

“El gobierno tuvo su origen en el propósito de encontrar una forma de asociación que defienda y proteja la persona y la propiedad de cada cual con la fuerza común de todos”.

Jean Jacques Rousseau



Contenido	
INTRODUCCIÓN	4
DEFINICIÓN	5
OBJETIVOS	8
CAPÍTULO I	9
EL GOBIERNO CORPORATIVO	9
1. De los órganos de Gobierno y Control	9
2. De los asociados	9
2.1. Derechos de los asociados.....	9
2.2. Deberes de los asociados.....	10
CAPÍTULO II.	13
ROLES Y RESPONSABILIDADES	13
1. Asamblea general.....	13
2. Consejo de administración	14
2.1. Estructura.....	14
2.2. Deberes generales	16
2.3. Prohibiciones.....	16
2.4. Políticas de independencia frente a la gerencia	17
3. Junta de vigilancia.....	18
3.1. Estructura.....	18
3.2. Deberes generales	19
3.3. Prohibiciones.....	19
3.4. Políticas de independencia frente a la gerencia y al consejo de administración. 20	
4. El gerente o representante legal y su suplente	20
4.1. Calidad e idoneidad	20
4.2. Nombramiento	21
4.3. Inhabilidades e incompatibilidades	21
4.4. Deberes y obligaciones.....	22
4.5. Prohibiciones.....	23

4.6. Información Gerencial	23
Oportunidad de la información	24
CAPITULO III.	25
DEL REVISOR FISCAL	25
1. Generalidades.....	25
2. Requisitos y calidades para su elección	25
3. Mecanismos para su elección	26
4. Mecanismos para información	26
5. Obligaciones de la cooperativa con la revisoría fiscal.....	27
CAPITULO IV.	28
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	28
CAPITULO V.	29
DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO COMÚN	29
1. Acuerdo sobre la misión institucional	29
2. Plan de acción	29
CAPÍTULO VI.....	30
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS	30
CAPÍTULO VII.	32
DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL	32
1. Política ambiental	32
2. Protección de la propiedad intelectual	32
3. Políticas contra la corrupción	33
4. Políticas de inversión social	34
5. Gobierno electrónico	34
CAPÍTULO VIII.	35
DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	35

INTRODUCCIÓN

La preparación y formulación de los Códigos de Buen Gobierno en el sector cooperativo, es una iniciativa de la Superintendencia de la Economía Solidaria, con el apoyo de la Confederación Alemana de Cooperativas DGRV, a fin de promover entre los asociados, directivos y ejecutivos de las organizaciones supervisadas, la aplicación de normas de conducta acordes al alto grado de sensibilidad que representa, la administración de los recursos de personas y familias, que no participan directamente de sus decisiones, pero que acaban afectándolos positiva o negativamente.

COOTRAUNION, como cooperativa especializada en ahorro y crédito tiene bajo su responsabilidad la administración de recursos monetarios de personas que en su mayoría requieren mayores y mejores conocimientos especializados en legislación, técnica contable y/o administración, razón por la cual tienen que confiar en que sus líderes los representarán, acatando de buena fe las normas vigentes, y que adoptarán decisiones que protejan a la organización, asociados y sus recursos.

Somos conscientes que la gobernabilidad es un componente esencial para el logro de organizaciones sólidas y confiables a mediano y largo plazo, entendiéndose como tal, los procesos de institucionalización, permanencia o perennidad de las organizaciones administradas y controladas por un grupo de personas que actúan y toman decisiones. Por tanto, este código pretende orientar a los gestores de nuestra cooperativa a disminuir, mitigar y/o controlar los riesgos generados, derivados de la inadecuada toma de decisiones, ya que son los administradores y directivos, quienes deben valorar los riesgos inherentes a la actividad y adoptar decisiones que conlleven el desarrollo empresarial y la satisfacción de las demandas de los asociados que conforman a COOTRAUNION.

Es importante tener en cuenta que son diversas las dificultades o debilidades que se identifican en general en todas las entidades del sector solidario, entre las más relevantes se pueden destacar las siguientes:

- a) Falta de conocimiento y comprensión de las obligaciones de carácter legal, roles y responsabilidades en el gobierno corporativo de los órganos de administración, control y vigilancia;
- b) Escasa participación de la base social en la administración de las organizaciones y el desconocimiento de los asociados de sus derechos y obligaciones.
- c) Ausencia de un enfoque estratégico en la conducción de las organizaciones por parte de los órganos de administración;
- d) Controles internos deficientes;
- e) Manejo inadecuado de los conflictos de interés;
- f) Falta de un enfoque de gestión por riesgos;
- g) Poca o alta alternabilidad de los órganos de administración, o de quienes ejercen esas funciones en las organizaciones;
- i) Ausencia de manuales de procesos y procedimientos claramente establecidos.

DEFINICIÓN

Para los propósitos de este documento, tomando en cuenta los aspectos señalados y adaptándolos a las características de las organizaciones del sector solidario, la SUPERSOLIDARIA definió como gobernabilidad, *“El proceso mediante el cual un Directorio¹ guía a una organización en el cumplimiento de su misión corporativa”*; y un buen gobierno corporativo ocurre cuando *“el Directorio provee una orientación apropiada para la Gerencia o Administración, respecto de la dirección estratégica de la institución y vigila porque sus esfuerzos se muevan en esa dirección”*

Esta definición, involucra varios aspectos:

- a) La gobernabilidad es un proceso. Esto significa que un buen gobierno corporativo en las organizaciones, no es un fin, sino un medio para obtener éxito empresarial, traducido en el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- b) El consejo de administración, guía. La responsabilidad de establecer este proceso como un mecanismo eficiente de gestión empresarial es del Directorio.
- c) Cumplimiento de la Misión corporativa. Las organizaciones tienen una misión que cumplir, para lo cual todos sus asociados aportan sus esfuerzos.

Los principios de la OCDE son los siguientes:

1. El marco del gobierno de las sociedades debe proteger los derechos de los accionistas. En esta categoría se enfatiza que los dueños del capital (los asociados), deben tener sus derechos de propiedad adecuadamente protegidos, así como su derecho a votar en las asambleas de socios y elegir las juntas directivas.

La aplicación en las organizaciones del sector solidario colombiano de este principio, se expresará en la necesidad de proteger los derechos de los asociados, entre ellos, su derecho a elegir y ser elegidos, como miembros del consejo de administración, de vigilancia y control.

2. El marco del gobierno de las sociedades debe asegurar un trato equitativo para todos los accionistas, incluidos los minoritarios y los extranjeros.

Para el mantenimiento de la equidad, este principio reconoce que los marcos jurídicos de los países pueden no cubrir todas las posibilidades y deben ser complementadas con manifestaciones explícitas de las empresas de que se adhiera a ciertas prácticas.

El principio discute también aquellos casos en que los miembros de la Junta directiva o de la alta dirección de la empresa posean ciertos negocios o relaciones familiares o de otra naturaleza especial que puedan inducir la realización de ciertas transacciones

¹ El sustantivo “Directorio” se utiliza para referirse al Consejo de administración.

en los que no se privilegie el interés de los dueños de la empresa. La Organización en estos casos recomienda exigir a los Directivos y miembros de la junta revelar la situación que origina el conflicto de interés potencial.

En las organizaciones del sector solidario, los asociados son personas que tienen, poco acceso a información privilegiada o son ajenos a los conflictos de interés que se pueden presentar en los órganos de administración, de vigilancia y control, o alguno de sus miembros, por lo que debe garantizarse, un trato justo y equitativo, lo que incluye la reparación efectiva por la violación de sus derechos, de conformidad como lo establecen las normas legales.

3. La función de los grupos de interés. Con este principio la OCDE afirma que la empresa tiene sus propios intereses y que, al velar por los de los grupos de interés social, se promueven y fomentan los propios intereses de la empresa. Como grupos de interés social se consideran explícitamente los inversionistas, los empleados, los acreedores y los proveedores.

Las organizaciones, deben asegurar que se respeten los derechos de los grupos de interés que se vinculan a la labor de la organización y, especialmente, aquellos grupos que están protegidos por ley. En tal sentido, se debe contar con la posibilidad de que los afectados obtengan reparación efectiva por la violación de éstos, de conformidad con las normas legales.

4. Comunicación y transparencia informativa. El marco del gobierno de las sociedades debe asegurar que se presenta la información de manera precisa y de modo regular acerca de todas las cuestiones materiales importantes referentes a la sociedad, incluidos los resultados, la situación financiera, la propiedad y el gobierno corporativo.

La revelación de la información en el tiempo y la forma establecida en la Ley y los reglamentos vigentes, son fundamentales, para que se puedan llevar a la práctica algunos de los otros principios de buen gobierno. Así la calidad del voto de los asociados o de sus representantes está directamente relacionada con la información que tenga disponible, con oportunidad y confiabilidad. El trato equitativo supone que el asociado dispone de la misma información que la que dispone el Directorio, salvo aquella que se considere confidencial.

Hacer pública la información relevante y confiable de manera oportuna, tiene beneficios para todos los grupos de interés, especialmente la Superintendencia de la Economía Solidaria, porque puede desarrollar sus funciones de manera más eficiente.

Los proveedores, acreedores, empleados, el fisco, auditores y otros grupos de interés, también se benefician del principio de transparencia de la información, lo que les permite tomar decisiones informadas de acuerdo a su interés particular.

La información que pueda afectar su posición competitiva, debe utilizar el criterio de importancia relativa en tanto no conduzca a ocultar deliberadamente, información financiera, social o de gobierno corporativo, cuya omisión pueda influir en las decisiones económicas de los usuarios de la información.

5. Responsabilidades del Consejo o la junta directiva. El marco del gobierno de las sociedades debe establecer las directrices estratégicas de la sociedad, un control eficaz de la dirección por parte del consejo y la responsabilidad del Consejo hacia la empresa y sus accionistas.
6. El consejo de administración, debe establecer las directrices estratégicas, los planes de acción principales, la política de riesgos, los presupuestos anuales y los planes de negocios; el establecimiento de los objetivos sobre los resultados, el control y seguimiento de los resultados de la organización y, la supervisión de los principales gastos, adquisiciones, inversiones y enajenaciones, sin que esto implique involucrarse de manera directa en las decisiones de carácter administrativo, que le competen a la gerencia.

OBJETIVOS

El objetivo general del presente código, es poner a disposición de los asociados, directivos, administradores, órganos de control y vigilancia de COOTRAUNION, un instrumento de normativa interna, cuya aplicación pueda mitigar, minimizar y/o controlar los riesgos inherentes a la toma de decisiones.

Igualmente, tiene como propósito delimitar el funcionamiento de los órganos de administración, vigilancia y control y sus interrelaciones, con el objeto de:

- a) Promover, a través de las prácticas de buen gobierno, una mayor transparencia y oportunidad en la presentación y publicación de la información financiera y no financiera de COOTRAUNION;
- b) Mejorar las relaciones entre los asociados, órganos de administración, vigilancia y control y usuarios de los servicios;
- c) Propender por la eficiencia, eficacia y efectividad del talento humano y de los recursos financieros, materiales, tecnológicos y ambientales, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y usuarios de los servicios de COOTRAUNION.

CAPÍTULO I EL GOBIERNO CORPORATIVO

El Gobierno Corporativo busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los asociados de COOTRAUNION, la gestión de los órganos de administración, y la responsabilidad frente a los asociados y terceros que puedan resultar afectados con la actividad desplegada por la cooperativa, conforme a las normas legales y el estatuto social.

La Gobernabilidad Corporativa responde a la voluntad autónoma de COOTRAUNION, de establecer principios para ser más competitiva y dar garantías a todos los grupos de interés.

1. De los órganos de Gobierno y Control

Los órganos de gobierno de COOTRAUNION son los siguientes:

- Asamblea General de Delegados
- 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) Elegir y ser elegido para los cuadros de administración y control, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en los estatutos.
- b) Participar de los excedentes, beneficios y programas sociales de la cooperativa.
- c) A ser capacitado regularmente acerca de los principios y valores organizacionales y sobre economía solidaria.

- d) 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.
- e) Evaluar la gestión de los miembros del Consejo de administración, los comités designados por la asamblea, juntas de vigilancia y el revisor fiscal.
- f) Participar y votar en la asamblea general.
- g) Contar con mecanismos efectivos y económicos para garantizar su participación en las asambleas generales.
- h) Ser informados plena y periódicamente sobre la situación, evolución y futuro previsible de la cooperativa en tiempo oportuno y de forma integral.
- i) Contar con canales adecuados y ágiles para ejercer sus derechos.
- j) Proponer asuntos para debatir en la asamblea general para la administración de la cooperativa.
- k) 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) Cumplir las obligaciones derivadas del estatuto y demás regulación aplicable.
- d) Aceptar y cumplir las decisiones de la Asamblea, los órganos de administración y vigilancia de la cooperativa.
- e) Comportarse solidariamente en sus relaciones con la organización y con los asociados de la misma, y
- f) Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la cooperativa.
- g) Abstenerse de realizar con la cooperativa, con sus órganos de administración y vigilancia, así como con la gerencia y empleados, actos que tiendan a perjudicar a la entidad, a los demás asociados o a terceros.
- h) Abstenerse de emitir comentarios o juicios en público que puedan afectar la reputación o el funcionamiento de la cooperativa.
- i) Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para obtener ventajas injustas en sus relaciones con la cooperativa.

2.3. Información permanente a los asociados²

COOTRAUNION 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 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, 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.cootraunion.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. Las carteleras de la Cooperativa además brindarán información actualizada 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 se dará a conocer a todos los asociados a través de servicios masivos de mensajería instantánea al teléfono móvil registrado en la Cooperativa.

² 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.

- e. Los asociados podrán acceder al extracto de cuenta de sus productos y servicios con la entidad de manera permanente 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.
- f. En la página WEB de la Cooperativa estarán disponibles:
 - i. El listado de los candidatos a delegados.
 - ii. Una vez elegidos los delegados, 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, control social 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.

CAPÍTULO II. 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 que en nuestro caso es de delegados 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 comité de control social.
- 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.

2.1. Estructura

Número de miembros: De acuerdo con el estatuto y bajo los principios de economía y eficiencia, el consejo de administración contará con tres (3) miembros principales y tres (3) suplentes, numéricos, elegidos y removidos libremente por la Asamblea General para períodos de dos (2) años.

Perfil: Reunirán, al menos, las siguientes características:

- a) Ser Asociado hábil ó Delegado Hábil al momento de la convocatoria de la Asamblea que lo elige.
- b) Ser asociado mayor de 18 años o representante legal de entidad jurídica asociada a la cooperativa.
- c) Haber asistido como Delegado por lo menos a una (1) Asamblea General de la cooperativa previamente durante los últimos cinco (5) años.
- d) Caracterizarse por su aptitud personal, liderazgo, responsabilidad, idoneidad, moralidad crediticia, conocimiento de la normatividad cooperativa y financiera, disposición para adquirir nuevos conocimientos y tener disponibilidad de tiempo para el desempeño de sus funciones.
- e) Haber asistido y aprobado el Curso de Formación de Directivos que programará la Cooperativa, y en la cual se le darán las bases en administración, legislación cooperativa, finanzas, contabilidad, presupuestos y Certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general.
- f) No tener parentesco con los funcionarios de COOTRAUNION, con otro consejero o integrante de la Junta de Vigilancia, hasta el tercer (3er) grado de consanguinidad, primero (1°) de afinidad o único civil.
- g) Acreditar formación académica mínimo a nivel técnico, ó en su defecto ser bachiller y con experiencia comprobada en cualquier cooperativa de ahorro y crédito como miembro del Consejo de Administración o Junta de Vigilancia mínima de un año en los últimos tres años.

- h) No haber sido condenado por sentencia judicial o pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos y especialmente no haber sido sancionado o condenado por la comisión de delitos financieros.
- i) No haber sido sancionado por alguna de las entidades de vigilancia y control estatal.
- j) No encontrarse en las causales de incompatibilidad contempladas en el Artículo 60 de la Ley 454 de 1.998.
- k) Acreditar que cuenta con suficiente dignidad y aptitudes personales; por lo tanto, no podrá ser elegido o desempeñar el cargo como miembro del Consejo de Administración, quien incurra en uno o varios de los siguientes considerandos: la provocación reiterada de riñas o escándalos públicos, la mala fe en los negocios, la pública embriaguez consuetudinaria o el hábito injustificado de drogas estupefacientes, la dilapidación del patrimonio en perjuicio de los acreedores, la inmoralidad crediticia.
- l) Manifestación expresa del conocimiento de las funciones, deberes y prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y los estatutos para postularse. Esta manifestación se efectuará mediante el formato de inscripción como candidato diseñado por la Cooperativa.

PARÁGRAFO: El curso de formación de directivos a que hace referencia el literal E del presente artículo, deberá ser programado por el Comité de Educación antes de la realización de la Asamblea General donde se realizarán las respectivas elecciones, El comité de educación informará a través de boletines, carteleras o cualquier otro medio publicitario, las fechas de las inscripciones y de la realización del curso, cuyo costo deberá ser asumido por la Cooperativa con cargo al fondo de educación.

Retribución: Los miembros del consejo de administración podrán recibir una retribución por la asistencia a las reuniones. Esta retribución será aprobada, única y exclusivamente, por la asamblea general. El Consejo de Administración deberá incluir en el presupuesto anual de gastos y fondos sociales, las erogaciones que requiere el funcionamiento, inducción, capacitación y evaluación de los diferentes órganos de administración y control, así como el valor del incentivo por asistencia que será de 4,5 días de salario mínimo legal para los principales del Consejo de Administración y 3 días para los suplentes, así como para la Junta de Vigilancia que será de 2,5 días para los principales y 1,5 días para los suplentes, todos ellos pagaderos en diciembre, proporcionalmente al porcentaje de asistencia a las sesiones convocadas durante el año y mediante Bonos con cargo al Fondo de Bienestar Social.

Reuniones: Se reunirá, cuando menos, una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario.

Periodo: Conforme a los estatutos vigentes de la cooperativa, los miembros del consejo de administración son elegidos para períodos de dos (2) años.

Criterios de rotación y alternabilidad: Los miembros del consejo de administración podrán ser reelegidos siempre y cuando cumplan permanentemente con todos los requisitos exigidos en los estatutos, no obstante, lo anterior, los procedimientos de postulación y

elección deberán garantizar la participación transparente y en igualdad de condiciones y oportunidades a todos los asociados que demuestren interés.

2.2. 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.

2.3. 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 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 un año 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 tercer grado de consanguinidad, primero de afinidad ó único civil con el gerente y con ninguno de los demás empleados de la cooperativa.

2.4. 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 consocios, 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, un órgano que realice el control social de la misma, que es elegido por la Asamblea General. Su rol en el Buen Gobierno es vital, si se cumple con objetividad, entendiéndose 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.

3.1. Estructura

Número de miembros: De acuerdo con el estatuto y bajo los principios de economía y eficiencia, la junta de vigilancia contará con tres (3) miembros principales y tres (3) suplentes, numéricos, elegidos y removidos libremente por la Asamblea General para períodos de dos (2) años.

Perfil: Para poder ser elegido miembro de la Junta de Vigilancia, los candidatos deberán reunir los mismos requisitos exigidos para ser consejeros y de ellos se predicarán las mismas reglas, normas, requisitos, incompatibilidades en lo relativo a la participación de los suplentes, capacitación, postulación, reelección, habilidad y demás consideraciones aplicables no señaladas expresamente para la Junta de Vigilancia.

Estos requisitos deberán estar acreditados al momento en que se postulen para ser elegidos.

En todo caso se deben cumplir fielmente los requisitos exigidos en los estatutos en materia de: educación, capacitación en aspectos cooperativos, análisis financiero, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y demás temas afines.

Retribución: Los miembros de la junta de vigilancia podrán recibir una retribución por la asistencia a las reuniones. Esta retribución será aprobada, única y exclusivamente, por la asamblea general.

Reuniones: a Junta de Vigilancia sesionara ordinariamente con la periodicidad que establezcan por acta o reglamento interno de funcionamiento, pero en todo caso se reunirán ordinariamente por lo menos con periodicidad trimestral y extraordinariamente cuando las circunstancias lo justifiquen, mediante reglamentación de este organismo. Las decisiones de la Junta de Vigilancia deben tomarse por unanimidad. De sus actuaciones se dejará constancia en el acta suscrita por sus miembros.

La Junta de Vigilancia informara sobre el resultado de sus gestiones a la Asamblea General y cuando lo estime conveniente, al Consejo de Administración y al Revisor Fiscal.

Periodo: Ejercerá sus funciones durante el término establecido en el Estatuto, el cual es de dos (2) años.

Criterios de rotación y alternabilidad: Los miembros de la junta de vigilancia podrán ser reelegidos siempre y cuando cumplan permanentemente con todos los requisitos exigidos en los estatutos, no obstante lo anterior, los procedimientos de postulación y elección deberán garantizar la participación transparente y en igualdad de condiciones y oportunidades a todas los asociados que demuestren interés.

3.2. 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. El control social 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, control y vigilancia.
- j) Cumplir con las funciones señaladas en las normas y estatutos de la entidad.
- k) Cumplir con los principios y valores cooperativos.

3.3. Prohibiciones

A los miembros de la junta de vigilancia les será prohibido:

- a) Ser miembro del órgano de administración o de control social 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 un año 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 tercer grado de consanguinidad, primero de afinidad ó único 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.

3.4. Políticas de independencia frente a la gerencia y al 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 vinculo 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 podrá ser socios o consocios, 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. Para poder ser elegido Gerente General se requiere:

1. No tener parentesco con los funcionarios de la Cooperativa, con otro consejero o integrante de la Junta de Vigilancia, hasta el cuarto (4º) grado de consanguinidad, segundo (2º) de afinidad o primero civil.
2. Ser Profesional, graduado en Educación Superior por entidad aprobada por el Ministerio de Educación Nacional, o título homologado por el Ministerio de Educación Nacional en áreas relacionadas con el desarrollo de operaciones de la Cooperativa, tales como administración, economía, contaduría, derecho, finanzas o afines.
3. No haber sido condenado por sentencia judicial o pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos y especialmente no haber sido sancionado o condenado por la comisión de delitos financieros.
4. No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro del consejo de administración o junta directiva de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a gerente con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.
5. No encontrarse en ninguna de las causales de incompatibilidad contempladas en el presente estatuto, ni en las contempladas en el Artículo 60 de la Ley 454 de 1.998 y de las disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen.
6. Acreditar experiencia en actividades relacionadas con el objeto social de la Cooperativa y conocimiento en la normatividad cooperativa y financiera.
7. El gerente no podrá ser simultáneamente miembro de consejo de administración o de junta de vigilancia

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 y tome posesión ante el Consejo de Administración.

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 de otras instituciones financieras, 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 la organización solidaria como asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la organización solidaria 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 segundo grado de consanguinidad o de afinidad y 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, miembro de consejo de administración, de juntas de vigilancia, asesor o empleado de otras organizaciones solidarias con las que sean competidoras, 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.

Oportunidad de la información

- Los estados financieros, deben estar dispuestos para conocimiento del consejo de administración, dentro de los diez (10) días de cada mes.

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.

CAPITULO III. 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.

Cuando la revisoría fiscal sea ejercida por una persona natural, ésta podrá ejercerla de manera consecutiva durante un periodo de seis (6) años, tiempo al final del cual deberá cambiarse. 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.

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 cooperativas con actividad financiera, tanto para el principal como para el suplente.

- c) Acreditar experiencia o conocimientos en temas relacionados con la actividad financiera cooperativa.
- 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 control social.

3. Mecanismos para su elección

- a. Con antelación no inferior a 45 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 lo 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.

CAPITULO IV. 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, COOTRAUNION tiene la obligación de designar un oficial de cumplimiento con su respectivo suplente, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 102 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en concordancia con el artículo 98 de la Ley 795 de 2003.

Para ejercer su cargo el oficial de cumplimiento, principal y suplente, deben posesionarse previamente ante la Superintendencia de la Economía Solidaria cumpliendo además con los requisitos establecidos en la Circular Básica Jurídica o en la norma que la llegare a reemplazar.

La política de COOTRAUNION 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 V. DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO COMÚN

1. 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).

2. 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 VI GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS

La política de COOTRAUNION es que quienes conformen los órganos de administración y 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:

Formato de presentación: En lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldados con gráficos.

Transparencia de la información: La información recibida de la gerencia y demás responsables debe ser íntegra y confiable. De detectarse una desviación en ese sentido, corresponde adoptar decisiones severas para que no se repita.

Frecuencia y duración de las reuniones: La frecuencia de las reuniones serán ordinariamente una vez al mes 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.

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 ó cuando la junta de vigilancia lo solicite y el consejo de administración lo acepte, en todo caso no podrá asistir por derecho propio.

Presencia de los suplentes en las reuniones: La suplencia es la capacidad institucional para resolver la probabilidad de la ausencia de uno o más miembros principales a las reuniones. La presencia de los suplentes se recomienda de manera permanente con el objetivo que estén informados sobre la actualidad administrativa, financiera y social de la cooperativa.

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 COOTRAUNION 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.

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.

Asuntos a tratar en reuniones ordinarias del Consejo de Administración:

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

Participación de la gerencia y del equipo gerencial:

- 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.
- 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.

CAPÍTULO VII. DE LA 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, COOTRAUNION 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.

COOTRAUNION adopta las siguientes políticas:

1. Política ambiental

COOTRAUNION 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, COOTRAUNION 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.

2. Protección de la propiedad intelectual

COOTRAUNION 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.

3. Políticas contra la corrupción

COOTRAUNION 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 la organización solidaria;
- 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 control social, 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) Creará Comités de Ética para conocer y dirimir los conflictos que se presenten entre sus miembros.
- i) Creación del departamento, o área, encargado de prevenir que la organización sea utilizada en operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo.

4. Políticas de inversión social

COOTRAUNION 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.

5. Gobierno electrónico

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

- **Integridad:** COOTRAUNION garantizará que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifique a los sujetos participantes, se evite el repudio de las declaraciones que éstos realizan, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad de la información.
- **Intimidad:** Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, se establecerá una política de privacidad y manejo de información reservada de los asociados y terceras personas, y para darla a conocer al público en general.
- **Homologación:** Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico, establecerá sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.
- **Capacitación:** Implementará manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos.
- **Autorregulación:** Creará marcos regulatorios para sus relaciones con terceras personas a través de sitios web y establecerá mecanismos de control para el cumplimiento de los mismos, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.
- **Socialización:** Los miembros de la organización deben conocer el contenido del código de conducta con los principales enunciados.

CAPÍTULO VIII.

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

1. Vigencia del código de buen gobierno: El código de buen gobierno entrará en vigencia a partir de la aprobación de la asamblea general, la cual consta en acta No. 027 de Octubre 8 de 2016.
2. 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.
3. 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 código de buen gobierno fue reformado por la Asamblea General Ordinaria celebrada en el Municipio de la Unión, departamento del Valle del Cauca, República de Colombia, según consta en Acta No. 030 del 23 de Marzo de 2019.

HOLMES MAZUERA GOMEZ
Presidente

GLORIA EDITH PRADO BEDOYA.
Secretaria