

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Versión N° 4

9 de Abril de 2024

Índice

Introducción	5
Objetivos	5
Capítulo I: Generalidades	6
1.1 Alcance	6
1.2 Conceptos Básicos	6
1.3 Responsabilidad	8
1.4 Difusión	8
1.5 Revisión y Actualización	9
1.6 Aprobación	9
1.7 Validación	9
Capítulo II: Información a los Asociados	10
2.1 Información Permanente a los Asociado	10
2.1.1 Derechos de los Asociados	10
2.1.2 Deberes de los Asociados	11
2.1.3 Características de los Aportes y Depósitos	11
2.1.4 Canales de Comunicación	12
Capítulo III: Asamblea General	13
3.1 Reuniones Asamblea General	13
3.2 Convocatoria de Asamblea General	13
3.3 Competencia para Convocar a la Asamblea General	13
3.4 Convocatoria a la Asamblea General por parte de los Asociados	14
3.5 Asamblea General Extraordinaria	14
3.6 Asamblea General Extraordinaria Convocada por otras Instancias	15
3.7 Asociados Hábiles	15
Capítulo IV: Nombramiento de Delegados	16
4.1 Sustitución de la Asamblea General de Asociados	16
Capítulo V: Roles y Responsabilidades	17

5.1 Consejo de Administración	17
5.1.1 Estructura	17
5.1.2 Requisitos para su Elección	17
5.1.3 Período	18
5.1.4 Remuneración	18
5.1.5 Inhabilidad e Incompatibilidades	18
5.1.6 Prohibiciones	18
5.1.7 Reuniones	18
5.1.8 Funciones y Responsabilidades	19
5.1.9 Evaluación	20
5.1.9.1 Evaluación Periódica	21
5.1.9.2 Evaluación Anual	22
5.2 Gerente General y Representante Legal	23
5.2.1 Representantes Legales Suplentes	23
5.2.2 Requisitos para ser Elegido	23
5.2.3 Procedimiento para ser Elegido	23
5.2.4 Funciones del Gerente General	24
5.3 Vigilancia y Control	25
5.3.1 Junta de Vigilancia	25
5.3.1.1 Estructura	25
5.3.1.2 Requisitos para ser Elegido	25
5.3.1.3 Retribución	26
5.3.1.4 Reuniones	24
5.3.1.5 Asistencia a las Reuniones	26
5.3.1.6 Período	26
5.3.1.7 Funciones de la Junta de Vigilancia	26
5.3.2 Revisor Fiscal	27
5.3.2.1 Requisitos para ser Elegido	27
5.3.2.2 Funciones del Revisor Fiscal	28
Capítulo VI: Sistema de Elección de los Integrantes de Vigilancia y Control	30
6.1 Miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia	30
6.2 Revisor Fiscal	30
Capítulo VII: Incompatibilidades	32
7.1 Incompatibilidades Generales	32
7.2 Incompatibilidades y Prohibiciones en los Reglamentos	32

7.3 Prohibiciones para la Cooperativa	32
Capítulo VIII: Gestión de la Información y Procedimiento de Análisis	33
8.1 Formato de Presentación	33
8.2 Envío de la Información	33
8.3 Transparencia de la Información	33
8.4 Frecuencia y Duración de las Reuniones	33
8.5 Participación de la Junta de Vigilancia	34
8.6 Presencia de los Suplentes en las Reuniones	34
8.7 Trámite de la Correspondencia	34
8.8 Actas	34
8.9 Asuntos a Tratar en Reuniones Ordinarias del Consejo de Administración	34
8.10 Participación de la Gerencia y del Equipo Gerencial	35
Capítulo IX: Definición del Propósito Común	35
9.1 Acuerdo sobre la Misión Institucional	35
9.2 Plan de Acción	36
Capítulo X: Conflictos de Interés Transacciones con Partes Relacionadas	36
10.1 Definición de Conflictos de Interés	36
10.2 Resolución de Conflictos de Interés	37
10.3 Partes Relacionadas	37
10.4 Cuantía Máxima del Cupo Individual	37
Capítulo XI: Código de Ética y Conducta	38
Capítulo XII: Responsabilidad Social	38
12.1 Política Ambiental	39
12.2 Protección de la Propiedad Intelectual	39
12.3 Política Contra la Corrupción	40
12.4 Política de Inversión Social	40
12.5 Gobierno Electrónico	40
Control de Cambios	41

Introducción

El buen gobierno corporativo ha trascendido significativamente en el ámbito local, nacional e internacional a causa de su reconocimiento como un importante medio para alcanzar mayor confianza, competitividad y transparencia en las organizaciones. En los últimos años, se han decretado una serie de principios de adhesión voluntaria y reformas legislativas que conllevan a incentivar el desarrollo e implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo en las diferentes entidades.

COOPETRABAN adoptó el Código de Gobierno Corporativo, con la intención de aplicar las mejores prácticas y estándares que deben regir las actuaciones de una organización perteneciente al sector solidario en Colombia y que de una manera u otra administra recursos financieros de más de 66.000 asociados.

Es nuestro compromiso como COOPETRABAN, cumplir con lo establecido en este código, difundirlo de manera adecuada a todos sus asociados y evaluar periódicamente que el mismo cumpla y esté al día con todos los estándares tanto nacionales como internacionales que lo rigen, con el fin de generar confianza a nuestros grupos de interés, en el desarrollo de las relaciones comerciales y/o laborales con la organización.

Objetivos

- Implementar las mejores prácticas de gobierno corporativo que abarquen las relaciones entre los asociados, órganos de administración y control, colaboradores, proveedores y demás partes interesadas.
- Promover los principios de transparencia, gobernabilidad y control en la gestión empresarial de COOPETRABAN, con el fin de fortalecer la eficiencia económica, el crecimiento sostenible y la estabilidad financiera propia y del sector.
- Generar mayor confianza y transparencia a los grupos de interés y sociedad en general.

Capítulo I: Generalidades

1.1 Alcance

En el presente código se establece el conjunto de principios, políticas, prácticas y medidas de dirección, administración y control encaminadas a buscar la transparencia, objetividad y equidad en las relaciones entre todos los agentes que se encuentran involucrados con el funcionamiento de la Cooperativa, entre ellos los asociados, órganos de administración y control, colaboradores, proveedores y la sociedad en general.

1.2 Conceptos Básicos

Con el fin de dar claridad a la terminología utilizada en el presente código, se describen las definiciones básicas utilizadas:

- **Gobierno Corporativo:** La forma como se administran y controlan las organizaciones solidarias.
- **Gobernabilidad:** Conjunto de condiciones que hacen factible a un gobernante o director el ejercicio real del poder que formalmente se le ha entregado para el cumplimiento de los objetivos y fines bajo la responsabilidad de su cargo.
- **Principios:** Guía para orientar el comportamiento de los directivos, colaboradores y demás grupos de interés de la organización, alineándose con la misión, visión y planeación estratégica definida por la Cooperativa.
- **Misión:** Definición del quehacer de la entidad.
- **Visión:** Establece el deber ser de la entidad en un horizonte de tiempo; desarrolla la misión.
- **Principios de Gobierno Corporativo:** Son un referente internacional para legisladores, inversores, entidades y otros actores interesados que ayudan a evaluar y mejorar el marco legislativo, reglamentario e institucional del gobierno corporativo, con el objetivo de favorecer la eficiencia económica, la estabilidad financiera y el crecimiento económico sostenible.
- **Transparencia:** Principio que subordina la gestión de las instituciones a las reglas que se han convenido y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.
- **Administrar:** Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución. Ordenar, disponer y organizar.

- **Estatutos:** Documento básico y fundamental que orienta el conocimiento sobre el marco normativo que rige las actividades de COOPETRABAN, con el propósito de lograr un óptimo crecimiento y desarrollo social y económico.
- **Asociado:** Se consideran asociados de la Cooperativa aquellas personas naturales o jurídicas sin ánimo de lucro con las que se establece y mantiene una relación de tipo legal o contractual para la prestación de algún servicio.
- **Segmento de Asociados:** Aquel conformado por asociados que comparten características en razón de su ubicación geográfica, actividad económica, vinculación a una empresa, etc., distintas al vínculo de asociación previsto en los estatutos de la organización.
- **Colaborador:** Es la persona que se desempeña algún tipo de trabajo o actividad dentro de la Cooperativa.
- **Gerente o Representante Legal:** Máxima representación gerencial y legal de la Cooperativa
- **Proveedor:** Se considera proveedores de la Cooperativa, aquellos terceros que abastecen de materiales, servicios u otros suministros, los cuales son necesarios para el desarrollo y funcionamiento de la misma.
- **Grupos de interés:** Son los determinados “Stakeholders”. Involucran todos los ámbitos y personas sobre las cuales tiene influencia la Cooperativa. Se consideran grupos de interés entre otros: asociados, empleados, competidores, tenedores de títulos emitidos por la organización solidaria, organismos reguladores, de control y vigilancia, los proveedores de bienes y servicios, licitaciones, negociaciones o convenios, la comunidad, entre otros.
- **Organización Solidaria:** Organizaciones vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- **Órganos de Administración y Control:** Se consideran órganos de administración y control de la Cooperativa, aquellos que están a cargo de la administración y el control de la misma, para el caso, la componen, la Asamblea General de Asociados, el Consejo de Administración, el Gerente General, la Junta de Vigilancia y la Revisoría Fiscal.
- **Asamblea General de Asociados:** Máximo órgano social de la Cooperativa.
- **Comités Auxiliares:** Corresponde a colectivos que son nombrados por disposición legal, estatutaria o reglamentaria con el fin de apoyar las actividades del Consejo de Administración.
- **Acreeedores Netos:** Se entiende por tal, aquellos asociados que tienen más recursos invertidos (por ejemplo, en ahorros y aportes), que los pasivos que han adquirido de la Cooperativa. Es decir, deben menos de lo que tienen invertido en ella.

- **Deudores Netos:** Se entiende por tal, aquellos asociados que tienen menos recursos invertidos, de los que han recibido de Coopetraban. Es decir, deben más de los que tienen invertido en ella.
- **Código de Ética:** Se consolidan los principios éticos que rigen el comportamiento de todos los colaboradores de COOPETRABAN, con el propósito de que estos primen sobre el logro de metas comerciales o intereses personales y al mismo tiempo, dando prioridad al interés general sobre el interés particular.
- **Conflicto de interés:** Toda situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.
- **Fraude:** Actos que de forma intencional buscan defraudar o apropiarse indebidamente de activos de la Cooperativa o incumplir normas o leyes.
- **Riesgos:** Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de la entidad, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.
- **Honorarios:** Es la remuneración económica que reciben los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, en la Cooperativa.

1.3 Responsabilidad

La integridad y juicio de todos los involucrados directa o indirectamente con COOPETRABAN representa un aspecto fundamental en la aplicación de las políticas descritas en el presente código, las cuales han sido aprobadas por el Consejo de Administración. Sin perjuicio de lo anterior, se deben cumplir con las reglas y normas establecidas en el presente, así como difundir el espíritu y objetivo de sus políticas, de forma tal que las bases presentadas puedan aplicarse a situaciones no previstas.

1.4 Difusión

El Código de Buen Gobierno está disponible en la Intranet de la Cooperativa (IntraNos) y la página web Corporativa. Adicionalmente, se genera el material necesario para que estos contenidos sean presentados en el proceso de inducción de nuevos colaboradores.

1.5 Revisión y Actualización

El Código de Buen Gobierno es un documento dinámico, que es actualizado y adaptado de conformidad con las necesidades de COOPETRABAN, y de acuerdo a los estatutos y las disposiciones legales. Es responsabilidad de la Alta Dirección mantener actualizado el presente código, una vez las modificaciones hayan sido aprobadas por el Consejo de Administración deberán socializarse con todos los colaboradores.

1.6 Aprobación

Le corresponde al Consejo de Administración la aprobación expresa del código de buen gobierno adoptado por la Cooperativa, por lo tanto y considerando que el presente código contiene todos los lineamientos y principios frente al actuar de los órganos de administración y control, asociados, los colaboradores y demás grupos de interés, será responsabilidad del mencionado organismo, aprobarlo así como sus respectivas actualizaciones periódicas.

1.7 Validación

El área de Control Interno mediante el desarrollo anual del Programa de Auditorías Internas, será la encargada de revisar y evaluar de manera objetiva e independiente el adecuado funcionamiento del presente código, los Sistemas de Administración de Riesgos y el desarrollo de las operaciones, con base en el procedimiento de Auditorías Internas definido por la Cooperativa, de tal forma que se verifique que éstos se estén desarrollando dentro del marco legal, reglamentos, políticas, acuerdos, entre otros que regulan su actividad, propendiendo por el desarrollo de una cultura de auto control.

Capítulo II: Información a los Asociados.

Las disposiciones contenidas en el presente capítulo tienen por objeto establecer los instrumentos de información y fortalecer la implementación de iniciativas que motiven la participación plural y democrática de los asociados en los órganos de administración, la toma de decisiones, la gestión de riesgos y el desarrollo de buenas prácticas de gobierno de las organizaciones.

2.1 Información Permanente a los Asociados

Por su condición de propietarios, gestores y usuarios de los servicios ofrecidos por COOPETRABAN, se les confiere a los asociados derechos y deberes generados por la condición activa y pasiva en las prácticas de buen gobierno, tales como:

2.1.1 Derechos de los Asociados

Los asociados tienen, sin ninguna clase de discriminación y además de los contemplados en las leyes y estatutos, los siguientes derechos y están protegidos por las normas de gobierno corporativo, las cuales velan por el respeto de éstos y la protección de sus intereses y aportes. Estos derechos se dan a conocer en el momento en que se asocian a COOPETRABAN y se encuentran plasmados además en los estatutos de la Cooperativa o reglamentos internos:

- Utilizar los servicios de la Cooperativa y realizar con ella las operaciones propias de su objeto social.
- Participar en las actividades de la Cooperativa y en su gestión y control, desempeñando cargos sociales al tenor de los establecidos en los estatutos y reglamentos.
- Ejercer actos de decisión y de elección en las Asambleas Generales.
- Beneficiarse de los programas educativos, de capacitación, sociales y culturales que se realicen.
- Participar de los resultados económicos de la Cooperativa mediante la aplicación del excedente anual al tenor de los estatutos y de acuerdo con las decisiones adoptadas por la Asamblea General.
- Fiscalizar la gestión económica y social de la Cooperativa por medio de los órganos de control y vigilancia y conocer sobre la marcha general y sobre el estado de la misma por medio de informes periódicos y de los procedimientos que para el efecto establezca la Junta de Vigilancia.
- Proponer al Consejo de Administración o a la Asamblea General recomendaciones de mejoras en cualquier aspecto que guarde relación con el funcionamiento de la Cooperativa.
- Presentar a la Junta de Vigilancia quejas o reclamos debidamente fundamentados por escrito o solicitudes de investigación o de comprobación de hechos que puedan configurar infracciones o delitos por parte de organismos directivos o de administradores de la Cooperativa.
- Ser informados de la gestión de la Cooperativa, de sus resultados y de su situación económica y financiera, de sus planes y programas, a través de las asambleas que realice o de reuniones

especiales con este propósito.

- Desvincularse de la Cooperativa en cualquier momento mientras no esté en proceso de liquidación, actuando de conformidad con los estatutos y con los reglamentos internos.
- Las demás que se deriven de su vinculación como asociado de la Cooperativa en concordancia con la ley, con los principios cooperativos, con los estatutos y con reglamentos internos.

PARÁGRAFO: El ejercicio de los anteriores derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes establecidos para los mismos.

2.1.2 Deberes de los Asociados

Los asociados tendrán además de los deberes consagrados en las disposiciones legales, igual observación de los estatutos, de los reglamentos internos y de los siguientes:

- Adquirir conocimientos sobre los principios básicos del cooperativismo, características del acuerdo cooperativo, estatutos y reglamentos que rigen la entidad.
- Cumplir las obligaciones derivadas del acuerdo cooperativo.
- Aceptar y cumplir las obligaciones que se deriven de decisiones adoptadas por los órganos de administración y vigilancia de conformidad con la ley, con los estatutos o con reglamentos internos.
- Comportarse solidariamente en sus relaciones con la Cooperativa y con sus asociados y con el movimiento cooperativo en general.
- Abstenerse de ejecutar actos o de incurrir en omisiones que afecten o puedan afectar la estabilidad económica y financiera, el prestigio o imagen de la Cooperativa.
- Usar habitualmente los servicios de la Cooperativa.
- Concurrir a las asambleas cuando fuere convocado.
- Participar en los procesos de elección de delegados convocados por la Cooperativa.
- Avisar oportunamente a la administración los cambios de dirección, de residencia o de trabajo.
- Desempeñar leal y correctamente los cargos para los cuales sea elegido.
- Los demás que se deriven del acuerdo cooperativo, e igual observación con disposiciones de ley, de los estatutos o de reglamentos internos.

2.1.3 Características de los Aportes y Depósitos

Los aportes sociales corresponden a la contribución económica reembolsable que realiza el asociado al momento de afiliarse y/o periódicamente en su condición de dueño de la Cooperativa. No tendrán en ningún caso el carácter de títulos valores. No podrán ser gravados por los asociados a favor de terceros, no serán embargables y solamente podrán ser cedidos a otros asociados cuando el asociado que los cede se encuentre a paz y salvo por todo concepto con la Cooperativa, y adicionalmente, exprese mediante comunicación escrita las razones que motivan su decisión, y exista un concepto favorable del Consejo de Administración sobre la transacción.

Los aportes sociales quedan afectados desde su origen en favor de la Cooperativa como garantía preferente de las obligaciones que los asociados contraigan con ella.

Por su parte, los depósitos son las diferentes alternativas de ahorro que ofrece la Cooperativa a sus asociados, los cuales tienen como propósito fomentar el ahorro orientado al correcto y prudente manejo de los recursos económicos, creando en ellos el buen hábito del ahorro con el fin de que puedan mejorar su situación personal y familiar.

Cabe resaltar, que la Cooperativa recibirá y mantendrá depósitos hasta los límites establecidos en las normas expedidas por las autoridades competentes y los dineros recibidos serán invertidos en servicios a los asociados bajo responsabilidad de la Cooperativa y con las garantías suficientes otorgadas por los prestatarios.

2.1.4 Canales de Comunicación

Los canales de comunicación que dispone COOPETRABAN para interactuar con sus asociados, permiten atender y solucionar las inquietudes, consultas o sugerencias que puedan presentarse. Adicionalmente, son utilizados para la divulgación de información financiera, de gestión social y de interés general de la Cooperativa. Se componen de las siguientes:

Canales de Comunicación	Detalle
Red de Oficinas	
Sucursal Virtual	www.coopetraban.com.co
Línea verde gratuita	01 8000 946 522
Correo electrónico	contactenos@coopetraban.com.co
Whatsapp	319 499 32 59
Instagram	@Coopetraban
X (Twitter)	@Coopetraban
Facebook	Coopetraban
Youtube	@CoopetrabanAyC
LinkedIn	Coopetraban Ahorro y Crédito

Capítulo III: Asamblea General

Es el órgano máximo de autoridad y de administración, sus decisiones son obligatorias para la totalidad de los asociados, siempre que hayan sido adoptadas de conformidad con las normas legales, con los estatutos y con reglamentos internos. Está conformada por los asociados hábiles o por los delegados elegidos por éstos, según el caso.

3.1 Reuniones Asamblea General

Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias o extraordinarias. Son ordinarias las que se realizan dentro de los tres (3) primeros meses del año calendario. Son extraordinarias las que se celebran en cualquier época del año con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia y que no puedan postergarse para la Asamblea ordinaria siguiente.

3.2 Convocatoria de Asamblea General

La convocatoria de Asamblea General ordinaria debe hacerla el Consejo de Administración dentro del término señalado en el artículo 48 de los estatutos, en reunión convocada para tal fin, dejando constancia escrita en acta suscrita por el presidente y el secretario y debidamente aprobada, indicando la fecha, la hora, el lugar, el orden del día y el objeto, haciéndola conocer de todos los asociados, o de los delegados, según el caso, mediante comunicación escrita y fijación de la misma en sitio visible de habitual concurrencia de los asociados y por otros medios que, de acuerdo con las circunstancias sean adecuados. En caso de requerirse elección de cuerpos directivos, junto con la convocatoria estará incluido el perfil requerido por la organización para quienes deseen postularse a dichos cargos.

La convocatoria de Asamblea General debe darse con quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de realización de la Asamblea.

3.3 Competencia para Convocar a la Asamblea General

En caso de que el Consejo de Administración no produzca la convocatoria y en consecuencia no pueda realizarse la Asamblea dentro del término legal establecido en los estatutos, se procederá así:

1. La Junta de Vigilancia mediante comunicación escrita dirigida al Consejo de Administración indicará la circunstancia presentada y solicitará al Consejo de Administración la convocatoria de Asamblea General Ordinaria.
2. Recibida la solicitud por el Consejo de Administración, este organismo dispondrá de un término

máximo de quince (15) días calendario para decidir la solicitud de convocatoria.

3. Si la decisión del Consejo de Administración es afirmativa comunicará por escrito a la Junta de Vigilancia en tal sentido e indicará la fecha, la hora, el lugar y el objeto de la Asamblea, sin que pueda transcurrir un término superior a treinta (30) días calendario entre la fecha de su comunicación a la Junta de Vigilancia y la escogida para la celebración de la Asamblea. En la convocatoria deberá indicarse que la Asamblea General Ordinaria es convocada por el Consejo de Administración a solicitud de la Junta de Vigilancia.
4. En caso de que la decisión sea negativa, o que no se responda a la solicitud de la Junta dentro del término indicado, este organismo procederá directamente a convocar la Asamblea General Ordinaria, cumpliendo las formalidades y requisitos de rigor. En este caso la Junta de Vigilancia enviará copia de la convocatoria a las autoridades competentes.

3.4 Convocatoria a la Asamblea General por parte de los Asociados

En caso de que se presente la circunstancia indicada anterior y tampoco actúe la Junta de Vigilancia, un número de asociados no inferior al quince por ciento (15%) del total de los asociados hábiles podrá actuar para efecto de la convocatoria aplicando el procedimiento que se detalla a continuación:

- Los asociados producirán comunicación escrita dirigida a la Junta de Vigilancia, suscrita por todos ellos con indicaciones de sus documentos de identidad, sus nombres y sus apellidos, solicitándole a este organismo que actúe de conformidad al procedimiento detallada en el artículo anterior. En este caso la Junta de Vigilancia traslada al Consejo de Administración la solicitud de los asociados.
- A partir de lo anterior se sigue el mismo procedimiento indicado en el artículo 47 de los estatutos. No obstante si la Junta de Vigilancia no actúa, o desatiende la solicitud de los asociados, o no produce la decisión del Consejo de Administración dentro del término señalado, los asociados procederán directamente a convocar la Asamblea General Ordinaria y se informará de tal hecho por escrito a las autoridades competentes.

3.5 Asamblea General Extraordinaria

Por regla general la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria, será acordada por el Consejo de Administración, cumpliendo las mismas formalidades y requisitos señalados para la ordinaria en los estatutos. Sin embargo, la Asamblea extraordinaria solamente se ocupará del asunto o de los asuntos que se hayan señalado en la convocatoria y los que se derivan estrictamente de éstos.

La convocatoria de Asamblea General extraordinaria se hará con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de realización de la Asamblea.

3.6 Asamblea General Extraordinaria Convocada por Otras Instancias

También puede celebrarse Asamblea Extraordinaria a solicitud de la Junta de Vigilancia, del Revisor Fiscal o de un número de asociados no inferior al quince por ciento (15%) del total de asociados hábiles o al ochenta por ciento (80%) de los delegados en ejercicio, según el caso, procediendo así:

1. La Junta de Vigilancia, o el Revisor Fiscal, según el caso dirigirán solicitud escrita al Consejo de Administración, señalando con toda precisión y con la correspondiente fundamentación legal, la razón, motivo o justificación de la convocatoria. Dicha solicitud debe ser radicada en la oficina principal de la Cooperativa.
2. Recibida la solicitud por el Consejo de Administración, éste deberá adoptar una decisión dentro de los quince (15) días calendario, siguientes a la fecha de la radicación de la solicitud.
3. Producida la decisión por parte del Consejo de Administración, éste la comunicará de inmediato y por escrito a la Junta de Vigilancia, o al Revisor Fiscal, según el caso. Si es afirmativa, indicará la fecha, la hora, el lugar y el objeto de la Asamblea. Si es negativa, deberá indicar con fundamento legal la razón o las razones para ello y en este caso, no se realiza la Asamblea.
4. Si el Consejo de Administración no responde a la solicitud sin que exista una razón justificada, o si la respuesta negativa no tiene fundamento legal válido, la Junta de Vigilancia o el Revisor Fiscal, según el caso, oído previamente concepto por parte de las autoridades competentes, producirá directamente la convocatoria cumpliendo las formalidades del caso y hará conocer dicha convocatoria a las mencionadas autoridades.
5. En caso de que la Asamblea Extraordinaria se solicite a iniciativa de los asociados, o a petición de los delegados en ejercicio, unos u otros según el caso dirigirán la solicitud a la Junta de Vigilancia, a fin de que este organismo proceda en su representación como órgano de control social y con base en la facultad que le concede la ley. En este caso se sigue el mismo procedimiento señalado en los numerales 54.2, 54.3, 54.4, definidos en el artículo 54 de los estatutos, entendiéndose que en lugar de Junta de Vigilancia o de Revisor Fiscal se leerá "asociados".

3.7 Asociados Hábiles

Previa a la convocatoria de Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, de asociados o de delegados, o a la elección de delegados, debe elaborarse por el Gerente General o por la dependencia o departamento de la Cooperativa en quien él delegue la lista de asociados hábiles, la cual debe ser verificada por la Junta de Vigilancia, así como la de asociados inhábiles, fijando la relación de estos últimos en sitio visible en las oficinas de la Cooperativa para conocimiento de los afectados, por lo menos con quince (15) días hábiles de anterioridad a la fecha de la Asamblea o a la iniciación del proceso de elección de los delegados, según el caso. Los asociados inhábiles podrán recurrir a la Junta de Vigilancia para ventilar sus derechos de habilidad en concordancia con el reglamento correspondiente y se les deberá resolver su situación por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación a la hora de la Asamblea, bien sea ratificando la inhabilidad o aceptando la habilitación para participar en la Asamblea o en el proceso eleccionario de delegados.

Capítulo IV: Nombramiento de Delegados

4.1 Sustitución de la Asamblea General de Asociados

La Asamblea General de Asociados será sustituida por Asamblea General de Delegados, en consideración a que los asociados están ubicados en diferentes zonas, que se hace difícil reunirlos y a que resultaría económicamente muy oneroso, ya que el número de asociados es superior a mil (1000). En virtud de lo anterior el Consejo de Administración tiene facultad plena para adoptar la decisión respectiva y para aprobar el correspondiente reglamento de elección de delegados con base en las condiciones y requisitos básicos que se señalan a continuación:

- En ningún caso el número de delegados principales será inferior a 50; pueden elegirse delegados suplentes en cuantía equivalente a la cuarta parte de los principales con el fin de que se facilite reemplazar a quienes por razones justificadas no puedan concurrir a la asamblea.
- Garantizar la información precisa y oportuna a los asociados sobre el reglamento de elección de delegados con el fin de asegurar su participación democrática en el proceso electoral.
- Deben establecerse las zonas electorales y asignar a cada una de ellas en forma equitativa el número de delegados principales y suplentes que deben elegir en cada una de las sucursales o agencias.
- La elección debe efectuarse mediante el sistema uninominal consistente en que cada asociado hábil votará por un (1) asociado igualmente hábil de su respectiva zona, entendiéndose elegidos aquellos que por mayoría de votos en orden descendente sean necesarios para copar el número de delegados asignados, tanto de principales como de suplentes.
- El período de los delegados será de tres (3) años, entendiéndose que se inicia a partir de la fecha en que le sea entregada su respectiva credencial, hasta la fecha que le sea entregada la credencial a los nuevos delegados elegidos.
- El delegado en ejercicio que por alguna causa perdiere la calidad de asociado por retiro, o el que por alguna razón dejare de ser asociado hábil, perderá de hecho la calidad de delegado y en tal caso asumirá dicha calidad el suplente al que corresponde en orden numérico, dejando constancia escrita de ello en acta suscrita por la Junta de Vigilancia.

Capítulo V: Roles y Responsabilidades

5.1 Consejo de Administración

El Consejo de Administración es el órgano de dirección y de decisiones administrativas subordinadas a las políticas y a las directrices generales fijadas por la Asamblea General.

Actúa en base a los principios de buen gobierno corporativo con transparencia en las decisiones, acciones y en el ejercicio de su cargo. Promueve un trato justo y equitativo a los asociados, colaboradores y demás partes interesadas.

5.1.1 Estructura

El Consejo de Administración está integrado por cinco (5) miembros principales y por tres (3) miembros suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General de Delegados para periodos de tres (3) años.

5.1.2 Requisitos para su Elección

Para ser elegido miembro del Consejo de Administración es necesario cumplir los siguientes requisitos

- Ser asociado hábil de la Cooperativa.
- Tener una antigüedad como asociado de por lo menos 18 (diez y ocho) meses.
- Haber participado en eventos de capacitación y desarrollo social al interior de la Cooperativa.
- No estar reportado en forma negativa en centrales de riesgo.
- Contar con capacidades y aptitudes personales, experiencias positivas, conocimientos apropiados, integridad ética y destrezas idóneas para actuar y para cumplir las funciones y responsabilidades.
- No tener relación laboral con la Cooperativa.
- Cumplir a cabalidad con el perfil definido por la Cooperativa para ocupar dicho cargo.
- No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro del consejo de administración o junta directiva de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a miembro de consejo o junta y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.
- En caso de tratarse de una reelección, deberá acreditar haber superado satisfactoriamente la evaluación diseñada para el cargo por la organización.
- **Acreditar en un plazo no superior a 60 días, un curso de actualización cooperativa, administrativa y financiera como parte de su preparación para cumplir sus funciones, además, deberán recibir una inducción general sobre Coopetraban, sus estatutos, reglamentos, plan estratégico, gestión de riesgos y programas sociales.**

5.1.3 Período

El Consejo de Administración ejerce sus funciones por periodos de tres (3) años y podrán ser reelegidos indefinidamente con una renovación parcial. Para lograr una adecuada continuidad en el funcionamiento y en el plan estratégico de la Cooperativa y a la vez para garantizar los principios de participación y administración democrática, cada tres (3) años deberán ser reelegidos por lo menos tres (3) miembros principales y al menos un (1) miembro suplente.

Así mismo, sin consideración al periodo, puede la Asamblea General renovarlos parcial o totalmente por causas justificadas, a juicio de ella, en concordancia con la ley y con las disposiciones del estatuto de COOPETRABAN.

5.1.4 Remuneración

Los miembros del Consejo de Administración, por la asistencia a cada una de las sesiones ordinarias reciben por concepto de honorarios una suma equivalente a dos punto cinco (2.5) S.M.L.M.V en Colombia. Esta suma es aprobada única y exclusivamente por la Asamblea General de Delegados y se encuentra consignada en los estatutos de la Cooperativa.

5.1.5 Inhabilidades e Incompatibilidades

Los miembros del Consejo de Administración no podrán ser parientes entre sí, ni con los miembros de la Junta de Vigilancia, ni con el Revisor Fiscal, ni con el Gerente, ni con empleados de confianza y manejo dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad, ni estar ligados por matrimonio.

Ningún Consejero podrá ser elegido o nombrado para desempeñar un cargo de administración mientras esté actuando como tal; ni llevar asuntos de la entidad en calidad de asesor.

5.1.6 Prohibiciones

Los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y los empleados de la cooperativa no podrán vender o comprar bienes inmuebles o vehículos a la misma por sí o por interpuesta persona, ni efectuar contratos diferentes a los surgidos por la utilización de los servicios.

Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán ser simultáneamente miembros del Consejo de Administración de la cooperativa, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de empleado o de asesor.

5.1.7 Reuniones

El Consejo de Administración sesionará ordinariamente por lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria cuantas veces fuere necesario. La convocatoria a reuniones ordinarias y extraordinarias

la hará el presidente, está última por decisión propia o a petición de la Junta de Vigilancia, del Revisor Fiscal o del Gerente, para lo cual requerirá comunicación del órgano interesado al Consejo, en la cual se hará conocer la justificación de la reunión.

5.1.8 Funciones y Responsabilidades

El Consejo de administración ejercerá las siguientes funciones:

- Nombrar de su seno un **presidente**, un **vicepresidente** y un **secretario** para periodos de un año y señalarles sus respectivas funciones.
- Nombrar al Gerente General, removerlo por causas justas de acuerdo con la ley cuando hubiere lugar a ello y fijar su remuneración.
- Fijar las políticas generales de la Cooperativa al tenor de los estatutos y en concordancia con las directrices fijadas por la Asamblea General.
- Reglamentar el estatuto y producir todos los reglamentos internos necesarios para el buen funcionamiento de la Cooperativa, tanto los de carácter administrativo como los de servicios.
- Preparar con destino a la Asamblea General para su estudio y aprobación proyecto de reforma de estatutos, proyecto de aplicación del excedente y proyecto de reglamento de asamblea.
- Decidir sobre la asociación de la Cooperativa en organismos cooperativos de segundo grado.
- Establecer la estructura operativa incluyendo la planta de personal y los niveles de asignación para cada cargo.
- Aprobar el plan de desarrollo, el plan anual de actividades, el presupuesto de ingresos, costos y gastos, dándoles seguimiento y evaluación, ordenando los ajustes que fueren necesarios.
- Aprobar en primera instancia los estados financieros al final de cada año y someterlos a consideración y aprobación de la Asamblea General.
- Autorizar al Representante Legal principal o suplente para celebrar contratos, créditos externos, inversiones y para realizar operaciones dentro del giro normal de la Cooperativa que superen el (15%) del patrimonio.
- Determinar la naturaleza y la cuantía de las fianzas que deben prestar a favor de la Cooperativa las personas que desempeñen cargos de manejo y confianza, así como sobre las provisiones, seguros y demás aspectos relacionados con la seguridad de la Cooperativa.
- Decidir sobre la admisión, retiro, exclusión, suspensión y sanciones a los asociados de conformidad con las normas de los Estatutos y reglamentos internos aprobados para dichos efectos.
- Autorizar la creación, cierre y funcionamiento de las oficinas (Agencias, extensiones de caja y corresponsales), y obtener por parte de las autoridades competentes las autorizaciones para dichos efectos.
- **Es responsable de analizar los nuevos productos y servicios de la Cooperativa, por lo cual debe comprender plenamente las implicaciones que desde el punto de vista de gestión de riesgos y de impacto sobre el patrimonio y los excedentes de la entidad tiene la operación de estos.**
- Autorizar la adquisición de bienes inmuebles, su enajenación o gravamen y la constitución de garantías reales sobre ellos.

- Aprobar el programa y presupuesto de educación, capacitación y actividades socio- culturales.
- Determinar sobre la constitución en parte civil en procesos penales contra directivos y empleados de la Cooperativa.
- Reglamentar la inversión de fondos cuando su cuantía sea superior al 10% del patrimonio de la entidad.
- Designar los miembros del Comité de Educación, del Comité de Solidaridad y de otros comités que fueren necesarios, asignarles sus funciones y sus respectivos reglamentos, además de evaluar periódicamente su funcionamiento, los resultados de su trabajo y renovarlos cuando fuere necesario.
- Convocar la Asamblea.
- Rendir a la Asamblea General informe anual sobre la gestión administrativa cumplida, indicando sus comentarios y recomendaciones.
- **Aprobará o rechazará las solicitudes de crédito superiores a 280 SMLMV.**
- Adicionalmente, Le corresponde a este órgano la aprobación o rechazo de las operaciones de crédito para los siguientes asociados:
 - ✓ Asociados titulares del cinco por ciento (5%) o más de los aportes sociales.
 - ✓ Miembros principales y suplentes del Consejo de Administración.
 - ✓ Miembros principales y suplentes de la Junta de Vigilancia.
 - ✓ Representantes Legales (Principal y suplente).
 - ✓ Personas jurídicas sin ánimo de lucro. Los cónyuges y parientes hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de las personas señaladas en los numerales anteriores.
- Velar porque la contabilidad se lleve conforme a los requerimientos técnicos y legales, con claridad, al día y que se produzcan y se presenten correcta y oportunamente los informes de rigor.
- Aprobar el Código de Ética y Conducta de la Cooperativa y el Código de Buen Gobierno.
- **Atender con prontitud las observaciones y recomendaciones dadas por la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal, la Superintendencia de la Economía Solidaria, y las de los demás órganos de revisión y control.**
- **Es responsabilidad de este organismo acatar lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta de la Cooperativa, de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores Corporativos y a las obligaciones asumidas en virtud del cargo.**
- **Debe definir la estrategia y los objetivos de la organización solidaria para poder identificar los riesgos más relevantes que puedan presentarse y de acuerdo con ello, establecer la estructura organizacional que se considere más adecuada para que la Cooperativa pueda operar.**
- **Determinar y socializar claramente los objetivos de la gestión integral de riesgos, con énfasis en mantener estabilidad en los resultados financieros de la organización.**
- **Implementar políticas de capacitación, entrenamiento y permanente actualización de los temas relacionados con la gestión de riesgos, a todos los procesos de la Cooperativa y de acuerdo al objeto social.**
- **Adoptar mecanismos de coordinación al interior de Coopetraban que garanticen la gestión integral de los distintos riesgos a los que se encuentra expuesta en el desarrollo de sus operaciones.**

- Le corresponde al Consejo de Administración definir el nivel de riesgo aceptado para cada tipo de riesgo (SARL, SARM, SARC, SARO, SARLAFT), lo cual debe ser un referente clave al momento de definir las estrategias organizacionales.
- Debe verificar periódicamente la capacidad del patrimonio de la Cooperativa para asumir riesgos y tomar acciones correctivas en caso de identificar posibles insuficiencias.
- Es responsable de la aprobación de los manuales y políticas para la gestión y administración del Sistema Integrado de Administración de Riesgos, así mismo, de su revisión y actualización al menos una (1) vez al año.
- Participar activamente de los Comités en los cuales se tenga representación, evaluar los contenidos expuestos y realizar los pronunciamientos pertinentes.
- Recibir, evaluar y pronunciarse sobre los informes presentados por parte de la Alta Dirección, la Junta de Vigilancia, la Revisoría Fiscal, Oficial de Cumplimiento, Comité de Riesgos y demás comités existentes en la Cooperativa, con el fin de que se realicen los ajustes necesarios que conduzcan al cumplimiento de los objetivos organizacionales y al fortalecimiento de los sistemas de administración de riesgos.
- Promover el cumplimiento de las políticas y límites establecidos en las operaciones desarrolladas por la Cooperativa.
- Las demás que correspondan a su naturaleza, así como las que se deriven de la legislación Cooperativa, de la normatividad vigente, de los estatutos o de los reglamentos internos y que no estén asignadas a otros organismos.
- Analizar las solicitudes de afiliación de asociados PEP, de sus familiares, aprobarlas o rechazarlas, al igual que velar por la actualización periódica de su información.

5.1.9 Evaluación

Con el propósito de evaluar la eficacia, idoneidad y competencias de cada uno de los miembros del Consejo de Administración, se definen las siguientes evaluaciones a aplicar, las cuales así mismo se encuentra detalladas en el Reglamento del Consejo de Administración:

5.1.9.1 Evaluación Periódica

Mensualmente y previo al inicio de cada reunión a la que fueron convocados, el secretario del Consejo de Administración enviará a cada participante un cuestionario donde deberá validar el conocimiento de los temas a tratar en ésta. Para esto, deberán acreditar un resultado de por los menos 7/10, donde se evaluarán aspectos tales como las principales cifras de la Cooperativa al último corte, el desempeño de la cartera de crédito, las tasas vigentes de la Cooperativa, la evolución de los principales proyectos aprobados y algunos aspectos destacados de la reunión anterior.

El propósito principal es medir la participación y aporte al cumplimiento de los objetivos estratégicos, garantizando que los miembros tengan clara la información y las principales cifras de la Cooperativa.

De esta forma, las reuniones no se enfocarán solamente en recibir información, sino que se fomentarán discusiones estratégicas, que repercutan en el beneficio de Coopetraban.

La calificación arrojada para cada miembro deberá ser registrada mes a mes y al final del ejercicio se deberá sacar el promedio obtenido. Estos resultados también se deberán tener en cuenta en la evaluación anual a realizar y que se describe a continuación.

5.1.9.2 Evaluación Anual

Anualmente, en la reunión ordinaria del mes de diciembre se evaluará el nivel de desempeño de los miembros del Consejo de Administración (Principales y suplentes), midiendo sus competencias de manera integral, ponderando variables como la educación, experiencia, el compromiso, productividad, competencias por nivel y conocimientos técnicos.

La evaluación será realizada por tres partes: Miembro evaluado, compañero elegido aleatoriamente y por el presidente del Consejo, quienes deberán actuar con la mayor objetividad y honestidad en la asignación de la respectiva calificación.

La Cooperativa debe garantizar la programación de la evaluación por competencias en el aplicativo destinado para tal fin, y así mismo de la creación de usuarios para cada uno de los miembros del Consejo y de la asignación de evaluadores.

Previo a la aplicación de la evaluación, se deberá socializar con todos los miembros del Consejo de Administración los descriptores que conforman la evaluación, con el fin de que ellos tengan absoluta comprensión de los aspectos a evaluar, adicional se deberá compartir un instructivo que detalle el paso a paso de ingreso al aplicativo para que cada miembro pueda acceder a realizar las evaluaciones asignadas (su propia evaluación y la de otros miembros asignados).

El Consejo de Administración, en cabeza de su presidente estudiará los resultados de la evaluación y realizar los respectivos análisis, con el fin de determinar el desempeño general y por cada uno de los miembros. Esta información junto con el resultado de la evaluación periódica se deberá anexar al informe de gestión que de manera anual en cumplimiento de sus funciones, los Consejeros deben presentar ante la Asamblea General. Así mismo, se deberán incluir los planes de acción y compromisos definidos para fortalecer las competencias.

Adicional a lo anterior, los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño deberán ser tenidas en cuenta en caso de reelección.

5.2 Gerente General y Representación Legal

El Gerente General es el Representante Legal principal de la Cooperativa y el ejecutor de las decisiones y acuerdos del Consejo de Administración y de la Asamblea General. Es nombrado por el Consejo de Administración y puede ser removido en cualquier tiempo por este organismo actuando de conformidad con la ley. El Gerente General está ligado laboralmente a la Cooperativa mediante contrato escrito de trabajo.

5.2.1 Representantes Legales Suplentes

La Cooperativa Nacional de Trabajadores tendrá dos (2) representante legales suplentes, quienes asumirán las funciones del Gerente General en caso de su ausencia temporal. El Consejo de Administración al hacer su designación, determinará el orden de los suplentes.

5.2.2 Requisitos para ser Elegido

Para la designación del Gerente General, el Consejo de Administración tendrá en cuenta las siguientes condiciones:

- De honorabilidad y corrección, particularmente en el manejo de fondos y bienes tanto de entidades u organizaciones como personales.
- Formación en áreas relacionadas con el desarrollo de operaciones de la organización, tales como administración, economía, contaduría, derecho o afines.
- De capacitación y experiencia positiva comprobada en el campo cooperativo o en otras entidades del sector solidario.
- No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de Gerente, o miembro del Consejo de Administración o Junta Directiva de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a miembro de Consejo o Junta y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.
- De aptitud e idoneidad especialmente en el manejo administrativo de entidades con actividad financiera, de preferencia Cooperativas.

5.2.3 Procedimiento para ser elegido

Para entrar a ejercer el cargo de Gerente General es necesario cumplir previamente los siguientes requisitos:

1. Nombramiento hecho por el Consejo de Administración con la respectiva constancia escrita en acta de este organismo.
2. Comunicación escrita de nombramiento al interesado.

3. Comunicación escrita del Gerente nombrado al Consejo de Administración manifestando la aceptación del cargo.
4. Constitución de la póliza de manejo en favor de la Cooperativa.
5. Obtener el reconocimiento de inscripción por parte de las autoridades competentes.
6. Posesión ante el consejo de Administración o ante su representante, dejando constancia escrita de dicho acto.

5.2.4 Funciones del Gerente General

En adición a lo establecido en las normas relacionadas con los deberes y responsabilidades de los administradores y en los estatutos de la Cooperativa, el Gerente o representante legal debe:

- Organizar, coordinar y supervisar las operaciones, actividades, servicios, planes y programas propios de la Cooperativa.
- Nombrar y remover al personal administrativo.
- Proponer y gestionar ante el Consejo de Administración proyectos de organización administrativa en lo referente a la planta de personal, niveles de asignación, políticas salariales y de seguridad social, reglamentos de servicios, asignación de funciones y reglamentos de organismos, procedimientos y los demás que sean necesarios para facilitar la participación de los asociados y el ejercicio de su deberes y derechos.
- Mantener las relaciones y la comunicación de la administración con los organismos directivos, de control y vigilancia, con los asociados y con terceros y en especial con el sector cooperativo y otras entidades públicas y privadas.
- Celebrar contratos, contraer créditos externos, inversiones y todo tipo de negocios dentro del giro ordinario de la Cooperativa y cuya cuantía individual no exceda el (15%) del patrimonio.
- Celebrar previa autorización del Consejo de Administración, contratos, inversiones y créditos externos, además de los contratos relacionados con la adquisición, venta y constitución de garantías reales sobre inmuebles o específicas sobre otros bienes cuando el monto exceda la cuantía de sus facultades.
- Preparar los proyectos de plan de desarrollo, de plan anual de actividades y de presupuesto anual de ingresos y egresos y presentarlos a estudio y aprobación por parte del Consejo de Administración.
- Ordenar los gastos de acuerdo con el presupuesto y obtener autorización previa del Consejo para aquellos que no estuvieren previstos.
- Firmar los balances, cuentas, informes y en general, documentos relacionados con la Cooperativa y responder de su presentación correcta y oportuna a los organismos de la Cooperativa y a otras entidades públicas y privadas a las que sea obligatorio por disposición legal o por compromiso contractual.
- Intervenir en las diligencias de admisión y retiro de asociados preparando los documentos, certificados o informes de rigor.
- Responsabilizarse de que la contabilidad se lleve conforme a requerimientos técnicos y legales,

con claridad, al día y de que se produzcan y se presenten correcta y oportunamente los informes de rigor.

- Preparar con destino al Consejo de Administración el proyecto de aplicación del excedente anual.
- Representar judicial y extrajudicialmente a la Cooperativa y conferir en procesos mandatos o poderes especiales.
- Gestionar y realizar operaciones de financiamiento y de asistencia técnica dentro de la órbita de sus atribuciones u obtener para ello la autorización del Consejo de Administración.
- Presentar periódicamente informes al Consejo de Administración en relación con la situación financiera y económica de la Cooperativa, el cumplimiento de planes y programas, la marcha general de la administración y los servicios y otros aspectos de interés para evaluación y las demás decisiones que se deriven de los mismos.
- Otras que sean propias del cargo y las que le correspondan en concordancia con la ley, con los estatutos, con reglamentos internos y que no estén asignadas a otros organismos.

5.3 Vigilancia y Control

Sin perjuicio de la inspección y vigilancia que el Estado ejerce sobre la Cooperativa, ésta contará de modo permanente con una Junta de Vigilancia y con un Revisor Fiscal.

5.3.1 Junta de Vigilancia

La Junta de Vigilancia es el órgano de control social, nombrada por la Asamblea General y responsable ante ésta de cuidar el correcto funcionamiento, la administración eficiente y el cumplimiento de su objeto social.

5.3.1.1 Estructura

Estará integrada por tres (3) asociados hábiles como miembros principales y dos (2) asociados hábiles en calidad de suplentes personales.

La calidad de miembro de la Junta de Vigilancia puede perderse en cualquier momento, si se presentan una o varias de las causales establecidas en el artículo 64 de los estatutos.

5.3.1.2 Requisitos para ser Elegidos

Para ser elegido miembro de la Junta de Vigilancia el candidato deberá acreditar o demostrar que cumple las mismas condiciones y requisitos señalados en numeral 5.1.2 del presente código, para el Consejo de Administración.

5.3.1.3 Retribución

Los miembros de la Junta de Vigilancia que asistan a cada una de las reuniones ordinarias y demás actividades programadas recibirán por concepto de honorarios, una suma equivalente a uno punto cinco (1,5) SMLMV en Colombia.

5.3.1.4 Reuniones

La Junta de Vigilancia se reunirá por lo menos con periodicidad trimestral con base en un programa de trabajo elaborado por la misma Junta y que es de su exclusivo conocimiento, o extraordinariamente cuando los hechos o circunstancias los exijan. Deberá igualmente cubrir las áreas y actividades necesarias para asegurar el cumplimiento de su función principal como órgano de control social, así como las funciones que señalan los estatutos. De todas sus actuaciones deja constancia escrita en acta debidamente aprobada y firmada por sus integrantes, o en informes escritos sobre labores desarrolladas en cumplimiento de su programa de trabajo.

5.3.1.5 Asistencia a las Reuniones

El quórum para deliberar y adoptar decisiones será de tres (3) de sus miembros. Las decisiones, recomendaciones o dictámenes de la Junta de Vigilancia deberán adoptarse por mayoría de votos. En caso de falta absoluta de un miembro principal y de su respectivo suplente, la Junta de Vigilancia quedará desintegrada y en consecuencia no podrá actuar, en cuyo caso, los dos (2) miembros restantes comunicarán tal circunstancia al Consejo de Administración y le solicitarán la convocatoria de una Asamblea General extraordinaria para la elección correspondiente.

5.3.1.6 Período

La Junta de Vigilancia ejerce sus funciones durante períodos de tres (3) años, pudiendo ser reelegidos parcial o totalmente a juicio de la Asamblea General.

5.3.1.7 Funciones de la Junta de Vigilancia

La Junta de vigilancia ejercerá las siguientes funciones:

- Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias o reglamentarias y a los principios cooperativos.
- Informar a los órganos de administración, al Revisor Fiscal, al Gerente, y a otras autoridades competentes sobre irregularidades sociales que existan en el funcionamiento de la Cooperativa y presentar recomendaciones sobre medidas que deben adoptarse para subsanarlas.
- Conocer los reclamos que presentan los asociados en relación con los servicios o la administración, transmitirlos al organismo competente y solicitar la aplicación de medidas

correctivas o las informaciones o aclaraciones a que hubiere lugar por el conducto regular y con debida oportunidad.

- Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando hayan incumplido los deberes consagrados en la ley, en los estatutos o en reglamentos internos.
- Hacer llamadas de atención a los asociados o solicitar la aplicación de sanciones por el órgano competente y de acuerdo con el procedimiento establecido para el afecto.
- Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en Asambleas Generales o en elección de delegados.
- Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General.
- Actuar en lo referente a solicitud de convocatoria de asambleas, o convocarla directamente, de acuerdo con el procedimiento establecido en los estatutos.
- Las demás que le asignen la ley o los estatutos, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones de la auditoría interna o del Revisor Fiscal.

Parágrafo: Las funciones de la junta de vigilancia deberán desarrollarse con fundamento en criterios de investigación y valoración y sus observaciones y requerimientos serán documentados debidamente.

5.3.2 Revisor Fiscal

La Cooperativa tendrá un Revisor Fiscal, con su respectivo suplente, ambos contadores públicos con matrícula vigente, los cuales no podrán ser asociados de la Cooperativa a la fecha en que se presente su postulación por escrito en la oficina de la Cooperativa, ni mientras estén en ejercicio del mismo.

5.3.2.1. Requisitos para ser Elegidos

En la Cooperativa, en aras de propender por un control de alta calidad, en beneficio del buen gobierno, los revisores fiscales que se elijan deben cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

- 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 cinco (5) años de experiencia como revisor fiscal en cualquier tipo de organización, así como experiencia mínima de tres (3) años como revisor fiscal en organizaciones del sector solidario, tanto para el principal como para el suplente.
- Acreditar experiencia o conocimientos en temas relacionados con la naturaleza jurídica del sector de la economía solidaria.
- Comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales y en la atención de sus obligaciones comerciales y/o financieras.
- Que no haya sido sancionado disciplinaria o administrativamente en ejercicio de su actividad profesional dentro de los cinco (5) años anteriores a su postulación.
- No haber sido asociado, administrador, empleado, asesor o proveedor de servicios de la Cooperativa, en el año inmediatamente anterior a su postulación.

- No haber sido cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Gerente y personal directivo de la organización solidaria.
- No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y control social

Corresponde a la Asamblea, como función exclusiva, el nombramiento del Revisor Fiscal, la fijación de su remuneración y la forma de evaluación. Su período será de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos si así se determina. Puede también asignarse este cargo a personas jurídicas que cumplan con los requisitos legales para prestar el servicio de Revisoría Fiscal a través de contadores públicos con matrícula vigente, siempre que dichas personas jurídicas estén autorizados para el efecto, por parte del organismo competente.

Para garantizar la independencia de la Revisoría Fiscal, se realiza un análisis de las propuestas y candidatos seleccionados para garantizar la idoneidad y transparencia en la elección.

5.3.2.2 Funciones del Revisor Fiscal

El Revisor Fiscal tendrá las funciones que se señalan a continuación:

- Cerciorarse de que las operaciones de la entidad se ajusten a las prescripciones de ley, de los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General y demás órganos de dirección y administración.
- Dar oportuna cuenta por escrito al Gerente, al Consejo de Administración, a la Asamblea General o a otros órganos o autoridades competentes para conocerlas, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Cooperativa y en el desarrollo de sus operaciones.
- Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia sobre la Cooperativa y rendirles los informes a que haya lugar y que legalmente esté obligado a presentar, dentro de los términos correspondientes.
- Velar porque se lleve regularmente la contabilidad y las actas de reuniones de organismos y porque se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas.
- Inspeccionar periódicamente los bienes de la Cooperativa y procurar que se tomen oportuna y conveniente las medidas de conservación y de seguridad de los mismos o de los que tienen en custodia.
- Impartir las instrucciones, practicar inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los bienes de la Cooperativa.
- Certificar con su firma estados financieros, informes o documentos de cualquier naturaleza que la requieran y cuidar que sean entregados o presentados en forma oportuna a los órganos o entidades correspondientes.

- Solicitar al Consejo de Administración la convocatoria de Asamblea General o convocarla directamente, obrando de acuerdo con el procedimiento establecido en los estatutos.
- Verificar los pasivos internos y externos, el patrimonio y la adecuada aplicación de reservas y fondos.
- Constatar la correcta recepción de los ingresos y la adecuada racionalidad en los gastos.
- Las demás que le correspondan de acuerdo con ley, con los estatutos o con reglamentos internos, siempre y cuando correspondan a la naturaleza del cargo y no estén asignadas a otros organismos.
- Realizar auditorías a los diferentes sistemas que conforman el Sistema Integrado de Administración de Riesgo de COOPETRABAN, cumpliendo con las periodicidades definida en la Circular Básica Contable y Financiera y en la Circular Básica Jurídica, y presentar un informe detallado del resultado al Gerente o Representante Legal, al comité de riesgos y al Consejo de Administración, junto con el seguimiento a las recomendaciones y al plan de mejora establecido, cuando haya lugar.

Parágrafo: El Revisor Fiscal no podrá prestar a la respectiva organización servicios distintos a la auditoría que ejerce en función de su cargo.

Capítulo VI: Sistemas de Elección de los Integrantes de Vigilancia y Control

6.1 Miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia

Para la elección de miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, se empleará el sistema de listas o planchas aplicando el cociente electoral.

Para la elección se seguirá el procedimiento que se describe a continuación:

1. El Consejo de Administración, al hacer la convocatoria, informará a los asociados y a los delegados sobre el sistema de la elección y sobre los organismos a elegir y el número de integrantes que debe incluir cada uno de ellos. Adicional, con la convocatoria se anexarán los perfiles a cumplir por los candidatos que se postulan y las reglas de votación con las que se realizará la elección.
2. En la Asamblea General se hará la inscripción de listas o planchas por cada uno de los organismos a elegirse, cada una de las cuales deberá estar sustentada por la firma de por lo menos tres (3) asociados o delegados presentes.
3. Antes de procederse a la votación, se hará por parte de la Junta de Vigilancia la verificación sobre la calidad del asociado hábil para cada uno de los candidatos, constatando que reúna las condiciones para elección señaladas en los estatutos y se obtendrá la manifestación verbal de cada uno de ellos sobre la aceptación de la nominación, funciones, deberes y prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y los estatutos.
4. Cumplido lo anterior se procede a la votación mediante papeleta escrita en la que cada delegado escribirá el número correspondiente a la plancha de su predilección, procediendo luego a la recolección de votos emitidos por cada organismo a elegir constatando la exactitud entre el número de votantes y el número de votos.
3. Acto seguido se procede al escrutinio, aplicando el cociente electoral y conformando cada uno de los organismos de acuerdo con el número de integrantes y la votación obtenida. Del resultado general se dará el informe a la Asamblea a fin de que ésta finalmente ratifique a los órganos elegidos. Se deberá dejar constancia en acta de la aceptación de los cargos de administración y control.
4. La postulación de candidatos a miembros de órganos de administración, control y vigilancia se deberá realizar de forma separada para los diferentes órganos, de manera que en una misma Asamblea cada candidato se postule solamente a uno de ellos.

6.2 Revisor Fiscal

En la Cooperativa, en aras de propender por un control de alta calidad, en beneficio del buen gobierno, el mecanismo de elección del Revisor Fiscal se detalla a continuación:

1. 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 organización pondrá a disposición de los interesados la siguiente información:
 - a. Estados financieros de propósito general más recientes y su dictamen si lo hubiere.
 - b. Informe en el cual se describa la Cooperativa, su naturaleza, estructura, control, actividades principales, tamaño de sus operaciones, ciudades o municipios en los cuales preste sus servicios, número de asociados y 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 del equipo de trabajo, etc.).
2. La selección se hará mediante concurso privado, en el que participen no más de tres (3) aspirantes. Se realizará de manera transparente y en igualdad de condiciones para los interesados.
3. La propuesta se presentara por escrito, en sobre cerrado dirigido al representante legal, con antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha fijada para la elección.
4. Las condiciones de la propuesta inicial no podrán ser cambiadas, en caso contrario, tal oportunidad se brindará a todos los candidatos.

Capítulo VII: Incompatibilidades

7.1 Incompatibilidades Generales

En seguimiento de las normas legales vigentes, se establecen las siguientes incompatibilidades generales:

- Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán ser simultáneamente miembros del Consejo de Administración de la Cooperativa, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de empleado o de asesor
- Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán tener parentesco con los miembros del Consejo de Administración, con la Revisoría Fiscal, con el Gerente ni con ninguno de los empleados de manejo de la cooperativa, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- Los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y miembros de Comités, no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la Cooperativa en tanto estén ejerciendo sus funciones directivas.
- El Gerente no podrá tener parentesco con los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, con la Revisoría Fiscal, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- Los cónyuges, compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de los miembros de la Junta de Vigilancia, del Consejo de Administración, de la Revisoría Fiscal, miembros de Comités y del Representante Legal, tampoco podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la Cooperativa.
- La representación legal suplente no podrán ser ejercidas por ninguno de los miembros del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia.

7.2 Incompatibilidades y Prohibiciones en los Reglamentos

Los reglamentos y demás disposiciones que dicte el Consejo de Administración, no podrán considerar incompatibilidades y prohibiciones que no estén consagradas en la Ley y en los estatutos.

7.3 Prohibición para la Cooperativa

La Cooperativa no podrá garantizar obligaciones diferentes de las suyas y de sus asociados, y en consecuencia no podrá servir como garante de terceros.

Capítulo VIII. Gestión de la Información y Procedimiento de Análisis

Es política de COOPETRABAN, que quienes conforman los órganos de administración y vigilancia, al igual que los diferentes comités, sean previamente informados de los temas que van a tratarse en sus reuniones. En consecuencia, debe entregarse obligatoriamente y con suficiente antelación, en lo posible por medios virtuales, la información que sea objeto de conocimiento y debate de los participantes.

Esta información reunirá las siguientes características:

8.1 Formato de Presentación

En lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldado con gráficos.

8.2 Envío de la Información

Parte de la política constituye el definir el tiempo previo con el que se debe recibir la información, como mínimo con tres (3) días de anticipación a su reunión. En caso de no recibir la información con esta anterioridad, el órgano o comité respectivo, definirá si se realiza o aplaza la reunión. El hecho de no enviar justificadamente con esta anterioridad la información, conllevará las acciones correctivas que sean pertinentes.

8.3 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.

8.4 Frecuencia y Duración de las Reuniones

Con base en los reglamentos internos particulares de cada órgano o comité, se establecerá el número y frecuencia de las reuniones, así como un límite para su duración. Es recomendable, salvo situaciones extraordinarias, que éstas no superen las cuatro (4) horas, debido a que sus debates y decisiones son eminentemente estratégicos.

8.5 Participación de la Junta de Vigilancia

La Junta de Vigilancia solo podrá asistir a las reuniones del Consejo de Administración, siempre que medie invitación de éste, y no por derecho propio.

8.6 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.

8.7 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 establece 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.

8.8 Actas

Cada órgano o comité tendrá un secretario, quien tiene la responsabilidad de llevar las actas y que éstas sean completas, es decir, que contengan de manera ordenada las decisiones tomadas. Las mismas contendrán una descripción sucinta del desarrollo de la reunión, preferiblemente de las decisiones con los nombres a favor, en contra y las abstenciones.

8.9 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, informes realizados por el área de Control Interno y demás temas de interés. De presentarse propuestas o instrucciones específicas al respecto, deben ser discutidas y concluidas en la reunión, aunque no hayan sido consideradas de manera específica en el orden del día.

8.10 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 conflicto de interés (solicitud de crédito, sanciones, proveedores) son vinculados a la misma.

Capítulo IX. Definición del Propósito Común

9.1 Acuerdo sobre la Misión Institucional

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

Por lo anterior, es importante que el Consejo de Administración, elabore un plan estratégico de desarrollo con una vigencia entre tres (3) y cinco (5) años, con la participación de los principales directivos de la organización, para aprobación de la Asamblea General. Este proceso es fundamental para establecer, en consenso, el compromiso colectivo de dirigir todos los esfuerzos individuales hacia un mismo propósito.

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

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

9.2 Plan de Acción

A partir del plan estratégico de desarrollo, le corresponde a la Gerencia la elaboración, para aprobación del Consejo de Administración, de planes de acción en periodos de tiempo más cortos (plan anual), que impliquen, la designación de los responsables de la ejecución, metas de cumplimiento y 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 se pretende ser y lo que actualmente somos.

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

Capítulo X: Conflictos de Interés Transacciones con Partes Relacionadas

10.1 Definición de Conflicto de Interés

Tal como lo define el Código de Ética y Conducta, se entiende como conflicto de interés la situación en que se coloca un Consejero, Administrador o colaborador de la Cooperativa, en el momento previo a la toma de una decisión en ejercicio de sus funciones, frente a cualquier persona natural o jurídica, respecto de la cual existen vínculos tales como de parentesco, de contenido económico, o de relación, o en donde sus intereses particulares puedan prevalecer frente a sus obligaciones legales o contractuales, de manera que podría afectarle la objetividad e imparcialidad indispensables para la adecuada toma de la decisión respectiva.

El conflicto de interés comporta una situación que, por las razones antes expuestas, puede alterar la objetividad en la adopción de alguna determinación.

Las decisiones que adopten los Consejeros, Administradores y colaboradores se deben encontrar sujetas a los criterios y directrices impartidos por la Cooperativa, y al correcto cumplimiento de sus funciones. Su comportamiento en ningún caso deberá ser influenciado por regalos, atenciones, invitaciones, retribuciones o beneficios que puedan recibir en el ejercicio de sus funciones. En el trato con los asociados, usuarios, proveedores o contratistas se debe actuar en beneficio de COOPETRABAN, excluyendo cualquier beneficio personal.

10.2 Resolución de Conflictos de Interés

Cuando cualquier miembro del Consejo de Administración, miembros de la Junta de Vigilancia, Alta Dirección, Revisor Fiscal o colaborador de la Cooperativa, se encuentre en una situación que constituya un conflicto de interés deberá hacerlo saber inmediatamente a la instancia competente y en todo caso se abstendrá de participar en la toma de la decisión correspondiente. Así mismo, deberá dar estricto cumplimiento a las políticas y parámetros establecidos en el Código de Ética y Conducta.

10.3 Partes Relacionadas

La Cooperativa cada año en las notas a los estados financieros revela las transacciones con partes relacionadas, incluyendo como mínimo las transacciones con los miembros del Consejo de Administración, con los miembros de la Junta de Vigilancia y con los Representantes legales.

Es importante resaltar, que la Cooperativa cuenta con políticas encaminadas en ofrecer una clara directriz en el manejo de las transferencias de liquidez entre COOPETRABAN y sus partes relacionadas en uno y otro sentido entre las cuales se incluyen la verificación mensual las operaciones de las partes relacionadas, con el fin de garantizar que estas cumplan con todas las políticas de riesgos.

10.4 Cuantía Máxima del Cupo Individual

La Cooperativa mantendrá un manejo conservador con el propósito de no concentrar la cartera de tal forma que el incumplimiento de un deudor o de un grupo de deudores relacionados entre sí, ponga en riesgo la solvencia de COOPETRABAN, en consecuencia los montos máximos de cartera individual para persona natural o jurídica estarán establecidos de conformidad con las disposiciones señaladas en el artículo 2.11.10.2.1 del Capítulo II, Título 10 del Decreto 961 de 2018, el cual establece que ninguna Cooperativa de ahorro y crédito o multiactiva e integral con sección de ahorro y crédito podrá realizar con una misma persona natural o jurídica, directa o indirectamente, operaciones activas de crédito que, conjunta o separadamente excedan el diez por ciento (10%) del patrimonio técnico, si la única garantía de la operación es el patrimonio del deudor. Sin embargo, cuando las operaciones respectivas cuenten con garantías o seguridades admisibles suficientes, las operaciones de qué trata el artículo pueden alcanzar hasta el quince por ciento (15%) del patrimonio técnico de la organización solidaria.

Capítulo XI. Código de Ética y Conducta

Los objetivos de la Cooperativa 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.

En el Código de Ética y Conducta se consolidan los principios éticos que rigen el comportamiento de todos los colaboradores de COOPETRABAN, con el propósito de que estos primen sobre el logro de metas comerciales o intereses personales y al mismo tiempo, dando prioridad al interés general sobre el interés particular.

Se especifican los criterios esenciales de las acciones permitidas y prohibidas, y lo concerniente con la resolución de conflictos de interés que se presenten en el desarrollo de las actividades, a partir de los cuales se pueden establecer las transgresiones al Código de Ética y Conducta y sus respectivas consecuencias.

Capítulo XII. Responsabilidad Social

Consiste en la asunción voluntaria por parte de la Cooperativa, de responsabilidades derivadas 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 asociados 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, COOPETRABAN 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 organización responderá a las exigencias de los procesos de globalización, conservación del medio ambiente y en general del mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados.

COOPETRABAN ha decidido adoptar las siguientes políticas:

12.1 Política Ambiental

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

- Incorpora dentro de la planeación, el tema del medio ambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales.
- Define políticas que enfatizan en la prevención de la contaminación y la austeridad a través del uso de tecnologías limpias, en las diferentes etapas productivas con participación activa de los empleados, proveedores y demás terceros.
- Desarrolla, diseña, opera instalaciones, realiza actividades y provee sus productos y servicios considerando el aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos como la papelería, el uso sostenible de los recursos renovables y la minimización de los impactos ambientales adversos.
- Promueve la gestión ambiental, el desarrollo sostenible y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.

12.2 Protección de la Propiedad Intelectual

La Cooperativa cumple con las normas nacionales e internacionales sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual. Para ello:

- Reglamenta internamente el uso de la copia, distribución y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como por ejemplo software, fotocopias, marcas, patentes, etc.) para evitar así infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos.
- Considera 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 resulta adecuado.
- Incluye cláusulas de protección a la propiedad intelectual (derechos de autor y propiedad industrial) en los contratos con los empleados, proveedores y demás terceros relacionados con la empresa, en los que se define claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros.
- Educa, entrena y motiva a los asociados y empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual
- Promueve la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias y considera sus creaciones como un activo valioso del patrimonio de la misma.

12.3 Políticas Contra la Corrupción

La Cooperativa, al trabajar con entes del estado por los convenios de libranza, adopta mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar así a los asociados la buena destinación de sus recursos. En función de este principio, COOPETRABAN:

- Adopta comportamientos éticos que son, primordialmente, el resultado de una construcción colectiva de la organización y todos sus actores.
- Da publicidad a la promulgación de normas éticas y advierte sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos.
- Promueve la suscripción de pactos de integridad y transparencia
- Evalúa las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales.
- Promueve el control social y garantiza que los procedimientos son claros, equitativos, viables y transparentes.
- Denuncia las conductas irregulares de los servidores públicos y/o de los contratistas en los procesos contractuales con los entes del estado.
- Capacita 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.
- Designa a un oficial de cumplimiento encargado de prevenir que la organización sea utilizada en operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo.

12.4 Políticas de Inversión Social

La Cooperativa desarrolla programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades en donde tiene presencia, entre ellos la cartilla “Pintemos y practiquemos los valores”, inversiones en educación formal en municipios certificados, apoyos con material para educación y formación, becas y auxilios educativos, cartilla de finanzas personales , apoyo a programas de educación superior, contribución a proyectos que realizan entidades sin ánimo de lucro asociadas, donación de parques infantiles a poblaciones de escasos recursos, cátedras Coopetraban, entre otras, las cuales promueven y estimulan la participación de los asociados y demás grupos de interés.

12.5 Gobierno Electrónico

COOPETRABAN garantiza que la información transmitida por medios electrónicos responde a los más altos estándares de confidencialidad e integridad.

Integridad: La Cooperativa garantiza que en todas las operaciones que se realizan por medios electrónicos, se identifica a los sujetos participantes, se mantiene la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserva la confidencialidad de la información.

Intimidad: Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, se establece una política de privacidad y manejo de información reservada de los asociados.

Homologación: Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico, la Cooperativa establece sistemas que le permiten cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.

Capacitación: Implementa manuales internos que regulan la utilización de medios electrónicos.

Autorregulación: Crea marcos regulatorios para las relaciones con terceras personas a través de sitios web y establece mecanismos de control para el cumplimiento de los mismos, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.

Socialización: Los miembros de la organización conocen el contenido del Código de Ética y Conducta con los principales enunciados.

Control de Cambios

Versión: 1

Aprobación: Acta No. 1.049 del Consejo de Administración el día 10 de Agosto de 2013.

Versión: 2

Aprobación: Acta No. 1.143 del Consejo de Administración el día 14 de Junio de 2019.

Se modifica el contenido del presente Código de Buen Gobierno de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Decreto 962 del 5 de Junio de 2018, expedido por el Ministerio De Hacienda Y Crédito Público, el cual relaciona con normas de buen gobierno aplicables a organizaciones de economía solidaria.

Versión: 3

Aprobación: Acta No. 1.171 del Consejo de Administración el día 29 de Abril de 2021.

Se modifica el contenido del presente Código de Buen Gobierno de acuerdo a las disposiciones actualizadas en la Circular Básica Contable y Financiera, expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria, en la cual se ajustaron normas de regulación prudencial, sistemas de administración de riesgos y de buen gobierno corporativo.

Versión: 4

Aprobación: Acta No. 1.211 del Consejo de Administración el día 9 de Abril de 2024.

- ✓ En el capítulo I Generalidades, se incluyó el numeral 1.7 “Validación”, el cual detalla que el área de Control Interno será la encargada de revisar y evaluar el adecuado funcionamiento del presente código.
- ✓ En el numeral 2.1.4 se incluyeron otros canales de comunicación (X-Twitter, Facebook, Youtube y LinkedIn) con los que dispone la Cooperativa para interactuar con sus asociados.
- ✓ En capítulo V Roles y Responsabilidades, numeral 5.1.2 “Requisitos para su Elección” del Consejo de Administración, se incluyó el requisito de “*Acreditar en un plazo no superior a 60 días, un curso de actualización cooperativa, administrativa y financiera como parte de su preparación para cumplir sus funciones, además, deberán recibir una inducción general sobre Coopetraban, sus estatutos, reglamentos, plan estratégico, gestión de riesgos y programas sociales*”. Dicho requisito fue determinado en el Acuerdo N° 107 “Reglamento del Consejo de Administración”.
- ✓ Se ajustaron y complementaron las Funciones y Responsabilidades del Consejo de Administración descritas en el numeral 5.1.8, consecuentes con las que se definieron en el Acuerdo N° 107 “Reglamento del Consejo de Administración”.
- ✓ Teniendo en cuenta el cambio en la metodología de evaluación de los miembros del Consejo de Administración, la cual así mismo quedó detallada en el Acuerdo N° 107 “Reglamento del Consejo de Administración”, se ajustó el numeral 5.1.9 “Evaluación”, especificando que se desarrollará una evaluación mensual y una evaluación anual.
- ✓ En la actividad 5.3.2.2 “Funciones del Revisor Fiscal” se incluyó la realización de auditorías a los diferentes sistemas que conforman el SIAR, garantizando el cumplimiento de las periodicidades definidas en la Circular Contable y Financiera y Circular Básica Jurídica.

Aprobado en Acta No. 1.211 del Consejo de Administración el día 9de abril de 2024.

ÁLVARO MEJÍA MOLINA
Presidente

JUAN MANUEL MOSQUERA ARBELÁEZ
Secretario