

*“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.....	5
DEFINICIONES .....	7
Gobernabilidad y buen gobierno .....	7
Código de Buen Gobierno.....	7
Grupos de interés .....	7
OBJETIVO GENERAL.....	9
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	9
CAPÍTULO I.....	10
ELEMENTOS DEL BUEN GOBIERNO DE COOTRAUNION .....	10
1. ASOCIADOS .....	10
1.1. Derechos de los asociados .....	10
1.2. Deberes de los asociados .....	11
1.3. Información permanente a los asociados .....	12
2. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN .....	13
2.1. Asamblea General.....	13
2.2. Consejo de administración .....	13
2.2.1. Estructura.....	13
2.2.2. Idoneidad .....	14
2.2.3. Reuniones .....	14
2.2.4. Período.....	14
2.2.5. Criterios de rotación y alternabilidad .....	14
2.2.6. Retribución .....	14
2.2.7. Deberes generales .....	15
2.2.8. Funciones.....	15
2.2.9. Prácticas que afectan el buen gobierno .....	16
2.3. El Gerente General.....	16
2.3.1. Idoneidad .....	16
2.3.2. Inhabilidades e incompatibilidades.....	17
2.3.3. Prácticas que afectan el buen gobierno .....	17

3.	ÓRGANOS DE CONTROL.....	17
3.1.	INTERNOS.....	17
3.1.1.	Junta de Vigilancia.....	17
3.1.1.1.	Estructura.....	18
3.1.1.2.	Idoneidad.....	18
3.1.1.3.	Retribución.....	18
3.1.1.5.	Criterios de rotación y alternabilidad.....	18
3.1.1.6.	Prácticas que afectan el buen gobierno.....	19
3.1.2.	Oficial de Cumplimiento.....	19
3.1.3.	Control Interno.....	20
3.2.	EXTERNOS.....	20
3.2.1.	Revisoría Fiscal.....	20
3.2.1.1.	Generalidades.....	20
3.2.1.2.	Requisitos y calidades para su elección.....	20
3.2.1.3.	Mecanismos para su elección.....	21
3.2.1.4.	Mecanismos para información.....	22
3.2.1.5.	Obligaciones de la cooperativa con la revisoría fiscal.....	22
CAPÍTULO II.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>	
	GESTIÓN, REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS.....	24
1.	Información Gerencial.....	24
2.	Oportunidad de la información.....	24
CAPÍTULO III.....		30
	PRINCIPIOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	30
1.	Responsabilidad Social.....	30
2.	Política ambiental.....	30
3.	Protección de la propiedad intelectual.....	31
4.	Políticas contra la corrupción.....	31
5.	Políticas de inversión social.....	32
6.	Gobierno electrónico.....	32
6.	Políticas de Comunicación e Información.....	33
CAPÍTULO IV.....		34



*¡ Juntos cooperando para su bienestar !*

DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.....34

## 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 pueden llegarse a presentar en la cooperativa, 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;
- h) Ausencia de manuales de procesos y procedimientos claramente establecidos.



## DEFINICIONES

### Gobernabilidad y buen gobierno

Para los propósitos de documento, se define como gobernabilidad, el proceso mediante el cual el consejo de administración imparte las directrices a la organización para el cumplimiento y desarrollo de su misión. Y un buen gobierno ocurre cuando el consejo de administración provee una orientación apropiada para la gerencia, respecto de la dirección estratégica de la organización, y vigila que sus esfuerzos se muevan en esa dirección.

Esta definición, involucra varios aspectos:

- a) La gobernabilidad es un proceso. Esto significa que un buen gobierno 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) La responsabilidad de establecer este proceso como un mecanismo eficiente de gestión empresarial es del consejo de administración.
- c) Cumplimiento de la misión corporativa. COOTRAUNION tiene una misión que cumplir, para lo cual todos sus asociados aportan sus esfuerzos.

Así, el Buen Gobierno 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 organización, conforme a las normas legales y al estatuto social.

### Código de Buen Gobierno

El Código de Buen Gobierno es un documento donde se compila la filosofía, los principios, las reglas y en general las normas que rigen el manejo de las relaciones entre la administración, órganos de control y vigilancia, y todos los empleados de las organizaciones, para preservar la ética y la transparencia en su gestión, así como una adecuada administración, con integridad, equidad y efectividad, en procura de obtener y conservar la confianza de los asociados y de la comunidad en general.

### Grupos de interés

Son los denominados “Stakeholders”. Involucran todos los ámbitos y personas sobre las cuales tiene influencia la organización solidaria. Se consideran grupos de Interés, entre otros:

- a. Los asociados, los usuarios de los servicios.
- b. los empleados.
- c. Los competidores, los proveedores de bienes y servicios de la cooperativa.
- d. Los organismos reguladores, de control y vigilancia.
- e. La comunidad.



## OBJETIVO GENERAL

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.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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) Promover un ambiente de control que busque mejorar las relaciones entre los asociados, órganos de administración, vigilancia y control, usuarios y demás grupos de interés de los servicios que presta COOTRAUNION.
- 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.
- d) Contar con un Código de Buen Gobierno, que ofrezca confianza en los procesos internos de COOTRAUNION, en los que se pueda comprobar niveles apropiados de autoridad, responsabilidad, rendición de cuentas, mecanismos de control y equilibrio en la organización, en el consejo de administración, la gerencia, así como en las funciones de gestión de riesgos, cumplimiento y control interno.

## CAPÍTULO I ELEMENTOS DEL BUEN GOBIERNO DE COOTRAUNION

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.

Los elementos del buen gobierno de COOTRAUNION son:

1. Asociados
2. Órganos de administración
3. Órganos de Control (internos y externos)
4. Revelación de información
5. Conflictos de interés

### 1. ASOCIADOS

Los asociados de COOTRAUNION tienen la condición de “propietarios, gestores y usuarios de los servicios”.

Esta connotación les confiere a los asociados los siguientes derechos y deberes que genera la condición activa y pasiva en las prácticas de buen gobierno.

#### 1.1. Derechos de los asociados

Los asociados de COOTRAUNION, además de lo contemplado en las leyes y estatutos, están protegidos por las normas de Buen Gobierno, y se velará por el respeto de sus derechos y la protección de sus intereses, ahorros y sus aportes.

Por consiguiente, COOTRAUNION realizará entre otros temas, actividades de formación en economía solidaria y cooperativismo a sus asociados y trabajadores, así como a los administradores en la gestión empresarial.

Los asociados de COOTRAUNION, además de los derechos contemplados en los estatutos, tendrán sin ninguna clase de discriminación, los siguientes derechos:

- a) Elegir y ser elegido para los cuadros de administración y control, previo cumplimiento de requisitos.
- b) Participar de los excedentes, beneficios y programas sociales de la organización.

- c) Ser capacitados regularmente acerca de los principios y valores organizacionales y sobre economía solidaria.
- d) Ser capacitados e informados sobre los requisitos que se requieren para ser elegidos como miembros del consejo de administración, junta de vigilancia y comités sociales.
- e) Evaluar la gestión de los miembros del consejo de administración, así como de los comités designados por la asamblea, juntas de vigilancia y el revisor fiscal.
- f) Participar y votar en las asambleas generales.
- g) Ser informados, plena y periódicamente sobre la situación, evolución y futuro previsible de la organización en tiempo oportuno y de forma integral.
- h) Contar con canales adecuados y ágiles para ejercer sus derechos.
- i) Proponer asuntos para debatir en la asamblea general y para la administración de la cooperativa.
- j) Contar con una versión actualizada del estatuto.

Los derechos se les darán a conocer a los asociados, en el momento en que se asocien y deberán quedar plasmados en el estatuto de la organización. Serán garantizados tanto por los administradores como por la junta de vigilancia.

## 1.2. Deberes de los asociados

El ejercicio de los derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes como asociado de la organización, que además de los estipulados en los estatutos se señalan los siguientes:

- 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 y de los órganos de administración y vigilancia de la cooperativa.
- e) Comportarse solidariamente en sus relaciones con la cooperativa y con los asociados de la misma.
- 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 cooperativa, 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.

### 1.3. Información permanente a los asociados<sup>1</sup>

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 tendrán la oportunidad de 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.coop](http://www.cootraunion.coop).
  - b. El Consejo de Administración analizará las recomendaciones efectuadas en la Asamblea y enviará su respuesta personalizada al delegado que efectuó la recomendación.
  - 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.
  - 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

---

<sup>1</sup> 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.

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.

## 2. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Los órganos de administración de las organizaciones supervisadas, son los siguientes:

- Asamblea general de delegados)
- Consejo de Administración.
- Gerencia.

### 2.1. 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.

COOTRAUNION aplicará las instrucciones sobre asambleas generales presenciales, no presenciales u otros mecanismos para la toma de decisiones, convocatoria y políticas mínimas para la realización de la asamblea general que se imparten en la Circular Básica Jurídica, Título IV, Capítulo XII.

### 2.2. Consejo de administración

Es el órgano de administración permanente subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General.

#### 2.2.1. 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.

### **2.2.2. Idoneidad**

COOTRAUNION ha previsto en sus estatutos los requisitos mínimos que deben cumplir los asociados que aspiren a integrar el consejo de administración, en términos de capacidades, conocimientos y experiencia en las actividades que desarrolla la cooperativa, que les permitan cumplir con las responsabilidades y obligaciones propias del cargo que van a desempeñar.

### **2.2.3. Reuniones**

Teniendo en cuenta su carácter de órgano permanente, el consejo de administración se reunirá ordinariamente una vez al mes y, extraordinariamente, cuando sea necesario, periodicidad que está claramente estipulada en el reglamento interno del consejo de administración.

### **2.2.4. Período**

Conforme a los estatutos vigentes de COOTRAUNION, los integrantes del consejo de administración serán elegidos para períodos de 2 años, los cuales podrán ser reelegidos, sin embargo, quienes lleven más de seis años consecutivos siendo reelegidos para un mismo órgano y deseen postularse para otro órgano de administración y control, deberán asistir a un curso de actualización relativo al funcionamiento de éste.

### **2.2.5. Criterios de rotación y alternabilidad**

Los miembros del consejo de administración podrán ser reelegidos indefinidamente 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, adicionalmente se debe tener en cuenta los resultados de la evaluación de su desempeño.

### **2.2.6. Retribución**

Los miembros del consejo de administración recibirán una retribución por la asistencia a las reuniones. Esta retribución fue aprobada por la asamblea general según consta en Acta No. 030 del 23 de Marzo de 2019. 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.

### **2.2.7. Deberes generales**

Además de lo establecido legalmente y en el estatuto, los miembros del consejo de administración deberán:

- a) Cumplir a cabalidad las normas que rigen las operaciones de la cooperativa, el estatuto y demás disposiciones emitidas.
- 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 información financiera que garanticen transparencia en la información.
- e) Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
- f) Ser diligente en el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- g) Exigir que se les informe de manera oportuna y completa sobre los asuntos que deben conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
- h) No manipular, difundir o utilizar, en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
- i) Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.
- j) Mantener una proporción razonable (o justa) de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.

### **2.2.8. Funciones**

El consejo de administración es quien define las políticas y directrices administrativas y el representante legal o gerente las ejecuta. Adicional a lo previsto en las disposiciones vigentes, se deberían considerar las siguientes funciones:

- a. Diseñar y aprobar los planes y estrategias de la cooperativa.
- b. Definir la misión, visión, objetivos estratégicos, valores, políticas y normativa interna para la gestión institucional.

- c. Definir la conformación de comités, acorde con las disposiciones vigentes y las facultades estatutarias.
- d. Supervisar el desempeño gerencial, evaluando periódicamente su gestión, el cumplimiento de las metas propuestas y de los objetivos estratégicos, acorde con la planificación.

### **2.2.9. Prácticas que afectan el buen gobierno**

Las siguientes acciones se pueden considerar como prácticas que atentan contra el buen gobierno de COOTRAUNION:

- a. Participar en las actividades de ejecución que correspondan al gerente y, en general, a las áreas ejecutivas de la cooperativa, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
- b. Estar vinculado como empleado, asesor, contratista o proveedor de la cooperativa, o en alguna de las empresas o con personas que presten estos servicios a la misma.
- c. Obtener ventajas preferenciales, directa o indirectamente, en cualquiera de los servicios que preste la cooperativa.
- d. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
- e. Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de la cooperativa.
- f. Dar órdenes a empleados de la cooperativa o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del consejo de administración.
- g. Los miembros del consejo de administración no podrán ser cónyuges o compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, con el gerente, ejecutivos de la cooperativa, y en las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- h. Incluir dentro del proceso de elección del gerente o representante legal a un miembro actual del Consejo de Administración lo cual se considera que lleva a perder la objetividad en la decisión; Para este caso se establece un periodo de carencia mínimo de un (1) año para aquel miembro del Consejo de Administración que aspire a ser elegido como Gerente.

### **2.3. El Gerente General.**

El gerente es quien ejecuta las políticas y directrices definidas por la asamblea, el consejo de administración.

#### **2.3.1. Idoneidad**

COOTRAUNION ha previsto en sus estatutos los requisitos mínimos que deben cumplir los aspirantes a Gerente en términos de capacidades, conocimientos y experiencia en las actividades que desarrolla la cooperativa, que les permitan cumplir con las responsabilidades

y obligaciones propias del cargo que van a desempeñar, con sujeción a lo dispuesto en el numerales 5° y 7° del Capítulo VI del Título II de la Circular Básica Jurídica, expedida por la Superintendencia.

### **2.3.2. Inhabilidades e incompatibilidades**

Además de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley y en los estatutos, se establecen las siguientes:

- a) En COOTRAUNION el gerente no puede ser simultáneamente empleado, asesor o consultor de otras entidades con actividad de ahorro y crédito.
- b) No podrán tener vínculos como asesor, contratista o proveedor con COOTRAUNION o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la cooperativa o con las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual, el gerente, cónyuge, compañero permanente, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil del gerente .
- c) Las suplencias temporales del gerente o representante legal, deberán ser cubiertas exclusivamente por el suplente.

### **2.3.3. Prácticas que afectan el buen gobierno**

Las siguientes acciones se pueden considerar como prácticas que atentan contra el buen gobierno de la cooperativa:

- 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 o junta directiva.
- 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) Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros del consejo de administración, y empleados de COOTRAUNION.

## **3. ÓRGANOS DE CONTROL**

### **3.1. INTERNOS**

Como órganos de control interno se hace referencia a la Junta de Vigilancia, al oficial de cumplimiento y a control interno.

#### **3.1.1. 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.

#### **3.1.1.1. Estructura**

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.

#### **3.1.1.2. Idoneidad**

COOTRAUNION ha previsto en sus estatutos los requisitos mínimos que deben cumplir los asociados que aspiren a integrar la junta de vigilancia, en términos de capacidades, conocimientos y experiencia en las actividades que desarrolla la cooperativa, que les permitan cumplir con las responsabilidades y obligaciones propias del cargo que van a desempeñar.

#### **3.1.1.3. Retribución**

Los miembros de la junta de vigilancia reciben una retribución por la asistencia a las reuniones. Esta retribución fue aprobada por la asamblea general según consta en Acta No. 030 del 23 de Marzo de 2019.

#### **3.1.1.4. Reuniones**

La Junta de Vigilancia sesionara ordinariamente con la periodicidad establecida 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 el respectivo reglamento. Las decisiones de la Junta de Vigilancia deben tomarse por unanimidad. De sus actuaciones se dejará constancia en el acta suscrita por sus miembros.

#### **3.1.1.5. 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.

### 3.1.1.6. Prácticas que afectan el buen gobierno

Adicional a lo previsto en los artículos 13 y 60 de la Ley 454 de 1998, las siguientes acciones se consideran como prácticas que atentan contra el buen gobierno de COOTRAUNION:

- a) Ser miembro del órgano de administración o de control social, empleado o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con ella.
- b) Estar vinculado a la cooperativa como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
- c) Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la cooperativa.
- d) Dar órdenes a empleados, de la cooperativa o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la junta de vigilancia, o del comité de control social.
- e) Los miembros de la junta de vigilancia no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el gerente, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la cooperativa.
- f) Incluir dentro del proceso de elección del gerente un miembro actual de la junta de vigilancia; Para este caso se establece un periodo de carencia mínimo de un (1) año para aquel miembro de la junta de vigilancia que aspire a ser elegido como Gerente.

### 3.1.2. Oficial de Cumplimiento.

Conforme lo establece la Circular Básica Jurídica expedida por la SUPERSOLIDARIA, COOTRAUNION ha designado un oficial de cumplimiento con su respectivo suplente, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3º 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.

### **3.1.3. Control Interno.**

Teniendo en cuenta el tamaño, naturaleza, complejidad de las operaciones, estrategia y perfil de riesgo de COOTRAUNION, ha designado a un funcionario para que se responsabilice exclusivamente, de evaluar el sistema de control interno, la gestión de riesgo y la gobernabilidad al interior de la organización, lo cual contribuye a mejorar la eficiencia de la cooperativa.

## **3.2. EXTERNOS**

### **3.2.1. REVISORÍA FISCAL.**

#### **3.2.1.1. Generalidades**

La Revisoría Fiscal es un órgano cuyas funciones están puntualmente establecidas en la ley, ejerce funciones de aseguramiento independiente, en especial, sobre la información financiera, el sistema de control interno, y el cumplimiento regulatorio, aportando transparencia y confiabilidad a la información y evaluación de los riesgos de la cooperativa.

La Revisoría Fiscal debe atender las instrucciones establecidas en el capítulo IX del Título IV de la Circular Básica Jurídica, en concordancia con las disposiciones previstas en el Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, el decreto 962 de 2018, la Ley 43 de 1990 y las demás disposiciones que le son aplicables.

#### **3.2.1.2. 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 preferiblemente estará a cargo de personas jurídicas, que pueden ser organismos cooperativos, 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, esta 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 al cumplir un período de seis (6) años.

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.
- c) Preferiblemente acreditar experiencia mínima de un (1) año en los últimos cinco (5) años, como revisor fiscal en cooperativas con actividad financiera, tanto para el principal como para el suplente.
- 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 ser 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.

### **3.2.1.3. Mecanismos para su elección**

- a) Con antelación al menos de 45 días calendario a 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:
  - I. Información Financiera de la cooperativa al último corte del ejercicio.
  - II. 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.
  - III. 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.

#### **3.2.1.4. 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 60 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.

#### **3.2.1.5. Obligaciones de la cooperativa con la revisoría fiscal**

El Consejo de administración, y el gerente, 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.

#### 4. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN.

La revelación de información es un importante elemento de Buen Gobierno, toda vez que incrementa la transparencia frente al funcionamiento de la cooperativa, promueve la toma de decisiones informadas y permite el ejercicio adecuado de los derechos de los asociados.

##### 4.1. 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.

##### 4.2. Oportunidad de la información

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

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, dependiendo de si fue accidental o intencional, se deberá iniciar un proceso disciplinario conforme lo estipulado en el reglamento interno de trabajo, considerándose como falta leve si la desviación fue accidental, y falta grave si fue intencional.

**Frecuencia y duración de las reuniones:** La frecuencia de las reuniones serán conforme se estipule en los estatutos o reglamentos internos de cada uno de los respectivos órganos; 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 cronograma de trabajo o evolución propia del negocio. 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 o tema acorde a sus funciones y responsabilidades.

### **5. CONFLICTOS DE INTERÉS.**

Se entiende por conflicto de interés toda situación donde una persona puede sacar provecho para sí o para un tercero, valiéndose de las decisiones que él mismo tome frente a distintas alternativas de conducta, en razón de la actividad que desarrolla, y cuya realización implicaría la omisión de los deberes legales, contractuales o morales a los que se encuentra sujeto.

Los conflictos de interés generan un efecto negativo en la transparencia, equidad y buena fe que deben caracterizar las relaciones de negocios, por ende, los conflictos de interés se relacionan directamente con cuestiones eminentemente éticas, que pueden o no tener consagración legal.

En consecuencia, haciendo uso de algunas prescripciones legales, y de la experiencia, se ha procedido a establecer algunas prácticas prohibidas y otras controladas con miras a evitar los conflictos de interés, bajo el entendido que no comprenden todas las prácticas posibles, sino que representan un instrumento meramente preventivo y que deben ser interpretadas de acuerdo con las pautas generales que a continuación se formulan:

- a) Los Directivos y Empleados de “COOTRAUNIÓN”, estarán libres de la influencia de intereses personales que interfieran o puedan interferir con sus deberes y responsabilidades para con la empresa. En consecuencia, desplegarán su conducta con plena observancia de la Constitución y la Ley, así como de los Reglamentos internos expedidos por la Cooperativa para el cumplimiento de sus funciones.
- b) Serán objetivos y actuarán de buena fe, específicamente se recomienda que los directivos y empleados se abstengan de: Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios al cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o a los valores y principios definidos en el presente Código y que puedan afectar el buen nombre de la cooperativa.
- c) Realizar cualquier negocio u operación donde se sufra la influencia en razón de relaciones personales, comerciales o de interés particular con los destinatarios o contraparte de los mismos.
- d) Abusar de su condición de directivo o empleado de la Cooperativa para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que se prestan en la Cooperativa, ni para obtener beneficios personales de las contrapartes en las negociaciones.
- e) Participar en actividades por fuera del lugar de trabajo o del horario laboral que puedan interferir con el rendimiento o con el cumplimiento de sus labores, salvo que exista autorización expresa de la Cooperativa, sin que esta autorización vaya en contravía de la aplicación de los valores y principios de la entidad.
- f) Frente al conflicto de interés que se puede llegar a presentar con ocasión al reporte interno de señales de alerta o de transacciones inusuales, correspondientes a clientes y en especial de aquellos que ofrecen buenos resultados comerciales, todos los funcionarios deberán dar estricto cumplimiento a la política de anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales y aplicar las normas establecidas para la prevención y detección del lavado de activos y financiación del terrorismo.

- g) Las operaciones financieras, administrativas y de gestión social de la Cooperativa contarán con procedimientos que segreguen adecuadamente las funciones de aprobación, ejecución, seguimiento y finalización.
- h) Las operaciones activas y pasivas de la Cooperativa se ajustarán a la Reglamentación existente y en especial a las pautas especiales para vinculados y/o privilegiados, estableciéndose además formatos de declaración para asociados, empleados y administradores, sobre los vínculos que puedan derivar en conflictos de intereses.
- i) La documentación que soporte las operaciones de la Cooperativa dará cuenta de la transparencia de las mismas y evidenciará cualquier posible conflicto de interés de las personas que en ellas intervienen.
- j) Se observará el régimen de incompatibilidades y prohibiciones consagradas en los estatutos y en las disposiciones legales especiales.
- k) Los asociados o terceros, serán tratados todos con igual respeto y consideración.
- l) Para “COOTRAUNIÓN” la atención esmerada y el servicio al público constituyen una norma general de conducta, y nunca representan un privilegio derivado de consideraciones comerciales, personales, ni mucho menos la contraprestación por reciprocidad o algún tipo de remuneración indebida.
- m) A nivel interno, los directivos y empleados están obligados a salvaguardar las políticas definidas por la entidad para la captación de dinero y el otorgamiento de créditos, especialmente cuando los mismos se encuentren en cabeza de los funcionarios o de sus parientes, o de sus empresas.
- n) En ningún caso, los funcionarios tomarán decisiones respecto de obligaciones que ellos o sus parientes, o sus empresas tengan o deseen tener para con la entidad.
- o) Los conflictos de interés deberán analizarse de acuerdo con las condiciones particulares de la situación concreta.
- p) Los funcionarios deberán presumir que todos los eventos que se mencionan en el presente instructivo son generadores de conflictos de interés, pero podrán demostrar ante su superior lo contrario.
- q) En razón de que las prácticas originadoras de conflictos de interés son múltiples, es deber de los funcionarios atender la definición y pautas aquí trazadas, de forma que siempre que determinen la existencia de un conflicto de interés que no esté expresamente consagrado, se abstengan de ejecutar la práctica u operación que constituya su existencia.

- r) Siempre que algún funcionario, considere que se encuentra inmerso en un conflicto de interés, diferente de los expresamente mencionados en este documento, deberá abstenerse de tomar cualquier decisión, e informar de ello a su jefe inmediato.
- s) En caso de tomar alguna decisión deberá anteponer su obligación de lealtad con la Cooperativa a su interés propio.
- t) Si un directivo o empleado considera que se encuentra en una situación generadora de un posible conflicto de intereses, reportará a la instancia competente de la entidad de inmediato y por escrito, este hecho, y en todo caso, se abstendrá de participar en cualquier etapa de un proceso de decisión, cuando ésta involucre sus intereses personales o los de su cónyuge, compañero permanente o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad y único civil.
- u) La instancia competente se define así: Los miembros del Consejo de Administración deben declararse impedidos frente al pleno del Consejo de Administración o al Comité del que sean parte, según corresponda.
- v) Los miembros de la Junta de Vigilancia deben declararse impedidos frente al Consejo de Administración. Los empleados harán la manifestación ante el superior inmediato.
- w) En los eventos de información privilegiada, se abstendrá de realizar un uso indebido de la misma, a través de la revelación a terceros, la asesoría con base en dicha información o la promoción de cualquier operación. En todos los casos la persona o instancia a quien corresponda finalmente la adopción de la determinación, deberá efectuar un análisis objetivo de la respectiva operación verificando, según el caso, la viabilidad, rentabilidad, conveniencia de la misma y si es pertinente autorizarla, lo hará en condiciones normales, sin establecer privilegios o preferencias de ninguna índole, acogiéndose para todos los efectos a lo prescrito en las normas vigentes.

## CAPÍTULO II PRINCIPIOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Los objetivos de COOTRAUNION y la manera como se logren están basados en preferencias, juicios de valor y estilos administrativos. Tales preferencias y juicios de valor trasladados a estándares de conducta reflejan la integridad de los administradores y su compromiso con los valores éticos.

El código de conducta forma parte de la cultura organizacional y tiene como propósito establecer normas que orienten el comportamiento ético de todos los integrantes de COOTRAUNION, (asamblea general, directivos, asociados y empleados) en su desempeño diario, en las relaciones entre directivos, administradores, asociados, empleados y actuaciones con los asociados

Los principios del código de conducta de COOTRAUNION está presente en el manejo de los conflictos de interés, en la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, en el manejo de la información y en la responsabilidad social y con el medio ambiente, entre otros:

### 1. Responsabilidad Social

COOTRAUNION asume voluntariamente las 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, COOTRAUNION 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 responderá 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.

### 2. 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.

### 3. 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) Podrá educar, entrenar y motivar 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.

### 4. 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.

## 5. 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.

## 6. 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.

## 6. Políticas de Comunicación e Información

COOTRAUNION, previo a la vinculación de sus asociados y durante todo el tiempo de su vinculación, brindará información que por lo menos contenga lo siguiente:

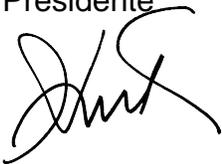
- Información sobre los derechos y obligaciones de los asociados, conforme a las normas, estatutos y reglamentos.
- Información sobre las características de sus aportes y depósitos.
- Información sobre los programas de capacitación, asambleas, perfiles e informes de los órganos de administración, control y vigilancia.
- Los canales de comunicación de que dispone COOTRAUNION, a través de los cuales se puede acceder a la información de la entidad.
- Información sobre las decisiones tomadas en asamblea general.

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

1. Vigencia del código de buen gobierno: El código de buen gobierno entró en vigencia a partir de la aprobación de la asamblea general, la cual consta en acta No. 027 de Octubre 8 de 2016; posteriormente fue reformado por la Asamblea General Ordinaria celebrada en el Municipio de la Unión, departamento del Valle del Cauca, según consta en Acta No. 030 del 23 de Marzo de 2019.
2. Divulgación del código de buen gobierno: El código de buen gobierno se divulga 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 únicamente por la asamblea general; El Consejo de administración y la gerencia informarán a los grupos de interés a través de la página web el código vigente para su conocimiento y consulta.

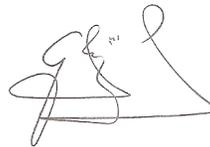
El presente código de buen gobierno fue reformado por la Asamblea General Ordinaria celebrada en el Municipio de la Unión, departamento del Valle del Cauca, República de Colombia, según consta en Acta No. 034 del 25 de Marzo de 2023.

Presidente



HOLMES MAZUERA GÓMEZ

Secretaria



GLORIA EDITH PRADO BEDOYA