobre él en bases de datos o archivos, este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado. Lo anterior según con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las Leyes 1266 de 2008 y 79 de 1993.

2. **Deberes:** El ejercicio de los derechos de los Asociados de COOPETEXAS está condicionado al cumplimiento de sus deberes, los cuales le otorgan la autoridad moral al mostrar una conducta ejemplar con su Cooperativa.

Siendo deberes generales de los Asociados:

- ❶ Adquirir conocimiento sobre el Estatuto de la Cooperativa y cumplir con los valores y principios básicos del cooperativismo.
- ❷ Cumplir las decisiones de los órganos de administración y vigilancia.
- ❸ Comportarse con lealtad y solidariamente en sus relaciones con la Cooperativa y los asociados de la misma.
- ❹ Abstenerse de ejecutar de forma personal, con la organización, con sus órganos de administración y vigilancia, así como con la gerencia y empleados hechos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica, el prestigio social de la Cooperativa, sus asociados o de terceros.
- ❺ Abstenerse de emitir comentarios o juicios en público que puedan afectar la reputación o el funcionamiento de la organización.
- ❻ Evitar utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para obtener ventajas injustas en sus relaciones con la Cooperativa.
- ❼ Cumplir oportunamente todas las obligaciones económicas que adquieran con la Cooperativa.
- ❽ Suministrar los informes que COOPETEXAS requiera y mantener actualizados los datos sobre domicilio, residencia, teléfonos fijos, celulares, fax, correo electrónico y demás que sean necesarios para una buena comunicación con el asociado.
- ❾ Asistir a las asambleas generales ordinarias y extraordinarias y desempeñar los cargos para los cuales sean nombrados.
- ❿ Participar en los programas de educación cooperativa y capacitación general.
- ⓫ Acatar las obligaciones derivadas del estatuto de la Cooperativa y demás regulación aplicable.
- ⓬ Cumplir con los demás deberes que resulten de la ley, el Estatuto y los reglamentos.



**CAPITULO II.
EL GOBIERNO CORPORATIVO
(Roles y Responsabilidades)**

DEBERES, PROHIBICIONES GENERALES Y REMOCIÓN DE LOS DIRECTIVOS

A. DEBERES GENERALES DE LOS DIRECTIVOS

Además de lo establecido legalmente y en el Estatuto, los integrantes del Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y los Comités Asesores deberán:

- a) Dar ejemplo en la observancia de los códigos de ética corporativo, buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas y exigir su cumplimiento.
- b) Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo de los asociados.
- c) Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones para cumplirlos a cabalidad y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- d) 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.
- e) Mantener una actitud prudente frente a la Administración Integral de Riesgos y la adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
- f) Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
- g) Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- h) 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.
- i) No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
- j) Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el



ejercicio de sus cargos.

- k) 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 Cooperativa.
- l) Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
- m) Rechazar y denunciar cualquier acción o actividad al margen de la Ley o que atente contra la moral, las buenas costumbres y los intereses de la Cooperativa.
- n) Rechazar cualquier relación con personas naturales o jurídicas que se encuentren al margen de la Ley.
- o) Velar porque el portafolio de productos y servicios de la Cooperativa responda a las necesidades y expectativas de los asociados.

B. PROHIBICIONES GENERALES DE LOS DIRECTIVOS





- a) Participar en las actividades de ejecución que correspondan al Gerente o cualquier cargo de carácter operativo de la Cooperativa, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
- b) Ser miembro de un órgano de administración o de Control Social, empleado o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con las de la Cooperativa.
- c) Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la misma.
- d) Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la Cooperativa.
- e) Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
- f) Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de la Cooperativa.
- g) Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con

la Cooperativa.

- h) Dar órdenes a empleados o al revisor fiscal de la cooperativa o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido.
- i) Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la Cooperativa, por parte de la administración.
- j) Los Directivos, no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el Gerente, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la Cooperativa.
- k) Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.
- l) Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Cooperativa.
- m) Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- n) Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información sobre la gestión administrativa, financiera o social de la Cooperativa.
- o) Recibir pago por el desarrollo de sus funciones en calidad de salario, honorarios, comisiones, dadas o cualquier otro trato preferencial que vaya en contra del desarrollo de los valores de la equidad e igualdad cooperativa, a excepción de una retribución por la asistencia a las reuniones la cual debe ser aprobada, única y exclusivamente, por la Asamblea General.

C. REMOCIÓN DE LOS DIRECTIVOS

Los miembros de los Órganos de Administración, Vigilancia y Comités Asesores pierden su calidad de tales por:

-  Dejar de ser asociados.
-  Por quedar incursos en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la ley o en el artículo 83 del Estatuto de la Cooperativa.
-  Por declararse dimitente ya que habiendo sido debidamente convocado, deje de asistir a las sesiones continuas sin causa justificada de los Órganos de Administración, Vigilancia o Comité Asesor al cual pertenece y según lo dispuesto en su Reglamento Interno.
-  Por el incumplimiento grave de sus deberes como directivos o asociados.



EL GOBIERNO CORPORATIVO

1. ASAMBLEA GENERAL:

La Asamblea General es el órgano que representa la máxima autoridad en COOPETEXAS, sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias.

La Asamblea General de COOPETEXAS tiene las siguientes funciones:

- a) Establecer las políticas y directrices generales de la Cooperativa para el cumplimiento del objeto social.
- b) Reformar el Estatuto.
- c) Conocer y examinar la información sobre la situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros y demás informes de los órganos de administración y vigilancia para enterarse entre otros de:
 - ❶ El cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional o Plan Estratégico.
 - ❷ Cualquier cambio de Visión Estratégica institucional y, especialmente, si hay variantes en la Misión de la Cooperativa.
 - ❸ Hechos relevantes ocurridos después del cierre de los estados financieros, esto es, entre la fecha de cierre de los estados financieros y la fecha en que se elaboran los informes.
 - ❹ Operaciones relevantes con los integrantes de los órganos de Administración, Vigilancia, Comités Asesores, Gerencia y empleados (montos pagados por todo concepto, créditos y captaciones, con todos los detalles sobre los mismos).
 - ❺ Información relativa a las inversiones (que sean ajenas al desarrollo normal de sus actividades o exigidas por normas legales) y donaciones realizadas, los planes de inversión y el objetivo que se espera cumplir con cada uno de ellos.
 - ❻ Evolución previsible de la Cooperativa, la cual debe incluir con claridad lo relacionado con las expectativas de crecimiento (o decrecimiento), las expectativas en resultados y los efectos de los principales riesgos que puede enfrentar.
 - ❼ Evolución y efectos de los riesgos relevantes (operativo, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés y lavado de activos y financiación del terrorismo).
 - ❽ Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su

efecto en la situación económica, financiera y los resultados.

- ❶ 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.
- ❷ Operaciones activas y pasivas, contratos ejecutados y en ejecución, y compromisos con partes relacionadas.
- ❸ Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas.
- ❹ Balance social, con específica información sobre ejecución e impacto de los diferentes programas sociales.
- ❺ Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por la Superintendencia de la Economía Solidaria u otra autoridad.
- ❻ Hallazgos y recomendaciones formulados por la auditoría interna y la revisoría fiscal y las acciones correctivas adoptadas por la Cooperativa.

- d) Aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio.
- e) Autorizar la adquisición o venta de bienes raíces.
- f) Destinar los excedentes del ejercicio económico conforme a lo previsto en la Ley y en el presente Estatuto.
- g) Fijar aportes extraordinarios o cuotas especiales para fines determinados.
- h) Decidir sobre la amortización total o parcial de las aportaciones hechas por los asociados.
- i) Aprobar las transacciones extraordinarias que superen el monto autorizado al Consejo de Administración.
- j) Elegir los miembros del Consejo de Administración.
- k) Elegir los miembros de la Junta de Vigilancia.
- l) Elegir el Revisor Fiscal y su Suplente y fijarle sus honorarios.
- m) Aprobar de manera indelegable las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia.
- n) Conocer las quejas contra los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal y, si es el caso, decidir en única instancia las sanciones o determinaciones a que haya lugar.



- o) Decidir los conflictos que puedan presentarse entre el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal y tomar las medidas del caso.
- p) Resolver los recursos de apelación y/o reposición que hayan interpuesto los asociados excluidos.
- q) Acordar la escisión, la transformación y la fusión o incorporación a otras entidades de igual naturaleza.
- r) Disolver y ordenar la liquidación de la Cooperativa.
- s) Aprobar su propio reglamento.

2. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

Es el órgano de administración permanente de la Cooperativa, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General. Es responsable de la dirección general de los negocios y operaciones de la Cooperativa.

2.1. Estructura:

Está integrado por cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes numéricos elegidos por la Asamblea General.

2.2. Requisitos y Perfil de sus integrantes:

Para ser elegido miembro del Consejo de Administración de COOPETEXAS se requiere cumplir los siguientes requisitos establecidos en el estatuto en su Artículo 59, los cuales serán verificados por la Junta de Vigilancia:

1. Ser asociado hábil o sea estar inscrito en el registro social, no tener suspendidos sus derechos y que se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo con el estatuto y los reglamentos de la Cooperativa e inscribirse con ocho (8) días calendario de antelación a la celebración de la Asamblea, ante la Junta de Vigilancia.
2. Tener una antigüedad como asociado de por lo menos tres (3) años y haber servido con eficiencia por lo menos dos (2) años en comités especiales u otro cuerpo colegiado de la Cooperativa.
3. No haber sido sancionado o suspendido como asociado.



4. Comprometerse a asistir a las reuniones del Consejo, con la regularidad requerida y a los cursos de educación cooperativa que se programen.
5. Acreditar o comprometerse a acreditar en un plazo no superior a seis (6) meses, educación solidaria certificada por las instituciones acreditadas por la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias – U.A.E.O.S antes DANSOCIAL.
6. Demostrar capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad, ética y destreza en asuntos administrativos de la economía solidaria.
7. Estar presente en la Asamblea General y manifestar su aceptación a la postulación.
8. **Diligenciar los formatos de la Superintendencia de Economía Solidaria SES en cuanto su hoja de vida e información financiera.**

2.3. Reuniones y su Agenda:

El Consejo de Administración se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez al mes, y en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan. En la primera reunión se establecerá el cronograma de reuniones del período.

La reunión ordinaria tendrá una duración aproximada de dos horas. Donde se evalúan y analizan los siguientes informes:

- a) Informe de los Consejeros Principales según temas asignados.
- b) Informe del Gerente
- c) Informe del Comité Financiero
- d) Informe del Comité de evaluación de cartera
- e) Informe del Comité de evaluación del riesgo de liquidez.
- f) Informe de otros Comités: médico, procedimientos y educación, cuando el Consejo de Administración lo requiera.
- g) Informe Administrativo: Incluirá novedades, como: Ingresos, Retiros, Auxilios por Fallecimiento, Solicitudes fondo de solidaridad, etc.

El Consejo de Administración sesiona con sus Consejeros principales e invitará a los suplentes a las reuniones. A todos los Consejeros principales y suplentes se les enviará copia del acta de cada reunión.

Los miembros suplentes del Consejo de Administración, en su orden reemplazan a los principales, en sus ausencias accidentales, temporales o permanentes, o



cuando hayan sido declarados dimitentes. En los dos últimos casos, ocuparán el cargo en propiedad por el resto del período del principal reemplazado.

La asistencia de los suplentes numéricos a todas las reuniones del Consejo de Administración no será obligatoria y en caso de ser invitados podrán participar con voz pero sin voto, salvo que actúen como principales.

Igualmente se podrán tener como invitados especiales a las reuniones del Consejo de Administración al Revisor Fiscal, al menos un (1) representante de la Junta de Vigilancia que designe este mismo órgano y las demás personas cuya participación sea requerida para aclarar un punto del Orden del Día. Los invitados solo tendrán derecho a voz dentro de las reuniones.

2.4. Periodo, criterios de rotación y alternabilidad:

Para garantizar la continuidad de labores y dirección de este órgano, sus integrantes son elegidos en forma tal que se produzca una rotación parcial de estos y en consecuencia, cada año la Asamblea General solamente elegirá tres (3) miembros principales y la totalidad de suplentes numéricos. De los miembros principales dos (2) serán elegidos para un período de dos (2) años que corresponde a las dos mayores votaciones y uno (1) para un período de un (1) año.

2.5. Funciones:

El Consejo de Administración es quien define y proporciona la Dirección Estratégica de la Cooperativa y supervisa que la Gerencia ejecute las acciones administrativas que garanticen el cumplimiento de lo planeado, además de las funciones contempladas en la ley y en el Estatuto deberá:

1. Adoptar su propio reglamento y elegir a sus dignatarios.
2. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los reglamentos y los mandatos de la Asamblea General.
3. Diseñar y aprobar tanto el Direccionamiento como el Plan Estratégico de la Cooperativa (Misión, Visión, Valores Corporativos, objetivos organizacionales, políticas, planes y proyectos, etc.).
4. Aprobar los programas particulares de la Cooperativa, buscando que se preste el mayor servicio posible a los asociados y el desarrollo armónico de la Cooperativa.



5. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para la autoevaluación de la efectividad de sus decisiones y la eficiencia de su desempeño, desarrollándola una (1) vez al año en reunión ordinaria.
6. Expedir y revisar las normas que considere convenientes y necesarias para la dirección y organización de la Cooperativa y el cabal logro de sus fines.
7. Expedir y revisar las reglamentaciones de los diferentes servicios, así como los plazos, cuantías de pago y gastos de administración de las obligaciones que surjan de la prestación de los mismos.
8. Aprobar la estructura administrativa y la planta de personal de la Cooperativa, los niveles de remuneración y fijar pólizas de manejo cuando a ello hubiere lugar.
9. Diseñar y aprobar las políticas para la valoración, la administración y seguimiento de los principales riesgos, las políticas laborales (ingreso, retención, capacitación, promoción y retribución).
10. Nombrar y remover al Gerente y demás funcionarios que le corresponda designar y fijarles su remuneración.
11. Autorizar al Gerente para celebrar operaciones que excedan de la cuantía establecida para sus atribuciones permanentes, facultarlo para adquirir o enajenar inmuebles o gravar bienes y derechos de la Cooperativa.
12. Aprobar los créditos que solicite el representante legal y demás que establezcan la ley o el presente Estatuto.
13. Examinar los informes que le presenten la Gerencia, la Revisoría Fiscal y la Junta de Vigilancia y pronunciarse sobre los mismos.
14. Aprobar o improbar los estados financieros que se sometan a su consideración.
15. Estudiar y adoptar el proyecto de presupuesto del ejercicio económico que le someta a su consideración la Gerencia y velar por su adecuada ejecución.
16. Aprobar o improbar el ingreso de asociados, decretar su retiro por pérdida de las calidades para ser asociado, exclusión o suspensión y determinar la cuota de admisión, así como reglamentar la forma de pago de los aportes suscritos.
17. Organizar los Comités Médico, de Educación, Financiero, de Procedimientos, Evaluación del Riesgo de Liquidez, Evaluación de Cartera y el Comité de



Crédito, así como los demás que sean de su competencia y designar los miembros de los mismos.

18. Resolver sobre la afiliación a otras entidades y sobre la participación en la constitución de nuevas.
19. Convocar a Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y presentar el proyecto de reglamento de Asamblea.
20. Rendir informe a la Asamblea General sobre las labores realizadas durante el ejercicio y presentar un proyecto de destinación de los excedentes si los hubiere.
21. Fijar las políticas, definir los mecanismos, instrumentos y los procedimientos que se aplicarán en la entidad y los demás elementos que integran el Sistema Integral de Administración de Riesgos - SIAR compuesto por:
 - El Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT
 - El Sistema de Administración de Riesgo de Crédito - SARC
 - Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez – SARL
 - Sistema de Administración de Riesgo Operativo – SARO
 - Sistema de Administración del riesgo de Mercado - SARM
22. Aprobar el Código de Ética en relación con el Sistema Integral de Administración de Riesgos - SIAR y sus actualizaciones.
23. Nombrar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
24. Pronunciarse sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal y la auditoría interna en relación con la gestión y el Sistema Integral de Administración de Riesgos, así como realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
25. Ordenar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento el Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR (SARLAFT, SARC, SARL, SARO y SARM), teniendo en cuenta las características y el tamaño de la entidad.
26. Designar el funcionario o la instancia responsable para exonerar a asociados del diligenciamiento del formulario individual de transacciones en efectivo.
27. Designar el funcionario o la instancia responsable de verificar la información suministrada en el formulario de vinculación del cliente.

28. Implementar el Código de Ética y Buen Gobierno.

29. En general, ejercer todas aquellas funciones que le correspondan y que tengan relación con la dirección permanente sobre la Cooperativa, así como las no asignadas expresamente a otros órganos por la Ley o el presente Estatuto.

3. JUNTA DE VIGILANCIA:

Es el órgano que realiza el Control Social de la Cooperativa, es elegido por la Asamblea General y su rol en el Buen Gobierno es vital ya que garantiza el cabal cumplimiento de la Ley, de la Misión y Visión institucional, de los objetivos estratégicos y de la normativa interna vigente en lo estrictamente social.

*“El **Control Social** hace referencia al control de resultados sociales, es decir, si se está cumpliendo con el objeto para el cual se constituyó la entidad; al control de los procedimientos para el logro de dichos resultados, o sea, verificar que éstos se obtengan respetando la Ley, el Estatuto y los reglamentos; y velar por el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los asociados”.*

3.1. Estructura:

Está integrada por tres (3) miembros principales y tres suplentes numéricos elegidos por la Asamblea General y responde ante ella por el cumplimiento de sus deberes.

3.2. Requisitos y Perfil de sus integrantes:

La Junta de Vigilancia, está integrada por los asociados que reúnen las mejores cualidades o perfiles para la función del control social que le corresponde y actúan en representación de todos los asociados y no de un grupo en particular. Para ser elegido miembro se requiere:

- a) Ser asociado hábil o sea estar inscrito en el registro social, no tener suspendidos sus derechos y que se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo con el estatuto y los reglamentos de la Cooperativa e inscribirse con ocho (8) días calendario de antelación a la celebración de la Asamblea, ante la Junta de Vigilancia.
- b) Tener una antigüedad como asociado de por lo menos tres (3) años, y haber servido con eficiencia por lo menos dos (2) años en Comités especiales u otro cuerpo colegiado de la Cooperativa.
- c) Tener capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y



destreza.

- d) Contar con conocimiento de los objetivos y actividades de la Cooperativa, de manera que pueda ejercer un efectivo Control Social.

3.3. Reuniones:

La Junta de Vigilancia sesiona ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo justifiquen, mediante reglamentación que para tal efecto adopte.

A las reuniones sólo asistirán los miembros principales de este órgano. Por esta razón, los suplentes sólo podrán asistir en ausencia del miembro principal respectivo, de conformidad con el reglamento interno.

3.4. Periodo, criterios de rotación y alternabilidad:

Para garantizar la continuidad de labores y experiencias los miembros de la Junta de Vigilancia son elegidos en forma tal que se produzca una rotación parcial de ellos, en consecuencia, cada año la Asamblea General elegirá un miembro principal para un período de dos (2) años, por mayoría de votación

3.5. Funciones:

Las siguientes son las funciones de la Junta de Vigilancia:

1. Expedir su propio reglamento.
2. Verificar la correcta aplicación de los reglamentos y de los recursos destinados a los fondos sociales y mutuales, cuando hubiere lugar a ello.
3. Revisar, como mínimo una vez en el semestre, los libros de actas de los órganos de administración con el objetivo de verificar que las decisiones tomadas por éstos se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias.
4. En caso de encontrar presuntas irregularidades o violaciones al interior de la entidad, el órgano de control social deberá adelantar o solicitar que se adelante la investigación correspondiente y pedir, al órgano competente, la aplicación de los correctivos o sanciones a que haya lugar.
5. En cuanto a las quejas presentadas directamente al órgano de control social, éste debe estudiarlas, adelantar las investigaciones pertinentes y solicitar a quien corresponda la solución de las circunstancias que motivaron la queja y dar respuesta al asociado.



6. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y, en especial, a los principios y valores cooperativos.
7. Informar a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y a la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de la Cooperativa y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deban adoptarse.
8. Conocer la queja, reclamo o denuncia de un asociado en relación con la prestación de los servicios o por la posible violación de la Ley, el Estatuto o reglamentos por parte de un asociado o por un miembro de los órganos de administración y vigilancia, de acuerdo con la Ley.
9. Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, el presente Estatuto y reglamentos.
10. 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.
11. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las asambleas o para elegir delegados.
12. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General.
13. Convocar a Asamblea General en los casos establecidos por el presente Estatuto.
14. Hacer anualmente, conjuntamente con el Consejo de Administración, una evaluación al control interno de la Cooperativa.
15. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para la autoevaluación de la efectividad de sus decisiones y la eficiencia de su desempeño, desarrollándola una (1) vez al año en reunión ordinaria.
16. Las demás que le asignen la Ley o el Estatuto, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la Auditoría interna o Revisoría Fiscal o de competencia de los órganos de administración.



4. GERENCIA:

La Gerencia o representante legal y su suplente son nombrados por el Consejo de Administración. Su responsabilidad es ejecutar las políticas y directrices de la Asamblea General, del Consejo de Administración y conducir la Cooperativa en la parte administrativa y operativa, con el propósito de cumplir con los objetivos estratégicos de la misma.

4.1. Calidad e idoneidad:

1. Tener experiencia en el desempeño eficiente de cargos directivos, en actividades relacionadas con el objeto social de la Cooperativa y en las funciones que le corresponden en su calidad de gerente o representante legal.
2. Honorabilidad y corrección, particularmente en el manejo de fondos y bienes.
3. Liderazgo e idoneidad en los aspectos relacionados con los objetivos sociales y las actividades de la Cooperativa.
4. Formación y capacitación en asuntos cooperativos.
5. No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos y culposos y/o sancionado disciplinaria o administrativamente, como tampoco haber sido declarado responsable fiscalmente.
6. No haber sido despedido de otra organización por conductas que, en opinión del consejo de administración o quien haga sus veces, puedan afectar a la Organización, a los asociados o a terceros.

4.2. Nombramiento:

Corresponde, de manera exclusiva e indelegable, al Consejo de Administración su nombramiento, el cual se hará previa consideración de, al menos, una terna de candidatos que cumplan tales requisitos.

El Gerente entra a ejercer el cargo una vez acepte dicho nombramiento, sea posesionado ante la Superintendencia de la Economía Solidaria, presente las pólizas fijadas y sea registrado ante la Cámara de Comercio.

4.3. Funciones:

En adición a lo establecido en las normas relacionadas con los deberes y responsabilidades de los administradores y en el estatuto, el Gerente o



representante legal debe:

1. Ejecutar e implementar las decisiones, acuerdos, reglamentos, controles internos y orientaciones del Consejo de Administración, así como supervisar el funcionamiento de la Cooperativa, la prestación de los servicios, el desarrollo de los programas y cuidar de la debida y oportuna ejecución de las operaciones de captación y colocación de recursos y su contabilización.
2. Recomendar las políticas administrativas de la Cooperativa, los programas de desarrollo y preparar los proyectos y presupuesto que serán sometidos a consideración del Consejo de Administración.
3. Cumplir y hacer cumplir las normas y obligaciones tributarias y normas legales vigentes.
4. Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de la Administración Integral de Riesgos y en la observancia de normas contables.
5. Dirigir las relaciones públicas de la Cooperativa, en especial con las organizaciones del Sector Cooperativo.
6. Procurar que los asociados reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés y mantener permanente comunicación con ellos.
7. Celebrar contratos y todo tipo de negocios dentro del giro ordinario de las actividades de la Cooperativa diferentes a las operaciones generales por la captación y colocación de recursos hasta un monto de ocho (8) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
8. Celebrar, previa autorización expresa del Consejo de Administración, los contratos relacionados con la adquisición, venta y constitución de las garantías reales sobre inmuebles o específicas sobre otros bienes y cuando el monto de los contratos exceda las facultades otorgadas.
9. Ejercer por sí mismo o mediante apoderado especial la representación judicial o extrajudicial de la Cooperativa.
10. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales que para el efecto se le otorguen por parte del Consejo de Administración.
11. Contratar a los trabajadores para los diversos cargos dentro de la Cooperativa, según las necesidades de la planta de personal, de conformidad

con los reglamentos especiales y dar por terminados sus contratos de trabajo, con sujeción a las normas laborales vigentes.

12. Ejecutar las sanciones disciplinarias que le corresponda aplicar como máximo director ejecutivo y las que expresamente le determine los reglamentos.
13. Rendir periódicamente al Consejo de Administración informes relativos al funcionamiento de la Cooperativa.
14. Conocer, decidir, responder e informar en todas las reuniones del Consejo de Administración, al menos lo siguiente:
 - El estado de cumplimiento de los planes, estrategias, metas y presupuestos.
 - La situación financiera y el desempeño (estado de resultados) de la Cooperativa.
 - El estado actual de la valoración de los principales riesgos que enfrenta la Cooperativa, junto con los reportes que en tal sentido sean necesarios.
 - El estado del sistema de control interno, en sus diferentes componentes.
 - El estado del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.
 - El estado actual, así como la evolución de las principales contingencias a favor o en contra de la Cooperativa.
 - Las comunicaciones y quejas recibidas y que, por su relevancia, deban ser conocidas por el Consejo de Administración.
15. Someter a aprobación del Consejo de Administración, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT y sus actualizaciones.
16. Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por el Consejo de Administración en relación con el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT.
17. Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT, según la aprobación impartida por el Consejo de Administración.
18. Brindar el apoyo que requiera el oficial de cumplimiento.

19. Coordinar y programar los planes de capacitación sobre el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT dirigido a todas las áreas y funcionarios de la Cooperativa, incluyendo el Consejo de Administración, la Revisoría Fiscal y la Junta de Vigilancia.
20. Verificar la adopción y funcionamiento de los procedimientos definidos para el adecuado manejo, conservación y archivo de los documentos y reportes relacionados con el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT, así como garantizar la confidencialidad de dicha información.
21. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del Sistema Integral de Administración de Riesgos de la Cooperativa.
22. Informar al Consejo de Administración sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
23. Dar a conocer al Consejo de Administración los informes y requerimientos formulados por la revisoría fiscal y las autoridades de supervisión, fiscalización, apoyo y control.
24. Cumplir las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos de administración, control, supervisión o fiscalización.
25. Las demás que le asigne el Consejo de Administración.

5. COMITÉS ASESORES:

Los Comités Asesores son equipos de trabajo de carácter permanente o transitorio, conformados por asociados y definidos por el Consejo de Administración.

El propósito de los Comités es asesorar a la Gerencia, presentar recomendaciones, sugerencias, proyectos y alternativas al Consejo de Administración para su estudio y aprobación.

5.1. Requisitos y Perfil de sus integrantes:

- a) Ser asociado hábil de la Cooperativa o sea estar inscrito en el registro social, no tener suspendidos sus derechos y que se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo con el estatuto y los reglamentos de la Cooperativa.



- b) Tener una antigüedad mínima de tres (3) años como asociado a la Cooperativa.
- c) Tener conocimiento específico, experiencia o habilidades que lo acrediten como candidato idóneo para pertenecer al Comité.
- d) No ser empleado de la Cooperativa.
- e) No haber sido sancionado por ninguna causa o no estar incurso en alguna de las causales de exclusión establecidas por el Estatuto.

5.2. Conformación:

- a) Los Comités estarán integrados, mínimo por tres asociados y máximo por cinco. Este número lo determinará el Consejo de Administración de acuerdo con las necesidades de la Cooperativa.
- b) En cada Comité debe participar mínimo un miembro principal del Consejo de Administración, máximo dos, quienes actuarán en las mismas condiciones de los demás integrantes del Comité. Cada Consejero Principal solo podrá participar en un Comité. En caso de que no existan postulados para un Comité será el Consejo de Administración quien determine su conformación. Anualmente cada Comité debe reemplazar por lo menos a uno de sus miembros, excepto cuando no hayan postulados.
- c) En ausencia del Presidente del Comité este podrá delegar a otro miembro del Comité para representarlo ante el Consejo de Administración.

Anualmente cada Comité debe reemplazar por lo menos a uno de sus miembros, excepto cuando no haya nuevos postulados.

5.3. Reuniones:

- a) Cada Comité se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una vez al mes siempre y cuando haya temas para tratar, en forma extraordinaria cuando lo considere necesario.
- b) El día y la hora de sesión serán acordadas entre los miembros del Comité en la primera reunión.
- c) El Comité en pleno, en su primera reunión nombrará un Presidente y un Secretario. El presidente será el encargado de presentar y sustentar los informes ante el Consejo de Administración o a quien designe en caso de que él no pueda asistir.
- d) Para cada reunión se establecerá un orden del día y de la misma se levantará el acta respectiva, la cual debe contener por lo menos: Fecha,



hora, lugar de la reunión, miembros que asistieron, el orden del día, un resumen de las deliberaciones, conclusiones y recomendaciones, firma del presidente y secretario.

- e) El Gerente o su delegado asistirá a todas las reuniones de los Comités en calidad de asesor, siempre y cuando sea previamente invitado.
- f) Cada Comité debe fijar criterios, mecanismos e indicadores para la autoevaluación de la efectividad de sus decisiones y la eficiencia de su desempeño, desarrollándola una (1) vez al año en reunión ordinaria.



CAPITULO III. REVISOR FISCAL

1. Requisitos y calidades para su elección:

La fiscalización general de la Cooperativa y la revisión y vigilancia contable y tributaria estarán a cargo de un revisor fiscal, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Además del título profesional en contaduría pública, debidamente registrado en la Junta Central de Contadores, acreditará formación académica en el campo de la revisoría fiscal; así como experiencia como revisor fiscal en organizaciones del sector solidario.
- b. Acreditar experiencia o conocimientos en temas relacionados con la naturaleza jurídica del sector de la economía solidaria.
- c. Ejercer un comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales y en la atención de sus obligaciones comerciales y/o financieras.
- d. Que no haya sido sancionado disciplinaria o administrativamente en ejercicio de su actividad profesional dentro de los 5 años anteriores a su postulación.
- e. No haber sido asociado, administrador, empleado, asesor o proveedor de servicios de la cooperativa o de sus subordinadas, en el año inmediatamente anterior a su postulación.
- f. No haber sido cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros del consejo de administración, junta de vigilancia, gerente y personal directivo de la organización solidaria.
- g. No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social.
- h. El Revisor Fiscal en ningún caso podrá ejercer sus funciones por más de dos periodos consecutivos.
- i. El Revisor Fiscal, por derecho propio, podrá concurrir a las reuniones del Consejo de Administración.



2. Funciones:

- a) Presentar su plan de trabajo al Consejo de Administración y a la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- b) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por parte de la Cooperativa se ajusten a las prescripciones del Estatuto y los reglamentos, a las decisiones de la Asamblea General o del Consejo de Administración y a las disposiciones legales vigentes.
- c) Dar oportuna cuenta, por escrito a la Asamblea General, al Consejo de Administración, al Gerente, según los casos, de irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Cooperativa en el desarrollo de sus actividades.
- d) Colaborar con la Superintendencia de la Economía Solidaria, rindiéndole los informes a que haya lugar o los que les sean solicitados.
- e) Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la Cooperativa y porque en la misma se reflejen verazmente la totalidad de las operaciones sociales e igualmente porque se lleven y conserven debidamente la correspondencia y los libros de actas y registros de asociados.
- f) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de la Cooperativa.
- g) Velar porque al final de cada ejercicio social y por lo menos una vez al año, se preparen, presenten y difundan oportunamente, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, estados financieros de propósito general, junto con sus notas, debidamente certificados y porque los mismos sean tomados fielmente de los libros oficiales de contabilidad.
- h) Verificar que los libros oficiales de contabilidad se encuentren sustentados en comprobantes, soportes y documentos reales y fidedignos.
- i) Inspeccionar asiduamente los bienes de la Cooperativa y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ésta tenga a cualquier otro título.
- j) Revisar y evaluar periódicamente el sistema de control interno adoptado por la entidad.



- k) Velar porque se lleven debidamente las actas de las reuniones de la Asamblea y del Consejo de Administración.
- l) Efectuar el arqueo de los fondos de la Cooperativa cada vez que lo estime conveniente.
- m) Emitir el dictamen respectivo sobre los estados financieros preparados, presentados y certificados por la administración de la Cooperativa.
- n) Velar porque la totalidad de los empleados de responsabilidad y manejo, constituyan pólizas que garanticen adecuadamente el incumplimiento de sus funciones y el correcto manejo de los bienes, fondos y valores que le sean encomendados durante el ejercicio del cargo.
- o) Velar por el mantenimiento permanente del fondo de liquidez y porque su colocación corresponda al modo previsto en las disposiciones legales.
- p) Exigir a la administración el manejo técnico de la cartera de acuerdo con sanos principios de administración y con las disposiciones legales, así como con la debida prudencia.
- q) Informar al ente estatal de vigilancia respectivo sobre el incumplimiento de las obligaciones que la entidad posea, así como las causas que le dieron origen.
- r) Ejercer un estricto control en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de carácter nacional y de cualquier otra índole que deba cumplir la Cooperativa.
- s) Emitir las certificaciones que la Superintendencia de la Economía Solidaria exija.
- t) Convocar a Asamblea General en los casos previstos en el presente Estatuto.
- u) Conocer las quejas o reclamos que presenten los asociados en relación con asuntos financieros o contables, de acuerdo con la Ley.
- v) Las demás funciones que le señale la Ley, el Estatuto y las que, siendo compatibles con su cargo, le encomiende la Asamblea General.



CAPITULO IV. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento tiene como objetivo principal permear a la Cooperativa de dineros provenientes de actividades ilícitas generando herramientas encaminadas a su prevención, por ello la Cooperativa se asegura que sea un profesional idóneo desde los puntos de vista ético, profesional y social, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar formación académica en las áreas administrativas, financieras, jurídicas o ciencias afines y mínimo tres (3) años de experiencia en el ejercicio de su profesión.
- b. Acreditar experiencia o conocimientos en el sector de la economía solidaria.
- c. No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos y culposos y/o sancionado disciplinaria o administrativamente, como tampoco haber sido declarado responsable fiscalmente.
- d. No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social.
- e. Cumplir los requisitos de carácter legal, exigidos en las normas especiales que le sean aplicables.

Funciones Oficial de Cumplimiento:

El oficial de cumplimiento debe desempeñar como mínimo las siguientes funciones:

1. Vigilar el cumplimiento de todos los aspectos señalados en la ley, la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Economía Solidaria y los que determine la organización en el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT.
 - ❶ Participar en el diseño y desarrollo de programas internos de capacitación.
 - ❷ Proponer al Consejo de Administración, junto con la Gerencia, la actualización y adopción de correctivos del manual de procedimientos y del código de conducta y velar por su divulgación a todos los empleados de la organización.
 - ❸ Reportar a la persona u órgano designados en el manual, sobre las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los empleados, para que se adopten las medidas a que haya lugar.

- ④ Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al LA/FT, en los términos establecidos.
 - ④ Recibir y analizar los reportes internos y realizar los reportes externos establecidos individualmente o con la instancia designada para el efecto.
 - ④ Mantener actualizados los datos de la entidad con la UIAF.
 - ④ Monitorear permanentemente el cumplimiento de los reportes a través del Sistema de Reporte en Línea – SIREL, opción reportes estadísticos.
2. Presentar personalmente informes trimestrales al Consejo de Administración en el cual trate por lo menos los siguientes aspectos:
- ④ Las políticas y programas desarrollados para cumplir su función y los resultados de la gestión realizada.
 - ④ El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
 - ④ Las políticas y programas adoptados para la actualización de la información de los clientes y los avances sobre la determinación de los perfiles de riesgo de los clientes y de los productos y servicios.
 - ④ La efectividad de los mecanismos e instrumentos de control y las medidas adoptadas para corregir las fallas.
 - ④ Los casos específicos de incumplimiento por parte de los funcionarios de la organización, así como, los resultados de las órdenes impartidas por el Consejo de Administración.
 - ④ Los correctivos que considere necesarios incluidas las propuestas de actualización o mejora de los mecanismos e instrumentos de control.

CAPITULO V. DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO COMÚN

El Consejo de Administración, elabora un Plan Estratégico de Desarrollo con una vigencia entre 3 y 5 años, con la participación de los principales directivos de la Cooperativa. Este proceso es fundamental para establecer, en consenso, el compromiso colectivo de dirigir todos los esfuerzos individuales hacia un mismo propósito.

El proceso de planificación estratégica, indistintamente de la metodología que se aplique, conlleva a la determinación de al menos los siguientes aspectos:

- Revisión de la Misión Institucional.
- Determinar cómo quiere que sea la Cooperativa al cabo del tiempo por el que se realiza la planificación estratégica. Visión
- Revisión y reformulación, si es el caso, de los valores institucionales
- Identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, como producto del análisis interno y del entorno.
- Identificación de las demandas internas o clientes internos (asociados, directivos y empleados).
- Establecimiento de los objetivos estratégicos (propósitos y metas cuantificables).

A través de la determinación de la información anterior le corresponde a la Gerencia o a quien ella designe la elaboración, para aprobación del Consejo de Administración, de planes de acción en periodos de tiempo más cortos (plan anual), que impliquen, la designación de los responsables de la ejecución, metas de cumplimiento, productos; así, como el presupuesto de los recursos que requieran para la implementación de dichos planes. La Gerencia, propondrá el plan de acción y el presupuesto o plan financiero para el siguiente año.

CAPITULO VI. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Es política de la Cooperativa que quienes conformen los órganos de administración y vigilancia y diferentes Comités, sean previamente informados de los temas que van a tratarse en sus reuniones. En consecuencia, debe entregarse obligatoriamente y con suficiente antelación, en lo posible por medios virtuales o físicos, la información que será objeto de conocimiento y debate de los participantes.

Esta información reunirá las siguientes características:

- 📌 **Formato de presentación:** En lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldados con gráficos.
- 📌 **Envío de la información:** Parte de la política constituye el definir el tiempo previo con el que se debe recibir la información: al menos 48 horas antes de la reunión.
 - En caso de no recibir la información con esta anterioridad, el órgano o Comité respectivo, definirá si se realiza o aplaza la reunión.
 - El hecho de no enviar justificadamente con esta anterioridad la información, conllevará las acciones correctivas que sean pertinentes.
- 📌 **Transparencia de la información:** La información recibida de la gerencia y demás responsables debe ser íntegra y confiable. De detectarse una desviación en ese sentido, corresponde adoptar decisiones severas para que no se repita.
- 📌 **Frecuencia y duración de las reuniones:** Con base en los reglamentos internos particulares de cada órgano o Comité se establecerá el número y la frecuencia de las reuniones, así como un límite para su duración. Salvo situaciones extraordinarias, que éstas no superen las cuatro (4) horas, debido a que sus debates y decisiones son eminentemente estratégicos. Se debe revisar aquellas situaciones en las que las reuniones se extienden por un día o más, debido a que puede ser un indicativo de ineficiencia.
- 📌 **Participación de la Junta de Vigilancia:** Podrá asistir a las reuniones del Consejo de Administración por derecho propio.
- 📌 **Presencia de los suplentes en las reuniones:** La suplencia es la capacidad

institucional para resolver la probabilidad de la ausencia de uno o más miembros principales a las reuniones. La presencia de los suplentes en las reuniones de Consejo no será obligatoria y en caso de ser invitados podrán participar con voz pero sin voto, salvo que actúen como principales.

- ❶ **Actas:** Cada órgano o Comité tendrá un secretario, quien tiene la responsabilidad de llevar las actas, que éstas sean completas y que contengan de manera ordenada las decisiones tomadas. Las mismas contendrán una descripción sucinta del desarrollo de la reunión, preferiblemente de las decisiones con los nombres a favor, en contra y las abstenciones.
- ❷ **Confidencialidad:** La reserva y discreción sobre los datos que se conozcan en desarrollo de sus funciones y labores. No se revelará información de los negocios o asuntos de la Cooperativa a otros empleados que no la requieran o a terceras personas que puedan usarla en perjuicio de los intereses de COOPETEXAS, o para su propio beneficio.
- ❸ **Privacidad de la información del Asociado:** La identificación plena del asociado será indispensable para suministrar información propia de él. La privacidad y manejo de información reservada, garantizará el respeto al derecho de intimidad y protección de la información de las personas.
- ❹ **Revelación de Información no Financiera:** La Cooperativa revelará a sus Asociados información que no tenga contenido financiero, cuando menos sobre los asuntos relacionados a continuación:
 - ✓ Los grandes propósitos organizacionales.
 - ✓ Estructura de gobierno corporativo.
 - ✓ Derechos y procedimientos de votación.
 - ✓ Información eventual no financiera, tales como nombramiento y remoción de directivos clave, procesos de reorganización empresarial, cambios en la imagen y estrategia corporativa, riesgos no financieros, conflictos de alto impacto, entre otros.
 - ✓ Sistemas de control interno y auditoría.
 - ✓ Calificación de valores.
- ❺ **Protección de la información del Asociado:** La Cooperativa y sus órganos de Administración y vigilancia garantizan el derecho al Asociado de conocer, actualizar y rectificar sus datos personales o informaciones que se hayan recogido sobre él en bases de datos o archivos, este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado. Lo



anterior según con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las Leyes 1266 de 2008 y 79 de 1993

CAPITULO VII. EL CÓDIGO DE CONDUCTA

El código de conducta tiene como propósito establecer normas que orientan el comportamiento ético de todos los integrantes de la Cooperativa, Asamblea General, Directivos, asociados, empleados en su desempeño diario, y las relaciones, interacciones y actuaciones entre ellos.

1. Relaciones con los Grupos de Interés: las relaciones con los grupos de personas o entes relacionados, se desarrolla así:

a) Con los asociados:

- 🕒 El respeto, la seriedad y el profesionalismo será la base para el trato con los asociados en procura de la satisfacción de sus necesidades y requerimientos.
- 🕒 La transparencia, responsabilidad y seguridad caracterizará el manejo de los dineros confiados por los asociados.
- 🕒 La oportunidad y veracidad serán fundamento de la información suministrada.
- 🕒 El trato personalizado, cálido y amable.

b) Con los proveedores y acreedores:

- 🕒 Los principios éticos, la responsabilidad, calidad y prácticas seguras caracterizará las actuaciones de quienes intervengan en estos procesos.
- 🕒 La honestidad y los criterios técnicos y económicos fundamentarán la selección de las mejores alternativas de compra y contratación.
- 🕒 Ágiles, racionales y eficientes serán los procesos de contratación, compras y uso apropiado de los recursos.
- 🕒 La veracidad y transparencia será el marco para el cumplimiento de los compromisos comerciales pactados.

c) Con la competencia:

- 🕒 La lealtad, transparencia, integralidad y honestidad enmarcarán nuestro actuar.
- 🕒 La creación de ventajas y beneficios para los asociados serán nuestra característica dentro de la sana competencia.

d) Con los empleados:

- 🌀 El respeto por la dignidad y los derechos prevalecerán en el trato con los empleados.
- 🌀 El trato justo y la equidad caracterizarán todas las actuaciones.
- 🌀 La seguridad física, social y emocional enmarcará el ambiente de trabajo.
- 🌀 La confianza y la comunicación clara y veraz caracterizarán la relación.

2. Prevención, divulgación y solución de conflictos de interés:

Los miembros del Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y sus Comités Asesores, el Gerente y los empleados de COOPETEXAS, deben actuar con diligencia y lealtad hacia la Cooperativa dentro del marco de los valores, principios, prácticas del Sector Cooperativo y los enunciados en el marco de actuación del estatuto y del presente Código de Ética y Buen Gobierno y deberán abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las decisiones y/o conductas respecto de las cuales exista o pueda existir conflicto de interés, de acuerdo con la siguiente definición:

A) Definición de Conflicto de interés:

Se entiende por conflicto de interés toda situación donde los miembros del Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y sus Comités Asesores, el Gerente y los empleados puedan sacar provecho para sí o para un tercero, valiéndose de las decisiones que él mismo tome frente a distintas alternativas de conducta, en razón de la actividad que desarrolla, y cuya realización implicaría la omisión de los deberes legales, contractuales o morales a los que se encuentran sujetos.

Con Base en lo anterior y de acuerdo al principio básico de la objetividad, directivos, administradores y empleados, deben evitar toda situación donde intereses personales, familiares o del grupo económico afecten directa o indirectamente a la Cooperativa.

B) Situaciones generadoras de Conflictos de Intereses:

Se considerarán, entre otras, como situaciones que dan origen a conflictos de intereses:

- 🌀 Todo acto del cual se pueda ver perjudicado o beneficiado una persona que sea cónyuge o compañera (o) permanente, o familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, del integrante de los Órganos de Administración, Vigilancia, Comité Asesores, Gerencia o colaborador de la Cooperativa.

- ❶ Todo acto del cual se pueda ver perjudicado o beneficiado una persona con la cual el integrante de los Órganos de Administración, Vigilancia, Comité Asesores, Gerencia o colaborador de la Cooperativa, tenga amistad íntima o enemistad grave conocida o expresa.
- ❷ Aceptar o solicitar prebendas, dádivas o beneficios de parte de cualquier persona que tenga interés directo o indirecto en las decisiones puestas en conocimiento.
- ❸ Ejercer sus funciones como integrante de los Órganos de Administración, Vigilancia, Comité Asesores, Gerencia o colaborador de la Cooperativa, en beneficio personal o de terceros, sean personas naturales o jurídicas.
- ❹ Utilizar o divulgar indebidamente información interna, privilegiada o confidencial de la Cooperativa, que corresponda al giro de sus negocios, así como todo lo atinente a códigos, claves, programas, sistemas de operación y secretos comerciales, para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros.
- ❺ Realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Cooperativa.
- ❻ Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites.
- ❼ Utilizar su posición en la Cooperativa o el nombre de la misma para obtener para sí o para un tercero tratamientos especiales.
- ❽ Utilizar los recursos de la Entidad para labores distintas de las relacionadas con su actividad, ni encausarlos en provecho personal o de terceros.
- ❾ Gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que conforme a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y el Código de Ética, lesionen los intereses de la Cooperativa.
- ❿ Aceptar, para sí o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores, contratistas o cualquier persona relacionada o no con la administración, o de personas o entidades con las que la cooperativa sostenga relaciones en razón de su actividad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado.
- ⓫ Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión de la Cooperativa y en contra del buen uso de los recursos de las mismas.

C) Prevención de Conflictos de Intereses:

En razón de que las prácticas originadoras de conflictos de interés son múltiples, es deber de todos los directivos y empleados atender la definición y pautas aquí trazadas, de forma que siempre que determinen la existencia de un conflicto de interés que no esté expresamente consagrado, se abstengan de ejecutar la práctica u operación que constituya su existencia.

- ❶ Se acatarán las políticas, normas, procedimientos y directrices de funcionamiento de la Cooperativa, por lo que todas las operaciones han de estar en concordancia permanente con los principios y valores organizacionales y con los criterios definidos por COOPETEXAS.
- ❷ Los integrantes del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comités Asesores, Gerencia y empleados de COOPETEXAS desplegarán su conducta con plena observancia de la Constitución y la Ley, así como del estatuto y los Reglamentos internos expedidos por la Cooperativa para el cumplimiento de sus funciones.
- ❸ Los miembros integrantes del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comités Asesores, Gerencia y empleados de COOPETEXAS deberán informar las relaciones familiares o personales directas o indirectas que mantengan entre ellos mismos, con la Cooperativa, con sus proveedores y asociados o cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión, decisión o voto.
- ❹ Los integrantes del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comités Asesores, Gerencia y empleados de COOPETEXAS, deberán declararse impedidos para actuar y dejar constancia de su abstención, cuando se encuentren inmersos en cualquier situación que genere conflictos entre sus intereses personales, familiares, patrimoniales o sociales y los intereses de la Cooperativa.
- ❺ La documentación que soporte las operaciones de la Cooperativa dará cuenta de la transparencia de las mismas y evidenciará cualquier posible conflicto de interés de las personas que en ellas intervienen.
- ❻ Se observará con especial cuidado el régimen de incompatibilidades, inhabilidades, prohibiciones y créditos especiales consagrados en el estatuto y en las disposiciones legales especiales.

- ❶ Las operaciones financieras, administrativas y de gestión social de la Cooperativa contarán con procedimientos que segreguen adecuadamente las funciones de aprobación, ejecución, seguimiento y finalización.
- ❷ Frente al conflicto de interés que se puede llegar a presentar con ocasión al reporte interno de señales de alerta o de transacciones inusuales, correspondientes a asociados COOPETEXAS 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 detección del lavado de activos y financiación del terrorismo.

D) Divulgación:

Si un **miembro del Consejo de Administración, de Junta de Vigilancia, la Gerencia y empleados** considera que se encuentra en una situación generadora de un posible conflicto de intereses, reportará a la instancia competente de la cooperativa de inmediato y por escrito, este hecho, y en todo caso, se abstendrá de participar en cualquier etapa de un proceso de decisión, cuando ésta involucre sus intereses personales ya que deberá anteponer su obligación de lealtad con la Cooperativa a su interés propio.

La instancia competente se define así:

- ❶ Los miembros del Consejo de Administración deben declararse impedidos frente al pleno del Consejo de Administración o al Comité del que sean parte, según corresponda.
- ❷ Los miembros de la Junta de Vigilancia deben declararse impedidos frente al Consejo de Administración.
- ❸ **La Gerencia ante el Consejo de Administración.**
- ❹ Los empleados harán la manifestación ante el superior inmediato.

E) Procedimiento para el manejo y solución de situaciones de conflicto de interés:

- ❶ Los conflictos de interés deberán analizarse de acuerdo con las condiciones particulares de la situación concreta.
- ❷ Toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, deberá atenderse como si éste existiera.
- ❸ La instancia correspondiente decidirá sobre la efectiva existencia o no del conflicto de interés, para lo que el implicado, si es del caso, se abstendrá de deliberar y votar.
- ❹ Se debe suspender al implicado en el conflicto de interés de toda actuación e intervención directa o indirecta en las actividades, deliberaciones y/o decisiones que tengan relación con el conflicto real o presunto.
- ❺ Se dejará constancia en las actas, informes o demás documentos utilizados en la gestión de la ocurrencia del evento en que se presente el conflicto de interés y del cómo se procedió para su solución.

3. Responsabilidad social: COOPETEXAS es socialmente responsable ya que todas sus actividades se orientan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus miembros para el mejoramiento de su calidad de vida, de la sociedad y de quienes se benefician de sus actividades comerciales, así como también, al cuidado y preservación del entorno. Por ello adopta las siguientes políticas:

a) **Política ambiental:** COOPETEXAS propicia una administración ambiental sana y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. Para ello:

- ❶ Incorporará dentro de la planeación estratégica, el tema del medio ambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales.
- ❷ Operará instalaciones, realizará actividades, y proveerá sus productos y servicios considerando el aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos, el uso sostenible de los recursos renovables, y la minimización de los impactos ambientales adversos.
- ❸ Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.

b) **Políticas de protección de la propiedad intelectual:** COOPETEXAS cumplirá con las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual. Para ello:

- ❶ Reglamentará internamente el uso de la copia, la distribución, y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como por ejemplo software, música ambiental, fotocopias, marcas, patentes, etc.) para evitar las infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos.
- ❷ Incluirá cláusulas de protección de la propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial) en los contratos con los empleados, proveedores y demás terceros relacionados con la empresa, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros.
- ❸ Educará, entrenará y motivará a los asociados y empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.
- ❹ Promoverá la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias y considerará sus creaciones como un activo valioso del patrimonio de la misma.

c) **Políticas de prevención del Acoso Laboral:** COOPETEXAS consciente de la importancia de brindar ambientes laborales armoniosos, en beneficio de la dignidad humana, la salud mental y el respeto por los derechos humanos, desarrolla actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en equipo, en condiciones equitativas y justas; el respeto entre compañeros y superiores inmediatos, procurando que se proteja la intimidad, la honra, la salud mental, la libertad de expresión y creencias. Para ello la Cooperativa promoverá:

- ❶ COOPETEXAS combatirá el acoso laboral desde un punto de vista preventivo, de manera que se integre la prevención de estas conductas en los sistemas de gestión que desarrolla.
- ❷ Implantará y vigilara el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique la calificación de acoso laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada, a la vez que a dar trámite oportuno a las quejas que pueden aparecer en torno al acoso laboral a través del Comité de Convivencia Laboral. (Ley 1010 de 2006, Resoluciones 652 y 1356 de 2012).

- ❶ De manera conjunta, todos los Directivos y Empleados deberán apoyar y participar en el desarrollo de los programas que sean definidos en el marco de las presentes políticas, como muestra de su compromiso con la promoción de un ambiente de trabajo sano.
- ❷ Cualquier persona que se vea comprometida en un comportamiento de hostigamiento será sujeta a investigación sin excepción de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, procedimientos y sus respectivas medidas disciplinarias.
- ❸ Estas Políticas serán publicadas, divulgadas y actualizadas cada vez que la Cooperativa lo considere pertinente. De igual manera estará disponible para todas las partes interesadas.
- ❹ Para la implementación, difusión y cumplimiento de las presentes políticas, la Gerencia asignará los recursos físicos, técnicos, económicos y humanos necesarios y participará en la evaluación de su eficacia, a través de revisiones, reuniones e inspecciones gerenciales periódicas.

d) Políticas contra la corrupción: COOPETEXAS adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar al público la buena destinación de los recursos y de los asociados. En función de este principio:

- ❶ Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva de la Cooperativa.
- ❷ Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos.
- ❸ Evaluará las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales.
- ❹ Promoverá el control social, y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- ❺ Denunciará las conductas irregulares de los servidores públicos y/o de los contratistas en los procesos contractuales.
- ❻ Capacitará a los administradores, empleados y asociados en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad.

e) **Políticas para la prevención y control de lavado de Activos y de la financiación del terrorismo (LA/FT):** COOPETEXAS asegurara el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el LA/FT, para lo cual cumplirán lo siguiente:

- ❶ Conocer y cumplir las disposiciones relativas a la prevención, detección y control de operaciones con recursos de procedencia ilícita.
- ❷ Adoptar una actitud preventiva, identificando los riesgos en los procesos.
- ❸ Reportar de manera oportuna todos los actos que den indicio de incumplimiento de las disposiciones relativas a LA/FT.
- ❹ Colaborar con la administración de justicia atendiendo de manera oportuna los requerimientos internos y de las autoridades competentes.
- ❺ Comunicar cualquier debilidad en los controles establecidos o potencial falla del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT.
- ❻ Garantizar la reserva de la información reportada como operación sospechosa.

f) **Políticas de inversión social:** COOPETEXAS en la medida de sus posibilidades y sin poner en riesgo su capital y viabilidad financiera, desarrollará programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades en donde están ubicadas y promoverá y estimulará la participación de las personas vinculadas con ella en proyectos de interés general.

g) **Gobierno electrónico:** COOPETEXAS garantizará que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad.

- ❶ **Integridad:** La Cooperativa garantizará que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifique a los sujetos participantes, se evite el repudio de las declaraciones que éstos realizan, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad de la información.

- 🗣️ **Intimidad:** Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, se establecerá una política de privacidad y manejo de información reservada de los asociados y terceras personas, y para darla a conocer al público en general.
- 🗣️ **Homologación:** Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico, establecerá sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.
- 🗣️ **Capacitación:** Implementará manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos.
- 🗣️ **Autorregulación:** Creará marcos regulatorios para sus relaciones con terceras personas a través de sitios web y establecerá mecanismos de control para el cumplimiento de los mismos, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.
- 🗣️ **Socialización:** Todos los directivos y empleados de la Cooperativa deben conocer y aceptar el contenido de los diferentes enunciados del Código de Conducta e identificarse y comprometerse con las siguientes manifestaciones:

Buscaré comprender la razón de ser de la institución, su filosofía y sus valores, y los tendré siempre presentes”.

“Seré transparente en la realización de mis actos y actividades en la Cooperativa. Asumiré mis responsabilidades, y no me justificaré, ni echaré la culpa a otros”.

“Mantendré una actitud proactiva y positiva en el desarrollo de mis actividades laborales y personales”.

“Evitaré participar en situaciones que representen un conflicto de interés; de no poder evitarlo, informaré con anticipación de tales conflictos potenciales que puedan afectar la toma de decisiones”.

“No difamaré, ni discriminaré, ni menospreciaré a ninguno de mis compañeros. Trataré todos los asuntos directamente con la persona involucrada, evitando los comentarios mal intencionado”.

“No menospreciaré el trabajo de los demás, ni asumiré o difundiré que mi trabajo es lo más importante”.



“Al plantear mis puntos de vista lo haré responsablemente, defendiéndolo en base a mis convicciones y mi leal saber y entender, pero una vez que se decida sobre un asunto o se adopte una política, apoyaré dicha decisión”.

“Seré puntual en las reuniones, cumpliré con los tiempos y compromisos de entrega de trabajos y resultados”.

“Informaré oportunamente cuando un compromiso de mi parte, o resultado esperado, se atrase o pueda atrasarse”.

“No alentaré, ni fomentaré, ni difundiré posiciones negativas hacia la Cooperativa, o que puedan afectar su imagen”.

Vigencia Código de Ética y Buen Gobierno

El presente Código de Ética y Buen Gobierno fue actualizado aprobado en reunión ordinaria del Consejo de Administración el día 20 de Diciembre de 2022, según consta en Acta N° 1819

Para constancia se firma el presente Código de Ética y Buen Gobierno de COOPETEXAS en la ciudad de Bogotá D.C. a los 20 días del mes de diciembre de 2022.

**PRESIDENTE
VIVIANA VASQUEZ R.**

**SECRETARIO
HUGO A. GONZALEZ P.**