

CODIGO DEL BUEN GOBIERNO

COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL DE BIENESTAR
FAMILIAR

09/03/2024

COOPICBF



TABLA DE CONTENIDO

TITULO I	CODIGO DEL BUEN GOBIERNO COOPICBF	3	
	CAPITULO 1 DISPOSICIONES GENERALES	3	
	CAPITULO 2 VALORES Y PRINCIPIOS CORPORATIVOS	7	
TITULO II	POLITICAS DEL BUEN GOBIERNO PARA LOS ORGANOS DE ARMINISTRACION, GESTIÓN, CONTROL Y APOYO DE COOPICBF	8	
	CAPITULO 1 DE LOS ASOCIADOS	8	
	CAPITULO 2 ROLES DE RESPONSABILIDAD	11	
	CAPITULO 3 ASAMBLEA GENERAL	12	
	CAPITULO 4 CONSEJO DE ADMINISTRACION	20	
	CAPITULO 5 DEL REPRESENTANTE LEGAL	27	
	CAPITULO 6 DE LA JUNTA DE VIGILANCIA	34	
	CAPITULO 7 DEL REVISOR FISCAL	40	
	CAPITULO 8 DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	44	
	CAPITULO 9 DE LOS COMITES DE APOYO	45	
TITULO III	REGIMEN INSTITUCIONAL	49	43
	CAPITULO 1 REGIMEN DE RESPONSABILIDADES	49	
	CAPITULO 2 REGIMEN SANCIONATORIO	53	
	CAPITULO 3 CONFLICTO DE INTERESES	54	
TITULO IV	POLITICAS DE BUEN GOBIERNO	60	
	CAPITULO 1 CON RESPECTO A LOS ASOCIADOS	60	
	CAPITULO 2 POLITICAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS	61	
	CAPITULO 3 DE LOS PROVEEDORES	67	
	CAPITULO 4 DEL TALENTO HUMANO DE LA COOPERATIVA	68	
	CAPITULO 5 POLICAS SOBRE ADMINISTRACION, MANEJO Y SUMINISTRO DE LA INFORMACION	71	
	CAPITULO 6 POLITICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	75	
TITULO V	DEFINICIONES DEL PROPOSITO COMUN	80	
	CAPITULO 1 MISION INSTITUCIONAL	80	
	CAPITULO 2 PLAN DE DESARROLLO	80	
	CAPITULO 3 PAGINA WEB	81	
	CAPITULO 4 ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	81	
	CAPITULO 5 CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	82	
	CAPITULO 6 DISPOSICIONES FINALES	90	

CODIGO DEL BUEN GOBIERNO

COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR COOPIBF AÑO 2024

INTRODUCCION

La Cooperativa Multiactiva Nacional de Bienestar Familiar COOPICBF, consciente del compromiso que tiene frente a sus asociados y frente a la sociedad, asume la importancia sugerida por la SUPERSOLIDARIA de contar con un sistema de Gobierno Corporativo que oriente la estructura y funcionamiento de los órganos sociales que permita el cumplimiento de la visión, la misión y el objeto social, dentro del cumplimiento de los valores, principios corporativos y los objetivos estratégicos.

La gobernabilidad es un componente esencial para el logro de los resultados económicos y sociales a corto y largo plazo, entendiéndose como tal los procesos de institucionalización, permanencia o perennidad de la cooperativa, la cual está controlada por un grupo de personas que actúan y toman decisiones en nombre de todos los asociados. Por lo tanto, este manual pretende orientar a la comunidad COOPICBF a disminuir, mitigar y/o controlar los riesgos generados, derivados de la inadecuada toma de decisiones de las organizaciones bajo la supervisión de la SUPERSOLIDARIA.

Partiendo entonces que Las Cooperativas se diferencian de los sociedades comerciales y de las empresas capitalistas en virtud del doble propósito que las e n camina, del concepto de gobernabilidad y teniendo en cuenta que COOPICBF se creó con el propósito de satisfacer las necesidades, mejorar la calidad de vida de cada uno de sus asociados, el Consejo de Administración tuvo la iniciativa de promover la aplicación de normas de conducta entre sus asociados y directivos , acordes al alto grado de sensibilidad que representa la administración de los recursos , de aquellas personas que no participan directamente de las decisiones, pero que acaban afectándolos positiva o negativamente.

Por lo tanto, Los directivos de COOPICBF tienen 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 representaran, acatando de buena fe, las normas vigentes y que adoptaran decisiones que protejan a la organización, asociados y sus recursos.

Las buenas prácticas de gobierno corporativo fortalecen la adecuada administración de las cooperativas, disminuye la existencia de conflictos entre las partes

interesadas, mitigan los riesgos relacionados con la administración, mejoran la capacidad para la toma de decisiones, reducen la necesidad de supervisión y mejoran la calificación de riesgo de las entidades. De esta forma, la adecuada gestión del gobierno corporativo disminuye el riesgo de ocurrencia de una crisis financiera con los profundos costos económicos y sociales que ello implica.

TITULO I

CODIGO DEL BUEN GOBIERNO COOPICBF

CAPITULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

1. CONSIDERACIONES GENERALES

El código de buen gobierno, ética y conducta es de obligatorio cumplimiento para todos los asociados, delegados, directivos, administradores, empleados y proveedores de COOPICBF, quienes cumplirán lo preceptuado en cada acto, operación decisión o relación en que deban intervenir, como expresión de convicción sobre su racionalidad y conveniencia general y con criterio de propósito preventivo y de ejemplaridad soportado en:

- *COOPICBF, como persona jurídica realizara sus actividades ceñidas estrictamente a los mandatos constitucional y legales, a sus estatutos y reglamentos internos debidamente aprobados y teniendo como propósito la protección de la confiabilidad seguridad del sector cooperativo.*
- *Todas las personas vinculadas a COOPICBF, deberán actuar con fidelidad, honestidad, legalidad y verdad, de manera clara y razonable, con el fin de construir y mantener un sistema socio empresarial seguro y sostenible.*

2. DEFINICION

La gobernabilidad Es un proceso mediante el cual el Consejo de Administración de la COOPICBF guía a la organización en el cumplimiento de su misión corporativa y un buen gobierno corporativo, el cual ocurre cuando los directivos proveen una orientación apropiada para la administración, respecto de la dirección estratégica de la organización y vigila porque sus esfuerzos se muevan en esa dirección.

Esta definición, involucra aspectos que conviene analizar:

- *La gobernabilidad es un proceso. Significa que un buen gobierno corporativo, no es un fin, sino un medio para obtener éxito empresarial, traducido en el cumplimiento de los objetivos de la organización.*

- *Responsable competente. La responsabilidad de establecer este proceso como un mecanismo eficiente de gestión empresarial.*
- *Cumplimiento de la Misión corporativa. COOPICBF tiene una misión que cumplir, para lo cual todos los asociados aportan sus esfuerzos y estos se unen para un beneficio común.*

3.OBJETIVO

- *Contar con un instrumento de normatividad interna, cuya aplicación permita mitigar y controlar los riesgos inherentes a la toma de decisiones y delimitar el funcionamiento de los órganos de administración, vigilancia control, asociados y la comunidad en general.*
- *Promover a través de las prácticas del buen gobierno, una mayor transparencia y oportunidad en la presentación y publicación de la información de la COOPICBF.*
- *Mejorar las relaciones entre los asociados, órganos de administración, vigilancia y control y propender por la eficiencia, eficacia y efectividad del talento humano y los recursos financieros, materiales, tecnológicos y ambientales; con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los asociados, sus familias y la comunidad en general.*

4.AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones del presente código, propende regular las relaciones de COOPICBF, los grupos de interés y sus asociados dentro del sector, y será de obligatorio acatamiento para los asociados, directivos, órganos de control social y fiscal, administradores, empleados. Y demás público de interés en la medida que tengan que ver con la cooperativa, de manera que se garantice el cumplimiento de los principios generales del buen gobierno.

5.APROBACION, DIVULGACION Y CONTROL

La aprobación del código de buen gobierno es competencia exclusiva de la Asamblea general de acuerdo con lo establecido en el estatuto.

La divulgación es responsabilidad del Consejo de administración y de la gerencia y debe cumplirse como parte esencial del proceso de inducción a toda persona que se vincule como nuevo empleado, directivo, delegado o administrador y en forma inmediata cuando produzca algún cambio parcial o total del mismo con fines de actualización y capacitación.

El control y seguimiento sobre el cumplimiento es responsabilidad de quien actúa como superior jerárquico en cada grupo a saber:

- *El Gerente respecto de los empleados bajo su dependencia.*
- *El consejo de Administración, respecto del gerente y los comités*
- *La Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal realizaran labor de seguimiento. Verificación y supervisión dentro de sus respectivas orbitas de funciones de control interno y externo.*

6. COMPOSICION DEL PATRIMONIO DE COOPICBF

El Patrimonio de COOPICBF lo constituye:

- *Los aportes sociales individuales.*
- *Aportes extraordinarios que decreta la asamblea.*
- *Los fondos y reservas de carácter permanente.*
- *.Los auxilios o donaciones que se reciban con destino al incrementopatrimonial.*
- *los excedentes y/o pérdidas cooperativas.*

APORTES SOCIALES INDIVIDUALES.

Los aportes sociales individuales serán cancelados por los asociados en forma ordinaria. Quedarán directamente afectados desde su origen a favor de la Cooperativa, como garantía de las obligaciones que los asociados contraigan con ella.

Para cancelar los aportes sociales, los asociados deberán consignar mensualmente en la Cooperativa o autorizar su descuento por nómina salarial de una suma mínima equivalente al tres por ciento (3%) o máxima del quince (15%) del sueldo o la pensión que reciba en la actualidad.

Los pensionados podrán reducir el pago de aporte en el momento de la desvinculación de la institución en la cual laboraba, previa manifestación escrita especificando el valor del aporte, como mínimo el tres por ciento (3%) del valor dela pensión.

APORTES EXTRAORDINARIOS

Son las aportaciones individuales efectivamente pagadas por los asociados de manera extraordinaria, en la forma que provee el estatuto o por mandato de la asamblea, con el ánimo de incrementar el aporte social. Son de carácter obligatorio para todos los asociados. La asamblea nacional general de delegados ante circunstancias especiales y plenamente justificadas, podrá decretar en forma obligatoria aportes extraordinarios que deben ser cancelados por los asociados, señalando la forma y el plazo para su pago.

CONTRIBUCIONES Y DONACIONES

Las contribuciones y donaciones de carácter patrimonial que reciba la Cooperativa se destinarán conforme a la voluntad del otorgante. En el evento de liquidación las sumas de dinero existentes por este concepto, no serán repartibles entre los asociados ni incrementarán sus aportes, se entregarán a entidades de economía solidaria.

RESERVAS Y FONDOS

Las reservas y fondos serán creados por la Asamblea Nacional General de delegados, quien definirá su destino e igualmente la Cooperativa podrá prever en un presupuesto y registrar en su contabilidad incrementos progresivos de las reservas y fondos con cargo al ejercicio anual.

DESTINACIÓN DE LOS EXCEDENTES

Si del ejercicio económico anual resultaran excedentes, estos se aplicarán de la siguiente forma:

- a. Veinte por ciento (20%) para la creación o incremento de una reserva para la protección de los aportes sociales.*
- b. Veinte por ciento (20%) como mínimo para el fondo de educación.*
- c. Diez por ciento (10%) para fondo de solidaridad.*

PARAGRAFO 1: *El remanente en todo o en parte según lo determine la Asamblea o el Estatuto, así:*

- a. Destinándolo a la revalorización de aportes.*
- b. Destinándolo a servicios comunes y seguridad social.*
- c. Retornándolo a los asociados en relación con el uso de los servicios o la participación en el trabajo.*
- d. Destinándolo a un fondo para amortización de los aportes de los asociados.*

PARAGRAFO 2: *Sin perjuicio de lo anterior los excedentes obtenidos por la Cooperativa se aplicarán en primer término a compensar pérdidas de ejercicios anteriores. Cuando la reserva de protección de los aportes se hubiere empleado para compensar pérdidas, la primera aplicación de excedentes será la de establecer la reserva al nivel que tenía antes de su utilización.*

PARAGRAFO 3: *El Consejo de Administración reglamentará la forma como se aplicará la revalorización de aportes y el funcionamiento y organización de los fondos, aplicación de los retornos cooperativos a los asociados, de acuerdo con las normas legales vigentes sobre tales aspectos.*

PARAGRAFO 4. *La destinación de excedentes estará también sujeta a las disposiciones impartidas por el ministerio de hacienda en lo referente a destinación de educación formal hasta el año 2019 y/o al pago del 20% de impuesto de renta.*

CAPITULO 2

VALORES Y PRINCIPIOS CORPORATIVOS

VALORES Y PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Dado que el presente código representa el marco conceptual de comportamiento de los Directivos, Administradores, empleados y demás grupos de interés, COOPICBF para generar confianza y garantizar que las gestiones, relaciones y actividades se efectúen bajo principios y valores corporativos se relacionan a continuación para el cumplimiento de los mismos.

Dichos valores compartidos son:

- *La ética.*
- *El compromiso.*
- *La excelencia.*

La Ética: Es el conjunto de normas morales que rigen la conducta humana. En COOPICBF las ideas, creencias y opiniones de las personas vinculadas a la cooperativa, son respetadas y valoradas objetivamente, evitando, en todo caso, incurrir en discriminación de cualquier tipo que llegaren a afectar su libertad, dignidad e integridad.

El Compromiso. *Es cuando una persona cumple con sus obligaciones haciendo un poco más de lo esperado al grado de sorprendernos. Vive, piensa y sueña consacrar adelante su trabajo y todo aquello en lo que ha empeñado su palabra.*

La Excelencia. *Es el nivel máximo de calidad que se hace digno de aprecio y reconocimiento, por la satisfacción de las demandas sociales y el logro de resultados.*

La COOPICBF deberá evidenciar su excelencia mediante el cumplimiento de los siguientes comportamientos:

- *La administración de la cooperativa propenderá por contar con equipos de trabajo de alto desempeño, justamente remunerados y con un elevado nivel de motivación de sus integrantes para el desarrollo de las competencias en las distintas áreas que integran la estructura operativa.*
- *El consejo de administración y la gerencia evaluarán y ajustarán permanentemente las políticas, las normas y los procedimientos establecidos para el diseño, la implementación y la prestación de los servicios, acorde con las condiciones del mercado y las necesidades y expectativas de sus asociados.*

1. VALORES CORPORATIVOS

- a. honestidad.*
- b. fraternidad.*
- c. solidaridad.*
- d. universalidad.*
- e. Participación*
- f. pertenencia*
- g. superación*

2. PRINCIPIOS CORPORATIVOS

- a. Administración democrática*
- b. cooperación entre cooperativas*
- c. Afiliación voluntaria y abierta*
- d. Autonomía e independencia*
- e. Formación, capacitación y educación*
- f. compromiso con la comunidad*
- g. participación económica de los asociados*

TITULO II

POLITICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LOS ORGANOS DE ADMINISTRACION, GESTION CONTROL Y APOYO DE COOPICBF.

CAPITULO 1

DE LOS ASOCIADOS.

En materia de gobierno corporativo, se debe tener en cuenta la condición especial de los asociados de propietarios, gestores y usuarios de los servicios de COOPICBF. Esta connotación, les confiere a los asociados derechos y deberes que genera la condición activa y pasiva en las prácticas de buen gobierno corporativo.

ARTICULO 1- CARÁCTER Y CALIDAD DE ASOCIADO.

Tal como lo establece el artículo 12 Del estatuto de la cooperativa, el carácter de asociado se obtiene solo bajo las siguientes condiciones

El carácter de asociado en COOPICBF, lo tienen las personas naturales de nacionalidad colombiana que suscribieron el acta de constitución. Así como quienes han sido admitidos como tales por autoridad competente, siempre que permanezcan debidamente inscritos en el registro social. Las personas naturales de nacionalidad colombiana, podrán ser admitidas como asociados, siempre que no estén afectados

de inhabilidad civil o estatutaria, que sean legalmente capaces y cumplan con los siguientes requisitos.

- a. Servidor Público del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar vinculado por Nómina.
- b. Trabajadores de planta de Hogares Infantiles y Centros de desarrollo Infantil C.D.I., propios del S.N.B.F.
- c. Ex trabajadores y pensionados del icbf
- d. Trabajadores de la Cooperativa.
- e. Contratistas del ICBF por prestación de servicios personales.
- f. Ex trabajadores y pensionados contemplados en los literales a, b, c, y El grupo familiar del asociado
1 grado de consanguinidad padres e hijos.
2 grado de consanguinidad abuelos-nietos-hermanos
1 grado de afinidad. Cónyuge.

Los hijos de asociados menores de edad deberán ser representados por sus progenitores su representante legal o tutor.

PARAGRAFO 1: El gerente de la cooperativa no podrá ser asociado.

PARAGRAFO 2: No podrán ser admitidos como asociados de la Cooperativa, las personas que se encuentren incluidas en listas vinculantes y no vinculantes asociadas al lavado de activos, financiación del terrorismo o delitos conexos y aquellos que hayan sido excluidos por morosidad en sus pagos en reclamación al fga o en procesos jurídicos.

PARAGRAFO 3: los hijos y nietos menores de 25 años que dependan económicamente del asociado se podrán asociar con un aporte mensual entre el 1% al 5% de 1 salario mínimo mensual vigente y solo podrán ser ahorradores.

PARAGRAFO 4. El consejo de administración será el órgano encargado de resolver todas las solicitudes de admisión de los aspirantes de los asociados y reglamentará los derechos y los deberes de los asociados del grupo familiar y de los menores de edad y el servicio de los mismos de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

ARTICULO 2. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS.

Los asociados, además de lo contemplado en las normas legales, 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, los siguientes derechos, los cuales serán garantizados por los administradores como por la junta de vigilancia. Estos derechos se les darán a conocer en el momento en que se asocien, como en la asamblea general y deberán estar en armonía con el estatuto de COOPICBF

Todo asociado a la Cooperativa tendrá los siguientes derechos:

- a. Utilizar los servicios de la Cooperativa y realizar con ella las operaciones propias de su

objeto social, conforme a los reglamentos.

- b. Participar en las actividades de la Cooperativa y en su administración, mediante el desempeño de cargos sociales.
- c. Ser informado de la gestión de la Cooperativa de acuerdo con las normas estatutarias.
- d. Ejercer actos de decisión y elección en las Asambleas Generales o elección de delegados, de tal forma que a cada asociado o delegado corresponda un solo voto.
- e. Disfrutar de los beneficios y prerrogativas que la cooperativa tiene establecidos para sus asociados.
- f. Fiscalizar la gestión económica y financiera de la cooperativa pudiendo examinar los libros y demás documentos y presentar quejas en los términos y con los procedimientos que establezcan las leyes y los reglamentos.
- g. Presentar a la Asamblea y a los órganos de dirección y vigilancia, proyectos e iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento de la entidad, así como quejas fundamentadas para investigación o comprobación de hechos que puedan configurar infracciones contra la Cooperativa.
- h. Retirarse voluntariamente de la Cooperativa, mientras ésta no se encuentre en proceso de liquidación.
- i. Una vez aceptada su afiliación el asociado se compromete a realizar la capacitación virtual: leer los estatutos, los reglamentos y el nivel 1 y 2 de cooperativismo.
- j. Solicitar información ante el Consejo de Administración sobre el desempeño y actividades de su delegado.
- k. Ser informado de la gestión de la COOPICBF, sus resultados y sus proyectos. l. Las demás que resulten de la ley, los estatutos y reglamentos

PARAGRAFO: *El ejercicio de los derechos de los asociados estará condicionado al cumplimiento de los deberes*

ARTÍCULO 3- 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 organización.

Conforme a lo anterior y además de lo contemplado en las normas legales vigentes y los reglamentos de COOPICBF, son deberes de los asociados:

- a. Adquirir conocimientos sobre los principios básicos del Cooperativismo, características del acuerdo cooperativo y el presente estatuto.
- b. Cumplir las obligaciones derivadas del acuerdo cooperativo. y las de carácter económico que adquiera con COOPICBF.
- c. Acatar y cumplir el presente estatuto, las decisiones de los órganos de administración y vigilancia, siempre que se hayan adoptado a la legislación vigente.
- d. Comportarse solidariamente en sus relaciones con la Cooperativa y con los asociados de la misma, y abstenerse de efectuar actos, o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o de prestigio social de la cooperativa.
- e. Observar respeto, prudencia y discreción en materias ideológicas y religiosas y evitar que ellas determinen o interfieran las relaciones dentro de COOPICBF
- f. Suministrar los informes que COOPICBF les solicite para el buen desenvolvimiento de sus relaciones con ella e informar cualquier cambio de domicilio o de residencia

- g. Ejercer el sufragio para la elección de delegados a asamblea general y desempeñar eficientemente los cargos para los cuales sean nombrados o elegidos.
- h. Asistir a las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias o elegir los delegados para que concurren a éstas y desempeñar los cargos para los cuales fueran nombrados.
- i. Participar en los programas de educación y capacitación y desempeñar eficientemente los cargos para los cuales sea elegido
- j. Suministrar a la Cooperativa los datos, informes y demás documentos que esta le solicite, e informar de cualquier cambio de dirección o domicilio.
- k. Pagar los aportes ordinarios fijados por los estatutos en forma oportuna y los extraordinarios establecidos por Asamblea Nacional General de delegados.
- l. Utilizar habitualmente los servicios de la cooperativa.
- m. Ejercer el sufragio para la elección de delegados a asamblea general y desempeñar eficientemente los cargos para los cuales sean nombrados o elegidos.
- n. Cumplir con los demás deberes que resulten de la ley, las normas legales, los estatutos y los reglamentos.
- o. Declarar su impedimento actual o sobreviniente cuando esté incurso en alguna incompatibilidad o causal de inhabilidad de orden legal o reglamentario.
- p. Así mismo, abstenerse de incurrir en hechos que le generen conflicto de intereses con la Cooperativa.
- q. Actualizar en forma permanente la información personal, como dirección, teléfonos, correo electrónico y demás datos básicos de contacto que faciliten la comunicación personal.
- r. Actualizar igualmente la información financiera, la cual servirá de base para el cálculo de los aportes y servicios.
- s. Poner en conocimiento de la cooperativa, cualquier información que pueda afectar el normal desenvolvimiento de las relaciones con COOPICBF o los demás asociados.
- t. Diligenciar con su información personal, familiar, social, económica o financiera, los formatos o formularios que la administración disponga, en especial aquellos que tienen que ver con la implementación de normas sobre control y prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- u. Autorizar el tratamiento de sus datos personales de carácter no sensible.
- v. Los demás que resulten de la ley, los estatutos y los reglamentos de COOPICBF.

CAPITULO 2

ROLES DE RESPONSABILIDAD.

De los órganos de gobierno y control de COOPICBF son:

- *Asamblea General.*
- *Consejo de Administración.*
- *Gerencia.*

- *Junta de Vigilancia.*
- *Revisor Fiscal.*

CAPITULO 3

ASAMBLEA GENERAL

ARTICULO 4. ASAMBLEA GENERAL.

En COOPICBF, 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 de asociados o 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 (montos pagados por todo concepto, créditos y montos de aportes, con todos los detalles sobre los mismos).*
- e. Cualquier cambio de visión estratégica institucional y, especialmente, si hay variantes en la Misión de la organización*
- f. Información relativa a las inversiones que sean ajenas al desarrollo normal de las 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 organización, 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 operativos, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés, 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. Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros y demás informes.*
- l. Cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional.*
- m. 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.*
- n. Operaciones relevantes con principales ejecutivos y consejeros de administración y junta de vigilancia (montos pagados por todo concepto, créditos y montos de aportes, con todos los detalles sobre los mismos).*
- o. Cualquier cambio de visión estratégica institucional y, especialmente, si hay variantes en la Misión de la organización*
- p. Información relativa a las inversiones que sean ajenas al desarrollo normal de las 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.*
- q. Evolución previsible de la organización, 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.*
- r. Evolución y efectos de los riesgos operativos, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés, lavado de activos y financiación del terrorismo.*
- s. Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.*
- t. 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.*

- u. Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros y demás informes.*
- v. Cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional.*
- w. 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.*
- x. Operaciones relevantes con principales ejecutivos y consejeros de administración y junta de vigilancia (montos pagados por todo concepto, créditos y montos de aportes, con todos los detalles sobre los mismos).*
- y. Cualquier cambio de visión estratégica institucional y, especialmente, si hay variantes en la Misión de la organización*
- z. Información relativa a las inversiones que sean ajenas al desarrollo normal de las 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.*
- aa. Evolución previsible de la organización, 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.*
- bb. Evolución y efectos de los riesgos operativos, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés, lavado de activos y financiación del terrorismo.*
- cc. Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.*
- dd. 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.*
- ee. Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros y demás informes.*
- ff. Cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional.*
- gg. 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.*
- hh. Operaciones relevantes con principales ejecutivos y consejeros de administración y junta de vigilancia (montos pagados por todo concepto, créditos y montos de aportes, con todos los detalles sobre los mismos).*
- ii. Cualquier cambio de visión estratégica institucional y, especialmente, si hay variantes en la Misión de la organización*
- jj. Información relativa a las inversiones que sean ajenas al desarrollo normal de las 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.*

- kk. Evolución previsible de la organización, 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.*
- ll. Evolución y efectos de los riesgos operativos, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés, lavado de activos y financiación del terrorismo.*
- mm. Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.*
- nn. 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.*
- oo. Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros y demás informes.*
- pp. Cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional.*
- qq. 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.*
- rr. Operaciones relevantes con principales ejecutivos y consejeros de administración y junta de vigilancia (montos pagados por todo concepto, créditos y montos de aportes, con todos los detalles sobre los mismos).*
- ss. Cualquier cambio de visión estratégica institucional y, especialmente, si hay variantes en la Misión de la organización*
- tt. Información relativa a las inversiones que sean ajenas al desarrollo normal de las 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.*
- uu. Evolución previsible de la organización, 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.*
- vv. Evolución y efectos de los riesgos operativos, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés, lavado de activos y financiación del terrorismo.*
- ww. Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.*
- xx. 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.*

- yy. Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros y demás informes.*
- zz. Cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional.*
- aaa. 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.*
- bbb. Operaciones relevantes con principales ejecutivos y consejeros de administración y junta de vigilancia (montos pagados por todo concepto, créditos y montos de aportes, con todos los detalles sobre los mismos).*
- ccc. Cualquier cambio de visión estratégica institucional y, especialmente, si hay variantes en la Misión de la organización*
- ddd. Información relativa a las inversiones que sean ajenas al desarrollo normal de las 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.*
- eee. Evolución previsible de la organización, 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.*
- fff. Evolución y efectos de los riesgos operativos, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés, lavado de activos y financiación del terrorismo.*
- ggg. Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.*
- hhh. 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.*
- iii. Operaciones activas y pasivas, contratos ejecutados y en ejecución, y compromisos con partes relacionadas.*
- jjj. Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas.*
- kkk. Operaciones activas y pasivas, contratos ejecutados y en ejecución, y compromisos con partes relacionadas.*
- lll. Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas.*

mmm. Operaciones activas y pasivas, contratos ejecutados y en ejecución, y compromisos con partes relacionadas.

nnn. Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas.

ooo. Balance social, con específica información sobre ejecución e impacto de los diferentes programas sociales.

ppp. Balance de la gestión ambiental.

qqq. Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por la Superintendencia de la Economía Solidaria u otra autoridad.

rrr. Hallazgos y recomendaciones formuladas por el Comité Financiero y la revisoría fiscal y las acciones correctivas adoptadas por la organización.

ARTICULO 5. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.

Son funciones de la Asamblea Nacional General de delegados:

- a. Expedir y aprobar su propio reglamento.
- b. Establecer las políticas y directrices generales de la Cooperativa para el mejor cumplimiento de su objeto social, aprobando el plan de desarrollo.
- c. Reformar el presente estatuto.
- d. Examinar los informes de los órganos de administración y vigilancia.
- e. Aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio y destinar los excedentes del ejercicio económico conforme a lo previsto en la Ley y al presente Estatuto.
- f. Fijar los aportes extraordinarios o cuotas especiales para fines determinados y que obliguen a todos los asociados.
- g. Elegir y remover los integrantes del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y el Comité de Apelación.
- h. Elegir y remover al Revisor Fiscal y su suplente y fijarle su remuneración.
- i. Fijar el porcentaje sobre los ingresos que determinará el monto de aportes sociales individuales que los asociados deben cancelar en forma periódica, permanentemente e ilimitada.
- j. Designar el comité de apelación que se encargará de resolver los recursos de apelación.
- k. Conocer de la responsabilidad de los integrantes del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y del Revisor Fiscal, en el ejercicio de las funciones propias de los cargos sociales. Y si es el caso, decidir en última instancia las sanciones a que haya lugar.
- l. Dirimir los conflictos que puedan presentarse entre el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal, la gerencia y tomar las medidas del caso.
- m. Acordar la fusión o incorporación a otras entidades de igual naturaleza o la transformación en una nueva entidad de naturaleza similar.
- n. Disolver y ordenar la liquidación de la Cooperativa.
- o. Conocer los resultados del proceso de escrutinios de elección de delegados.
- p. Atender las quejas que se presenten contra los directivos elegidos por la asamblea general.

- q. Decretar la exclusión o remoción de los miembros del consejo de administración.
- r. la junta de vigilancia y el revisor fiscal cuando incurran en causales graves establecidas por la ley o por los estatutos.
- s. Nombrar la comisión que en su representación verificara y forma el acta de la asamblea general.
- t. Decidir sobre la distribución de excedentes, sobre la amortización total o parcial de las aportaciones hechas por los asociados.
- u. Crear reservas y/o fondos específicos tanto de carácter pasivo como patrimonial para fines determinados de acuerdo a la ley.
- v. Las demás que le señale la Ley.

A fin de evitar los conflictos de interés y demás de lo contemplado en las normas legales vigentes y estatuto de COOPICBF, serán funciones especiales y exclusivas de la asamblea general:

- a. La amortización o re adquisición de aportes sociales.
- b. El aumento del capital mínimo irreductible o las capitalizaciones extraordinarias.
- c. Las transacciones extraordinarias que superen el monto autorizado al consejo de administración o la gerencia.
- d. Las políticas de reconocimiento a los miembros del consejo de administración, de la junta de vigilancia, de las comisiones especiales conformada por directivos y asociados.
- e. Donaciones.
- f. Aprobar la escisión, fusión, transformación y liquidación de la COOPICBF

ARTICULO 6. CONFORMACION Y ACTUACIONES

La Asamblea Nacional General de delegados, la constituye la reunión de asociados hábiles, de delegados elegidos por los asociados.

Tienen el carácter de asociados las personas inscritas en los registros sociales de la Cooperativa

La Asamblea Nacional General de delegados, es el máximo organismo de administración, sus actuaciones y/o decisiones son obligatorias para todos los asociados, organismos de control y vigilancia, revisor fiscal y la administración siempre y cuando se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias y Reglamentarias.

La asistencia de la mitad de los asociados hábiles o de los delegados convocados, constituye quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. Si dentro de la hora siguiente a la convocatoria no se hubiere integrado este quórum, la Asamblea podrá deliberar y adoptar decisiones válidas con un número de asociados no inferior al diez por ciento (10%) del total de los asociados hábiles, ni al cincuenta por ciento (50%) del número de personas requerido para constituir una Cooperativa.

En las Asambleas Generales de Delegados el quórum mínimo será el cincuenta por ciento (50%) de los elegidos convocados.

Una vez constituido el quórum, éste no se entenderá desintegrado por el retiro de

alguno o algunos de los asistentes, siempre que se mantenga el quórum mínimo a que se refiere el inciso anterior.

La Asamblea será instalada por el Presidente del Consejo de Administración o quien haga sus veces, quién la dirigirá provisionalmente hasta tanto la Asamblea elija entre los asambleístas un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario; podrá ser Secretario de la Asamblea, el Secretario del Consejo de Administración.

ARTICULO 7 .PROHIBICIONES

Además de las prohibiciones establecidas en ley y el estatuto, a la Asamblea General de Delegados le será prohibido:

- a. Participar en las actividades de ejecución que correspondan a otros organismos de la cooperativa.*
- b. Obtener ventajas directa o Indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la cooperativa.*
- c. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.*
- d. Con relación al Conflicto de Intereses, los delegados no podrán votar, cuando en virtud de las funciones y responsabilidades propias de su cargo, deban decidir acerca de asuntos en los que estén involucrados sus intereses propios o los de personas u organizaciones con quienes tengan vínculos asociativos o en razón del parentesco, comerciales, económicos o de cualquier otra naturaleza que impida no afecten la objetividad, la transparencia o la imparcialidad.*
- e. Realizar proselitismo político aprovechando su posición como delegado.*

CAPITULO 4

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

ARTICULO 8. Consejo de Administración:

El Consejo de Administración es el órgano permanente de administración de la Cooperativa subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea Nacional General de Delegados.

ARTÍCULO 9- FUNCIONES

Son funciones del Consejo de Administración:

- a. Adoptar su propio reglamento y elegir a sus dignatarios.
- b. Cumplir y hacer cumplir la ley, el estatuto, los reglamentos y los mandatos de la Asamblea Nacional General de delegados.
- c. Adoptar el Plan de Desarrollo, los programas de la Cooperativa, instrumentar las políticas y planes generales fijados por la Asamblea Nacional General de delegados.
- d. Definir las metas de expansión de la Cooperativa y establecer las estrategias para su logro.
- e. Expedir las normas que considere convenientes y necesarias para la dirección y organización de la Institución y el cabal logro de sus fines.
- f. Evaluar periódica, sistemática y objetivamente, los resultados de la Cooperativa para aplicar las medidas necesarias.
- g. Expedir las reglamentaciones de los diferentes servicios y actividades de la Cooperativa.
- h. Aprobar o improbar el ingreso de asociados, imponer sanciones, decretar exclusiones y avalar el retiro de los asociados.
- i. Convocar a Asamblea Nacional General de delegados Ordinaria y Extraordinaria y presentar el proyecto de reglamento de Asamblea, el informe de las actividades realizadas y el proyecto de distribución de los excedentes si los hubiere.
- j. Resolver sobre la afiliación a otras entidades y sobre la participación en la constitución de nuevas.
- k. Aprobar la estructura administrativa y la planta de personal de la Cooperativa, los niveles de remuneración y fijar las fianzas de manejo a que hubiere lugar.
- l. Nombrar y remover al Gerente y su respectivo suplente y asignar su remuneración.
- m. Solicitar y recibir informes ordinarios y extraordinarios del gerente y demás funcionarios de responsabilidad.
- n. Aprobar los reglamentos de prestación de los servicios de la cooperativa.
- o. Establecer las atribuciones del gerente para realizar operaciones económicas.
- p. Autorizar al Gerente para comprar, vender, arrendar, permutar o tomar en arriendo cualquier clase de bienes a nombre de la cooperativa.
- q. Estudiar y aprobar el presupuesto anual, velar por su adecuada ejecución y realizar los ajustes periódicos necesarios.

- r. Analizar y aprobar en primera instancia, los balances Social y Económico, Estados Financieros y otros informes que deban ser sometidos a consideración y aprobación de la Asamblea Nacional General de Delegados.
- s. Examinar los informes que le presente la Gerencia, la Revisoría Fiscal, la Junta de Vigilancia y los Comités Especiales y pronunciarse sobre ellos.
- t. Organizar e integrar los diferentes Comités que requiera la Cooperativa.
- u. Autorizar al Gerente para celebrar operaciones y contratos por encima de cien (100) SMLV.
- v. Disponer el ejercicio de acciones judiciales, así como las transacciones en relación con cualquier litigio que tenga la Cooperativa, o someterlo a la decisión de árbitros o amigables componedores, según sea el caso.
- w. Delegar las funciones que considere pertinentes y en general ejercer todas aquellas funciones que le correspondan y que tengan relación con la dirección permanente de la Cooperativa, no asignadas expresamente a otros órganos por la ley o el presente estatuto. La delegación no exime al Consejo de la responsabilidad por los actos ejecutados en su Ejercicio.
- x. *Pronunciarse sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal, así como realizar el seguimiento a las observaciones por recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas y.*
- y. Resolver la afiliación a otras entidades, o sobre la participación en su constitución.
- z. Señalar las características de los seguros que deben amparar los bienes y las actividades de la cooperativa.
- aa. Expedir las reglamentaciones de los diferentes servicios, así como los plazos, cuantías de pago y gastos de administración de las obligaciones que surjan de la prestación de los mismos.
- bb. Autorizar al Representante Legal para decidir y transigir cualquier litigio que tenga la Cooperativa.
- cc. Autorizar a la gerencia la aprobación de créditos hasta por cien (100) salarios mínimos legales vigentes SMMLV con el lleno de los requisitos.
- dd. Aprobar los créditos superiores a cien (100) salarios mínimos legales vigentes SMMLV, con el lleno total de requisitos y autorizar a la gerencia para continuar con el trámite de giro.
- ee. Todas las demás que le corresponden como órgano permanente de dirección y administración de la Cooperativa y que expresamente no estén adscritas a otros organismos en las normas vigentes.

PARAGRAFO: El Consejo de Administración podrá delegar permanente o transitoriamente en uno o varios de los miembros, o en el gerente, alguna o algunas de las atribuciones propias de este órgano, en los términos autorizados por la Ley y las normas vigentes. La delegación prevista en este artículo deberá otorgarse con el voto de las 2/3 partes de los miembros del consejo de Administración y no exonerará a estos de la responsabilidad de los actos que se ejecuten como consecuencia de tal delegación.

- a. Difundir los códigos de buen gobierno, políticas NIIF, y prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- b. Diseñar y aprobar las políticas para la valoración, la administración y seguimiento de los principales riesgos (operacional, crediticio, liquidez).
- c. Poner a consideración de la asamblea general, las reformas al estatuto y los diferentes códigos que sean de su competencia.
- d. Elaborar el proyecto del orden del día y de reglamento de asamblea general y someterlo a votación.
- e. Rendir informe a la asamblea general sobre las labores realizadas durante el ejercicio y presentarle el proyecto de distribución de excedentes para su análisis y

aprobación.

f. Aprobar periódicamente las tasas de interés, plazos y condiciones para la colocación de cartera.

g. Aprobar previamente los gastos de carácter extraordinario

h. Fijar las directrices para la recuperación de cartera de acuerdo a la evaluación que se presente y aprobar mediante actos los castigos según corresponda y de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Supersolidaria.

i. Fijar las políticas, definir los mecanismos, instrumentos y los procedimientos que se aplicarán en la entidad y los demás elementos que integran el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT).

j. Aprobar el Código de Ética en relación con el SARLAFT y sus actualizaciones.

k. Ordenar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT, teniendo en cuenta las características y el tamaño de la entidad.

l. Designar el oficial de cumplimiento y su respectivo suplente y aprobar el manual de control de lavado de activos.

m. En general ejercer todas aquellas funciones que le correspondan como órgano permanente de administración, que no estén expresamente asignadas a otros órganos por la ley o el presente estatuto.

ARTÍCULO 10- CONFORMACION Y ACTUACION

El Consejo de Administración es el órgano permanente de administración de la Cooperativa elegido y subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General de delegados. Estará conformado por siete (7) miembros principales con tres (3) suplentes numéricos elegidos por la Asamblea General ordinaria de delegados. Su período será de cuatro (4) años pudiendo ser reelegidos sus integrantes.

PARAGRAFO 1: Los miembros del consejo de administración elegidos por la asamblea general, asumirán su función una vez haya efectuado su elección y hayan sido registrados ante la entidad competente para tal efecto.

PARAGRAFO 2: El Consejo de Administración se instalará de conformidad a las disposiciones legales.

El Consejo de Administración se reunirá, cuando menos, una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario.

Preferiblemente deben asistir a las reuniones, los miembros principales de éste órgano, los suplentes sólo podrán asistir en ausencia del miembro principal respectivo, de conformidad con el reglamento Interno.

El Consejo de Administración ejercerá sus funciones durante el término establecido en el estatuto.

Con relación a los Criterios de rotación y alterabilidad: El término que se establezca en

el estatuto, incluidas sus respectivas reelecciones, deberá prever la rotación o renovación de sus miembros, garantizando, en lo posible, la participación de los asociados que demuestren interés y tengan el perfil para ejercer el cargo.

Quienes aspiren a conformar el Consejo de Administración deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a. Ser asociado hábil de la Cooperativa y tener el carácter de delegado.
- b. Tener antigüedad como asociado no inferior a un (1) año.
- c. Acreditar la educación cooperativa en los niveles de Inducción y Básico.
- d. No haber abandonado el cargo sin justa causa en el anterior Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, en comités o comisiones donde haya sido nombrado.
- e. No estar laborando mediante cualquier tipo de contrato en la Cooperativa.
- f. No ser empleado de COOPICBF, ni tener familiares dentro del segundo grado de consanguinidad y tercero de afinidad.
- g. No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones de que trata el estatuto.
- h. Mostrar honorabilidad y rectitud, particularmente en el manejo de fondos y bienes y en el cumplimiento de compromisos personales que le hayan sido confiados.
- i. No haber sido sancionado por autoridades de supervisión y control competentes o condenados por delitos contra el orden económico y financiero.
- j. Contar con disponibilidad de tiempo para el ejercicio y cumplimiento de las funciones sin justa causa.
- k. no haber sido sancionado por COOPICBF en el desempeño de sus funciones como asociado.
- l. haber demostrado un buen comportamiento crediticio en COOPICBF durante los dos (2) últimos años a su postulación.
- m. no pertenecer a juntas directivas, o consejos de administración o ser representante legal de entidades que desarrollen el mismo objeto social, respecto de las cuales se puedan presentar conflictos de intereses.
- n. No tener antecedentes disciplinarios, fiscales ni penales y no estar reportado en forma negativa en centrales de información financiera ni en listas vinculantes o no vinculantes asociadas al riesgo de SARLAFT.

Además de lo contemplado en las normas legales vigentes, los miembros del Consejo de Administración, deberán:

- a. Dar ejemplo en la observancia de los códigos de ética y conducta, 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 para el 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 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

ARTICULO 11. DEBERES Y RESPONSABILIDADES.

El consejo de administración de COOPICBF en su carácter de administrador deberá también.

- a. *Establecer un propósito compartiendo la razón de ser de la organización, es decir, la misión institucional. La misión de COOPICBF ofrece a todos los integrantes de la organización la inspiración precisa para que se sientan parte de un proyecto grande y significativo. Esta está orientada al éxito, en una declaración que la distinga de sus similares; es decir, es la respuesta a la pregunta ¿para qué existe COOPICBF?.*
- b. *Hacer que los valores corporativos, sean conocidos y respetados por todos los miembros de la cooperativa. Los valores deben ser divulgados y explicados, que no dejen dudas de su interpretación y aplicación en la organización. Deben convertirse en los estándares de conducta para todo.*

- c. Divulgar y hacer cumplir la visión. Esta define como será la organización en los próximos años. La visión señala el rumbo, da dirección, es el puente que une el presente con el futuro. Es la respuesta a la pregunta ¿Qué queremos que sea la organización en el futuro? Deberá ser difundida y compartida a toda la organización.*
- d. Establecer, divulgar y hacer cumplir los objetivos estratégicos. Estos son las descripciones de los resultados que la organización desea alcanzar en un periodo determinado de tiempo.*
- e. Establecer y hacer cumplir 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. Las políticas y normativa interna deberá expresarse en manuales y reglamentos formalmente aprobados por el consejo de administración y estar orientados fundamentalmente a definir el alcance y la forma de ejecutar las actividades operativas y de control de la cooperativa. Deberán ser suficientemente comunicadas a los ejecutores de los procesos, y su aplicación deberá ser monitoreada por la Revisoría Fiscal y la Junta de Vigilancia de acuerdo a sus competencias.*
- f. Designar en congruencia con las facultades estatutarias los comités de gestión. Con el propósito de cumplir con las disposiciones legales o regulatorias, la conformación de comités coadyuva a la transparencia, objetividad e imparcialidad de determinados procesos, y es mejor si se cuenta con el respaldo de la autoridad del consejo de administración, estos dependerán del tamaño, volumen y tipo de operaciones y del riesgo inherente de cada proceso.*
- g. Supervisar el desempeño gerencial. La función del consejo de administración y de la gerencia, son dos roles separados; el consejo de administración proporciona dirección estratégica y supervisa que la gerencia ejecute las acciones administrativas que garanticen el cumplimiento del plan; el consejo de administración no debe involucrarse en las decisiones gerenciales. Los reparos o criterios que se tengan sobre su desempeño deben tratarse formalmente en el consejo, sobre la base de informes gerenciales de resultados; los resultados de la gestión gerencial deben evaluarse periódicamente, con un enfoque hacia el*

cumplimiento de metas de manera periódica, como del cumplimiento de los objetivos estratégicos acordes con el plan de desarrollo.

- h. Autoevaluar el desempeño del Consejo de administración. El consejo deberá evaluar regularmente dedicar una reunión en su propio desempeño, mínimo dos (“2”) veces al año, y dedicar una reunión para tratar, la eficiencia y efectividad de sus decisiones y asuntos pendientes.*

ARTICULO 12. PROHIBICIONES.

Los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, no podrán ocupar cargo similar ni ser trabajadores de otras entidades que presten los mismos servicios que COOPICBF.

Los trabajadores de la Cooperativa que a su vez sean asociados, no podrán pertenecer a los órganos de dirección, control y vigilancia de la entidad.

Además de las prohibiciones establecidas en ley y el estatuto, 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 cooperativa, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.*
- b. Ser miembro del órgano de administración, empleado o asesor de otra similar a COOPICBF, con actividades que compitan con la organización.*
- c. Estar vinculado a COOPICBF como empleado, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la Cooperativa.*
- d. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la cooperativa.*
- e. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.*
- f. Con relación al Conflicto de Intereses, los miembros del Consejo de Administración no podrán votar, cuando en virtud de las funciones y responsabilidades propias de su cargo, deban decidir acerca de asuntos en los que estén involucrados sus intereses propios o los de personas u organizaciones con quienes tengan vínculos asociativos o en razón del parentesco, comerciales, económicos o de cualquier otra naturaleza que impida no afecten la objetividad, la transparencia o la imparcialidad.*

- g. Tampoco podrán votar en acatamiento de las disposiciones legales que establezcan limitaciones o condiciones especiales para el voto de los miembros de organismos directivos*
- h. Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de la Cooperativa.*
- i. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la Cooperativa.*
- j. Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a la gerencia y demás ejecutivos de la Cooperativa.*
- k. Dar órdenes a empleados o al revisor fiscal de la Cooperativa o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del Consejo de Administración.*
- l. Los miembros del Consejo de Administración, no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el gerente o con ninguno de los demás ejecutivos de la Cooperativa, o en las empresas del mismo grupo.*

CAPITULO 5

DE LA GERENCIA O REPRESENTANTE LEGAL.

ARTICULO 13. REPRESENTANTE LEGAL

El Representante Legal de la Cooperativa, es el Gerente, es el principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea Nacional General de Delegados y del Consejo de Administración y jefe inmediato de todos los trabajadores. Será nombrado por el Consejo de Administración quien determinará el tipo de contrato, sin perjuicio de ser removido libremente en cualquier momento por el mismo organismo, quien será su superior inmediato.

El Gerente entrará a ejercer el cargo una vez acepte el nombramiento, presente las fianzas fijadas por el Consejo de Administración y cumpla con el reconocimiento y registro por parte de la entidad competente para tal efecto.

Al efectuar el nombramiento del gerente, el consejo de administración tendrá encuentra las siguientes calidades personales del candidato

- a. Honorabilidad y rectitud.*
- b. Capacitación actualizada en cooperativismo.*
- c. Formación profesional en aspectos relacionados con el objeto social de COOPICBF.*
- d. Trayectoria comprobada en manejo de fondos o bienes de entidades y en el desempeño de cargo directivos.*
- e. Buen nombre y trayectoria comercial comprobados.*

ARTICULO 14. FUNCIONES DEL GERENTE

Son funciones del Gerente:

- a. Ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la Asamblea Nacional General de delegados y del Consejo de Administración, así como supervisar el funcionamiento de la Cooperativa, la prestación de los servicios, el desarrollo de los programas y cuidar la debida y oportuna ejecución de las operaciones y su contabilización.
- b. Proponer las políticas administrativas de la Cooperativa, los programas de desarrollo y los proyectos y presupuestos que serán sometidos a la consideración del Consejo de Administración.
- c. Proponer planes y programas para el desarrollo de la cooperativa y preparar los proyectos del presupuesto que serán sometidos a consideración del Consejo de Administración
- d. Diseñarla estructura administrativa de cargos y salarios y presentarla el Consejo de Administración para su aprobación
- e. Nombrar y remover los empleados de la cooperativa de acuerdo con la planta de cargos que establezca el Consejo de Administración
- f. Comunicar periódicamente al Consejo de Administración acerca del desarrollo de las actividades de la Cooperativa.
- g. Procurar que los asociados reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés y mantener permanente comunicación con ellos.
- h. Preparar el informe anual que la administración presenta a la Asamblea.
- i. Velar por el cabal cumplimiento del estatuto, reglamentos y regímenes de la Cooperativa.
- j. Dirigir las relaciones públicas de la Cooperativa, en especial con las organizaciones en que tenga interés la Cooperativa.
- k. Ordenar gastos ordinarios y celebrar contratos cuyo monto no exceda cien (100) SMLV.; por montos superiores deberá solicitar autorización al Consejo de Administración.
- l. Ejercer por sí mismo o mediante apoderados especiales la representación judicial y extrajudicial de la Cooperativa.
- m. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales que para el efecto le otorgue el Consejo de

Administración.

- n. Aplicar las sanciones disciplinarias que le correspondan como máximo director ejecutivo y las que expresamente le determinen los reglamentos.
- o. Nombrar y remover el personal de la entidad, de acuerdo con las normas legales vigentes previa revisión de perfiles, hoja de vida y tipo de contrato de los aspirantes al cargo, para el visto bueno del consejo de administración. Y estudiar el motivo del retiro de un empleado.
- p. Rendir periódicamente al Consejo de Administración informes relativos al funcionamiento de la Cooperativa.
- q. Suscribir títulos valores, de acuerdo con las autorizaciones recibidas del Consejo de Administración
- r. Establecer Redes de Inter cooperación territorial o nacional, planes económicos, sociales y culturales de conjunto, referidos a intercambios o aprovechamiento de servicios, adquisiciones en común, financiamiento de proyectos especiales previa autorización del Consejo de Administración, impulso de servicios y todo aquello que tienda a su mayor promoción y desarrollo.
- s. Propender por el desarrollo de planes sociales y de carácter educativo y cultural, a través de instituciones especializadas en educación solidaria que ayuden a consolidar la cultura solidaria de sus asociados y al desarrollo de programas similares establecidos en los planes de desarrollo territorial.
- t. Encaminar la participación en el diseño, debate, ejecución y evaluación de los planes de desarrollo, buscando aquellos programas que beneficien e impulsen el desarrollo de la cooperativa y sus asociados, a través del apoyo de los entes territoriales.
- u. Velar por el cumplimiento de las normas que para la economía solidaria fije el gobierno nacional a través de sus organismos de promoción, fomento, desarrollo y supervisión (la Superintendencia de la Economía Solidaria).
- v. Realizar las operaciones e inversiones financieras autorizadas por el Consejo conforme a la ley.
- w. Hacer cumplir el reglamento interno de trabajo y aplicar las sanciones administrativas derivadas del mismo.
- x. Decidir o aprobar el retiro de asociados e informar mensualmente al consejo de administración.
- y. Cumplir con las funciones estipuladas en las políticas de control y lavado de activos.
- z. Responder por la ejecución de todos los programas y actividades de COOPICBF, incluyendo lo relacionado con los servicios y recreación, y supervisar los programas de educación cooperativa.
- aa. Aprobar los créditos hasta por cien (100) salarios mínimos legales vigentes SMMLV con el lleno de los requisitos.
- bb. Establecer y garantizar el cumplimiento de las políticas de administración del riesgo de crédito definidas por el Consejo de Administración y proponer a dicho órgano los cambios en las políticas y demás elementos del SARC, para su respectiva aprobación.

ARTICULO 15. DEBERES Y OBLIGACIONES.

El Gerente responderá patrimonialmente y de manera personal, por las obligaciones que contraiga con terceros o con los asociados, a nombre de la Cooperativa, excediendo el límite de sus atribuciones. Será también responsable por acciones u omisiones que impliquen el incumplimiento de las normas legales o reglamentarias, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales.

El Gerente podrá, sin controvertir el Estatuto o los reglamentos, delegar en los funcionarios de la Cooperativa la ejecución de las actividades de la entidad.

En adición a lo establecido en las normas legales y estatutarias, relacionadas con los deberes y responsabilidades del gerente, deberá:

- a. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos de COOPICBF.*
- b. Diseñar y someter a aprobación de 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:*
 - El estado de cumplimiento de los planes, estrategias, metas y presupuestos.*
 - La situación financiera y el desempeño de resultados de COOPICBF.*
 - El estado actual de la valoración de los principales riesgos que enfrenta COOPICBF, junto con los reportes que en tal sentido sean necesarios.*
 - El estado del sistema de control interno, en sus diferentes componentes.*
 - El estado del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.*
 - El estado actual, así como la evolución de las principales contingencias a favor o en contra de COOPICBF.*
 - 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.*
- d. Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y la observancia de normas contables.*
- e. Contratar y mantener personal competente.*
- f. Informar al Consejo de Administración sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.*
- g. Poner a consideración del Consejo de Administración los temas o asuntos en los que se requiera su aprobación.*
- h. 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.*

- i. *Cumplir las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos de control, supervisión o fiscalización.*
- j. *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.*
- k. *La gerencia, antes de culminar un periodo anual, propondrá el plan de acción y el presupuesto o plan financiero para el siguiente año.*

ARTICULO 16. PROHIBICIONES.

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

- a. *Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con COOPICBF, 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 COOPICBF.*
- e. *Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y empleados de COOPICBF.*
- f. *Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o cualquier otra información.*

ARTICULO 17. INFORMACION GERENCIAL.

El gerente y su equipo de trabajo, deben procurar que los miembros del consejo de administración, de la junta de vigilancia y la revisoría fiscal reciban información oportuna, clara, precisa y comprensible. La gerencia informara periódicamente al consejo de administración sobre su gestión y resultados. La información que se entrega deberá, al menos, reunir las siguientes características:

- a. *Establecer un formato gerencial, que incluya gráficos, con información sobre los siguiente:*
 - *Cumplimiento de metas estratégicas.*
 - *Evolución y calidad de sus principales activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos.*
 - *Productividad y rotación del personal.*
 - *Ejecución presupuestal.*

- *Estructura de gastos.*
- *Incremento y retiro de asociados.*
- *Estado de la cartera de crédito.*
- *Gestión de cobranza.*
- *Indicadores financieros.*

b. Se incorporarán, de acuerdo a las circunstancias, aspectos tales como:

- *Seguimiento de las decisiones y recomendaciones del consejo de administración, junta de vigilancia, revisoría fiscal, comités o informes de inspección del ente de supervisión.*
- *Análisis de contexto externo, legislación, competencia (especialmente si existen cambios).*
- *Decisiones críticas adoptadas por la gerencia. o*
- *Oportunidades de negocios.*
- *Litigios a favor o en contra de COOPICBF*
- *Conclusión del análisis institucional.*

c. Oportunidad de la información. La gerencia deberá proporcionar la información con la siguiente periodicidad:

- *Los estados financieros, deberán estar dispuestos para conocimiento del consejo de administración dentro de los veinte (20) días de cada mes.*
- *La información mensual debe darse a conocer al consejo de administración al menos cinco (5) días de anticipación a la reunión.*
- *Los mecanismos de traslado de dicha información y de aseguramiento de su recepción deben establecerse para garantizar que el miembro asistoinformado a la reunión.*

d. Administración de talento humano. El gerente dentro de sus atribuciones, tiene facultad de organizar su equipo de trabajo, someter a consideración y aprobación del consejo de administración la estructura organizacional, cuando sea necesario. En este contexto de acuerdo al tamaño y volumen de las operaciones le corresponde:

- *Proponer la normativa interna para la gestión del talento humano, 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; para ello propondrá y obtendrá la aprobación de los siguientes instrumentos normativos.*

Manual de funciones, procesos y procedimientos.

Proceso de selección de personal.

Escala salarial.

Proceso de evaluación del desempeño basado en el cumplimiento de objetivos y metas.

Plan de capacitación.

Reglamento interno de trabajo.

Reglamento de higiene y seguridad industrial.

Programa de salud ocupacional.

Reglamento de convivencia laboral.

Los demás de ley.

CAPITULO 6

DE LA JUNTA DE VIGILANCIA.

ARTICULO 18. LA JUNTA DE VIGILANCIA.

La Junta de Vigilancia es el organismo que tiene a su cargo velar porque los órganos de administración actúen conforme a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias de la Cooperativa. .

ARTICULO 19. FUNCIONES.

La Junta de Vigilancia sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cada vez que las circunstancias lo justifiquen, siempre y cuando se encuentren a paz y salvo por todo concepto, mediante reglamentación que para el efecto adopte; tomará sus decisiones por mayoría y de sus actuaciones dejará constancia en acta suscrita por sus integrantes.

La Junta de Vigilancia podrá asistir por derecho propio a las reuniones del Consejo de Administración y tendrá las siguientes funciones:

- a. Velar porque se realice la educación cooperativa a todos los niveles de la estructura de la Cooperativa.
- b. Velar porque los actos de los órganos de administración, se ajusten a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios y valores cooperativos.
- c. Informar a los órganos de administración y al Revisor Fiscal sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de la Cooperativa y prestar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse.
- d. Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, el Estatuto y los reglamentos de la Cooperativa.
- e. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
- f. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las Asambleas o para elegir delegados.
- g. Convocar a Asamblea Nacional General de delegados en los casos establecidos por el presente estatuto.
- h. Adoptar su reglamento de funcionamiento, aprobar y ejecutar su plan de trabajo para el período.
- i. verificar la correcta aplicación de los reglamentos y de los recursos destinados a los fondos sociales.
- j. revisar, como mínimo una vez en el semestre, los libros de actas de los órganos de administración, con el objeto de verificar que las decisiones tomadas por éstos, se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias.
- k. en caso de encontrar presuntas irregularidades o violaciones al interior de la entidad, el órgano de control social deberá solicitar que se adelante la investigación correspondiente y pedir al órgano competente, la aplicación de los correctivos o sanciones a que haya lugar.

- l. en cuanto a las quejas presentadas directamente al órgano de control social, este debe estudiarlas, adelantar las investigaciones pertinentes y solicitar a quien corresponda la solución de las circunstancias que motivaron la queja y dar respuesta al asociado.
- m. acompañar al asociado en los casos del derecho de inspección, velando porque se cumpla lo dispuesto por el estatuto y el reglamento.
- n. Las demás que le asigne la ley o el Estatuto, siempre y cuando se refieran al control social y no corresponda a funciones propias de la Auditoría Interna o Revisoría Fiscal.

PARAGRAFO 1: SESIONES. Sin perjuicio de asistir por derecho propio a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración; la Junta de Vigilancia sesionará ordinariamente por lo menos una vez al mes extraordinariamente cuando las circunstancias lo justifiquen, según se establezca en su propio reglamento.

PARAGRAFO 2. *Por una vez al año un miembro principal de la Junta de vigilancia delegará a un suplente en la reunión de Junta con voz y voto, previa reglamentación. La Junta de Vigilancia, adoptará su propio reglamento interno, el cual deberá contemplar todas las disposiciones relativas a su procedimiento en las actividades a realizar, asistencia y aplicabilidad a los estatutos*

ARTICULO 20. CONFORMACION Y ACTUACIONES.

La Junta de Vigilancia es el órgano al que le corresponde ejercer el control social en la Cooperativa, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Estará integrada por tres (3) miembros principales y tres (3) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General de delegados para períodos de cuatro (4) años y responderán ante ella por el cumplimiento de sus deberes, dentro de los límites de la Ley y el Estatuto.

En todo caso, responderán por los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las normas legales y estatutarias. En desarrollo del control social, a la Junta de Vigilancia le corresponderá ejercer el control de los resultados sociales, el de los procedimientos para el logro de dichos resultados, así como el correspondiente al ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los Asociados. Los miembros de la Junta de Vigilancia podrán ser removidos de sus cargos en cualquier momento, por las siguientes causales:

1. Por pérdida de la calidad de asociado.
2. Por no asistir al 30% de las reuniones celebradas a las que haya sido convocado en un año.
3. Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio del cargo.
4. Por no ejercer con eficacia y eficiencia los deberes del cargo.
5. Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas para el ejercicio del cargo.
6. Por divulgar, sin tener autorización del Consejo de Administración, información confidencial y de reserva. En desarrollo del control social a la junta de vigilancia le corresponderá, ejercer el control de los resultados sociales, el de los procedimientos para el logro de dichos resultados, así como el correspondiente al ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los asociados. Funcionamiento.

La Junta de Vigilancia sesionará de acuerdo con lo determinado por la Ley y su reglamentación. Sus decisiones deben tomarse por unanimidad y de sus actuaciones se dejará constancia en acta suscrita firmada por su presidente y secretario.

Requisitos para ser elegido miembro de la junta de vigilancia.

- a. Ser asociado y/o delegado hábil.
- b. Probar mediante certificación haber recibido educación cooperativa.
- c. Demostrar ante la asamblea general tener capacidad, aptitudes personales, conocimientos, integridad, ética y destreza de quien ejerza este cargo.
- d. No haber sido sancionado por COOPICBF en el desempeño de sus funciones como asociado,
- e. Haber demostrado un buen comportamiento crediticio en COOPICBF durante los dos últimos años previos a su postulación.
- f. No pertenecer a juntas directivas, o consejos de administración o ser representante legal de entidades que desarrollen el mismo objeto social, respecto de las cuales se pueden presentar conflicto de intereses.
- g. No estar incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades ni prohibiciones contempladas en la ley, el estatuto y los reglamentos.

PARÁGRAFO 1: A la Junta de Vigilancia le es igualmente aplicable lo establecido para los integrantes del Consejo de Administración en cuanto a elección, condiciones y causales de remoción de sus integrantes.

PARÁGRAFO 2: Es responsabilidad de la Junta de Vigilancia la implementación del sistema del autocontrol social interno, sus procedimientos y funcionamiento serán reglamentados por este organismo, en concordancia con la Ley 454 de 1998 y demás normas vigentes.

PARAGRAFO 3: No tener antecedentes disciplinarios, fiscales ni penales y no estar reportado en forma negativa en centrales de información financiera ni en listas vinculantes o no vinculantes asociadas al riesgo SARLAFT

Es responsabilidad de la Junta de Vigilancia la implementación del sistema del autocontrol social interno, sus procedimientos y funcionamiento serán reglamentados por éste organismo en concordancia con la Ley 454 de 1998 y demás normas vigentes.

El rol de la Junta de Vigilancia en el Buen Gobierno es vital, si se cumple con objetividad, entendiendo que no es competencia o rival del Consejo de Administración, no tiene la condición de administradores, sino un complemento para garantizar el cabal cumplimiento de la Ley, de la Misión y Visión institucional, de los objetivos estratégicos y de la normativa interna vigente en lo estrictamente social.

Los integrantes de la Junta de Vigilancia deberán poseer conocimientos o habilidades mínimas que le permitan adelantar labores de análisis, valoración y documentación de las actividades de la organización.

Además de lo establecido en la Ley y el estatuto, los miembros de la Junta de Vigilancia reunirán al menos, las siguientes características:

- a. *Tener capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destreza.*
- b. *Experiencia o conocimientos que sean apropiados y necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.*

Estos requisitos deberán estar acreditados al momento en que se postulen para ser elegidos o dentro de los dos (2) meses siguientes a su elección. La junta de vigilancia verificará el cumplimiento de tales requisitos. En todo caso se deben fijar requisitos rigurosos, tales como capacitación en aspectos cooperativos, análisis financiero, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y demás temas afines.

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

Criterios de rotación y alternabilidad: *El término que se establezca en el estatuto, incluidas sus respectivas reelecciones, deberá prever la rotación o renovación de sus miembros, garantizando, en lo posible, la participación de los asociados que demuestren interés y el perfil para el cargo.*

ARTICULO 21. DEBERES GENERALES-

Además de lo contemplado en las normas legales vigentes, el estatuto y los reglamentos de COOPICBF, 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 estarán orientados a:

- a. *Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el estatuto, los reglamentos, los códigos de Ética y Conducta, 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 COOPICBF.*
- 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 los principios y valores cooperativos.*

ARTICULO 22. PROHIBICIONES.

Los miembros principales y suplentes de la Junta de Vigilancia, no podrán ocupar cargo similar ni ser trabajadores de otras entidades que presten los mismos servicios que COOPICBF.

Los trabajadores de la Cooperativa que a su vez sean asociados, no podrán pertenecer a los órganos de dirección, control y vigilancia de la entidad.

Además de las prohibiciones establecidas en la Ley y el estatuto, a los miembros de la junta de vigilancia, les será prohibido:

- 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 organización 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 organización.*
- d. Realizar proselitismo político aprovechando su posición.*
- e. 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.*
- f. Los miembros de la junta de vigilancia o quien haga sus veces no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, o tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el gerente, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la organización, en las empresas del mismo grupo o de las corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.*
- g. Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información Confidencial a la que tengan acceso.*

CAPITULO 7

DE LA REVISORIA FISCAL.

ARTICULO 23. Revisor Fiscal:

El control fiscal general y contable de la Cooperativa, estará a cargo de un Revisor Fiscal, con su respectivo suplente elegido por la Asamblea Nacional General de delegados, para un período de un (1) año, sin perjuicio de ser removido en cualquier tiempo por ella, por justa causa.

Además de lo contemplado en las normas legales vigentes, el estatuto y los reglamentos de COOPICBF, se establecerá el siguiente procedimiento para su elección:

Con antelación no inferior a un (1) mes de la fecha fijada para la realización de la asamblea en donde se elegirá el revisor fiscal, la Administración pondrá a disposición de los interesados la siguiente información:

- a. Estados financieros de propósito general más recientes y su dictamen si los hubiere.
- b. 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.
- c. 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.).
- d. La selección se hará mediante concurso privado, en el que participen no menos de tres (3) aspirantes. Se realizará de manera transparente en igualdad de condiciones para los interesados.
- e. La propuesta se presentará por escrito, en sobre cerrado dirigido al representante legal, con antelación no inferior a diez (10) días de ellos debe incluirse como parte del costo de la propuesta.
- f. Las condiciones de la propuesta inicial no podrán ser cambiadas; en caso contrario, tal oportunidad se brindará a todos los candidatos. El Revisor Fiscal y su suplente deben ser Contadores Públicos con matrícula vigente, no asociado a la Cooperativa y su remuneración será fijada por la Asamblea Nacional General de delegados.

Artículo 24. MECANISMO PARA SU ELECCION

El revisor fiscal que se elija debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Además del título profesional en contaduría pública, debidamente registrado en la Junta Central de Contadores, acreditará formación académica en el campo de la revisoría fiscal; 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 organizaciones del sector solidario.

b.

Acreditar experiencia o conocimientos en temas relacionados con la naturaleza jurídica del sector de la economía solidaria.

c. Demostrar comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales y en la atención de sus obligaciones comerciales y/o financieras.

d. Que no haya sido sancionado disciplinaria o administrativamente en ejercicio de su actividad profesional dentro de los 5 años anteriores a su postulación.

e. No haber sido asociado, administrador, empleado, asesor o proveedor de servicios de la cooperativa o de sus subordinadas, en el año inmediatamente anterior a su postulación.

f. 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 COOPICBF.

g. No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social.

h. Cumplir los requisitos y calidades establecidas por la Supe solidaria en materia de la administración de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

i. Sus actos serán válidos a partir del registro por parte de la Superintendencia o el ente que haga sus veces y hasta cuando éste expida un nuevo registro de sustitución.

ARTICULO 25. FUNCIONES

a. *Controlar que las operaciones que realice la Cooperativa se ajusten a las disposiciones legales y estatutarias, a las decisiones de la Asamblea Nacional General de Delegados o del Consejo de Administración.*

b. *Velar porque se lleve con exactitud y en forma actualizada la contabilidad, que se conserven adecuadamente los archivos de los comprobantes de las cuentas. Verificar la razonabilidad de las cuentas y balances, los cuales debe certificar con su firma.*

c. *Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de la Cooperativa, que garantice su conservación, así como el desarrollo lícito del objeto social.*

d. *Realizar el examen financiero y económico de la Cooperativa, hacer los análisis de cuentas y presentarlos con su dictamen y recomendación a la Asamblea Nacional General de Delegados.*

- e. *Efectuar arqueos de los fondos de la Cooperativa cada vez que lo estime conveniente y velar porque todos los libros de la entidad se lleven conforme a las normas contables y procurar que se tomen las medidas de conservación y de seguridad de los bienes y títulos valores.*
- f. *Asistir, cuando lo considere necesario, o sea citado a las reuniones del Consejo de Administración.*
- g. *Analizar mensualmente las actividades del Consejo de Administración y la Gerencia.*
- h. *Rendir a la Asamblea Nacional General de Delegados un informe de sus actividades, certificando y dictaminando el Balance presentado a ésta.*
- i. *Colaborar con las Entidades del Estado que lo requieran y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados.*
- j. *Convocar a Asamblea Nacional General de Delegados ordinario o extraordinaria en el caso previsto por la Ley o el presente estatuto.*
- k. *Cumplir las demás funciones que le señale la ley y el estatuto y las que siendo compatibles con su cargo le encomienda la Asamblea Nacional General de Delegados.*

PARAGRAFO 1. *El Revisor Fiscal podrá asistir cuando lo considere conveniente o sea citado por el Consejo de Administración, a las reuniones de este organismo, ejerciendo exclusivamente el derecho a la voz.*

PARAGRAFO 2. *Se consideran como causales para proceder a su remoción el incumplimiento sistemático de sus obligaciones, el no atender de manera adecuada sus funciones y las demás previstas en las prescripciones legales o en los respectivos contratos.*

Artículo 26. Obligaciones de COOPICBF con el Revisor Fiscal:

El Consejo de Administración y el Gerente Se comprometen, en aras de garantizar un gobierno transparente, frente al a r revisoría fiscal 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 Cooperativa o, si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de los mismos.*
- d. Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de las reuniones de los organismos de administración y control, para que pueda asistir a ellas, sin que para ello deba ser expresamente invitado, donde podrá intervenir con voz pero sin voto.*
- e. Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de COOPICBF.*
- f. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento de la Cooperativa*
- g. Informarle, antes que a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.*
- h. 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.*
- i. Disponer de los recursos y remuneración aprobada y oportuna, de conformidad con las características de la cooperativa*

Artículo 27. Mecanismos para información:

El Consejo de Administración el Gerente o representante legal, además de velar porque al Revisor fiscal se le permita cumplir a cabalidad con sus responsabilidades, le exigirán, al menos lo siguiente:

- a. Presentar el plan de trabajo al Consejo de Administración, o quien haga sus veces, y a la Superintendencia de la Economía Solidaria.*

- 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.*

CAPITULO 8 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

ARTICULO 28. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

Conscientes de la necesidad e importancia de la prevención de lavado de activos y la financiación del terrorismo y siendo COOPICBF una empresa de economía solidaria formalmente establecida, con dinero proveniente de actividades lícitas, del manejo de los recursos de los asociados por aportes y créditos, la cooperativa ha venido generando herramientas encaminadas a la prevención.

Por ello la cooperativa cuenta en su estructura organizacional con un empleado que desarrolla el cargo de oficial de cumplimiento, el cual para su asignación el consejo de administración se aseguró que fuese esta una persona idónea, desde el punto de vista ético, profesional y social.

ARTICULO 29. Funciones del oficial de cumplimiento.

El oficial de cumplimiento debe cumplir como mínimo con las siguientes funciones:

Vigilar el cumplimiento de todos los aspectos señalados en la ley, en este Capítulo y los que determine la organización en el SIPLAFT.

- *Participar en el diseño y desarrollo de programas internos de capacitación. Proponer al Consejo de Administración, junto con el representante legal, la actualización y adopción de correctivos del manual de procedimientos y del código de conducta y velar por su divulgación a todos los empleados de la organización.*
- *Reportar a la persona u órgano designados en el manual, sobre las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los empleados, para que se adopten las medidas a que haya lugar.*
- *Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al LA/FT, en los términos establecidos en el numeral 8.3 del presente Capítulo.*

- *Recibir y analizar los reportes internos y realizar los reportes externos establecidos en los numerales 7.1 y 7.2 del presente Capítulo, individualmente ó con la instancia designada para el efecto.*
- *Mantener actualizados los datos de la entidad y/o empresa con la UIAF*
- *Monitorear permanentemente el cumplimiento de los reportes a través del Sistema de Reporte en Línea – SIREL, opción reportes estadísticos.*

Presentar personalmente informes trimestrales al Consejo de Administración en el cual trate por lo menos los siguientes aspectos:

- *Las políticas y programas desarrollados para cumplir su función y los resultados de la gestión realizada.*
- *El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.*
- *Las políticas y programas adoptados para la actualización de la información de los clientes y los avances sobre la determinación de los perfiles de riesgo de los clientes y de los productos y servicios.*
- *La efectividad de los mecanismos e instrumentos de control y las medidas adoptadas para corregir las fallas.*
- *Los casos específicos de incumplimiento por parte de los funcionarios de la organización, así como, los resultados de las órdenes impartidas por el Consejo de Administración.*
- *Los correctivos que considere necesarios incluidas las propuestas de actualización o mejora de los mecanismos e instrumentos de control.*

La designación de un oficial de cumplimiento no exime a la organización, ni a los demás empleados de la obligación de detectar y reportar internamente las operaciones inusuales, determinar las sospechosas y reportarlas a la UIAF.

CAPITULO 9 COMITES DE APOYO.

ARTICULO 30. DE LOS COMITES.

Con el propósito de cumplir las disposiciones legales o regulatorias, la conformación de comités de gestión coadyuva a la transparencia, objetividad e imparcialidad de determinados procesos, y es mejor si se cuenta con el respaldo de la autoridad del Consejo de administración.

Los comités que pueden conformarse, dependerán del tamaño, volumen y tipo de operaciones y del riesgo inherente de cada proceso.

Buscando apoyar el cumplimiento de sus funciones, el Consejo de Administración debe contar con diferentes comités y comisiones con el fin de facilitar el análisis

detallado y riguroso de ciertos temas que por su naturaleza son de gran importancia para la Cooperativa. Estos comités y comisiones deben funcionar bajo la dirección y dependencia del Consejo de Administración, sin que ello implique una sustitución a la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a este órgano de administración.

En COOPICBF se han creado los siguientes comités.-

Comité evaluador de cartera

Comité de prevención de lavado de activos y financ

Comité de educación y/o plan de desarrollo

Comité financiero

Comité de créditos

Artículo 31. CONFORMACION Y ASIGANCIONES:

Por lo general los Comités estarán conformados por tres (3) miembros principales con sus respectivos suplentes, nombrados por el Consejo de Administración para un período igual al del Consejo de Administración, sin perjuicio de que pueda ser reelegido o removido parcial o totalmente, a juicio del Consejo de Administración. Se deberá tener en cuenta que uno de sus integrantes deberá ser un miembro principal del Consejo de Administración.

Todos los integrantes de los Comités deben presentar al Consejo de Administración su respectiva hoja de vida con los soportes correspondientes, deberán acreditar mínimo veinte (20) horas de capacitación cooperativa.

Parágrafo 1. *Para garantizar la continuidad de los planes trazados, el Consejo de Administración reelegirá al menos dos (2) de los miembros que integren los Comités.*

Parágrafo 2. *Los miembros nombrados para los Comités por el Consejo de Administración deberán aceptar el cargo por escrito.*

Los miembros de los Comités se reunirán regularmente una vez al mes en forma ordinaria, según calendario adoptado para el efecto y extraordinariamente las veces que crean conveniente.

Los cargos dignatarios de los Comités están representados por un Coordinador, un Secretario y un Vocal Principal.

Artículo 32. Del Coordinador:

Las funciones del Coordinador son las siguientes:

- a. *Vigilar el fiel cumplimiento del Estatuto, de los Reglamentos y demás mandatos aprobados por el Consejo de Administración.*
- b. *Convocar a reuniones de Comité, presidir las mismas y firmar las actas correspondientes.*
- c. *Coordinar y apoyar el trabajo de las Comisiones transitorias que se designen, velando por su correcto funcionamiento.*
- d. *Hacer que se comuniquen los acuerdos al Consejo por el medio de comunicación más conveniente con la debida oportunidad.*
- e. *Publicar y dar a conocer los programas mensuales, trimestrales, semestrales o anuales que adelantará el Comité en las diferentes carteleras de la Sede principal y subsedes de la Cooperativa.*
- f. *Promocionar los programas de ser necesario, que adelante el comité en los diferentes lugares de trabajo de los asociados, mediante volantes o folletos dónde se especifique claramente los programas, días y horarios de las inscripciones, modalidades de inscripción y responsable de recibir las diferentes inscripciones.*
- g. *Con relación al Comité de Educación, se debe seleccionar a las instituciones auxiliares del cooperativismo, y demás entidades debidamente acreditadas por la entidad gubernamental que otorgue la acreditación, para impartir formación solidaria, solicitar las respectivas cotizaciones y presentarlas ante el Comité de Educación, para decidir cuál institución o entidad se selecciona para adelantar la(s) capacitación(es) requerida(as).*
- h. *Adelantar alianzas estratégicas con reconocidas entidades, nacionales e internacionales, para coordinar programas en diferentes disciplinas con énfasis en Economía Solidaria.*
- i. *Las demás que señale el Consejo de Administración, el Estatuto de la Cooperativa y que sean compatibles con su cargo.*

Parágrafo: *En caso de ausencia temporal del Coordinador, los miembros asistentes designarán a un miembro principal como Coordinador encargado para que presida la reunión hasta cuando se haga presente el Coordinador. Si terminada la reunión no se ha hecho presente el Coordinador, se dejará constancia en el acta las razones por las cuales se sesiono en esa forma y las decisiones tomadas serán válidas e informadas en la próxima reunión.*

Artículo 33. Del Secretario:

Serán funciones del Secretario de los Comités las siguientes:

- a. *Firmar conjuntamente con el presidente los documentos y correspondencia que por su naturaleza requieran intervención de este funcionario.*
- b. *Llevar en forma clara ordenada y al día los libros de actas de las sesiones del Comité y junto con la firma del Presidente, certificar que éstas contengan lo tratado en las reuniones correspondientes.*
- c. *Mantener las carpetas por asociado dónde se lleve en forma clara y ordenada el registro de los diferentes temas que haya adelantado, afín de vigilar la correcta y oportuna información, ordenada dentro de la programación anual que prepare el Comité.*
- d. *Vigilar el correcto funcionamiento de los archivos del Comité.*
- e. *Las demás que le asigne el Comité, El Consejo de Administración o el Estatuto y le sean compatible con su cargo.*

Artículo 34. Del vocal principal:

Las funciones del Vocal Principal serán:

- a. *Coordinar la logística de todos los eventos programados por el comité.*
- b. *Instalar formalmente los eventos a que haya lugar a nombre del Comité cuando el Coordinador no pueda asistir.*
- c. *Las demás que le asigne el Comité, El Consejo ó el Estatuto de la Cooperativa.*
- d. *Además de los Comités que tenga constituidos la cooperativa, la entidad contará con los siguientes:*

ARTICULO 35. Prohibiciones:

Está prohibido a los miembros de los Comités:

- a. *Tomar decisiones o asumir funciones del Comité a título personal.*
- b. *Presentarse en las reuniones del Comité en estado de embriaguez.*
- c. *Actuar parcializada mente en toma de decisiones*

- d. *Desconocer en público o en privado las determinaciones del Comité.*
- e. *Hacer recomendaciones personales o presionar la prestación del servicio en beneficio personal o de terceros.*
- f. *Divulgar los asuntos reservados, tratados en el seno del Comité*
- g. *Comprometer a la cooperativa oficialmente, mediante declaraciones a los medios de comunicación, circulares y demás medios de difusión.*
- h. *En general todos aquellos que en una u otra forma lesione los intereses de la cooperativa o distorsione la verdad.*

TITULO III REGIMEN INSTITUCIONAL

CAPITULO 1 REGIMEN DE RESPONSABILIDADES

Artículo 36º. Responsabilidad de la cooperativa:

La Cooperativa se hace acreedora o deudora ante terceros y ante sus asociados, por las operaciones que activa o pasivamente efectúe el Consejo de Administración, el Gerente o un mandatario de la Cooperativa, dentro de la órbita de sus atribuciones respectivas y responde económicamente con la totalidad de su patrimonio.

Artículo 37º. Responsabilidad de los Directivos:

Los miembros del Consejo de Administración y el Gerente serán responsables del cumplimiento de la Ley, el Estatuto y los reglamentos.

Así mismo, serán responsables por los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de normas legales y/o estatutarias haciéndose acreedores a las sanciones que determinen la Ley o el reglamento.

Los miembros del Consejo de Administración serán eximidos de responsabilidad mediante la prueba de no haber participado en la reunión o de haber salvado expresamente su voto, siempre y cuando no hayan participado en la ejecución ni recibido ningún beneficio de la MISMA.

Los miembros del Consejo de administración y el gerente, están obligados a obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen administrador de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en beneficio de COOPICBF, teniendo en cuenta los intereses de sus asociados y en especial deberán:

1. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
2. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
3. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal.
4. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la Cooperativa.

5. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
6. Dar trato equitativo a los asociados y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
7. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Cooperativa o en actos respecto de los cuales existan conflictos de intereses.

En los casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la ley o del Estatuto se presumirá la culpa del administrador. De igual manera se presumirá la culpa cuando los administradores hayan propuesto o ejecutado la decisión sobre distribución de excedentes en contravención a lo prescrito en la ley o el Estatuto. En estos casos, los administradores responderán por las sumas dejadas de repartir o distribuidas en exceso y por los perjuicios a que haya lugar.

PARÁGRAFO. *Se tendrán por no escritas las cláusulas del acuerdo cooperativo o contrato social, que tiendan a absolver a los administradores de las responsabilidades antes dichas o a limitarlas al importe de las cauciones que hayan prestado para ejercer sus cargos.*

Artículo 38º. Responsabilidad de la Administración:

Con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los administradores deberán regirse individualmente y como cuerpo colegiado, por las siguientes políticas de proceso de gobierno:

- a. Representarán a todos los asociados y, por consiguiente, no actuarán en interés de asociados o grupos de asociados en particular ajustados a los principios de la buena fe, la lealtad y la diligencia de un buen hombre de negocios, guiando las acciones de la Cooperativa hacia el cumplimiento de sus objetivos formulando las políticas necesarias o acciones estratégicas, siéndoos a responsables de su ejecución y actuando en interés de la Cooperativa y de sus asociados.*
- b. Que para el cumplimiento del objeto social COOPICBF deberá contar con un plan estratégico para el desarrollo institucional, junto con su respectivo proyecto educativo socio empresarial PESEM. Para lo cual deberá ajustar su estructura organizacional, manuales de funciones y procedimientos en procura del bienestar de sus asociados, haciendo revisiones periódicas con el fin de actualizarlos.*
- c. El Consejo de Administración en cumplimiento de su función definirá las políticas de riesgos acordes a la situación económica, social y financiera de la Cooperativa, de acuerdo al desarrollo de la economía nacional así como una política respecto del portafolio de servicios, encaminados al mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y su grupo familiar.*

Los objetivos de COOPICBF 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 Gerente responderá patrimonialmente y de manera personal, por las obligaciones que contraiga con terceros o con los asociados, a nombre de la Cooperativa, excediendo el límite de sus atribuciones. Será también responsable por acciones u omisiones que impliquen el incumplimiento de las normas legales o reglamentarias, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales.

La Administración será responsable por la violación de la ley, el Estatuto o los reglamentos.

PARAGRAFO: *El Gerente podrá, sin controvertir el Estatuto o los reglamentos, delegar en los funcionarios de la Cooperativa la ejecución de las actividades de la entidad.*

Artículo 39º. Responsabilidad de los entes de control:

Los miembros de los entes de control, responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les imponen la ley y los estatutos, tal como se expresa en el segundo párrafo del artículo 59 de la ley 454.

Artículo 40º. Responsabilidad de los órganos de apoyo:

El código de Ética y Conducta debe formar parte de la cultura organizacional, tiene como propósito establecer normas que oriente el comportamiento ético de todos los integrantes de COOPICBF, Asamblea General, Directivos, asociados, Órganos de apoyo y empleados en su desempeño diario, en las relaciones e interrelaciones entre Directivos, administradores, asociados y empleados, actuaciones con los asociados, clientes, proveedores, competidores y la comunidad.

Artículo 41º. Responsabilidades penales, civiles y administrativas:

La responsabilidad Penal es la consecuencia de la infracción de la ley penal y se concreta en una sanción o pena impuesta por el Estado, toda vez que este es el encargado de preservar el orden e impartir justicia.

Algunas conductas que pueden cometer los administradores:

- *Utilización indebida de Información Privilegiada*
- *Falsedad en documento privado*
- *Captación no autorizada de aportes*
- *Utilización indebida de fondos captados del público*
- *Pánico económico*
- *Violación de reserva industrial o comercial*
- *Estafa*
- *Otros*

La Responsabilidad Civil es la consecuencia jurídica en la relación entre dos sujetos, uno de los cuales ha infringido un daño y el otro lo ha sufrido. Implica una obligación de reparación.

Dependiendo de a quien se cause el daño puede ser individual o social.

Los administradores y el revisor fiscal, responderán por los perjuicios que causen a lasociedad, a los asociados o a terceros por la no preparación o difusión de los estados financieros.

En los casos de incumplimiento o extralimitación de funciones, violación de la ley o de los estatutos, se presumirá la culpa del administrador, aunque generalmente se presume la buena fe.

La acción social de responsabilidad corresponde a una especial responsabilidad de los administradores y cuyo ejercicio se encuentra en cabeza del conglomerado asociado, esto es, de la cooperativa, como persona jurídica y sujeto de derechos e implica la remoción del administrador y la búsqueda del resarcimiento económico a que haya lugar.

No estarán sujetos a dicha responsabilidad quienes no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión o hayan votado en contra, siempre y cuando no la ejecuten.

La responsabilidad durará hasta la cancelación del nombramiento en el registro mercantil de los administradores.

La cooperativa respetará, apoyará y colaborará con las autoridades e instituciones legalmente constituidas, cumplirá con todos sus mandatos y denunciará todo hecho delictuoso o que atente contra la moral y los intereses públicos. De igual manera pagará correcta y cumplidamente sus obligaciones tributarias y demás cargas que establezca la Ley y reitera su compromiso con el desarrollo social, educativo, económico, empresarial y ambiental del país.

CAPITULO II

REGIMEN SANCIONATORIO

No obstante las sanciones administrativas y e tipo penal civil contempladas en el capítulo anterior, COOPICBF ha dispuesto sanciones administrativas internas según reglamentación las cuales están contempladas

- a. reglamento interno de trabajo*
- b. estatutos de la cooperativa*
- c. manual del sarlaft*

Independientemente de las sanciones contempladas en dichos reglamentos y manuales, los siguientes incumplimientos al presente código se considerarán faltas graves

- a. El desacato a políticas relacionadas con los valores que se identifiquen con el propósito de afectar los intereses o el buen nombre de la COOPICBF, sus empleados o asociados*
- b. Los incumplimientos a políticas relacionadas con la sujeción que se debe tener a las normas legales, cuando estas afecten el patrimonio o la imagen de la cooperativa.*

- c. *Las políticas relacionadas con la revelación de información privilegiada sin la debida autorización de la gerencia.*
- d. *El incumplimiento a políticas relacionadas con la transparencia en la revelación de la información financiera y contable.*
- e. *Las relacionadas a incumplimiento de políticas con el sarlaft.*
- f. *El incumplimiento de políticas que afecten la gobernabilidad de la cooperativa.*

ARTICULO 42. PROCEDIMIENTO DE IMPONER SANCIONES POR FALTAS GRAVES.

Si una vez verificada la ocurrencia de una falta y esta constituye una falta grave de conformidad con lo establecido en el reglamento interno de trabajo, en el contrato de trabajo, en cualquier otro documento suscrito por las partes, o en el presente código, se procederá a la terminación del contrato de trabajo con justa causa, respetando el procedimiento indicado el artículo 55,56 y 57 del reglamento interno de trabajo, para el caso de empleados o en el artículo 56, 57 del estatuto para el caso de miembros de órganos directivos y de control.

Si se llegare a identificar la mala fe en las actuaciones del empleado o asociado, aun desde la primera fe, esta falta se considerará como grave y dará lugar a la terminación el contrato de trabajo, en virtud de lo establecido en el artículo séptimo del decreto 2351 de 1965 o a la destitución el cargo de directivo para el caso de asociados delegados nombrados en tales cargos.

Sera justa causa la terminación unilateral del contrato de trabajo, incurrir en cualquiera de las conductas y hechos descritos en el reglamento interno de trabajo o en el estatuto. La terminación del contrato de trabajo operara sin perjuicio de las acciones penales que COOPICBF pueda iniciar con motivo de la causal respectiva, cuando esta presuntamente configure un hecho punible o una contravención tipificada en el código penal.

CAPITULO 3 CONFLICTO E INTERES

ARTICULO 43. DEFINICION

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

ARTICULO 44. SITUACIONES GENERADORAS E CONFLICTO DE INTERES DE CARÁCTER LEGAL.

A continuación se enumera a modo enunciativo, algunas situaciones que pueden generar conflictos de intereses:

- a. Las decisiones sobre inversiones, cuando la persona que las adopta es representante legal, un ejecutivo, un directivo, administrador, asociado de la entidad receptora de la inversión.*
- b. La adquisición, venta o contratación por parte de COOPICBF, de activos fijos a administradores, ejecutivos, o empleados de la Cooperativa, que participen en el análisis o toma de la decisión respectiva, o a quien tenga la calidad de cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquellos. En todo caso existirá conflicto de interés si el negocio se realiza en condiciones sustancialmente diferentes a las del mercado.*
- c. La adquisición o contratación por parte de COOPICBF, de activos fijos a personas jurídicas, respecto de las cuales un administrador o empleado de la Cooperativa que participe en el análisis o toma de la decisión, o quien tenga la calidad de cónyuge, compañero permanente o vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquel, sea socio o accionista.*
- d. En general, toda operación que se realice en condiciones menos favorables que las del mercado por el respectivo administrador, o empleado, que contenga los elementos de la definición de conflicto de interés establecida en el estatuto social y de conformidad con los parámetros establecidos en el código de ética, salvo las excepciones que de manera previa y por vía general haya determinado el Consejo de Administración.*

ARTICULO 45. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR Y RESOLVER CONFLICTOS DE INTERES.

CRITERIOS

En COOPICBF , miembros del consejo de administración, junta de vigilancia, comités, administradores y empleados deberán mantener como Parte de sus principios de comportamiento, los siguientes criterios generales para prevenir el conflicto de interés.

- a. *Abstenerse de intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos o actos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe e terceros o usarse en forma contraria al interés público o a los intereses de la cooperativa.*
- b. *Abstenerse e dar afirmaciones o negaciones maliciosas, emitir conceptos o citas inexactas, que permitan o puedan desviar el recto criterio de decisión de los encargados de definir el asunto.*
- c. *Los actos ejecutados en desarrollo de atribuciones que se les ha otorgado como una expresión de confianza, deben realizarse dentro de los límites asignados al cumplimiento, en todos los casos, de las normas y reglamentos vigentes. Así mismo deben orientarse con un sano criterio que tienda a beneficiar los intereses de la COOPICBF, del asociado y los empleados.*
- d. *Proceder en forma veraz, digna, leal y de buena fe, sin intervenir en actos simulados o en cualquier otra acción que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información e la cooperativa o la realidad de los asociados y clientes, en perjuicio de la entidad de los intereses de terceras personas o del estado.*
- e. *Se abstendrán de utilizar en beneficio de otros, las ventajas, créditos u operaciones que la cooperativa otorga de manera exclusiva a los asociados o a terceros.*
- f. *Inhibirse de otorgar descuentos, disminuciones o exenciones de tasas, fundados en razones de amistad o parentesco, sin la previa autorización de un ente superior y poniendo en conocimiento del mismo dicha situación.*
- g. *Los directivos,, administradores y empleados pueden desarrollar actividades políticas, siempre y cuando, en tales actividades no utilice tiempo, facilidades o recursos de la cooperativa o utilice el nombre de la cooperativa para en beneficio de su campaña.*
- h. *Ninguna operación o negocio podrá autorizarse o negarse con base en sentimientos de amistad o enemistad por parte de quienes tiene en sus manos la capacidad de decidir.*
- i. *obstaculizar el debió proceso, omitir controles, ocultar información o adulterar información, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros con detrimento de los intereses de la cooperativa o de sus asociados.*
- j. *Los empleos se abstendrán de actividades comerciales de COOPICBF para*

promocionar bienes o servicios en beneficio personal o de terceros, sin antes contar con la debida autorización de la gerencia.

- k. Abstenerse de proporcionar a terceros, sin previa autorización de la gerencia o el dueño del proceso correspondiente, información clasificada como privilegiada en el presente código o en los manuales y reglamentos de la cooperativa.*
- l. bajo ninguna circunstancia se usaran los símbolos de la cooperativa, de la competencia o de cualquier otra entidad para actos o hechos irrespetuosos, burlescos o indignos.*
- m. Independientemente de que una actuación no este reglamentada o prohibida de forma escrita, el sano criterio, la experiencia, el conocimiento y la buena fe, son elementos que deben sustentar todo acto o determinación de los directivos, administradores y empleados de la cooperativa hacia los asociados y clientes externos e internos.*
- n. Evitar demostrar injustificadamente la realización de las gestiones propias del cargo o de las que le han sido encomendadas por sus superiores, en detrimento de la cooperativa, asociados o empleados.*
- o. Abstenerse de dar tratamiento desigual a asociados o empleados por motivos políticos, religiosos, de sexo, raza, nacionalidad, situación económica, social, técnica, científica, de jerarquía o por provecho propio.*
- p. Abstenerse de aceptar regalos, atenciones desmedidas, concesiones en precios u otros tratamientos preferenciales de los clientes o de proveedores, que puedan dar lugar a consideraciones especiales reciprocas, cuando como consecuencia de ello pueda afectar la toma de decisiones presentes o futuras en beneficio del cliente o proveedor.*
- q. Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de otro empleado o tercero que afecte o pueda lesionar los intereses de la cooperativa.*
- r. Las estrategias en las que se soporte la construcción y el desarrollo de los planes comerciales, tecnológicos, administrativos y financieros que involucren convenios o alianzas con terceros, deben estar cimentados en principios de ganancia para COOPICBF, sin que ello implique el aprovechamiento en detrimento de los proveedores o los asociados.*

Con base en los anteriores criterios, cuando un directivo, administrador o empleado de COOPICBF en el desarrollo de sus funciones determine que existen eventos que podrían ponerlo en una situación de conflicto de interés con terceros, con la cooperativa o con familiares, deberá declararse impedido e informar tal hecho a su jefe inmediato u órgano competente, solicitando que dicha actividad sea reasignada.

Igualmente, todos los empleados de COOPICBF que tengan cargos de manejo de personal, están en la obligación de reasignar las actividades cuando en ellas el empleado se vea involucrado en conflicto de interés

Todas aquellas situaciones que en el desarrollo de las actividades diarias por omisión o con dolo, generen una situación de conflicto e interés en la cual se ponga en riesgo la imagen y credibilidad de la cooperativa, serán analizadas y sancionadas según la ley, la reglamentación y políticas de COOPICBF.

PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER CONFLICTOS DE INTERES.

Cuando se presenten situaciones de conflicto el procedimiento a seguir es el siguiente:

- a. *La persona que identifica el conflicto de interés debe someter a consideración del órgano competente la situación de conflicto y la persona involucrada según las siguientes situaciones:*
 - *Si es un empleado de la cooperativa, se informa a la gerencia.*
 - *Si la situación es relacionada con la gerencia, se informara al consejo de administración.*
 - *Si la situación de conflicto es e un consejero, revisoría fiscal, se someterá a conocimiento de la junta de vigilancia.*
 - *Si corresponde a un miembro de la junta de vigilancia se pondrá en conocimiento de la revisoría fiscal.*
- b. *Una vez puesto en conocimiento del órgano competente la situación de conflicto, dicho ente debe realizar las verificaciones que sean necesarias para comprobar dicha situación y de ser necesario solicitar por escrito alas personas involucradas las explicaciones correspondientes para determinar si hay o no conflicto de interés.*
- c. *Una vez evaluadas las pruebas y allegadas las explicaciones escritas y verbales de las personas involucradas en el conflicto, el órgano competente debe emitir concepto escrito de la situación y tomar una decisión sobre cómo proceder, tomando decisiones, que en toda ocasión, apunten a determinar si hay o no conflicto de interés y a dirimirlo si sellega a concluir que lo hay. Si la acción que origina el conflicto de interés ya se ejecutó, se deben determinar las acciones a seguir para evitar que dicha situación se presente a futuro y establecer si hubo beneficio directo o indirecto sobre dicha acción, para determinar si la acción amerita o no, iniciar acciones disciplinarias con el empleado o asociado involucrado en la misma.*
- d. *Una vez culminada la decisión, se procede a notificar al empleado o asociado evaluado la decisión del órgano competente y se archiva la documentación en una carpeta de consecutivo e investigaciones que para*

tal efecto debe reposar en la gerencia y como anexo las actas e la juntade vigilancia, correspondientes y como anexo al informe de gestión .

CONFLICTOS DE INTERES CON VINCULADOS ECONOMICOS

La cooperativa de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.2.28 e capítulo IX de la circular básica contable y financiera, considerara como vinculados económicos a:

- *Los asociados que posean el 10% o más el capital social de la entidad.*
- *Los representantes legales y,*
- *Los miembros del consejo de administración y órganos de control.*

Con base en lo anterior se establecerán los siguientes aspectos como criterios aplicables para evitar conflictos de interés con dichos vinculados.

- a. *Los asociados que hayan sido elegidos para integrar el consejo de administración o junta de vigilancia, no podrán entrar hacer parte e la planta de personal de empleados de COOPICBF, durante el periodo para el cual fueron elegidos aunque hayan perdió dicha calidad.*
- b. *El otorgamiento de créditos a miembros del consejo de administración, junta de vigilancia y administradores e la entidad se hará dentro de los límites legales establecidos, de tal manera que no llegue a poner en peligro la solvencia o liquidez de la cooperativa.*
- c. *Los miembros del consejo de administración, junta de vigilancia y los delegados, no podrán votar cuando se trate de asuntos que afectan directa o indirectamente sus intereses personales o a su responsabilidad en el ejercicio el cargo.*
- d. *Los miembros del consejo no podrán celebrar, de manera directa o indirecta contrato de prestación de servicios o de asesoría con la cooperativa.*
- e. *El revisor fiscal no podrá ser asociado de la cooperativa, ni podrá desempeñarse en la misma en cualquier otro cargo durante su periodo.*
- f. *Los miembros del consejo, junta de vigilancia, revisor fisca, gerente y los empleos de COOPICBF, no podrán tener parentesco entre sí, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o por matrimonio, ni ser compañeros permanentes.*
- g. *Los miembros del consejo de administración que aprueben operaciones en condiciones contrarias a las disposiciones legales o estatutarias sobre esta materia, serán responsables personal y administrativamente e dichas operaciones.*

TITULO IV
POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO
CAPITULO 1
CON RESPECTO A LOS ASOCIADOS

Artículo 46º. Reglamentos y condiciones a los productos y servicios:

La Cooperativa tiene como objetivo general del acuerdo Cooperativo, proporcionar conjunta y eficientemente bienes y servicios para satisfacer las necesidades de sus asociados, y en función de mejorar el nivel de vida, propenderá por el bien estar y desarrollo socio económico y fortalecimiento de los lazos de solidaridad, servicio social y ayuda mutua. Toda actividad económica social o cultural puede organizarse con base en el Acuerdo Cooperativo.

Para cumplir con los objetivos se prestaran los servicios de crédito de consumo e inversión y generación de ingresos y su recuperación se hará mediante descuentos por libranza debidamente autorizados por el trabajador y descontados por el empleador.

Para el otorgamiento de los servicios que en forma permanente prestará COOPICBF a sus asociados, el Consejo de Administración expedirá los reglamentos específicos determinados en cada caso: Objetivos, recursos económicos de operación, estructura administrativa que requieran, así como todas aquellas disposiciones que se consideren necesarias para garantizar su normal funcionamiento y desarrollo (artículo 3 Ley 79/88).

Artículo 47. Gestión de quejas y sugerencias:

Considerando el principio de autocontrol que rige a las entidades de Economía Solidaria y la excelencia en la prestación del servicio de COOPICBF, todas las solicitudes, peticiones, reclamos, quejas, denuncias o sugerencias que formulen los asociados, directivos, empleados e integrantes de los comités de apoyo, con relación a la prestación de los servicios de la Cooperativa, o por la posible violación de la ley, el estatuto o reglamentos por parte de cualquier dignatario y/o un asociado, deben ser formuladas ante la junta de vigilancia; para lo cual en las oficinas de COOPICBF deberá contar con un buzón de sugerencias y reclamos.

CAPITULO 2

POLÍTICAS REALACIONADAS CON LOS PROCESOS

Artículo 48. Políticas relacionadas con el proceso de afiliación:

REQUISITOS PARA SER ASOCIADO. Ser persona natural. (

Las personas naturales de nacionalidad colombiana, para ser admitidas como asociados deben llenar los siguientes requisitos

a. Diligenciar el formato de solicitud de afiliación en su totalidad, en el cual se exprese claramente la voluntad de aceptar todas las normas que rijan a COOPICBF y proporcionar en forma fidedigna y verificable la información de carácter personal y económico que requiera la cooperativa, autorizando que cumpla tal función; anexando los siguientes documentos según el tipo de vinculación:

copia del documento de identificación.

copia del último desprendible de pago o copia del contrato de trabajo o certificación laboral expedida por la autoridad que corresponda en la que se indique duración de la vinculación.

b. acreditar la calidad para ser asociado, acorde con los principios y valores, artículos 6 y 7 del presente estatuto.

c. Demostrar el ejercicio de una actividad económica generadora de ingresos o contar con el apoyo económico de su representante legal o tutor en caso de ser menor de edad.

d. Recibir inducción básica y necesaria sobre cooperativismo, los Estatutos de la Cooperativa, los servicios, los derechos y los deberes del asociado.

e. Pagar la cuota de admisión que será el 3% del sueldo. En ocasiones se realizarán promociones que incentiven la afiliación a COOPICBF. Esta cuota no es reembolsable e ira al fondo de solidaridad.

PARAGRAFO; para los hijos de los asociados menores de edad, que no devengan salario su cuota de afiliación será del 1.5% del valor del salario mínimo legal vigente.

f. Aportar como mínimo el 3% y como máximo el 15% del sueldo que devengue el asociado, el cual deberá consignarse mensualmente a la cooperativa o autorizar su descuento por nómina.

g. Aportar mensualmente lo establecido para los fondos de solidaridad y recreación de igual forma como se establece en el literal f del presente artículo, los cuales se incrementarán a partir del año 2023 a \$ 7.000 pesos incrementándolos cada dos años de acuerdo al ipc.

h. Proporcionar toda la información personal, laboral económica que la Cooperativa solicite y aceptar que se hagan las averiguaciones pertinentes.

i. Autorizar el tratamiento de sus datos personales de carácter no sensible. Así como

la consulta, reporte o tratamiento de la información financiera, comercial, crediticia o de servicios, por cualquier medio verificable que para el particular disponga el consejo de administración o la gerencia general.

j. Autorizar a la entidad patronal o contratante correspondiente para que descuenta de sus ingresos (salarios, compensaciones, honorarios o pensión) con destino a la cooperativa, los montos necesarios para cubrir el valor de la cuota periódica de aportes sociales, obligaciones económicas y demás establecidos en el presente estatuto y reglamentos que expida el consejo de administración.

PARAGRAFO 1: El consejo de administración, podrá exonerar de pagar la cuota de admisión cuando lo considere pertinente para promocionar la vinculación de nuevos asociados.

PARAGRAFO 2. El Consejo de administración en el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de solicitud de afiliación, deberá pronunciarse sobre ella y el gerente comunicará por escrito al interesado la decisión adoptada.

PARAGRAFO 3. El consejo de administración para el caso de estudio de afiliaciones sesionará en forma virtual, el último día de cada mes, con el fin de aprobar las afiliaciones que mediante acta virtual se presenten para aprobación, Estas afiliaciones se ratifican en el siguiente consejo de administración presencial. **PARAGRAFO 4.** No podrán ser admitidos como asociados a COOPICBF las personas que se encuentren incluidas en listas vinculantes y no vinculantes asociadas al lavado de activos, financiación del terrorismo delitos conexos. Tampoco podrán ser admitidos como asociados aquellos que le hayan causado daño, detrimento o menoscabo, mengua o descredito a la cooperativa o hayan ejercido en forma injustificada acciones legales contra la misma.

PARAGRAFO 5. El consejo de administración, deberá justificar los demás eventos en los cuales, a su juicio, sea inconveniente la admisión de una persona.

PARAGRAFO 6. La admisión como asociado a COOPICBF estará condicionada al cumplimiento de las exigencias necesarias para adquirir la calidad de asociado, determinadas en el presente estatuto, por lo cual el solicitante contará con un plazo de un mes, a partir de la fecha en que le sea notificada su admisión

Artículo 49º. Políticas relacionadas con el proceso de tesorería:

Todas las anotaciones y recomendaciones relacionadas con la aprobación del crédito deberán registrarse en la solicitud de crédito, el estudio contará con el apoyo del departamento de cartera, tesorería y contabilidad.

Todos los funcionarios de acuerdo con lo que manda la ley, deben actuar aplicando los principios de confidencialidad de la información, manejo de información privilegiada y de conflictos de interés que se traducen en:

- a. **Claridad.** Obtener y suministrar la información relevante a los asociados para la realización de las transacciones y de entregarles en forma oportuna la documentación de los créditos desembolsados.*
- b. **Precisión.** Abstenerse de realizar o participar en prácticas tendientes a la creación de condiciones artificiales de demanda, oferta o de precio en el mercado, afectando los intereses de COOPICBF, o de los asociados.*

Artículo 50. Políticas relacionadas con el proceso de colocación y captación de cartera:

De conformidad con los considerandos del Reglamento de Crédito de COOPICBF, seestablece el conjunto de normas y procedimientos, tanto para la colocación de recursos únicamente a sus asociados, como para el adecuado manejo de la cartera de crédito, garantizando con ello la recuperación de la misma, de tal forma quepueda hacer eficiente y eficaz estos servicios para los asociados.

El Reglamento vigente de COOPICBF establece, entre otras, las siguientes políticas generales, las cuales regirán para el otorgamiento de los créditos:

- a. Los integrantes del Consejo de Administración, así como los administradores de COOPICBF, promoverán incentivar el Aporte de los asociados, así como el uso racional del crédito y la adecuada colocación de los recursos, basados en los principios, valores y objetivos de la Cooperativa, evitando la concentración de los recursos en pocos asociados, buscando la equidad y democratización de los mismos.*

- b. El servicio del crédito se proyectará fundamentalmente con base en los recursos propios, procurando de manera especial, la recuperación de la cartera en forma dinámica. Dichos servicios se prestarán de acuerdo a la evaluación previa de los requisitos establecidos en el reglamento, a la capacidad de pago del asociado, solvencia, garantías y al reporte emitido en la consulta a la central de riesgos.*
- c. Se tendrá como criterio básico, prestar el servicio a los asociados hábiles, con destino a la satisfacción de sus necesidades y de acuerdo a los aportes como base para la colocación de los créditos, a excepción de los créditos asociados nuevo, coopiya caja, y pignoración.*
- d. Las tasas de interés se fijarán por el Consejo de Administración, previa evaluación y recomendación del Comité Financiero, de acuerdo a las fuentes de ingresos obtenidas para la colocación de cada línea, Estas se publicarán por intermedio de la Gerencia, en forma efectiva con la correspondiente conversión para el sistema de cobro pactado, de acuerdo a las líneas aprobadas. La liquidación de intereses de los créditos se hará a partir de la fecha en que efectivamente se genere el desembolso. En ningún momento estas tasas serán superiores a las establecidas por la Junta Directiva del Banco de la Republica y publicadas por la Superintendencia Financiera y en particular las de mora, y las mismas buscarán en lo posible fomentar la base económica y social de los asociados.*
- e. El asociado podrá efectuar abonos extraordinarios a capital mediante consignación bancaria, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el reglamento.*
- f. Todos los créditos que otorgue COOPICBF, en sus diferentes líneas, quedarán amparados con el seguro Grupo Vida Deudores cuya prima mensual será cancelada por la Cooperativa, con los descuentos efectuados a los asociados en la utilización de las diferentes líneas de crédito; y la indemnización otorgada por la compañía aseguradora se aplicará en el momento del fallecimiento del asociado.*
- g. El hecho de que el asociado presente la solicitud de crédito, no obliga a COOPICBF a su aprobación; ésta debe obedecer al estudio integral de acuerdo a lo establecido en la ley y en el presente reglamento, analizando el comportamiento de pago del asociado con los créditos otorgados por COOPICBF y las condiciones generales de la garantía ofrecida.*
- h. En cumplimiento de lo dispuesto por la Circular Básica Contable y Financiera No. 004 de 2008, por toda solicitud de crédito que supere los Diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes, el asociado será consultado en las centrales de riesgos, con el fin de conocer su vida crediticia, en caso de que el asociado aparezca reportado, el gerente analizará las causas del reporte, las cuales luego de informarle al asociado, se determinará la aprobación o negación del crédito.*

- i. *En ningún caso COOPICBF hará desembolsos de créditos antes de haberse cumplido con la totalidad de los requisitos, documentación requerida y firma de los comprobantes del giro del cheque, tabla de amortización o documento de la transferencia.*
- j. *Aprobado un crédito que requiera de garantía real y una vez se hayan radicado las garantías debidamente registradas, COOPICBF podrá expedir cartas o certificaciones donde se compromete al desembolso del crédito.*
- k. *Todos los seguros que deban contratar los asociados para efectos de legalizar las garantías de los créditos, preferiblemente serán tomados por intermedio de los convenios de seguros que suscriba COOPICBF.*
- l. *Cualquier solicitud de crédito presentada por los asociados, cuyas condiciones no correspondan a las definidas en el presente Reglamento, sólo podrá ser aprobada por el Consejo de Administración, previo análisis de la justificación.*
- m. *Sólo podrán tramitarse créditos, mediante solicitud transcrita por parte del interesado en la forma y con los requisitos que para el efecto establezca el presente reglamento.*
- n. *Cuando el monto del crédito solicitado no supere 1.5 veces los aportes, no se requiere de deudor solidario, ni ser consultado en las centrales de riesgo.*
- o. *La Administración y/o el comité financiero queda facultado para proponer al Consejo de Administración las modificaciones al presente reglamento, que contribuyan al mejoramiento en cuanto a Requisitos, Modalidades, plazos y tasa de interés, de acuerdo a las necesidades de los asociados, del mercado por expedición de normas legales. El estudio al reglamento se debe efectuar trimestralmente.*
- p. *Para los créditos a ex funcionarios pensionados deducibles de su mesada pensional, se solicitará:*
 - *firma del deudor en un pagaré,*
 - *firma de libranza autenticada, o documentos exigidos a COOPICBF por la institución encargada de pagar la libranza de la mesada pensional del asociado,*
 - *desprendible de pago de la última mesada pensional.*

Todas las anotaciones y recomendaciones relacionadas con la aprobación del crédito deberán registrarse en la solicitud de crédito, el estudio contará con el apoyo del departamento de cartera, tesorería y contabilidad.

Con relación a los créditos en mora, el envío a cobro jurídico deberá efectuarse cuando se hayan agotado todas las gestiones de cobro pre jurídico tanto al deudor

como deudores solidarios y se considere que se encuentren comprometidos los intereses de COOPICBF. El plazo máximo para el envío de las obligaciones a cobro jurídico será de 90 días calendario de mora en el pago de las cuotas y no exista voluntad de pago por parte del asociado, no obstante se deberá en cuenta el Reglamento de Cartera vigente.

Artículo 51°. Políticas relacionadas con el proceso de archivo:

Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene soporte físico, se han establecido sistemas que le permitan a la Cooperativa cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.

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

Artículo 52°. Políticas relacionadas con el proceso de Control Interno:

El Control Interno Es el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación adoptados por la Cooperativa, para procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con normas constitucionales, legales, estatutarias, políticas de la alta dirección, metas y objetivos previstos.

Este control tiene como objetivos, los siguientes:

- a. Efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de los objetivos básicos de la Cooperativa, salvaguardando los recursos de la misma, incluyendo sus propios activos, y los bienes de terceros en poder de la Cooperativa y de las Entidades en donde COOPICBF tenga participación.
- b. Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros.
- c. Cumplimiento de la regulación aplicable: leyes, estatutos, reglamentos e instrucciones internas.

d. *Evaluación y seguimiento de los riesgos.*

Artículo 53°. Organismos de apoyo al Control Interno:

La Gerencia desarrollará las labores de control interno con el apoyo de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal y el auditor interno o quienes por delegación son los responsables, de acuerdo con sus competencias, de la definición de políticas y la ordenación del diseño de la estructura del sistema de control interno, así como de ordenar y vigilar que los mismos se ajusten a las necesidades de la Cooperativa. Lo anterior deberá divulgarse al nivel directivo de la Organización.

Cada uno de los empleados de la Cooperativa deberá procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por los entes arriba mencionados, en el desarrollo de sus funciones y la aplicación de los procedimientos operativos apropiados

CAPITULO 3

DE LOS PROVEEDORES

Artículo 54°. Selección y evaluación de proveedores:

COOPICBF, como entidad del sector de la economía solidaria, se encuentra sometida al régimen del derecho privado y a su política de contratación.

De acuerdo con su política, COOPICBF, bajo el principio de igualdad de condiciones para la evaluación y toma de decisiones en la adquisición de bienes y servicios, acoge como método el de la Mejor Alternativa de Acuerdo Negociado, el cual se basa en el análisis de condiciones técnicas, comerciales y de valor agregado, dando prioridad a aquellos factores definidos como esenciales en la adquisición.

La aplicación del concepto del Mejor Acuerdo Negociado considera la optimización de factores técnicos, comerciales y valor agregado, el compromiso con el cumplimiento permanente de altos estándares de calidad en la prestación de sus servicios.

COOPICBF fomenta la participación efectiva de la oferta de bienes y servicios proveniente de sus asociados, de tal manera que en igualdad de condiciones en cuanto a precio, pertinencia, oportunidad y calidad, prefiere las ofertas de sus asociados a las de terceros, lo cual se hará constar en el reglamento de contratación de la Cooperativa.

No podrá existir suministro de bienes o prestación de servicios que no cumpla un proceso previo de selección objetiva.

Para la relación de la Cooperativa con los proveedores en la compra de insumos y prestación de servicios, se adoptan las políticas y parámetros establecidos en los manuales de procedimientos de Cuentas por Pagar.

Los criterios corporativos que regulan la adquisición de bienes y servicios necesarios para su normal desempeño, se aplican de acuerdo a las siguientes políticas:

- a. Promover, mientras sea posible, la concurrencia de una pluralidad de proveedores de bienes y servicios cuyas características y condiciones ofertadas se ajusten a las necesidades y requisitos de la Cooperativa que se den en su momento.*
- b. Asegurar que las adquisiciones de bienes y servicios se produzcan buscando las condiciones más ventajosas para la Cooperativa, con el mantenimiento de las relaciones sostenidas en el tiempo con determinados proveedores estratégicos.*
- c. Garantizar la objetividad y transparencia en los procesos de decisión, evitando situaciones que pudieran afectar la objetividad de las personas que participan en los mismos.*

CAPITULO 4

DEL TALENTO HUMANO DE LA COOPERATIVA

Artículo 55º. Importancia del capital humano:

La Política de Gestión Humana tiene por objeto atraer, mantener y retener el talento humano que la Cooperativa necesita para desarrollar su gestión, alcanzar la visión y lograr el desarrollo integral hombre-organización.

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. En este contexto de acuerdo al tamaño de la organización y volumen de operaciones le corresponde:

Proponer la normativa interna para la gestión del talento humano: 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; para ello propondrá y obtendrá la aprobación de los siguientes instrumentos normativos:

- a. Manual de funciones.*
- b. Proceso de selección de personal.*
- c. Escala salarial.*

- d. *Proceso de evaluación del desempeño basado en el cumplimiento de objetivos y metas.*
- e. *Plan de capacitación.*
- f. *Reglamento interno de trabajo.*
- g. *Reglamento de higiene y seguridad industrial.*
- h. *Programa de salud ocupacional.*
- i. *Reglamento de convivencia laboral.*
- j. *Los demás de ley.*

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, o quien haga sus veces, y su cumplimiento forma parte del informe gerencial.

Artículo 56º. Proceso de selección:

Con relación a los criterios de selección, para la creación de un nuevo cargo, se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- a. *El Gerente presentará la propuesta sustentada del cargo a crear con su respectiva remuneración y tipo de contrato.*
- b. *El Consejo de Administración evaluará la competencia, pertinencia y viabilidad económica de la propuesta.*
- c. *Si la evaluación del Consejo es favorable, se notificará mediante resolución motivada al Gerente para que inicie los trámites de selección y contratación.*
- d. *Para proveer las vacantes de los cargos ya existentes, la Gerencia será la encargada de realizar los procesos de selección de acuerdo con la Ley y el Estatuto vigente.*
- e. *El Gerente en el proceso de selección garantizará la idoneidad, actitud de servicio, calidad y competencia del nuevo personal, adaptándose al clima laboral de la Cooperativa.*

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

Artículo 57º. Relaciones Laborales:

Las relaciones laborales de la Cooperativa con sus empleados, están reguladas por la Constitución Política, la ley laboral y lo pactado en los respectivos contratos de trabajo.

Para el cumplimiento de sus propósitos misionales y corporativos, la Cooperativa reconoce la relevancia del recurso humano en el apoyo a la prestación de sus servicios. En tal consideración, además del cumplimiento de las obligaciones legales que en calidad de empleador debe acatar, la Cooperativa desarrolla las relaciones con sus empleados siguiendo las siguientes políticas:

- a. Facilitar a los empleados las capacitaciones que requieran, proporcionándoles la oportunidad de crecer profesionalmente y contribuyendo a que la Cooperativa pueda desempeñar adecuadamente su actividad y cumplir satisfactoriamente su misión.*
- b. Generar en los empleados estímulos que faciliten un alto desempeño profesional.*
- c. Integrar a los empleados a la cultura de la Cooperativa en todos los aspectos en que ésta se desempeña.*
- d. Proporcionar a los empleados un ambiente de trabajo adecuado, adoptando las medidas necesarias en temas de salud ocupacional, y prevención de riesgos.*
- e. Fomentar las relaciones abiertas entre los empleados, el trabajo en equipo con una comunicación fluida. Un clima en el que se fomente la creatividad y la toma de decisiones responsable.*
- f. Actuar con severidad frente a conductas injustificadas de sus empleados que contraríen la misión, visión, valores, principios y en general la cultura corporativa de la Cooperativa.*

Las normas mínimas de comportamiento y conducta de los empleados están incorporadas en el reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 58º Compromiso y deberes de los empleados:

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

- a. Comportarse de manera digna y respetuosa en sus relaciones laborales, personales, sociales y en todos los actos que organice la Cooperativa.*

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

Artículo 59º. Compensaciones:

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

El salario podrá estar compuesto por una parte fija y una variable en la medida que la Cooperativa lo considere conveniente. La porción variable será pagada en función de los resultados logrados de acuerdo a los compromisos pactados en los períodos correspondientes.

CAPITULO 5

POLÍTICAS SOBRE ADMINISTRACIÓN, MANEJO Y SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 60º. Clasificación de la Información:

Según la información, esta se clasifica así:

- a. Información General: Aquella que es de uso general, no clasificada como Reservada.*
- b. Reservada: Aquella que compete exclusivamente a los miembros del Consejo de Administración, al Gerente y sus inmediatos colaboradores. En esta categoría están incluidas las comunicaciones que contemplan riesgo para la Cooperativa o involucran*

estrategias de negociación o competitividad.

Artículo 61º. Políticas Generales sobre la administración y revelación de la información:

La información se revela de manera precisa y de modo regular, acerca de todas las cuestiones materiales referentes a la Cooperativa. Con excepción de la información confidencial o de aquella que ponga en riesgo sus negocios o afecte derechos de terceros, la Cooperativa suministrará información general, actualizada y elaborada de acuerdo con los principios, criterios y prácticas profesionales con los que se elaboran los estados financieros y gozan de la misma fiabilidad que éstos, incluidos los siguientes aspectos:

- a. Revelación de información contable, financiera y operativa, con periodicidad mínima anual.*
- b. Informes de gestión, con periodicidad anual.*
- c. Las decisiones de inversión, financiación, garantía o contratación a favor de empresas proveedoras de COOPICBF, incluyendo su justificación, objetivos, rendimiento esperado, valores en riesgo, y factores de incertidumbre.*

PARÁGRAFO: *A los consejeros y dirigencia en general, se le suministra información contable, financiera y operativa.*

Artículo 62º. Reporte periódico a los entes de supervisión:

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

Artículo 63º. Revelación de estados financieros e informes de gestión:

Como mecanismo que permite la evaluación y el control de la actividad de los directivos y administradores y en cumplimiento de sus deberes y obligaciones, actuarán no solo dentro del marco de la ley, sino dentro del principio de la buena fe y de servicio de interés público. En ese sentido deberán rendir cuentas al término de cada ejercicio contable, en la oportunidad prevista en la ley y el Estatuto, a la Asamblea General de Delegados para avalar, aprobar o improbar los siguientes documentos:

- a. *El informe de gestión. Deberá contener una exposición sobre la evolución de los negocios, la situación económica, administrativa y jurídica de la entidad.*
- b. *Los estados financieros de propósito general junto con sus notas, los cuales deberán estar certificados por el Gerente y el Contador de la Cooperativa, así mismo dictaminados por el revisor fiscal.*

Artículo 64º. Manejo de la información:

Toda persona vinculada a COOPICBF, deberá tener especial cautela en el manejo de la información catalogada como reservada, sobre todo aquellos asuntos que tengan relación con su ventaja competitiva, su estrategia corporativa, su competencia, precios y campañas.

Todas las personas vinculadas a COOPICBF están obligadas a utilizar la información a la cual tengan acceso en virtud de sus funciones, o relación contractual, exclusivamente para el ejercicio de las mismas, con plena observancia del procedimiento establecido para la revelación de información a terceros.

Artículo 65º. Políticas relacionadas con divulgación de la información:

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 de sus representantes (Delegados) 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 Consejo de Administración, 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.

Artículo 66º. *Obtención de la información:*

Se establece como política de COOPICBF que quienes conformen los órganos de administración y vigilancia y diferentes comités, sean previamente capacitados e informados de los temas que van a tratarse en sus reuniones. En consecuencia, debe programarse las jornadas de capacitación y entregarse obligatoriamente y con suficiente antelación, en lo posible por medios virtuales, la información que será objeto de conocimiento y debate de los participantes.

Esta información reunirá las siguientes características:

- a. Formato de presentación: En lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldados con gráficos.*
- b. Envío de la información: Parte de la política constituye el definir el tiempo previo con que se debe recibir la información, al menos 48 horas antes de la reunión. En caso de no recibir la información con esta anterioridad, el órgano o comité respectivo, definirá si se realiza o aplaza la reunión y el hecho de no enviar justificadamente con esta anterioridad la información, conllevará las acciones correctivas que sean pertinentes.*
- c. 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.*
- d. Frecuencia y duración de las reuniones: Con base en los reglamentos internos particulares de cada órgano o comité se establecerá el número y la frecuencia de las reuniones, así como un límite para su duración. Es recomendable, salvo situaciones extraordinarias, que éstas no superen las ocho (8) horas, debido a que sus debates y decisiones son eminentemente estratégicos. Se sugiere revisar aquellas situaciones en las que las reuniones se extienden por un día o más, debido a que puede ser un indicativo de ineficiencia.*
- e. Participación de la junta de vigilancia: La junta de vigilancia o quien haga sus veces, solo podrá asistir a las reuniones del Consejo de Administración, siempre que medie invitación de éste, y no por derecho propio.*
- f. 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 debe admitir cuando haya sido notificada con anterioridad la ausencia de un principal y cursada la invitación al miembro suplente.*
- g. 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 se debe establecer una política que defina los asuntos o peticiones que deben*

resolverse directamente en la Gerencia. 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.

h. Actas: En armonía con el estatuto, 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.

i. 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 apolíticas o normativas internas (condiciones de productos, tasas de interés, reducción de 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.

j. 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. Así mismo, 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 a mediano plazo.

CAPÍTULO 6

POLÍTICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Artículo 67º. *De la administración de riesgos:*

El Consejo de Administración en cumplimiento de su función definirá las políticas de riesgos acordes a la situación económica, social y financiera de la Cooperativa, de acuerdo al desarrollo de la economía nacional así como una política respecto del portafolio de servicios, encaminados al mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y su grupo familiar.

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

- a. GERENTE: Responsable de definir las buenas prácticas administrativas para disminuir los riesgos de liquidez, mercado, operacional y de gestión.*
- b. CONSEJO DE ADMINISTRACION: Responsable de definir las buenas prácticas administrativas para disminuir los riesgos estratégicos, de dirección, de reputación, de crédito y de liquidez.*
- c. REVISOR FISCAL: Responsable de definir las buenas prácticas administrativas para disminuir el riesgo de control.*

Artículo 68º. Políticas de riesgo de crédito:

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

Teniendo en cuenta que la cartera de crédito es el principal activo productivo de COOPICBF, este Comité debe evaluar las tasas de colocación y el comportamiento de las operaciones activas de crédito de acuerdo al mercado, para la creación o modificación de productos de crédito, ajustando de esta manera a la política de riesgo crediticio, de acuerdo a las normas vigentes y al mercado financiero.

La Superintendencia de la Economía Solidaria, expidió la Circular Básica Contable y financiera No. 004 de 2008 y la circular externa No. 001 de Enero 23 de 2009, mediante las cuales se establecen los criterios generales y parámetros mínimos para evaluar los riesgos crediticios y establecer los requisitos para la clasificación, calificación, constitución de garantías y provisión de la cartera de créditos.

El servicio del crédito se proyectará fundamentalmente con base en los recursos propios, procurando de manera especial, la recuperación de la cartera en forma dinámica. Dichos servicios se prestarán de acuerdo a la evaluación previa de los requisitos establecidos en el presente reglamento, a la capacidad de pago del asociado, solvencia, garantías y al reporte emitido en la consulta a la central de riesgos.

Todo crédito quedará garantizado con los aportes que el deudor tenga y los que realice durante la vigencia del crédito y el pagaré debidamente diligenciado y firmado por el deudor principal y deudor(es) solidario(s), adicionalmente, se deberán constituir las garantías que se exijan por cada modalidad de crédito.

Con el objeto de asegurar el cumplimiento de las obligaciones de sus asociados y para proteger a la entidad del riesgo de pérdida por el no pago de la cartera, COOPICBF, exigirá a sus asociados la constitución de garantías personales tales como: aportes, pagaré, seguro de Crédito y/o reales como Hipoteca en primer grado sobre inmuebles sin afectación de patrimonio de familia, dependiendo del monto del crédito, de la capacidad de pago y de la solvencia económica del asociado.

La garantía real es un medio de minimizar el riesgo del crédito para COOPICBF, pero no para garantizar el pago de la obligación, por lo cual la adecuada selección y constitución de la garantía reviste de gran importancia en la colocación del crédito.

A los créditos reestructurados se les otorgará una calificación de mayor riesgo, dependiendo dicha calificación de las condiciones financieras del deudor y de los flujos de caja del proyecto al momento de la reestructuración. Se podrá mantenerla calificación previa a la reestructuración cuando se mejoren las garantías admisibles.

Artículo 69º. Políticas de riesgo de mercado:

El riesgo de mercado es el escenario que afecta el desarrollo productivo de la cooperativa.

El Gerente es el responsable de definir las buenas prácticas administrativas para disminuir los riesgos de liquidez, mercado, operacional y de gestión.

Teniendo en cuenta que la cartera de crédito es el principal activo productivo de COOPICBF, la cooperativa debe evaluar las tasas de colocación y el comportamiento de las operaciones activas de crédito de acuerdo al mercado, para la creación o modificación de productos de crédito, ajustando de esta manera la política de riesgo crediticio, de acuerdo a las normas vigentes y al mercado financiero.

Artículo 70°. Políticas de riesgo operativo:

El Riesgo Operacional son las acciones u omisiones que afectan el desempeño y el funcionamiento de la cooperativa.

El Gerente es el único vínculo oficial con los logros operativos y la conducta, por lo que se establece que la autoridad y la responsabilidad por la dirección de la empresa están en cabeza del Gerente teniendo en cuenta las siguientes reglas:

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

Sin perjuicio de evaluar de manera formal y permanente al Gerente, el Consejo, para garantizar una labor eficiente y eficaz, podrá conceptuar como cuerpo cuando los resultados, el trabajo e indicadores de la empresa no sean satisfactorios o su acción vaya en contravía de las políticas corporativas.

- b. El Consejo de Administración considerará los logros del Gerente como idénticos a los logros de toda la Cooperativa; o sea, que los logros organizativos de los fines expresados por el Consejo se verán como éxitos de la actuación del Gerente. Ningún indicador establecido por el Consejo o por Comités de apoyo entrará en conflicto o modificará este indicador.*
- c. Todas las limitaciones directivas impuestas al Gerente son limitaciones impuestas a toda la dirección, por lo que su violación por parte de cualquier estamento de la Cooperativa, es también una violación por parte del Gerente.*

Artículo 71°. Políticas de liquidez:

Acciones u omisiones, que afectan la solvencia de la cooperativa e impide cumplir con sus obligaciones contractuales.

El Gerente es el responsable de definir las buenas prácticas administrativas para disminuir los riesgos de liquidez, mercado, operacional y de gestión.

El Consejo de Administración es el responsable de definir las buenas prácticas administrativas para disminuir los riesgos estratégico, de dirección, de crédito y de liquidez

Artículo 72°. Política de lavado de activos:

El Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo es el escenario en los cuales la cooperativa se ve expuesta al ingreso de dineros o bienes de dudosa procedencia.

Acorde con los principios incorporados en estas normas de comportamiento ético y con su interés de cumplir a cabalidad la normatividad en vigencia, reafirma su compromiso de desplegar todas las acciones que estén a su alcance para evitar que los servicios financieros que ofrece a los asociados, se utilicen como medio para ocultar en cualquier forma, dinero o bienes que provengan de actividades ilícitas.

Se debe dar cumplimiento a todas las normas relacionadas con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo vigentes para prevenir que el buen nombre de COOPICBF, sea utilizado en actividades ilícitas garantizando los principios corporativos y cooperativos.

Para prevenir cualquier situación que posibilite el lavado de activos y la financiación del terrorismo, sin excepción, los trabajadores de COOPICBF en sus relaciones con los Asociados, la entidad y las autoridades deberán observar las siguientes conductas:

- a. El conocimiento del Asociado, su moralidad comercial y personal, estilo de vida y origen de sus negocios se convierten en factores de análisis. Cualquier duda en estos aspectos deben aclararse debidamente para resolver la vinculación de un Asociado.*
- b. Conocimiento de los vínculos de nuestros Asociados (hasta donde la razonabilidad y las circunstancias lo permitan).*
- c. Permanente análisis de los sectores económicos.*
- d. Análisis de la fuente de los recursos comprometidos en la operación.*
- e. Capacitación sistemática a los funcionarios sobre los riesgos personales e institucionales involucrados.*
- f. Aplicación estricta del régimen sancionatorio a los funcionarios que incumplan el compromiso que asume con COOPICBF, de darle cumplimiento a las políticas, consideraciones, y reglamentos que las desarrollen.*

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.

TITULO V

DEFINICIONES DEL PROPÓSITO CUMÚN

CAPITULO 1

MISIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 73º. 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 COOPICBF.

CAPITULO 2

PLAN DE DESARROLLO

Artículo 74º. Elaboración del Plan de Desarrollo:

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 y redefinición 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).*
- g. *Establecimiento de los objetivos estratégicos (propósitos y metas cuantificables).*

Artículo 75º. Plandeacción:

A partir del Plan Estratégico de Desarrollo, le corresponde a la Gerencia el plan de ejecución 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 organización y su visión estratégica, a fin de resolver las brechas que se identifiquen entre lo que pretende ser y lo que es.

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

CAPITULO 3. PAGINA WEB

Artículo 76º. La página web:

La página WEB corporativa es www.coopicbf.com y estará permanentemente a disposición de los asociados y la comunidad en general.

CAPÍTULO 4

ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 77º. Sistema para la Administración y Resolución de Controversias:

El sistema se aplicará a las controversias en los siguientes casos:

- a. *Frente a terceros aportantes de recursos: La Cooperativa adoptará mecanismos para resolverlas controversias generadas en las relaciones con los grupos de interés, designando para ello empleados, estableciendo oficinas de servicio al consumidor financiero, programas de negociación directa y mecanismos de conciliación.*
- b. *Resolución interna de conflictos en la Cooperativa: COOPICBF adoptará mecanismos para prevenir, atender y resolver las controversias surgidas entre los empleados y la Gerencia; este mecanismo velará por la sana convivencia.*
- c. *Solución de controversias derivadas del Gobierno Corporativo: COOPICBF adoptará cláusulas compromisorias para la resolución de controversias derivadas de la aplicación y el cumplimiento de los preceptos de Gobierno Corporativo adoptados.*

Los mecanismos alternativos de solución de conflictos (negociación, conciliación y arbitraje) deberán constituirse en herramientas fundamentales para hacer efectiva toda reclamación derivada de la inobservancia de estos preceptos.

CAPÍTULO 5

CÓDIGODE ÉTICA Y CONDUCTA

Artículo 78°. Consideraciones:

En la puesta en marcha del Código de Ética y conducta, debe adelantarse un proceso de sensibilización y consenso, el cual implica la estimulación permanente de vivir conforme a los valores establecidos por COOPICBF y no solamente mantenerlos como enunciados en la normativa.

Para garantizar la eficiencia del control interno, la cooperativa deberá constituir un Comité de Ética y Conducta, de cuya reglamentación se ocupará el Consejo de Administración.

Los principios del código de Ética y Conducta, de COOPICBF, debe estar presentes en el manejo de los conflictos de interés, en la prevención de lavado de activos, en el manejo de la información y en la responsabilidad social y con el medio ambiente.

Artículo 79º. Responsabilidad social:

Consiste en la asunción voluntaria por parte de COOPICBF, de responsabilidades derivadas de los efectos de su 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 Organización 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, la cooperativa 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.

Artículo 80º. Políticas de responsabilidad social, empresarial y humana:

COOPICBF adoptara las siguientes políticas, las cuales serán socializadas y publicadas:

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

- a. En cumplimiento al principio de la economía solidaria de promover la cultura ecológica, incorporará dentro de la planeación, el tema del medioambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales.*
- b. Definirá políticas que enfatizen en 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.*
- d. Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.*

Protección de la propiedad intelectual: *COOPICBF 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.*

Políticas contra la corrupción: COOPICBF en desarrollo de procesos de contratación con el Estado o con particulares, adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantiza 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 cumplirlas.
- 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 Creará Comités de Ética para conocer y dirimir los conflictos que se presenten entre sus miembros.
- h. Creación del departamento, o área encargado de prevenir que la organización sea utilizada en operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo.

Políticas de inversión social: COOPICBF 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.

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

- a. **Integridad:** La Cooperativa garantizará que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifique a los sujetos participantes, se evite el repudio de las declaraciones que éstos realizan, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad de la información.
- b. **Intimidad:** Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, se establecerá una política de privacidad y manejo de información reservada de los asociados y terceras personas, y para darla a conocer al público en general.
- c. **Homologación:** Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico, establecerá sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.
- d. **Capacitación:** Implementará manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos.
- e. **Autorregulación:** Creará marcos regulatorios para sus relaciones con terceras personas a través de sitios web y establecerá mecanismos de control para el cumplimiento de los mismos, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.
- f. **Socialización:** Los miembros de COOPICBF deben conocer el contenido del código de Ética y Conducta con los principales enunciados. Un ejemplo de este Código de Honor, que sea aceptado y declarado especialmente por los integrantes del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia es el siguiente:
 - *Buscaré comprender la razón de ser de la institución, su filosofía y sus valores, y los tendré siempre presentes.*
 - *Seré transparente en la realización de mis actos y actividades en la Cooperativa.*
 - *Asumiré mis responsabilidades, y no me justificaré, ni echaré la culpa a otros.*
 - *Mantendré una actitud proactiva y positiva en el desarrollo de mis*

actividades laborales y personales.

- *Evitaré participar en situaciones que representen un conflicto de interés; de no poder evitar lo, informaré con anticipación de tales conflictos potenciales que puedan afectar la toma de decisiones.*
- *Trataré todos los asuntos directamente con la persona involucrada, evitando los comentarios mal intencionado.*
- *No menospreciaré el trabajo de los demás, ni asumiré o difundiré que mi trabajo es lo más importante.*
- *Al plantear mis puntos de vista lo haré responsablemente, defendiendo lo en base a mis convicciones y mi leal saber y entender, pero una vez que se decida sobre un asunto o se adopte una política, apoyaré dicha decisión.*
- *Seré puntual en las reuniones, cumpliré con los tiempos y compromisos de entrega de trabajos y resultados.*
- *No difamaré, ni discriminaré, ni menospreciaré a ninguno de mis compañeros.*
- *Informaré oportunamente cuando un compromiso de mi parte, o resultado esperado, se atrase o pueda atrasarse.*
- *No alentará, ni fomentará, ni difundiré posiciones negativas hacia la cooperativa, o que puedan afectar su imagen.*

Postulados éticos: *Dentro de los principales postulados Éticos que deberán distinguir a un directivo, asociado, empleado y demás miembros vinculados a COOPICBF, se encuentran:*

- a. Respetar la dignidad de la persona humana y los derechos que emanan de la misma. No incurrir en difamaciones ni participar en la propagación de rumores que puedan sin causa dañar el nombre ajeno.*
- b. El compromiso de la organización es con el desarrollo humano sostenible, con la protección del medio ambiente y con la recuperación del mismo.*

- c. *El bienestar general o colectivo prima sobre el bienestar particular.*
- d. *Los intereses generales o colectivos priman sobre los intereses particulares.*
- e. *Se deberán anteponer siempre los principios éticos al logro de cualquier meta.*
- f. *Cada persona asociada o vinculada con la Cooperativa deberá adoptar como suyos los valores éticos de la honestidad, la transparencia, la responsabilidad y la vocación social, entre otros.*
- g. *Practicar los valores cooperativos de la autoayuda, democracia, solidaridad, igualdad y la equidad basada en compromisos con justicia y el respeto mutuo, en las relaciones con los asociados.*
- h. *Ser íntegro y eficiente en el uso de los recursos de la entidad. El nombre de cada quien deberá tratarse como un Activo precioso, al igual que todos los demás recursos de la cooperativa.*
- i. *Intervenir con transparencia, imparcialidad y en procura de utilizar únicamente la verdad, en el manejo de conflictos de intereses. Se entiende por Conflicto de Intereses toda situación de interferencia que implique aprovechamiento indebido, para sí o para un tercero, realizado en el ejercicio de una actividad institucional, directiva o administrativa, en la cual tiene lugar la pretensión de uno de los interesados en obtener ventaja moral o material frente a la resistencia de otro.*

Artículo 81°. *Instituciones Legales: La cooperativa respetará, apoyará y colaborará con las autoridades e instituciones legalmente constituidas, cumplirá con todos sus mandatos y denunciará todo hecho delictuoso que atente contra la moral y los intereses públicos. De igual manera pagará correcta y cumplidamente sus obligaciones tributarias y demás cargas que establezca la Ley y reitera su compromiso con el desarrollo social, educativo, económico, empresarial y ambiental del país.*

Artículo 82°. **Los asociados y empleados de COOPICBF deben tener como normas de conducta:**

- a. *Comportarse de manera digna y respetuosa en sus relaciones personales, sociales y en todos los actos que organice la cooperativa.*

- b. Tratar respetuosa y cortésmente a los asociados, a las personas que ejercen cargos de dirección y a los empleados de la cooperativa.*
- c. Actuar de manera seria y responsable en todas las acciones que deba adelantar en pro de la organización. Las dudas deberán aclararse en la misma fuente y los reclamos deberán hacerse con dignidad y decoro en las instancias respectivas correspondientes.*
- d. Abstenerse de utilizar su posición subordinante para promover o apoyar campañas políticas o las referidas a la elección de delegados, cuerpos directivos o de control.*
- e. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que considere útiles para el mejoramiento de los servicios.*
- f. Guardar la reserva que requieran los asuntos relacionados con su trabajo, aún después de haber cesado en el ejercicio del mismo, sin perjuicio de su obligación de denunciar cualquier hecho delictivo.*

Artículo 83° Los asociados y empleados de COOPICBF no podrán:

- a. Adquirir compromisos que lesionen en los intereses de la entidad.*
- b. Reservar información sobre gastos, o presentarlos en forma inoportuna e inexacta.*
- c. Incumplir los procedimientos y controles de la entidad, como también con los requerimientos de seguridad establecidos para la información*
- d. Realizar transacciones cuestionables o ilegales que afecten a la cooperativa.*
- e. Utilizar información privilegiada que repose en la cooperativa, o que conozca con ocasión a sus funciones, para realizar inversiones o negocios especulativos cuyo resultado positivo esté determinado por tal información.*

Artículo 84°. Compromisos de los asociados y empleados de COOPICBF:

- a. Denunciar y rechazar cualquier acción o actividad al margen de la ley o que atente contra la moral y las buenas costumbres.*

- b. Impedir la concentración de poder y el tráfico de influencias entre personas que estén frente de los destinos de los negocios de la cooperativa.*
- c. Comprometerse con la innovación y la creatividad constante para el mejoramiento y desarrollo humano y de la empresa.*
- d. Abstenerse de usar indebidamente la información reservada.*
- e. Abstenerse de realizar actos que generen conflicto de intereses y de autoridad.*
- f. Velar por la imagen, desarrollo, crecimiento y competitividad de la cooperativa y por el cumplimiento riguroso de los compromisos adquiridos.*

Artículo 85° Prevención de actividades ilícitas:

Con la más íntima convicción, COOPICBF reafirma su compromiso de desplegar todas las acciones que estén a su alcance para evitar que los servicios que ofrece a los asociados y terceros puedan, de alguna forma, ser utilizados como medios para ocultar dinero o bienes que provengan de actividades ilícitas.

**CAPITULO VI
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 86°. Los casos no previstos en este Código:

Se resolverán en primera instancia conforme a los estatutos de COOPICBF, a la Ley, a la doctrina y a los principios de la economía solidaria, generalmente aceptados. En último término, se recurrirá para resolverlos, a las disposiciones generales sobre asociaciones, fundaciones y sociedades que por su naturaleza sean aplicables a las cooperativas.

Artículo 87°. Reforma:

El Código del Buen Gobierno deberá ser reformado por decisión de la asamblea general con la votación favorable de las dos terceras (2/3) partes de los asistentes.

Artículo 88º. Adopción:

*La adopción del presente Código de Buen Gobierno Corporativo de la **COOPERATIVA MULTIACTIVA NACIONAL DE BIENESTAR FAMILIAR – COOPICBF**, fue aprobado en la XXVIII Asamblea General Ordinaria de Delegados, realizada en la ciudad de Bogotá, D.C, el día nueve (9) del mes de marzo del año dos mil veinticuatro (2024), previa aprobación del Consejo de Administración, deroga todas las disposiciones anteriores sobre la materia y rige a partir de su promulgación.*

ROSA ELVIRA CASTRO RIVEROS
PRESIDENTA CONSEJO

LINDA KALEB ABUASI
SECRETARIA CONSEJO