

COOINPE, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias; en especial las contempladas en el estatuto de COOINPE, y

CONSIDERANDO:

Que es necesario establecer mecanismos auto regulatorios de alcance ético, mediante la definición de valores, principios y un marco normativo ético, que debe determinar el comportamiento de la entidad y sus asociados, su forma de organización y operación, con el fin de asegurar la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión y poder validar su objeto misional en el sector.

RESUELVE:

Adoptar el presente Código de Ética y de Buen Gobierno, el cual compila y sistematiza la normatividad legal, reglamentaria, estatutaria y administrativa, así como las políticas internas y mejores prácticas en materia de Conductas Éticas y de Buen Gobierno de COOINPE.

Contenido	
CAPÍTULO I - CODIGO DE ETICA	3
ARTÍCULO 4. MANDAMIENTOS ÉTICOS DE COOINPE	4
Principios	7
Valores	7
ACTUO CON SOLIDARIDAD CUANDO:	9
ACTUO CON EQUIDAD CUANDO:	9
ACTUO CON HONESTIDAD CUANDO:	9
ACTUO CON TRANSPARENCIA CUANDO:	10
GENERO CONFIANZA CUANDO:	10
APLICO LA IGUALDAD CUANDO:	10
ACTUO CON COMPROMISO DE SERVICIO CUANDO:	10
ACTUO CON RESPONSABILIDAD CUANDO:	11
CAPITULO II - CODIGO DE BUEN GOBIERNO	11
ARTICULO 7. EL GOBIERNO CORPORATIVO	11
1. De los órganos de Gobierno y Control	11
2. De los asociados	12
2.1. Derechos de los asociados	12
2.2. Deberes de los asociados	12
ARTICULO 8. ROLES Y RESPONSABILIDADES	14
1. Asamblea general	14
2. Consejo de Administración	15
2.1. Deberes generales	15

2.2.	Prohibiciones	16
2.3.	Políticas de independencia frente a la gerencia	16
3.	Junta de Vigilancia	16
3.1.	Deberes generales	17
3.2.	Prohibiciones	17
3.3.	Políticas de independencia frente a la gerencia y el Consejo de Administración.	18
4.	El gerente o representante legal y su suplente	18
4.1.	Calidad e idoneidad	18
4.2.	Nombramiento	18
4.3.	Inhabilidades e incompatibilidades	19
4.4.	Deberes y obligaciones	19
4.5.	Prohibiciones	20
4.6.	Información Gerencial	20
ARTÍCULO 13. POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS.		22
ARTÍCULO 14. DEL REVISOR FISCAL		23
1.	Generalidades	23
2.	Requisitos y calidades para su elección	23
3.	Mecanismos para su elección	24
4.	Mecanismos para información	25
5.	Obligaciones de la Cooperativa con la revisoría fiscal	25
ARTICULO 15. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO		25
CAPITULO III. DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO COMÚN		26
ARTICULO 16. ACUERDO SOBRE LA MISIÓN INSTITUCIONAL		26
ARTICULO 17. PLAN DE ACCIÓN		26
CAPÍTULO IV. DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL		27
ARTICULO 18. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.		27
ARTICULO 19. POLÍTICA AMBIENTAL		27
ARTICULO 20. PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL		27
ARTICULO 21. POLÍTICAS CONTRA LA CORRUPCIÓN		28
ARTÍCULO 22. POLÍTICAS DE INVERSIÓN SOCIAL.		28
CAPÍTULO V. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS		29
ARTICULO 25. GOBIERNO ELECTRÓNICO		30
ARTICULO 34. DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		34

CAPÍTULO I - CODIGO DE ETICA

ARTÍCULO 1. NATURALEZA - COOINPE es una Cooperativa, empresa privada de carácter asociativo sin ánimo de lucro, con domicilio principal en la ciudad de Pereira (Risaralda), su ámbito de operaciones es todo el territorio Nacional y presta servicios de intermediación financiera e inversión social de sus excedentes de manera exclusiva con sus asociados bajo la vigilancia de la Superintendencia de la Economía Solidaria. Su objeto social se encuentra enmarcado por el derecho colombiano, especialmente por la Legislación de la Economía Solidaria: Ley 79 de 1988 y la Ley 454 de 1998 con sus decretos reglamentarios, las disposiciones de las entidades de control y vigilancia estatal, los Estatutos de la Cooperativa y las Resoluciones del Consejo de Administración, bajo unidad de propósito, estructura administrativa única, lo cual aplicará integralmente para la interpretación del presente código.

ARTÍCULO 2. OBJETO SOCIAL En desarrollo del Acuerdo Cooperativo, el objeto social de COOINPE, será asegurar el progreso social y económico de sus asociados y sus familias, prestar servicios en condiciones de equidad, *reciprocidad* y racionalidad en procura de dar solución a sus necesidades, proteger sus ingresos, contribuir a elevar su nivel de vida en lo económico, social y cultural, fortaleciendo los lazos de solidaridad y ayuda mutua entre ellos y su núcleo familiar.

ARTÍCULO 3. MODELO ORGANIZACIONAL. COOINPE como entidad del sector solidario, es una empresa identificada por la aplicación de prácticas autogestionarias, solidarias, democráticas y humanistas y en general aplica los Principios de la Economía Solidaria, que presta servicios a sus asociados, mediante el fomento del ahorro, el crédito y servicios complementarios.

El Código de buen gobierno de COOINPE, Compila las normas, prácticas y principios éticos relacionados con los mecanismos de la alta Dirección, que permiten relaciones integrales, transparentes y objetivas, que a manera de disposiciones voluntarias de autorregulación son difundidas ante los diferentes grupos de interés (asociados, administradores, empleados, proveedores, autoridades y la comunidad en general), con el fin de generar confianza tanto en los clientes externos como internos.

ARTÍCULO 4. MANDAMIENTOS ÉTICOS DE COOINPE

- 1. Selección de Personal:** El Consejo de Administración definirá una planta de cargos acorde con la estructura de negocios de la Cooperativa y definirá la asignación salarial de cada cargo, pero no participará en la selección y nombramientos de los empleados con excepción del Gerente que es de su competencia. Cuando se presente una vacante al interior de la Cooperativa los funcionarios de rango inferior que reúnan los requisitos tendrán la primera opción de ocupar la respectiva vacante. Los funcionarios serán seleccionados de acuerdo con sus competencias y perfil profesional acorde con el cargo, para lo cual la Gerencia podrá recepcionar hojas de vida o efectuar todo el proceso de selección a través de una firma especializada de selección de talento humano. Los miembros de los órganos de administración y control se abstendrán de recomendar, sugerir o presionar la contratación de una persona específica o entregar directamente hojas de vida para ocupar cargos en la Cooperativa, lo que no impide que pueda informar a las personas que considere reúnen el perfil, para que presenten o envíen sus hojas de vida a la Gerencia o a la firma de selección de personal. En todo caso la decisión final de la persona a contratar recaerá exclusivamente en la Gerencia. Toda práctica de acoso laboral o sexual por parte de cualquier empleado o directivo de la Cooperativa será considerada falta gravísima y se dará aplicación inmediata **No se encuentran entradas de índice.** al reglamento interno de trabajo o al código disciplinario del estatuto. En todo caso para la selección del Gerente se procederá de igual modo que los demás empleados, dando la primera opción al Gerente Suplente o cualquier otro funcionario de la estructura que pudiera tener las competencias necesarias. Como segunda opción, la selección podrá ser efectuada a partir de tres candidatos evaluados y seleccionados a partir del perfil y competencias requeridas fijando de antemano un rango mínimo y máximo de remuneración. Entre estos tres candidatos el Consejo de Administración podrá elegir libre y públicamente de acuerdo con sus competencias, independientemente de la expectativa salarial de los tres candidatos.
- 2. Compras y selección de Proveedores:** El responsable de preparar el presupuesto anual de la Cooperativa es el Gerente y al Consejo de Administración le corresponde su aprobación y seguimiento. La selección de proveedores de bienes y servicios aprobados en el presupuesto será responsabilidad de la Gerencia o la persona que esta delegue y en modo alguno el Consejo de Administración participará directamente en la selección del proveedor y por tanto se abstendrá de sugerir o presionar a la Gerencia para la selección de un proveedor en particular, lo cual no obsta para que pueda informar a las personas interesadas que presenten sus propuestas a la Gerencia. Cualquier empleado, asociado o directivo que sugiera, presione, exija o reciba comisión, soborno o pago alguno de cualquier proveedor con motivo de su selección en la Cooperativa, será considerado falta gravísima y dará aplicación inmediata al régimen disciplinario que corresponda.
- 3. Debates internos, Reglamentaciones y Definición de Políticas:** Todo debate al interior de la Asamblea o cualquier órgano colegiado de administración y control al interior de la Cooperativa, se adelantará manteniendo el debate al nivel de las ideas y los argumentos sin entrar en descalificaciones personales, por lo que las ideas o proyectos deberán ser calificados como viables, buenos o malos, a partir de los argumentos a favor o en contra que cada persona tiene derecho a exponer respetuosamente y que serán sustentados, en la medida de lo posible, con hechos y datos objetivos que permitan tomar la mejor decisión, independientemente de las personas que las propongan, defiendan o ataquen. En cuanto sea posible, las decisiones se adoptarán por consenso y cuando ello no sea viable se votará conforme a los reglamentos internos de funcionamiento de cada organismo, respetando el derecho que tienen las minorías al disenso, evitando en todo caso cualquier tipo de discriminación, recriminación, linchamiento, exposición pública o cualquier medida que atente contra la dignidad humana, libertad de conciencia, expresión y decisión que se requiere en el debate democrático. Los miembros de los órganos de administración y

control así como los respectivos comités podrán recibir remuneración por el desempeño de sus funciones y además la Cooperativa asumirá todos los gastos de transporte, alimentación, papelería, dotaciones, atenciones, inscripción en eventos y demás reconocimientos y expensas necesarias para el desempeño de sus funciones, los cuales serán incluidos en el presupuesto anual de gastos en una partida específica y serán aprobados por la Asamblea General. La Gerencia tendrá prohibido entregar dotaciones, regalos y similares a los Directivos que no hayan sido incluidos en la partida de gastos de funcionamiento del Consejo de Administración y aprobados por la misma.

- 4. Trato a los Asociados, empleados, clientes, proveedores:** Todo asociado, empleado, proveedor, directivo o invitado de la Cooperativa se abstendrá de desarrollar en o a través de los espacios, eventos o medios de comunicación de la Cooperativa, cualquier tipo de discriminación o proselitismo religioso, político, racial, de género, edad y en general, cualquier tipo de actuación o pronunciamiento que atente contra el libre desarrollo y ejercicio de las libertades individuales. Los reglamentos y políticas adoptados por los órganos de administración no podrán contemplar prebenda, ventaja o privilegio alguno para los integrantes de los órganos de administración y Junta de Vigilancia de la Cooperativa, sus delegados si los hubiere o la Gerencia. La Gerencia, Comités y cualquier órgano decisorio diferente del Consejo de Administración tiene prohibido conceder cualquier tipo de excepción a las condiciones establecidas en los reglamentos emanados de éste órgano o a las disposiciones estatutarias o legales bajo cualquier circunstancia. Excepcionalmente el Consejo de Administración en casos de particular gravedad y vulnerabilidad de un asociado, podrá considerar condiciones excepcionales en la prestación de los servicios o el otorgamiento de auxilios debidamente sustentadas, sin que con ello se exponga injustificadamente el Patrimonio de la Cooperativa y que en nada podrán configurar un tratamiento preferencial, favorecimiento especial o tráfico de influencias en favor de cercanos, amigos, familiares, socios, colegas o relacionados con los integrantes de los órganos de administración y control de la Cooperativa, la Gerencia o sus empleados. Los miembros de los órganos de administración se abstendrán de abogar o interceder por las solicitudes de servicios o auxilios de asociados específicos ante la Gerencia, Comités, Empleados o en las Reuniones del Consejo de Administración. Tal proceder podrá ser considerado como Tráfico de Influencias, lo cual será considerado falta grave y dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario. Por tanto, cualquier asociado que se encuentre insatisfecho o considere que le ha sido vulnerado cualquier derecho, podrá acudir ante la Junta de Vigilancia, la Gerencia, la Revisoría Fiscal o directamente ante el Comité Respectivo para presentar su queja o inquietud, la cual deberá ser respondida oportunamente por éstos dentro de los términos establecidos en los reglamentos y estatutos, que en todo caso no podrán ser superiores a quince (15) días hábiles y luego de esto podrá recurrir a la figura de la conciliación, que en caso de no prosperar lo dejará en libertad de recurrir a la Superintendencia de la Economía Solidaria o la Justicia Ordinaria según lo considere necesario. La Cooperativa también dispondrá de buzones físicos o virtuales para que los asociados presenten sus quejas, peticiones, sugerencias o reclamos sin que para ello requieran del concurso de un integrante del Consejo de Administración. Los pagos de salarios, prestaciones sociales, aportes a la seguridad social, impuestos y retenciones, se efectuarán de manera oportuna en las fechas legales de pago. El pago a favor de proveedores de bienes y servicios se efectuará oportunamente conforme a los convenios, contratos o políticas generalmente establecidas sin privilegios particulares o en el menor tiempo posible siempre que la situación de tesorería así lo permita. A falta de cláusulas específicas con el proveedor se tiene como tiempo promedio de pago a proveedores 30 días. Los pagos derivados de la devolución de ahorros, los originados en la relación laboral, a favor del fisco nacional o municipal, el pago a proveedores y de obligaciones financieras, tendrán prioridad frente a los desembolsos de créditos en el mismo orden en el que fueron planteados. Ningún Empleado, Directivo o asociado podrá sugerir, presionar o exigir a proveedores, empleados o asociados el pago de cualquier

comisión o beneficio particular a su favor por el ejercicio de sus funciones so pena de ser considerada falta gravísima y dar aplicación inmediata al régimen disciplinario que corresponda.

- 5. Transparencia e Información:** El Consejo de Administración, la Gerencia, el Contador y todos los empleados, directivos y comités informarán sobre su gestión de manera objetiva, clara y completa sin manipulación alguna de la información que tienda consciente e intencionalmente a desviar, ocultar o tergiversar aspectos relevantes de los resultados de tal gestión haciéndola parecer mejor o menos grave de lo que realmente es. Para ello dará cumplimiento a las instrucciones sobre presentación y revelación de información financiera, de gestión y contable emanadas de los entes de control Gubernamental y adoptará sistemas de revelación financiera y contable para la preparación de informes de gestión con la mayor independencia, objetividad, claridad, consistencia y detalle, de tal suerte que cualquier asociado o persona que tenga acceso a tales informes pueda formarse la versión más cercana a la realidad posible sobre la situación actual de la Cooperativa, la evolución previsible de sus negocios, los resultados de la gestión así como las contingencias probables positivas y negativas. En todo caso se aplicarán los principios y estándares de contabilidad que deba acatar, en especial, aplicará el principio de prudencia, buscando que en todo caso los estados financieros estén exceptuados de cualquier duda razonable o material, por lo que cuando exista duda entre varias formas de reconocer un hecho económico, se optará por aquella que tenga el menor efecto en la sobrestimación de ingresos o la subestimación de gastos. El cierre contable se efectuará a más tardar diez (10) días hábiles posteriores al fin del mes y la información a presentar a los órganos de administración y Junta de Vigilancia les serán suministrados para su estudio como mínimo con tres (3) días hábiles previos a la celebración de la reunión.
- 6. Revisoría Fiscal:** Por ley la Cooperativa debe contar con una Revisoría Fiscal Independiente. Esta podrá ser ejercida por una persona natural con formación o experiencia en revisoría fiscal no inferior a cinco (5) años preferiblemente en entidades del sector solidario. También podrá ser ejercida por una Firma de Contadores Públicos habilitada legalmente, cualquiera sea su naturaleza, que tenga experiencia y trayectoria no inferior a cinco (5) años. El tiempo mínimo de Revisoría mensual será el equivalente a treinta y dos (32) horas al mes. Con mínimo treinta (30) días de anticipación a la Asamblea si a la Cooperativa no han llegado al menos dos (2) propuestas adicionales a la actual Revisoría Fiscal, la Cooperativa podrá efectuar convocatoria en prensa o podrá enviarse comunicación por parte de la Gerencia en éste sentido a no menos de tres firmas directamente, entregando las condiciones y requisitos que debe reunir la propuesta y las cifras y características de la organización. Las propuestas serán entregadas en la administración de la Cooperativa con mínimo ocho (8) días hábiles de anticipación a la celebración de la Asamblea. La administración descartar aquellas propuestas que no cubren los requerimientos establecidos en el presente código y con las demás procederá a efectuar cuadro comparativo con alcance, honorarios, trayectoria de la firma, tiempo etc., que será presentado en la Asamblea. No podrán cambiarse las condiciones de la propuesta en medio de la Asamblea a menos que se otorgue el mismo derecho a todos los proponentes. En todo caso el Consejo de Administración, la Gerencia, empleados o miembros de Comités se abstendrán de intervenir en la Asamblea en favor o en contra de cualquiera de las propuestas presentadas.
- 7. Control Interno.** El Consejo de Administración será responsable de la definición de políticas y medidas de control interno adecuadas y suficientes, las cuales constarán en la reglamentación de los diferentes beneficios y servicios así como en los manuales de funciones y procedimientos, sin perjuicio de que la política general de control interno pueda además documentarse en los manuales del sistema integral de administración de riesgos. Cada uno de los funcionarios de la Cooperativa deberá procurar el cumplimiento

de los objetivos trazados por el Consejo de Administración, en el desarrollo de sus funciones, aplicando los procedimientos operativos apropiados. Así mismo el Revisor Fiscal, constituye un complemento armónico dentro de la política de control interno de la Cooperativa, por lo que los funcionarios y la dirección le prestarán toda la colaboración necesaria.

- 8. Cumplimiento de normatividad:** La Cooperativa respetará de manera estricta todo el marco normativo vigente en Colombia para la Economía Solidaria y en especial para los Cooperativas de Empleados. Así mismo se compromete a respetar la propiedad intelectual y los derechos de autor a todo nivel y a no sugerir, presionar, promover o permitir cualquier tipo de evasión fiscal.
- 9. Elección, Competencia, Formación, Capacitación y Actualización de los directores y Empleados:** Los requisitos para ser integrantes de los órganos de administración y control elegidos democráticamente, así como de los respectivos comités, estarán claramente definidos en los estatutos y reglamentos, procurando que los mismos sean los más exigentes posibles en relación con el cargo a desempeñar y que consulten el perfil de asociados y delegados si los hubiere con que cuenta la Cooperativa. En aras de permitir adquirir, mantener y elevar, las competencias específicas requeridas para los integrantes actuales y potenciales de los órganos de administración y control y de los comités, periódicamente se programan actividades de formación y capacitación que serán de asistencia obligatoria para los integrantes del órgano al cual corresponda el tema y opcional para los demás. Indefectiblemente para la re elección de las personas que integran tales organismos o para su postulación a otro organismo luego de seis (6) años de ejercicio continuo del cargo, deberá certificarse como mínimo cuatro (4) horas académicas de capacitación durante el período que termina en los temas que son competencia del órgano al cual perteneció. Las personas que aspiran a ocupar cargos en los órganos de elección democrática y que al momento de la postulación no se encuentran terminando un período de gestión en alguno de ellos, deberán recibir tal capacitación específica para el cargo que va a desempeñar en los tres (3) primeros meses de su mandato. Igual sucederá con los nuevos integrantes de los comités nombrados por el Consejo de Administración. Las elecciones de órganos de administración y control respetarán los procedimientos democráticos establecidos en el estatuto, reglamento de Asamblea o reglamentos internos de funcionamiento, buscando la mayor participación y transparencia en tales elecciones sin manipulaciones o injerencias indebidas en beneficio o perjuicio de cualquier grupo minoritario o mayoritario. Cualquier práctica en este sentido por parte de cualquier asociado, empleado o directivo dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario que corresponda.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS Y VALORES. COOINPE cumplirá sus funciones inspirado en los siguientes principios y valores institucionales:

Principios

- Adhesión voluntaria, responsable y abierta.
- Participación económica de los asociados, en justicia y equidad.
- Formación e información para sus miembros, de manera permanente, oportuna y progresiva.
- Autonomía, autodeterminación y autogobierno.
- Servicio a sus asociados y a la comunidad.
- Cuidado del Medio Ambiente.

Valores

- I. Profundo Sentido Humano,
- II. Fidelidad a los Principios Universales del Cooperativismo,
- III. Equidad,
- IV. Prevalencia de lo Social,
- V. Honestidad,
- VI. Compromiso,
- VII. Participación de los Asociados,
- VIII. Reciprocidad con los asociados,
- IX. Respeto a la Diferencia,
- X. Ética y Buen Gobierno Cooperativo,
- XI. Responsabilidad,
- XII. Transparencia,
- XIII. Solidez y Racionalidad Económica.
- XIV. Compromiso con el Medio Ambiente

ARTICULO 6. MARCO SANCIONATORIO.

Se entiende por conflicto de interés, como aquellas situaciones en las que el juicio de una persona tiende a estar indebidamente influenciado por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal. Para los conflictos de interés identificados o expuestos por cualquier integrante del Consejo de Administración, Junta de vigilancia, aplicará lo contenido en el estatuto de la Cooperativa en lo atinente a faltas graves objeto de sanción.

El incumplimiento de los criterios y conductas contenidas en este Código por parte de los trabajadores de la Cooperativa constituye una falta grave y puede implicar la aplicación de sanciones disciplinarias de acuerdo con lo previsto en el reglamento interno de trabajo de la Cooperativa, la legislación laboral y demás normas que sean pertinentes, tales como aquellas que se derivan del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Código Penal, el Código Civil, entre otras.

La tipificación de faltas leves y graves se encuentra contenida en el Reglamento Interno de Trabajo de la Cooperativa.

ARTÍCULO 7. CONDUCTAS QUE CARACTERIZAN NUESTROS VALORES Y PRINCIPIOS. La conducta es el reflejo de lo que somos los seres humanos y las organizaciones. Todas las personas que tenemos vínculos o representamos a **COOINPE** debemos tener en cuenta las siguientes conductas que reflejan nuestros valores y principios:

ACTUO CON SOLIDARIDAD CUANDO:

- Comparto de manera natural mis conocimientos y experiencias con los compañeros, sin egoísmos y sin recelo.
- Facilito la adaptación y ayudo a superar los obstáculos a nuevos miembros del equipo.
- Procuro que mis actuaciones preserven y mejoren el medio ambiente y el entorno social que me rodea.
- Participo como fundamento a partir del cual pudo desarrollar procesos de cooperación.
- Debo mantener una actitud sincera y positiva que permitan generar sentimientos de solidaridad y cooperación.
- Promuevo la solidaridad y cooperación entre los diferentes equipos de la Institución.

ACTUO CON EQUIDAD CUANDO:

- Doy un trato justo, respetuoso y considerado a todos los asociados sin discriminación alguna
- En la prestación de los servicios y diferentes actividades establezco criterios que reconozcan la capacidad y contribución individual que cada asociado o colaborador puede hacer al Cooperativa conforme a sus particularidades y potencialidades.
- Educo con el ejemplo y estoy siempre dispuesto a colaborar, compartir y dar crédito en mis logros y realizaciones a quien corresponda.
- Mi actuar responde a los imperativos del bien común, por encima de los intereses particulares.
- No utilizo mi posición en **COOINPE**, como mecanismo para exigir preferencias o tratos diferentes a los de otras personas.
- Rechazo la competencia desleal, no emito juicios, divulgo comentarios negativos que puedan afectar a otras empresas o personas.
- Reconozco los derechos y necesidades de los diferentes grupos o personas con los que me relaciono, y doy respuesta oportuna a esas necesidades.

ACTUO CON HONESTIDAD CUANDO:

- Actúo de manera coherente porque pienso, hablo y actúo de forma invariable.
- Mis decisiones y acciones las realizo con objetividad, lealtad, justicia, honestidad, rectitud y transparencia.
- Rechazo y denuncio cualquier forma de corrupción, y promuevo acciones para fomentar la transparencia en todas mis actuaciones, las de mis compañeros y las de la Empresa
- Actúo de forma objetiva sin buscar privilegios o beneficios propios o de terceras personas.
- Nunca hacer mal uso de lo que se nos confió.
- Debo expresar lo que se piensa y hacer lo que se ha dicho.
- No acepto regalos de parte de ningún grupo de interés relacionado con procesos a mi cargo, excepto atenciones u objetos promocionales claramente identificados sin ningún valor comercial representativo. Las atenciones u obsequios sobre los que tenga duda, los consultaré con mi jefe inmediato.
- Me declaro impedido cuando me veo involucrado en una decisión donde se genere un conflicto de interés personal o familiar.
- Confío en los demás como la mejor forma de proporcionar la base y la conexión necesarias para que las relaciones sean nítidas.
- Cumpló los protocolos establecidos para garantizar el origen y uso lícito de los recursos administrados por la Cooperativa buscando evitar que el mismo pueda ser utilizado en

cualquiera de sus transacciones o relaciones comerciales para el ocultamiento, depósito o tránsito de recursos provenientes o destinados a actividades delictivas.

ACTUO CON TRANSPARENCIA CUANDO:

- Informo de manera clara, completa, objetiva a los asociados sobre sus derechos y deberes frente al Cooperativa de Empleados, especialmente en la prestación de los servicios y en el ejercicio de participación democrática.
- Presento los informes que son requeridos por los órganos de administración y control, así como los diferentes comités sin sesgo o prejuicio que pueda hacer parecer la situación mejor de lo que realmente es o menos grave de lo que aparenta.
- Me abstengo de participar, directa o indirectamente en actividades que impliquen conflicto de interés.

GENERO CONFIANZA CUANDO:

- Soy cortés y cordial con mis compañeros, los asociados y con todas las personas en general.
- Respeto el tiempo de los demás, soy puntual con las citas, y reuniones de trabajo.
- Hago buen uso de mis derechos sin abusar de ellos, y respeto los de los demás.
- Reconozco y acepto las tradiciones y costumbres de las comunidades con las que interactúo.
- Promuevo y conservo el respeto por los derechos humanos y el derecho internacional humanitario.
- Escucho con atención, soy tolerante, reconozco y acepto que los demás pueden tener diferentes puntos de vista y comportamientos.

APLICO LA IGUALDAD CUANDO:

- Mi trato con las personas está por encima de cualquier forma de discriminación.
- Pienso, actúo y hablo coherentemente
- Doy ejemplo con mis actuaciones buscando generar comportamientos reflejos positivos
- No exijo a los demás más de lo que yo mismo estoy dispuesto a dar o hacer
- Conservo un comportamiento socialmente responsable en todas las dimensiones de mi vida personal y profesional.
- Pongo en conocimiento de las instancias respectivas conforme al conducto regular definido, cualquier queja, reclamo o deficiencia que presenten los asociados, proveedores, clientes y otras personas relacionadas con la Cooperativa y propendo por responder adecuadamente las que son de mi competencia.
- Denuncio cualquier actuación irregular o dolosa que pueda estarse presentando por parte de empleados, asociados, directivos, proveedores, clientes o demás personas relacionadas con la Cooperativa.

ACTUO CON COMPROMISO DE SERVICIO CUANDO:

- Estoy plenamente identificado con la Cooperativa y con el recurso humano que lo integra.
- Actúo comprometido con un propósito común
- Merece todo mi cuidado y atención, lo que más valoro.
- Me siento orgulloso del trabajo que desempeño y del aporte que hago al desarrollo de la organización.
- Evalúo todos aquellos aspectos que generan confianza, seguridad y compromiso.
- Establezco relaciones interpersonales, llenas de afecto, confianza y comunicación.
- Promuevo y participo, la realización de reuniones de integración, evaluación, capacitación, con alto contenido humano.
- Evito emitir conceptos o publicaciones de carácter personal, que vayan en contra de la imagen de la Empresa o de algunos de sus funcionarios.
- Aprendo de mis errores y trabajo sobre sus causas para evitar que se repitan, promoviéndolos como una lección aprendida.

- Conservo, protejo y uso de manera eficiente los recursos que me son asignados, incluyendo el cumplimiento de la jornada laboral y su uso exclusivo en labores relacionadas con mis funciones.
- Estoy al tanto, cumplo y hago que se cumplan los deberes y las prohibiciones contenidas en el marco constitucional, legal y normativo que nos rige.
- Debo tener la madurez de saber cuándo debe delegarse una responsabilidad a otro y
- Honrar el papel que se nos ha confiado y llevarlo a cabo conscientemente, poniendo lo mejor de uno mismo.

ACTUO CON RESPONSABILIDAD CUANDO:

- Colaboro activamente en los grupos de trabajo en los que participo y mis actuaciones son ejemplo para los demás.
- Acojo y promuevo un ambiente cordial y positivo, expresando con Responsabilidad mis desacuerdos.
- Cumpro y respondo por las acciones y omisiones realizadas en el ejercicio de mi cargo.
- Me preocupo por el mejoramiento de la comunicación interpersonal y el ambiente laboral.
- Evito aceptar o generar comentarios malintencionados o imprecisos que afecten a las personas con las que me relaciono o que vulneren el buen nombre de COOINPE.
- Me inquieta cumplir con las competencias requeridas para que todas mis actuaciones respondan a las necesidades de los clientes y demás grupos de interés.
- Presento de forma clara, oportuna y verificable la información y los resultados de mi gestión, dentro de las atribuciones que me fueron asignadas.
- Propendo por el diseño, implementación y aplicación de políticas amigables con el medio ambiente que promuevan el desarrollo sostenible, tanto al interior de COOINPE como en el diario vivir de todos los empleados, asociados, proveedores y demás grupos de interés.
- Pago oportunamente los impuestos a cargo de la Cooperativa sobre las bases y tarifas correctas evitando toda acción que promueva la evasión de las obligaciones tributarias tanto de la Cooperativa como de terceros a través de la Cooperativa.
- Busco lograr un desempeño destacado en el ejercicio de mis funciones o el desempeño de los cargos o responsabilidades que me son delegados si los hubiere en beneficio de la Cooperativa y sus asociados.
- Hago seguimiento permanente al logro de los indicadores de desempeño establecidos para alcanzar los objetivos de la Cooperativa, establezco el motivo de las desviaciones o incumplimientos y tomo oportunamente los correctivos que me permitan retomar la senda de su cumplimiento.
- En mis interacciones con asociados, compañeros de trabajo, proveedores y demás personas o instituciones con las cuales COOINPE tiene relaciones, busco brindarles una experiencia positiva e inspiradora que refleje los principios y valores que representa la entidad.

CAPITULO II - CODIGO DE BUEN GOBIERNO

ARTICULO 8. EL GOBIERNO CORPORATIVO

El Código de Buen Gobierno documenta la filosofía, principios, reglas y normas que rigen el manejo de las relaciones entre la administración, órganos de control, vigilancia, todos los empleados de COOINPE y los diferentes grupos de interés, para preservar la ética, transparencia en su gestión y una adecuada administración, con integridad, equidad y efectividad en procura de obtener la confianza de sus asociados y de la comunidad en general.

1. De los órganos de Gobierno y Control

Los órganos de gobierno de COOINPE son los siguientes:

- Asamblea General de Delegados si los hubiere
- Consejo de Administración,
- Gerencia General,
- Junta de Vigilancia.

2. De los asociados

Para efectos de incorporar este tema en materia de gobierno corporativo, debemos tener en cuenta la condición especial de los asociados de “propietarios, gestores y usuarios de los servicios”. Esta connotación, les confiere a los asociados derechos y deberes que genera la condición activa y pasiva en las prácticas de buen gobierno corporativo, tales como:

2.1. Derechos de los asociados

Los asociados, además de lo contemplado en las leyes y los estatutos, deben estar protegidos por las normas de Gobierno Corporativo, el cual debe velar por el respeto de sus derechos y la protección de sus intereses y sus aportaciones. Los asociados tendrán, sin ninguna clase de discriminación, además los siguientes derechos, los cuales serán garantizados por los administradores (directivos y ejecutivos), como por la Junta de Vigilancia:

- a) A ser capacitado e informado sobre los requisitos que se requieren para ser elegido como miembro del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y comités sociales.
- b) Evaluar la gestión de los miembros del Consejo de Administración, los comités designados por la asamblea, Junta de Vigilancia y el revisor fiscal.
- c) Participar y votar en la asamblea general.
- d) Contar con mecanismos efectivos y económicos para garantizar su participación en las asambleas generales.
- e) Ser informados plena y periódicamente sobre la situación, evolución y futuro previsible de la Cooperativa en tiempo oportuno y de forma integral.
- f) Contar con canales adecuados y ágiles para ejercer sus derechos.
- g) Proponer asuntos para debatir en la asamblea general para la administración de la Cooperativa.
- h) Contar con una versión actualizada del estatuto, disponible para su consulta en la página web de la Cooperativa.

2.2. Deberes de los asociados

El ejercicio de los derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes, que otorgan la autoridad moral la cual nace como consecuencia de la conducta ejemplar y mostrable de atender debidamente los deberes como asociado de la Cooperativa. Conforme a lo anterior, además de los deberes contemplados en los estatutos de la Cooperativa, los asociados deberán cumplir los siguientes deberes:

- a) Adquirir conocimientos sobre los principios y valores que las rigen y actuar de conformidad con los mismos.
- b) Conocer sobre los términos del estatuto social que rige a la Cooperativa.
- c) Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la Cooperativa.
- d) Abstenerse de realizar con la Cooperativa, con sus órganos de administración y Junta de Vigilancia, así como con la gerencia y empleados, actos que tiendan a perjudicar a la entidad, a los demás asociados o a terceros.
- e) Abstenerse de emitir comentarios o juicios en público que puedan afectar la reputación o el funcionamiento de la Cooperativa.

- f) Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para obtener ventajas injustas en sus relaciones con la Cooperativa.

2.3. Información permanente a los asociados¹

COOINPE contará permanentemente con medios idóneos de información que garanticen previo a la vinculación del asociado y durante todo el tiempo de vinculación el acceso adecuado al conocimiento de sus derechos y obligaciones, así como las características de sus aportes y depósitos, condiciones del servicio de crédito y demás servicios ofrecidos por la Cooperativa. Para ello contará como mínimo con los siguientes mecanismos:

- a) El asesor comercial o Gestor será el encargado de dar a conocer las características del acuerdo cooperativo al potencial asociado, sus deberes y derechos, así como de manera general el portafolio de servicios de la Cooperativa y sus características y la estructura democrática y funcionamiento organizativo de la entidad.
- b) Todos los asociados deberán recibir con posterioridad a su ingreso, una inducción donde se refuerce y profundice el conocimiento sobre sus deberes, derechos, servicios y funcionamiento de la Cooperativa. Esta capacitación podrá ser obligatoria para efectos de poder acceder a los servicios de la entidad y adicionalmente, negarse a recibirla o impedir que otros asociados la reciban, será considerado causal de exclusión.
- c) La Cooperativa contará con diversos canales de información con los asociados que les permita conocer adecuadamente la situación, evolución y reglamentación de la entidad:
 - a. Los reglamentos, estatutos, el informe de gestión anual presentado a la Asamblea, los estados financieros de uso general, el Balance Social, las principales decisiones adoptadas en la Asamblea y demás documentos de público conocimiento serán accesibles a los asociados y público en general a través de descargas gratuitas en la página web www.COOINPE.com
 - b. El Consejo de Administración analizará las recomendaciones efectuadas en la Asamblea y enviará su respuesta personalizada al delegado que efectuó la recomendación. El resumen sobre las decisiones adoptadas por el Consejo de Administración sobre las proposiciones y recomendaciones de la Asamblea, será publicado en las carteleras y página web de la Cooperativa con la convocatoria de la próxima Asamblea.
 - c. Se brindará además brindarán información actualizada en medios físicos como carteleras, wasap, correos electrónicos y/o redes sociales de la Cooperativa sobre las condiciones de los servicios ofrecidos por la Cooperativa y otra información que le pueda resultar de utilidad al asociado y público en general sobre la gestión de la entidad, sus deberes, derechos y evolución del sector cooperativo financiero.
 - d. Además de la página WEB y la Cartelera, la convocatoria a elección de delegados si los hubiere se dará a conocer a todos los asociados a través de servicios masivos de mensajería instantánea al teléfono móvil registrado en la Cooperativa.
 - e. Los asociados podrán acceder al extracto de cuenta de sus productos y servicios con la entidad de manera permanente solicitándolo al email de la Cooperativa
 - f. En la medida en que la Cooperativa pueda por su capacidad económica se ofrece el servicio virtual a través de la oficina virtual que además permitirá acceder a diversas transacciones en línea con la Cooperativa bajo los requisitos que reglamente el Consejo de Administración para tal fin.
 - g. En la página WEB de la Cooperativa estarán disponibles:

¹ Decreto 962 5 junio 2018: adiciona el Título 11 a la parte 11 del Libro 2 del decreto 1068 de 2015 Artículo 2.11.11.2.2.

- i. El listado de los candidatos a delegados si los hubiere.
- ii. Una vez elegidos los delegados si los hubiere, se recibirán las postulaciones y publicarán los perfiles de los candidatos a integrantes de los órganos de administración y control de la entidad.
- iii. Los integrantes de los diferentes órganos de administración, Junta de Vigilancia y comités.
- iv. Un buzón virtual, además del físico, para recibir PQRS (peticiones, quejas, reclamos y sugerencias) de los asociados que serán analizados por la Junta de Vigilancia para darles respuesta en los términos establecidos en la legislación vigente.

ARTICULO 9. ROLES Y RESPONSABILIDADES

1. Asamblea general

La Asamblea General es el órgano que representa la máxima autoridad, sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias o estatutarias. La asamblea general debe conocer, entre otros, la siguiente información:

- a) Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros y demás informes.
- b) Cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional.
- c) 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.
- d) Operaciones relevantes con principales ejecutivos y consejeros de administración y Junta de Vigilancia o Junta de Vigilancia.
- e) Cualquier cambio de visión estratégica institucional y, especialmente, si hay variantes en la Misión de la Cooperativa.
- f) 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.
- g) 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 enfrenta la organización.
- h) Evolución y efectos de los riesgos relevantes (operativo, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés y lavado de activos y financiación del terrorismo).
- i) Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.
- j) 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.
- k) Operaciones activas y pasivas, contratos ejecutados y en ejecución, y compromisos con partes relacionadas.
- l) Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas.
- m) Balance social, con específica información sobre ejecución e impacto de los diferentes programas sociales.
- n) Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por la Superintendencia de la Economía Solidaria u otra autoridad.
- o) Hallazgos y recomendaciones formulados por la auditoría interna y la revisoría fiscal y las acciones correctivas adoptadas por la Cooperativa.

A fin de evitar los conflictos de interés, las siguientes decisiones serán de atribución exclusiva de la Asamblea General:

- a) La amortización o readquisición de aportes sociales.
- b) El aumento del capital mínimo no reducible o las capitalizaciones extraordinarias.
- c) Políticas de reconocimiento a los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, de las comisiones especiales conformadas por directivos o asociados.
- d) Donaciones.
- e) Escisión, fusión, transformación y liquidación de la organización.

2. Consejo de Administración

Es el órgano de administración permanente subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General. Su estructura, periodo, funciones, requisitos, funcionamientos, causales de remoción y mecanismos de elección, criterios de reelección están definidos en los estatutos.

2.1. Deberes generales

Además de lo establecido legalmente y en el Estatuto, los miembros del Consejo de Administración, 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) 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.
- d) Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
- e) Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
- f) Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- 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) Mantener una proporción razonable (o justa) de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.
- l) Cumplir fielmente las funciones fijadas por las normas y los estatutos.
- m) Establecer un sueño compartido, la razón de ser de la organización, definir una MISIÓN INSTITUCIONAL.
- n) Establecer los VALORES compartidos, que deban ser conocidos y respetados por todos los miembros de la organización.
- o) Formular una VISIÓN de futuro. Define cómo será la organización en los próximos años.
- p) Establecer los OBJETIVOS ESTRATÉGICOS. Son las descripciones de los resultados que la organización desea alcanzar en un periodo determinado de tiempo.

- q) Establecer las **POLÍTICAS Y NORMATIVA INTERNA** de gestión institucional. Declaraciones formales de lo que se encuentra permitido y no en el desarrollo de las operaciones de la organización.

2.2. Prohibiciones

A los miembros del Consejo de Administración, les será prohibido:

- a) Participar en las actividades de ejecución que correspondan al gerente y, en general, a las áreas ejecutivas de la organización, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
- b) Ser miembro del órgano de administración o asesor de otra similar, con actividades que compitan con la organización.
- c) Estar vinculado a la Cooperativa de Empleados como empleado, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la misma.
- d) Ser empleado de la Cooperativa sin que haya transcurrido mínimo 6 meses de haber perdido su calidad como miembro del Consejo de Administración.
- e) Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la Cooperativa.
- f) Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
- g) Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de la organización.
- h) Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la organización.
- i) Dar órdenes a empleados o al revisor fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del Consejo de Administración.
- j) Los miembros del Consejo de Administración, no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con el gerente y con ninguno de los demás empleados de la Cooperativa.

2.3. Políticas de independencia frente a la gerencia

A efectos de reducir los riesgos de dependencia del Consejo de Administración frente a la gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

- 1. Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la organización, por parte de la administración.
- 2. Los miembros del Consejo de Administración, no podrán ser cónyuge, compañero permanente, o tener vínculo de parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o de afinidad o primero civil del gerente o del representante legal, del secretario general, ni de ninguno de los demás empleados de la Cooperativa.
- 3. Los miembros del Consejo de Administración, no podrán ser socios, o tener negocios comunes con el gerente, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
- 4. Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros del Consejo de Administración, serán aprobadas, de manera indelegable, por la asamblea general.

3. Junta de Vigilancia

En las Cooperativas, es obligatoria la Junta de Vigilancia elegida por la Asamblea General como órgano de Autocontrol. Su rol en el Buen Gobierno es vital, si se cumple con objetividad, entendiendo que no es competencia o rival del Consejo de Administración, no tiene la condición de administradores, sino un complemento para garantizar 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. Su estructura, periodo, funciones, requisitos, funcionamientos, causales de remoción y mecanismos de elección, criterios de reelección están definidos en los estatutos.

3.1. Deberes generales

La Junta de Vigilancia, ejercerá estrictamente el Control Social y no se referirá a asuntos que sean competencia de otras instancias de control como la revisoría fiscal y la auditoría interna, si la hubiere. La Junta de Vigilancia y sus respectivas funciones, lo desarrollará con criterios de investigación y valoración; sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados y estará orientado a:

- a) Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el estatuto, los reglamentos, los códigos de ética corporativo, buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.
- b) Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados.
- c) Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
- d) Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- e) Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.
- f) Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- g) Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de los mismos. Es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales se constituyó la organización.
- h) Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
- i) Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración y Junta de Vigilancia.
- j) Cumplir con las funciones señaladas en las normas y estatutos de la entidad.
- k) Cumplir con los principios y valores cooperativos.

3.2. Prohibiciones

A los miembros de la Junta de Vigilancia les será prohibido:

- a) Ser miembro del órgano de administración o de Junta de Vigilancia o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con ella.
- b) Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
- c) Ser empleado de la Cooperativa sin que haya transcurrido mínimo 6 meses de haber perdido su calidad como miembro de la Junta de Vigilancia.
- d) Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
- e) Realizar proselitismo político aprovechando su posición.

- f) Dar órdenes a empleados, al revisor fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta de Vigilancia.
- g) Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con el gerente y con ninguno de los demás empleados de la Cooperativa.
- h) Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso. Por lo anterior, los integrantes tanto del Consejo de Administración como de la Junta de Vigilancia deberán firmar compromiso de confidencialidad y manejo de la información con la Cooperativa.

3.3. Políticas de independencia frente a la gerencia y el Consejo de Administración.

A efectos de reducir los riesgos de dependencia de la Junta de Vigilancia frente al Consejo de Administración y a la gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

- a) Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.
- b) Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán ser cónyuge, compañero permanente, o tener vínculo de parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o de afinidad o primero civil del gerente o del representante legal, del secretario general, ni de ninguno de los demás empleados de la Cooperativa.
- c) Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán ser socios, o tener negocios comunes con el gerente, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la Organización.
- d) Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros de la Junta de Vigilancia deberán ser aprobadas, de manera indelegable, por la asamblea general.

4. El gerente o representante legal y su suplente

El gerente 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

El Consejo de Administración velará porque el Gerente General cumpla condiciones de idoneidad y honorabilidad, mediante la comprobación de poseer los conocimientos adecuados y de no registrar antecedentes que desvirtúen estas condiciones, tales como la provocación reiterada de riñas o escándalos públicos, la mala fe en los negocios, la pública embriaguez consuetudinaria o el hábito injustificado de estupefacientes, la dilapidación del patrimonio en perjuicio de los acreedores, la inmoralidad crediticia. Es el órgano de administración permanente subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General. Su estructura, periodo, funciones, requisitos, funcionamientos, causales de remoción y mecanismos de elección, criterios de reelección están definidos en los estatutos.

4.2. Nombramiento

El Consejo de Administración verificará el cumplimiento de los requisitos previstos en el presente artículo, siguiendo los procedimientos de calificación del perfil y de decisión previamente establecidos. El Gerente General entrará a ejercer el cargo una vez acepte dicho nombramiento, presente las fianzas fijadas, sea inscrito en la Cámara de Comercio como representante legal de

la Cooperativa y sea informado a la Superintendencia de la Economía Solidaria - SUPERSOLIDARIA o posesionado cuando se requiera dicho trámite previo. En sus ausencias temporales o accidentales, el Gerente General será reemplazado por el Representante Legal Suplente. Las suplencias del gerente, no podrán ser ejercidas por ninguno de los miembros del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia.

4.3. Inhabilidades e incompatibilidades

- a) El gerente o representante legal, no podrá ser empleado, asesor o consultor de otra cooperativa con actividad de ahorro y crédito o Cooperativa de empleados que tenga convenio de libranza con las empresas patronales que forman parte del vínculo común de asociación, directamente, ni por interpuesta persona natural o jurídica, salvo con autorización explícita del Consejo de Administración.
- b) En ningún caso, el gerente o representante legal, podrá tener vínculos con COOINPE como asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a COOINPE o con las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- c) Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil del gerente o representante legal, no podrán celebrar contratos con la misma.
- d) El gerente o representante legal, no podrá ser simultáneamente ejecutivo, o miembro del órgano de administración permanente o de Junta de Vigilancia, asesor o empleado de otras organizaciones solidarias con las que el Las empresas patronales que forman parte del vínculo común de asociación tenga convenio de libranza, salvo autorización explícita del Consejo de Administración.

4.4. Deberes y obligaciones

En adición a lo establecido en las normas relacionadas con los deberes y responsabilidades de los administradores y en el estatuto, los gerentes o representantes legales deberán:

- a) Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos de la Cooperativa.
- b) Diseñar y someter a aprobación del Consejo de Administración, los planes, códigos y reglamentos, de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
- c) Conocer, decidir, responder e informar en todas las reuniones del Consejo de Administración, al menos lo siguiente:
 - i. El estado de cumplimiento de los planes, estrategias, metas y presupuestos.
 - ii. La situación financiera y el desempeño (estado de resultados) de la Cooperativa.
 - iii. El estado actual de la valoración de los principales riesgos que enfrenta la Cooperativa, junto con los reportes que en tal sentido sean necesarios.
 - iv. El estado del sistema de control interno, en sus diferentes componentes.
 - v. El estado del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.
 - vi. El estado actual, así como la evolución de las principales contingencias a favor o en contra de la Cooperativa.
 - vii. Las comunicaciones y quejas recibidas y que, por su relevancia, deban ser conocidas por el Consejo de Administración. En este caso, corresponderá definir al Consejo de Administración, los asuntos que considere relevantes.
 - viii. Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y en la observancia de normas contables.
 - ix. Contratar y mantener personal competente.
 - x. Informar al Consejo de Administración, sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.

- xi. Poner a consideración del Consejo de Administración, los temas o asuntos en los que se requiera su aprobación.
- xii. 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.
- xiii. Cumplir las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos de control, supervisión o fiscalización.

4.5. Prohibiciones

Además de las prohibiciones legalmente establecidas para los administradores, el Gerente o representante legal no podrá:

- a) Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Cooperativa, salvo autorización expresa del Consejo de Administración.
- b) Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- c) Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
- d) Realizar proselitismo político aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Cooperativa.
- e) Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y empleados de la organización.
- f) Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información.

El Gerente o representante legal y su equipo de trabajo, deben procurar que los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia reciban información oportuna, clara, precisa y comprensible.

4.6. Información Gerencial

La Gerencia informará periódicamente al Consejo de Administración, sobre su gestión y resultados. La información se entregará con mínimo tres (3) días de anticipación a la fecha de la reunión y deberá, al menos, reunir las siguientes características:

- a) Establecer un formato gerencial, que incluya gráficos, con información sobre lo siguiente:
 - Cumplimiento de metas estratégicas.
 - Evolución y calidad de sus principales activos y pasivos.
 - Productividad y rotación del personal.
 - Ejecución presupuestal.
 - Estructura de costos.
 - Incremento o retiro de asociados.
 - Indicadores financieros de apalancamiento, rentabilidad y liquidez.
- b) Adicionalmente se incorporará de acuerdo con las circunstancias, aspectos como:
 - Seguimiento de las decisiones y recomendaciones del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Auditores interno y revisoría fiscal o informes de inspección del ente de supervisión.
 - Análisis de contexto externo, legislación, competencia (especialmente si existen cambios).
 - Decisiones críticas adoptadas por la gerencia.

- Oportunidades de negocios.
- Demandas de asociados y usuarios identificadas.
- Conclusión del análisis institucional.

El Gerente, dentro de sus atribuciones, tiene la facultad de organizar su equipo de trabajo, someter a consideración y aprobación del Consejo de Administración, la estructura organizacional, cuando sea necesario.

A efecto de evitar el conflicto de interés en la designación, contratación y desempeño del personal, debe dotarse de instrumentos técnicos, que conlleven el involucramiento del mejor personal disponible en el entorno, que cumpla con las especificaciones requeridas para el logro de los objetivos estratégicos.

Las demás decisiones gerenciales, relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la organización, se ciñen a las políticas y normativa aprobada por el Consejo de Administración, y su cumplimiento forma parte del informe gerencial.

ARTICULO 10. RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN. Las relaciones entre los miembros del Consejo de Administración y la administración se desarrollarán de conformidad con los siguientes principios:

- Respeto de las competencias propias.** El Consejo de Administración se encargará de definir las políticas generales de actuación, aprobar los programas por realizar, hacerle seguimiento a la estrategia y al desempeño de COOINPE y la administración se encargará de proponer y ejecutar los programas tendientes a dar cumplimiento a la estrategia y ejercer la vocería de la entidad. Tanto la Junta como la administración se abstendrán de ejecutar conductas que interfieran con el desarrollo de las funciones que a cada uno competen.
- Información y comunicación.** La administración deberá proporcionar al Consejo de Administración la información que sea necesaria para la adopción de las decisiones que le competen.
- Respeto y transparencia.** El Consejo de Administración y la administración actuarán en sus relaciones mutuas con respeto y transparencia.
- Solidaridad y lealtad.** El Consejo de Administración y la administración actuarán conjuntamente en la consecución de los fines institucionales con lealtad a COOINPE.

ARTÍCULO 11. DEBERES DE LOS EMPLEADOS. Los empleados de COOINPE, además de sus obligaciones legales, se comprometen a:

- Desarrollar sus actividades con lealtad, interés, profesionalismo y dedicación; en procura del cumplimiento de la misión y visión de COOINPE.
- Velar por los intereses de COOINPE y colaborar en todo momento en la vigencia de los principios definidos en este Código de Ética.
- Informar oportunamente a sus superiores de cualquier acto o circunstancia que pudiere dañar a COOINPE o impedir a sus empleados, o administradores cumplir con sus funciones o actividades.
- Actuar con lealtad para con la entidad, aún después de su retiro, absteniéndose de desarrollar actividades que compitan con las que desarrolla COOINPE o que impliquen apropiación de oportunidades comerciales que hayan conocido por razón o con ocasión de su actividad como empleados de COOINPE. Esta obligación tendrá efecto durante los dos años siguientes al retiro del empleado.

ARTICULO 12. DEBERES DE COOINPE CON SUS EMPLEADOS: COOINPE reconociendo que su talento humano es el eje fundamental de la entidad, observará los siguientes deberes:

- a. Apoyar el buen ambiente de trabajo, optimizando los recursos físicos y las herramientas de trabajo.
- b. Garantizar que el trato a sus empleados sea equitativo.
- c. Adoptar políticas que prevengan la fuga del talento humano y establecer incentivos personales y profesionales que estimulen el compromiso de los empleados con COOINPE.
- d. Velar por el bienestar de sus empleados adelantando programas que busquen su desarrollo y capacitación para fomentar el crecimiento individual, familiar y espiritual.

ARTÍCULO 13. CONFLICTO O COEXISTENCIA DE INTERESES. Dentro del giro normal de los negocios de COOINPE, los administradores, representantes legales, revisores fiscales y en general todo empleado con acceso a información privilegiada tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflictos de interés. Podrían producirse conflictos de intereses en razón de las diferentes actividades que realiza COOINPE con sus asociados, o bien entre los intereses de la organización y los miembros de sus órganos colegiados o de la administración, por ejemplo, si COOINPE tiene relaciones comerciales con algunos de sus asociados o alguno de sus administradores. Los directivos, administradores y empleados de COOINPE, deberán evitar que surja conflicto real de intereses, incluyendo aquellos conflictos aparentes que puedan empañar la imagen del mismo. Se entenderá que existe conflicto de intereses:

- a. Cuando en la decisión esté involucrado directa o indirectamente un interés dirigido a la obtención de posibles beneficios personales en su favor, de sus parientes (dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil) o de cualquier otro tercero con el cual tenga una relación personal, o económica, que resulte incompatible con los intereses institucionales o de sus socios.
- b. Cuando se acepten dádivas o beneficios de cualquier clase, provenientes de terceros que tengan o puedan tener relaciones o negocios con COOINPE.
- c. Cuando un administrador se encuentre o crea encontrarse en una situación de conflicto de intereses, deberá comunicar dicha circunstancia en forma inmediata al Consejo de Administración quien se pronunciará en el sentido de permitir o no la participación del administrador en las reuniones y en la toma de decisiones sobre el particular.
- d. Cuando un empleado se encuentre en una situación eventual de conflicto de intereses, deberá comunicar dicha circunstancia en forma inmediata a su superior inmediato, y deberá abstenerse de ejecutar la decisión o actividad que genere el conflicto.
- e. Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán ser simultáneamente miembros del Consejo de Administración, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de empleado o de asesor.
- f. Los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la entidad, ni sus cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil.

PARÁGRAFO: Debe distinguirse entre el parentesco por consanguinidad del parentesco por afinidad. El primero lo da la propia familia, y el segundo respecto de la familia del cónyuge, computándose los grados de la misma forma. Entiéndase por primer grado de consanguinidad a: Padre, Madre, hijos. Por segundo grado de consanguinidad Abuelos, hermanos, Nietos.

ARTÍCULO 14. POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

- a. El Consejo de Administración vigilará la aplicación y operatividad de las políticas para identificar posibles conflictos de intereses.

- b. En la toma de decisiones del Consejo de Administración y la Gerencia se deben identificar y evaluar los conflictos de intereses que representen riesgos reales o potenciales para COOINPE.
- c. Frente a cualquier decisión que implique conflicto de interés real con el Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, gerente o representante legal, revisor fiscal y oficial de cumplimiento se dejará constancia expresa en el Acta de la evaluación del riesgo que representa el mismo y la persona afectada se abstendrá de participar en la discusión sobre el tema debiendo retirarse temporalmente, es decir, no podrá participar en las discusiones y votaciones sobre el asunto objeto de conflicto de interés.
- d. En todo caso, frente a los asuntos que generan conflicto de interés que no pueden evitarse. la persona afectada no podrá efectuar ninguna gestión o averiguación que pueda considerarse presión o acceso a información privilegiada que le favorezca.
- e. El Consejo de Administración, la Revisoría Fiscal y el área o persona encargada de la gestión de riesgos serán responsables del monitoreo permanente de los conflictos de intereses.
- f. El Consejo de Administración deberá evitar, en la medida de lo posible, actividades que pudieran crear conflictos de intereses.
- g. Los miembros del Consejo de Administración y de la alta dirección (gerente, subgerentes, directores de área), no podrán hacer parte de órganos de administración de organizaciones con objetos sociales similares o actividades similares que generen competencia con COOINPE y las que se consideren por parte de la organización como actividades generadoras de conflicto de intereses.
- h. La violación de las políticas en materia de conflictos de interés dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario establecido en el estatuto y en el reglamento de trabajo.

ARTÍCULO 15. DEL REVISOR FISCAL

1. Generalidades

La función de revisoría fiscal debe considerarse una función preventiva y de aseguramiento de la exactitud de las posiciones financieras y los riesgos financieros globales que se debe cumplir con sujeción a lo previsto en el artículo 207 del Código de Comercio. El revisor fiscal no podrá prestar a la respectiva organización servicios distintos a la auditoría que ejerce en función de su cargo.

La revisión fiscal y contable de la Cooperativa, estará a cargo de un Revisor Fiscal, elegido por la Asamblea General, con su respectivo suplente, para un período de dos (2) años y sin perjuicio que pueda ser removido en cualquier tiempo por causa justificada.

El Revisor Fiscal será el encargado de ejercer de manera permanente y con criterio profesional a nombre de los asociados, el control fiscal de los actos de la administración, con el objeto de velar por la protección y custodia de los activos sociales y por la confiabilidad e integridad de los sistemas contables, así como de vigilar el correcto y eficiente desarrollo de los negocios sociales.

2. Requisitos y calidades para su elección

El Revisor Fiscal deberá ser Contador Público con matrícula vigente y su remuneración será fijada por la Asamblea General. El Contador Público elegido como Revisor Fiscal no podrá ser asociado de la Cooperativa.

Esta actividad podrá estar a cargo de organismos cooperativos de segundo grado, por instituciones auxiliares del cooperativismo o por cooperativas de trabajo asociado que contemplen dentro de su objetivo social la representación de este servicio a través de contadores públicos con matrículas vigentes.

El Revisor Fiscal (principal y suplente) debe acreditar conocimientos en administración de riesgos mediante certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general y certificación de estudios en materia de riesgos, que incluya un módulo LA/FT, expedida por una institución de educación superior, reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación Nacional, con una duración mínima de 90 horas o expedida por una organización internacional.

Cuando la revisoría fiscal sea ejercida por una persona natural, ésta podrá ser reelegida cada dos años y ejercerla de manera consecutiva durante un periodo de seis (6) años, tiempo al final del cual deberá efectuarse convocatoria pública y presentar a la Asamblea al menos tres propuestas una de las cuales podrá ser la del Revisor Fiscal en ejercicio.

Si el servicio es prestado por una persona jurídica, ésta podrá continuar de manera indefinida pero el contador público persona natural designado por la firma deberá cambiarse luego de seis (6) años consecutivos ejerciendo tal labor. En aras de propender por un control de alta Calidad, en beneficio del buen gobierno, los revisores fiscales que se elijan deben cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

- a) Preferiblemente se optará por la contratación de personas jurídicas para la revisoría fiscal de la entidad.
- b) 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; la cual podrá homologarse con 5 años de experiencia como revisor fiscal en cualquier tipo de organizaciones, así como experiencia mínima de tres (3) años como revisor fiscal en entidades del sector solidario preferiblemente Cooperativas de Empleados o Cooperativas con actividad financiera, tanto para el principal como para el suplente.
- c) Acreditar experiencia o conocimientos en temas relacionados con la intermediación financiera.
- d) Comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales y en la atención de sus obligaciones comerciales y/o financieras.
- e) Que no haya sido sancionado disciplinaria o administrativamente en ejercicio de su actividad profesional dentro de los 5 años anteriores a su postulación.
- f) 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.
- g) 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 Cooperativa.
- h) No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de Junta de Vigilancia.

3. Mecanismos para su elección

- a. Con antelación no inferior a 15 días de la fecha fijada para la realización de la asamblea en donde se elegirá el revisor fiscal, la organización pondrá a disposición de los interesados que así lo requieran la siguiente información:
 - Estados financieros de propósito general más recientes y su dictamen si los hubiere.
 - Informe en el cual se describa la Cooperativa, su naturaleza, estructura, control, actividades principales, tamaño de sus operaciones, ciudades en las cuales preste servicios, número de asociados y de empleados y demás datos que permitan evaluar la auditoría interna.

- Las condiciones y requisitos mínimos a los cuales deba sujetarse la propuesta con el fin de garantizar que todas las que se presenten sean comparables (horas de trabajo, infraestructura, número de personas que harán parte de equipo de trabajo, etc.).
- b) La selección se hará mediante concurso privado, en el que participen no menos de dos (2) aspirantes. Se realizará de manera transparente en igualdad de condiciones para los interesados.
- c) La propuesta se presentará por escrito o por correo electrónico dirigido al representante legal, con antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha fijada para la elección. Cuando se indique la posibilidad de contar con empleados pagados por la organización, el costo de ellos debe incluirse como parte del costo de la propuesta.
- d) Las condiciones de la propuesta inicial no podrán ser cambiadas; en caso contrario, tal oportunidad se brindará a todos los candidatos.

4. Mecanismos para información

El Consejo de Administración, el gerente o representante legal, además de velar porque a los revisores fiscales se les permita cumplir a cabalidad con sus responsabilidades, le exigirán, al menos lo siguiente:

- a) Presentar el plan de trabajo al Consejo de Administración dentro de los 45 días siguientes a la fecha de posesión.
- b) Informar sobre el cumplimiento de sus responsabilidades legales y estatutarias, así como del plan de trabajo aprobado.
- c) Informar sobre los hallazgos más relevantes, junto con las recomendaciones que estime pertinentes.

5. Obligaciones de la Cooperativa con la revisoría fiscal

El Consejo de Administración, y el gerente o representante legal, se comprometen, en aras de garantizar un gobierno transparente, frente a la revisoría fiscal a lo siguiente:

- a) Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de la Cooperativa.
- b) Dar y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que ésta requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Permitirle y apoyarle, para rendir los informes que le corresponden, en la convocatoria de los órganos de la organización o, si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de los mismos.
- d) Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de la Cooperativa.
- e) Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento de la Cooperativa.
- f) Informarle, antes que, a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
- g) Informarle, en el día hábil inmediatamente siguiente a aquél en el cual éstos fueren notificados, de cualquier información que deba ser dictaminada por la revisoría fiscal.
- h) Disponer de los recursos y remuneración adecuados y oportunos, de conformidad con las características de la Cooperativa.

ARTICULO 16. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

En Colombia el tema de la prevención de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo reviste especial importancia, de ahí que el Estado Colombiano consciente de la necesidad de

evitar que las empresas formalmente establecidas sean permeadas por dineros provenientes de actividades ilícitas, ha venido generando herramientas encaminadas a su prevención. Por ello, conforme lo establece la Circular Básica Jurídica expedida por la SUPERSOLIDARIA, COOINPE tiene la obligación de designar un oficial de cumplimiento con su respectivo suplente.

La política de COOINPE frente a la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, es mantener los controles necesarios para prevenir y evitar que la Cooperativa sea utilizada como un instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de dinero proveniente de actividades delictivas o con destino para la financiación del terrorismo.

El Consejo de Administración, la gerencia y el oficial de cumplimiento deberán cumplir fielmente las obligaciones designadas por las leyes y los reglamentos en relación a la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, y deberán reportar oportunamente a los organismos correspondientes la información requerida.

CAPITULO III. DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO COMÚN

ARTICULO 17. ACUERDO SOBRE LA MISIÓN INSTITUCIONAL

Con el paso del tiempo, la misión institucional y la dimensión de su importancia se pierden, las decisiones que se adoptan en los órganos de gobierno se apartan o, al menos, no guardan directa relación con la misma, lo que vuelve necesario, para mantener el enfoque, revisar periódicamente el acuerdo social por el cual se conformó la organización.

Por lo anterior, es importante que el Consejo de Administración, elabore un Plan Estratégico de Desarrollo con una vigencia entre 3 y 5 años, con la participación de los principales directivos de la organización. 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:

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

ARTICULO 18. PLAN DE ACCIÓN

A partir del Plan Estratégico de Desarrollo, le corresponde a la gerencia 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.

Para mantener activo el Buen Gobierno, no se debe perder de vista la razón de ser de la Cooperativa y su visión estratégica, a fin de resolver las brechas que se identifiquen entre lo que pretende ser y lo que se es.

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

CAPÍTULO IV. DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL

ARTICULO 19. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.

Consiste en la asunción voluntaria por parte de la Cooperativa, de responsabilidades derivadas de los efectos de nuestra actividad sobre el mercado y la sociedad, así como sobre el medio ambiente y las condiciones del desarrollo humano. Esto implica el cumplimiento de las obligaciones legales y aquellas que exceden lo legal en aspectos como: condiciones que permiten el desarrollo personal en el trabajo, respeto a los consumidores como clientes y como ciudadanos con derechos, la conciliación de trabajo y vida personal, el trato imparcial a las personas en el medio laboral y profesional, el impacto de la actividad industrial en el entorno social y natural, las expectativas ciudadanas sobre la contribución de la organización a los objetivos sociales, la investigación y desarrollo, la reputación corporativa, la transparencia informativa, la promoción y mantenimiento de la confianza de los asociados.

De esta forma, la Cooperativa es socialmente responsable cuando las actividades que realiza se orientan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus miembros, de la sociedad y de quienes se benefician de sus actividades comerciales, así como también, al cuidado y preservación del entorno.

En cumplimiento de estas premisas, COOINPE debe responder a las exigencias de los procesos de globalización, de conservación del medio ambiente y, en general, del mejoramiento de la Calidad de vida de sus asociados.

COOINPE adopta las siguientes políticas:

ARTICULO 20. POLÍTICA AMBIENTAL

COOINPE propiciará una administración ambiental sana y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. Para ello:

- a) Incorporará dentro de la planeación, el tema del medio ambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales;
- b) En la medida de sus posibilidades económicas y operativas, COOINPE buscará la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias, en las diferentes etapas productivas con participación activa de los empleados, los proveedores y demás terceros;
- c) Desarrollará, diseñará, 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, y
- d) Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.

ARTICULO 21. PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

COOINPE cumplirá con las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual. Para ello:

- a) 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;
- b) Considerará la protección, que en otros países se ha reconocido, a los distintos elementos de propiedad intelectual, para garantizar su protección internacional independientemente de la territorialidad de las normas, cuando ello resulte adecuado;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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.

ARTICULO 22. POLÍTICAS CONTRA LA CORRUPCIÓN

COOINPE adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar al público la buena destinación de los recursos públicos y de los asociados.

En función de este principio:

- a) Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva de COOINPE;
- b) Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos;
- c) Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia;
- d) Evaluará las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales;
- e) Promoverá el Junta de Vigilancia, y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes;
- f) Denunciará las conductas irregulares de los servidores públicos y/o de los contratistas en los procesos contractuales con los entes del Estado;
- g) 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, y
- h) Nombrará al oficial de cumplimiento encargado de prevenir que la organización sea utilizada en operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo.

ARTÍCULO 23. POLÍTICAS DE INVERSIÓN SOCIAL.

COOINPE de acuerdo a sus posibilidades y capacidades económicas 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.

ARTICULO 24. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA.

COOINPE es una organización inspirada en principios éticos que actúa con integridad y transparencia. COOINPE promoverá entre sus empleados y administradores la capacitación en valores y exigirá el conocimiento y práctica de principios éticos a sus proveedores. COOINPE continuará desarrollando programas de mejoramiento de la Calidad de sus servicios. Además promoverá y estimulará la participación de las personas vinculadas con la entidad en proyectos de interés general.

CAPÍTULO V. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS

ARTICULO 25. POLÍTICA EN MATERIA DE INFORMACION PARA LAS REUNIONES. La política de COOINPE es que quienes conformen los órganos de administración y Junta de Vigilancia y diferentes comités, a su solicitud, éstos pueden ser informados previamente de los temas que van a tratarse en sus reuniones. En tal evento, puede entregarse por medios virtuales, la información que será objeto de conocimiento y debate de los participantes. Esta información reunirá las siguientes características:

1. **Formato de presentación:** En lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldados con gráficos.
2. **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.
3. **Frecuencia y duración de las reuniones:** La frecuencia de las reuniones serán ordinariamente una vez al mes en el Caso del Consejo de Administración, trimestralmente para la Junta de Vigilancia, y extraordinariamente cuando la situación lo amerite; Se recomienda salvo situaciones extraordinarias, que éstas no superen las cuatro (4) horas, debido a que sus debates y decisiones son eminentemente estratégicos.
4. **Participación de la Junta de Vigilancia:** La Junta de Vigilancia solo podrá asistir a las reuniones del Consejo de Administración, bien sea que medie invitación de éste o cuando la Junta de Vigilancia lo solicite y el Consejo de Administración lo acepte, en todo caso no podrá asistir por derecho propio.
5. **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 se recomienda de manera permanente con el objetivo que estén informados sobre la actualidad administrativa, financiera y social de la Cooperativa.
6. **Trámite de la correspondencia:** Es común que los asociados, empleados, proveedores, entidades de vigilancia y control y la comunidad, cursen comunicaciones a la Cooperativa. Para no involucrarse en decisiones operativas, la política de COOINPE es que todo tema administrativo de resorte de la Gerencia y que esté dentro del ámbito de sus atribuciones, deberá ser resuelto por ella. Únicamente asuntos de mayor relevancia deben resolverse en el Consejo de Administración. En igual sentido la Junta de Vigilancia y los diferentes comités, atenderán los asuntos y peticiones propios de su competencia. Esto facilita el desarrollo de las reuniones y optimiza el tiempo de los debates.
7. **Actas:** Cada órgano o comité tendrá un secretario, quien tiene la responsabilidad de llevar las actas y que éstas sean completas, 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.
8. **Asuntos a tratar en reuniones ordinarias del Consejo de Administración:**
 - a) Conocimiento y discusión sobre el desempeño operativo y financiero, insumos: los estados financieros, formato de información gerencial, cumplimiento de metas, presupuesto y

objetivos estratégicos. En caso que de la discusión surjan propuestas o necesidades de cambios a políticas o normativas internas (condiciones de productos, tasas de interés, reducción a gastos previstos) serán discutidas y resueltas como parte de este punto, aunque no hayan sido consideradas de manera específica en el orden del día.

- b) Conocimiento y discusión de los temas específicos del mes, según plan anual de reuniones que debe establecerse por parte del Consejo de Administración. En el evento en que surjan temas adicionales a lo establecido en el orden del día, deberán ser tratados y evacuados en dicha reunión.

9. Participación de la gerencia y del equipo gerencial:

- a) El Consejo de Administración, decide sobre la participación de la Gerencia en las reuniones ordinarias y extraordinarias, con derecho a voz y sin voto. La Gerencia no participará en las discusiones y resoluciones relacionadas con sus condiciones laborales y en casos de conflictos de interés (solicitud de crédito, sanciones, proveedores) con vinculados a la misma.
- b) El Consejo de Administración promoverá la participación de otros miembros del equipo gerencial. El miembro del equipo gerencial invitado preparará una presentación del desempeño de su área/departamento, así como su estrategia de corto y mediano plazo.

ARTICULO 26. GOBIERNO ELECTRÓNICO

COOINPE garantizará que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad.

- a) **Integridad:** COOINPE 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.
- b) **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.
- c) **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.
- d) **Capacitación:** Implementará manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos.
- e) **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.
- f) **Socialización:** Los miembros de la organización deben conocer el contenido del código de conducta con los principales enunciados.

ARTICULO 27. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: La información confidencial incluye aquella referida al manejo de los asuntos propios de COOINPE y cuya revelación o mal uso pueda derivar perjuicios para ella, para sus administradores, funcionarios, asociados o para cualquier tercero con los cuales establezca relaciones.

Los administradores (Gerente, Contador, Revisor Fiscal) y empleados deberán proteger adecuadamente y no revelar, aun después de su retiro, la información confidencial, que incluye tanto la protección de documentos confidenciales como abstenerse de revelar información confidencial a terceros no autorizados. Igualmente, deberán abstenerse de usarla para su propio provecho o el de terceros.

Los miembros del Consejo de Administración y los empleados se abstendrán de revelar información u opinar sobre las actas y deliberaciones de las sesiones del Consejo de Administración.

Está prohibido el uso de información conocida por razón del cargo como administrador o empleado con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, y en general, para la realización de cualquier actividad distinta de aquellas necesarias para el cumplimiento de las funciones y tareas propias del cargo. Esta prohibición estará vigente por el término de dos años, luego del retiro del empleado o administrador.

ARTICULO 28. SISTEMA DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS: COOINPE adoptará un sistema de sugerencias, quejas y reclamos en el cual sus asociados puedan manifestar sus inconformidades con los productos y/o servicios de la entidad. El sistema garantizará una solución oportuna y satisfactoria al cliente y optimizará los procesos para hacerlos más eficientes. En cuanto a las quejas presentadas directamente y por escrito 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. En todo caso, la Junta de Vigilancia deberá responder al asociado con todos los argumentos legales, estatutarios y reglamentarios. Las quejas deberán ser resueltas en las condiciones y en los términos establecidos en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la Economía Solidaria, en las disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen y en el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo vigente. El plazo para resolverlas es de máximo diez (10) días hábiles

ARTICULO 29. RELACIONES CON LOS ORGANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA DEL ESTADO: COOINPE continuará garantizando el cumplimiento de todas las normas que regulan la prestación de los servicios que son objeto del giro ordinario de sus negocios y brindará, a través del órgano competente, en los casos necesarios información suficiente, integral y oportuna a los organismos de control y vigilancia.

ARTICULO 30 NORMAS DE CONDUCTA FRENTE AL RIESGO DE CRÉDITO (SARC) Y DE MERCADO (SARM).

- a. Abstenerse de realizar operaciones que afecten o atenten contra la rentabilidad de la Cooperativa, para lograr resultados de corto plazo o cubrir pérdidas en otras operaciones.
- b. Ser diligente en la gestión de seguimiento y recaudo de la cartera, tomando oportunamente las acciones que conduzcan a recuperar los recursos de la Cooperativa y minimicen las pérdidas.
- c. Propender porque todas las negociaciones telefónicas sean grabadas, para garantizar la transparencia y la trazabilidad de dicha negociación
- d. Llevar a cabo negociaciones, transacciones o cualquier otro trabajo por parte de los trabajadores a cargo de cualquier actividad del SARM - Sistema de Administración del Riesgo de Mercado -, cuando éstos tengan entre sí o con alguna de las partes, vínculos dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil, segundo de afinidad o si median relaciones económicas, intereses comunes o cualquier otra circunstancia que pueda restarle independencia y objetividad a sus actuaciones
- e. Respetar los límites establecidos por la Cooperativa y las normas legales vigentes para realizar operaciones crediticias, de inversiones y cualquier otro límite establecido dentro de la operación propia de cada proceso

ARTICULO 31 NORMAS DE CONDUCTA FRENTE AL RIESGO OPERACIONAL (SARO) Y EL PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.

- a. Reportar cualquier situación y brindar una reacción oportuna e inmediata que permita alertar sobre eventos que puedan afectar la continuidad del negocio de la cooperativa.
- b. Evitar brindar información inexacta o no autorizada que deteriore o ponga en riesgo la imagen de la compañía o que genere caos y pánico infundado.
- c. Informar al Líder de riesgos sobre los cambios o deterioro de las actividades de control y del perfil de riesgo de la actividad, procedimiento o proceso a su cargo, garantizando siempre la mitigación de pérdidas potenciales para la cooperativa.
- d. Conocer el rol que desempeña dentro del Plan de Continuidad del Negocio y participar en la mitigación y en los procedimientos de contingencia; en caso de no hacer parte del Plan de Continuidad de Negocio, no obstaculizar las actividades propias del mismo.

ARTICULO 32. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A TERCEROS INTERESADOS. COOINPE adoptará mecanismos, incluyendo medios virtuales, para asegurar que los terceros interesados cuenten con la información de la entidad que resulte relevante y pertinente para su condición.

ARTICULO 33: TRANSACCIONES CON PARTES RELACIONADAS. Una parte relacionada es una persona o entidad que está relacionada con COOINPE, con las cuales se tengan transacciones que puedan afectar la situación financiera o se consideren relevantes para los interesados. COOINPE considera parte relacionada al representante legal y los integrantes del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia así como cualquier familiar de éstos en primer grado de consanguinidad segundo de afinidad y único civil y las personas jurídicas de cualquier naturaleza en que cualquiera de los anteriores ocupe cargos de dirección y control o sean accionistas controlantes o con una participación superior al 5%.

Respecto a las transacciones con los anteriores se revelarán en los estados financieros presentados a la Asamblea de manera comparativa los saldos, movimientos y características de cualquier transacción de cartera, ahorros, cuentas por cobrar y pagar, enajenaciones o transferencias aún a título gratuito, donaciones, erogaciones o recaudos por intereses, honorarios y en general todas las transacciones desarrolladas con éstos, sin señalar los nombres propios pero estableciendo el tipo de relación por separado entre órganos de administración, Junta de Vigilancia, gerencia, familiares o empresas en las que se presente la situación descrita precedentemente. En todo caso se debe señalar:

- Si los Integrantes de los órganos de administración y control, así como los comités nombrados por éstos reciben algún tipo de remuneración por el desempeño de sus funciones y los pagos efectuados por cualquier otro concepto tales como transporte, alimentación, hospedaje así como los gastos de funcionamiento de cada uno de estos órganos, los cuales se revelarán en las notas a los estados financieros.
- En las revelaciones igualmente se señalará si la cartera de crédito y demás cuentas por cobrar de los integrantes de los órganos de administración y control, los comités nombrados por éstos, la Gerencia y todos los empleados, se encontraba al día al cierre de los dos años y si sus ahorros devengaron los mismos intereses que el resto de asociados o si recibieron Préstamos sin intereses o contraprestación alguna, o servicios de asesorías sin costo, o Préstamos que impliquen para el directivo una obligación que no corresponde a la esencia o naturaleza del contrato u Operaciones cuyas características difieran de las realizadas con los demás asociados.

ARTÍCULO 34. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. COOINPE promoverá la adopción de sistemas eficientes de administración de sus controversias, recurriendo en primera instancia a la conciliación ante los centros de conciliación legalmente autorizados localizados en el domicilio de COOINPE, bajo los siguientes principios:

- **Sistema de manejo de controversias internas.** Adoptar sistemas internos que faciliten la prevención de los conflictos y, en caso de surgir éstos, que permitan un tratamiento más efectivo y eficiente de las soluciones, mejorando el conocimiento y acercamiento de los empleados y administradores de COOINPE. Los conflictos con los empleados se tratarán inicialmente en el Comité de Convivencia Laboral. Las controversias con los asociados inicialmente se tratarán con la administración, seguido de la Junta de Vigilancia y por último se buscará la figura de la conciliación.
- **Sistemas para la administración de conflictos con los terceros.** Adoptar sistemas por medio de los cuales los administradores fijen políticas, criterios, instancias y procedimientos claros para que los asociados inconformes con un determinado producto o servicio tengan respuesta oportuna a sus reclamaciones o quejas y que permitan solucionar las controversias que lleguen a surgir mediante mecanismos alternos.

ARTÍCULO 35. INFRACCIONES. En caso de incumplimiento de los deberes establecidos en este Código, se procederá de la siguiente manera:

- El Consejo de Administración será competente para conocer de las infracciones cometidas por sus miembros y el Gerente. En los demás casos, será competente el Gerente.
- La persona acusada de cometer la infracción será notificada del inicio del procedimiento y podrá intervenir en él presentando descargos, aportando pruebas y contravirtiendo las que se aporten.
- Una vez escuchada la persona acusada, el Consejo de Administración o el Gerente tomarán una decisión que deberá estar debidamente motivada.
- En caso de que se haya demostrado la comisión de una infracción, el Consejo de Administración o el Gerente impondrán al infractor una sanción que podrá consistir en amonestación privada o pública o en una medida de carácter administrativo por el medio que defina el Consejo de Administración o el Gerente.
- Los sancionados tendrán derecho al recurso de reposición y de apelación conforme al procedimiento e instancias establecidos en el Estatuto.
- El procedimiento aquí establecido no obsta ni será prerequisite para el ejercicio de las acciones contractuales, legales o reglamentarias a que pueda acudir COOINPE para el reclamo de sus derechos y/o protección de sus intereses.

ARTÍCULO 36. AUTOEVALUACION. Anualmente durante el primer trimestre del año el Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia efectuarán la siguiente autoevaluación:

Criterio	Indicador	Pond.
1. Asistencia	Asistencia / convocatorias (ejemplo 8/10 = 80%)	20%
2. Capacitación	# horas recibidas / impartidas (ejemplo 20/30 = 66%)	20%
3. Cumplimiento de Funciones	Según el estatuto se da un punto si la función se cumplió, medio punto si fue parcial, cero puntos si no se cumplió, se suman los puntos y se divide sobre el # total de funciones (20/25 = 80%)	30%
4. Cumplimiento de Metas	Se promedian los porcentajes obtenidos para tener el promedio de cumplimiento del criterio 4. Ninguno de los indicadores anteriores debe dar más de 100% así que como máximo obtendrá un resultado de 100% o inferior.	30%

El porcentaje de desempeño obtenido en cada criterio se multiplica por el % de ponderación y se suman los 4 criterios para una evaluación de desempeño óptima si el resultado es superior a 80%, buena $\geq 70-80\%$, regular $\geq 60-70\%$ y mala menor a 60%.

Además, se incluye del Manual SIAR los criterios de evaluación, **Políticas del desempeño de los ejecutivos de altos rangos**

ARTICULO 37. DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

1. Las diferencias que surjan con ocasión de la aplicación del presente Código serán resueltas por el Consejo de Administración.
2. Vigencia del código de buen gobierno: El código de buen gobierno entrará en vigencia a partir de la aprobación de la asamblea general.
3. Divulgación del código de buen gobierno: El código de buen gobierno se divulgará a todos los asociados y demás grupos de interés a través de la página web de la Cooperativa.
4. Reforma del código de buen gobierno: El código de buen gobierno podrá ser reformado por la asamblea general; El Consejo de Administración y la gerencia informarán a los grupos de interés a través de la página web los cambios introducidos.

El presente Reglamento se modifica y actualiza por Proyecto que elabora y aprueba El Consejo de Administración de "COOINPE", en su reunión ordinaria del 23 de febrero de 2024, según consta en Acta No. 825, fue presentado y aprobado en Asamblea de Asociados el día 22 de marzo de 2024, según Acta 054. y modifica y deroga todas las normas internas que le sean contrarias y rige a partir de la fecha de su aprobación.

Aprobación Consejo Admón.	Consejo Admon en 28 de enero de 2022	el Acta No. 787	Motivo última modificación
Version 1	Asamblea Asociados 25 marzo de 2022	Acta 052	
Version 2	Asamblea Asociados 25 Marzo 2023	Acta 053	los lineamientos para el oportuno y efectivo funcionamiento del SARM
Version 3	Asamblea Asociados 22 Marzo 2024	Acta 054	Artículo 15, cambia de 45 a 30 días

Darwin Córdoba A.

DARWIN CORDOBA ANDRADE
Presidente

Julieta Gutiérrez Arias

JULIETA GUTIERREZ ARIAS
Secretario