COOTRADEPARTAMENTALES
Coonecta
Cooperativo de Ahorro y Crédito

CODIGO DE BUEN GOBIERNO COOPERATIVO

El Código de Buen Gobierno de COOTRADEPARTAMENTALES se ha estructurado atendiendo las disposiciones legales vigentes y estatutarias, integrando las mejores prácticas en materia de gobierno, transparencia y control, con el fin de fortalecer la confianza de los asociados y de las partes interesadas.

Contenido

Objetivo del Código de Buen Gobierno Cooperativo. 5
Destinatarios. 5
1.1. Naturaleza 6
1.2. Objeto social 6
1.3. Domicilio 6
1.4. Marco jurídico aplicable 6
3.1. Plan estratégico. 7
3.2. Visión 7
3.3. Misión 7
3.4. Responsabilidad Social 7
3.5. Principios y valores cooperativos 7
3.5.1. Principios 7
3.5.2. Valores cooperativos 8
3.6. Estructura organizacional 9
3.7. Responsabilidades. 9
3.8. Remuneración 9
3.9. Formación. 10
3.10. Evaluación 10
4.1. Asamblea General 11
4.1.1. Asociados 11
4.1.1.1. Deberes y derechos de los asociados. 11
4.1.2. Delegados 11
4.1.3. Asamblea General de Delegados. 12
4.1.4. Reuniones 12
4.1.5. Convocatoria 13
4.1.6. Suspensiones 13
4.1.7. Elecciones de Órganos de Administración y Control 13
4.2. Consejo de Administración. 14
4.2.1. Requisitos 14
4.2.2. Deberes 14

4.2.3. Principios de actuación de los consejeros. 15
4.2.4. Capacitación y entrenamiento o inducción a los nuevos directivos. 15
4.2.5. Planeación y ejecución del trabajo. 15
4.2.6. Información para el Consejo de Administración. 16
4.2.7. Funciones 16
4.2.8. Evaluación y aprobación de la gestión empresarial. 18
4.2.9. Evaluación del desempeño 19
4.2.10. Supervisión e independencia frente a la Gerencia. 20
4.2.11. Relación con la Junta de Vigilancia 20
4.3. Gerencia 20
4.3.1. Funciones 21
4.3.2. Evaluación de desempeño 21
4.3.3. Relación con los otros órganos de administración y control. 21
4.4. Comités de apoyo a la gestión del Consejo de Administración. 22
4.4.1. Comité de Riesgos 22
4.4.2. Comité de evaluación del Riego de Liquidez 22
4.4.3. Comité de evaluación de cartera 23
4.4.4. Comité de Crédito 23
4.4.5. Comité de Educación 23
4.4.6. Comité de Solidaridad 23
4.4.7. Comité de promoción y desarrollo social 23
5.1. Asociados, Administradores y Empleados. 28
5.2. Proveedores 29
5.3. Competencia 29
6.1. Revelación de información. 29
6.2. Clasificación de la información 30
6.2.1. Información pública 30
6.2.2. Información de tipo administrativo 30
6.2.3. Información Confidencial 30
6.3. Protección y seguridad de la información 32
6.4. Protección de Datos Personales 32

6.5. Derecho de inspección. 32
6.6. Canales de información 32
6.7. Atención a las quejas, peticiones, reclamos o sugerencias. 33
8.1. Situaciones que generan conflicto de Interés 34
8.2. Declaración de conflicto de interés 34
8.3. Resolución de conflicto de interés. 35
8.4. Normas de ética y conducta 35
8.4.1. Valores éticos 36
8.4.2. Principios éticos 36
8.5. Normas sobre Anti-Fraude y Corrupción 39
8.6. Inhabilidades e incompatibilidades 39

Objetivo del Código de Buen Gobierno Cooperativo.

Compilar las mejores prácticas de gobierno, a través de la estructuración y recopilación de políticas, directrices y normas, que permitan mejores prácticas de gobierno y la mejora continua de la gestión empresarial y social de COOTRADEPARTAMENTALES.

Destinatarios.

Las normas contenidas en el Código de Buen Gobierno se aplican a las actuaciones de las siguientes personas, de manera que se garantice el cumplimiento de los principios y objetivos de la Cooperativa.

- Asociados;
- Asamblea General;
- Miembros del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia;
- Representante Legal y Suplentes;
- Revisores fiscales incluidos sus auxiliares;
- Control interno;
- Empleados; y
- Asesores y proveedores.

Principios del Gobierno Cooperativo.

Adicional a los principios promulgados en el artículo 5º del Estatuto, los siguientes principios tienen la finalidad de regular la dirección y control en COOTRADEPARTAMENTALES, y de este modo fortalecer la confianza y garantizar la protección de los grupos de interés relevantes

- Respecto a los derechos de los asociados
- Trato equitativo a sus asociados
- Prudencia
- Divulgación de información oportuna y transparente a los asociados y partes interesados
- Manejo reservado de la Información de los asociados
- Manejo transparente de los conflictos de interés
- Relación respetuosa y transparente con las autoridades de regulación y supervisión.
- Manejo oportuno y equitativo de las quejas presentadas por cualquiera de los grupos de interés
- Administración diligente y control adecuado.

CAPITULO I

PRESENTACION DE COOTRADEPARTAMENTALES – COONECTA

1.1. Naturaleza

Persona jurídica de derecho privado, empresa asociativa sin ánimo de lucro de responsabilidad limitada, de número de asociados y patrimonio social variable e ilimitado, regida por los principios y valores universales y la doctrina cooperativa, el derecho colombiano, autorizada para ejercer la actividad financiera mediante Resolución No. 044 de febrero de 2003 expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria y debidamente inscrita ante FOGACOOP.

1.2. Objeto social

COOTRADEPARTAMENTALES ejerce la actividad financiera de conformidad con los lineamientos establecidos en la Ley 454 de 1998 con el fin de contribuir en el desarrollo integral de los asociados y su grupo familiar básico, fortaleciendo con su acción al sector solidario, a la comunidad en general y el desarrollo humano sostenible

1.3. Domicilio

COOTRADEPARTAMENTALES tendrá su domicilio principal en la ciudad de Medellín, y en razón del desarrollo de sus servicios, su ámbito territorial de operaciones comprenderá todo el territorio nacional, pudiendo para su efecto establecer sucursales, agencias y corresponsales en cualquier parte del mismo, acatando las normas legales vigentes.

1.4. Marco jurídico aplicable

COOTRADEPARTAMENTALES como cooperativa de ahorro y crédito, se encuentra sometida a la supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria y a las normas de regulación para el sector cooperativo, entre otras, la Ley 79 de 1988 como marco normativo cooperativo, la Ley 454 de 1998 como marco normativo de la actividad financiera del cooperativismo y el Decreto 962 de 2018. Así mismo, debe aplicar las reglamentaciones expedidas por el Ente de Supervisión y las normas supletorias que deba aplicar en cumplimiento del artículo 158 de la Ley 79 de 1988.

CAPITULO II

MARCO DE ACTUACION DE COOTRADEPARTAMENTALES – COONECTA

3.1. Plan estratégico.

En COOTRADEPARTAMENTALES, el Plan Estratégico es la herramienta que permite organizar planear y ejecutar actividades estratégicas que atiendan las mejores prácticas en la gestión interna. Es obligación de la administración, directivos y empleados velar por el cumplimiento del Plan Estratégico, por tanto, deberá contar con los mecanismos adecuados de seguimiento por los responsables asignados a esta tarea.

3.2. Visión

3.3. Misión

3.4. Responsabilidad Social

La responsabilidad social puede definirse como la contribución activa y voluntaria de las empresas al mejoramiento social, económico y ambiental con el objetivo de mejorar su situación competitiva, así como también su valor agregado frente a los grupos de interés, como son sus asociados, directivos, empleados, proveedores, el sector cooperativo y la sociedad en general.

Bajo la filosofía de la economía solidaria los sectores, la ayuda mutua, la responsabilidad propia, la democracia, la igualdad, la equidad, y la solidaridad, son valores que motivan la responsabilidad social, como son la conciencia social, la coherencia entre el nombre, la imagen y los actos de COOTRADEPARTAMENTALES y, adicionalmente, el respeto por el marco normativo.

3.5. Principios y valores cooperativos

3.5.1. Principios

El artículo 5º del Estatuto, promulga los principios que COOTRADEPARTAMENTALES adopta para la realización de todas sus actividades cooperativas.

- **Primer Principio: Membresía abierta y voluntaria**

Las cooperativas son organizaciones voluntarias abiertas para todas aquellas personas dispuestas a utilizar sus servicios y dispuestas a aceptar las responsabilidades que conlleva la membresía sin discriminación de género, raza, clase social, posición política o religiosa.

- **Segundo Principio: Control democrático de los miembros**

Las cooperativas son organizaciones democráticas controladas por sus miembros quienes participan activamente en la definición de las políticas y en la toma de decisiones. Los

hombres y mujeres elegidos para representar a su cooperativa, responden ante los miembros. En las cooperativas de base los miembros tienen igual derecho de voto (un miembro, un voto), mientras en las cooperativas de otros niveles también se organizan con procedimientos democráticos.

- **Tercer Principio: Participación económica de los miembros**

Los miembros contribuyen de manera equitativa y controlan de manera democrática el capital de la cooperativa. Por lo menos una parte de ese capital es propiedad común de la cooperativa. Los miembros asignan excedentes para cualquiera de los siguientes propósitos: El desarrollo de la cooperativa mediante la posible creación de reservas, de la cual al menos una parte debe ser indivisible; los beneficios para los miembros en proporción con sus transacciones con la cooperativa; y el apoyo a otras actividades según lo apruebe la membresía.

- **Cuarto Principio: Autonomía e independencia**

Las cooperativas son organizaciones autónomas de ayuda mutua, controladas por sus miembros, asegurando el control democrático por parte de sus miembros y mantengan la autonomía de la cooperativa.

- **Quinto Principio: Educación, formación e información**

Las cooperativas brindan educación y entrenamiento a sus miembros, a sus dirigentes electos, gerentes y empleados, de tal forma que contribuyan eficazmente al desarrollo de sus cooperativas. Las cooperativas informan al público en general, particularmente a jóvenes y creadores de opinión, acerca de la naturaleza y beneficios del cooperativismo.

- **Sexto Principio: Cooperación entre cooperativas**

Las cooperativas sirven a sus miembros más eficazmente y fortalecen el movimiento cooperativo trabajando de manera conjunta por medio de estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.

- **Séptimo Principio: Compromiso con la comunidad**

La cooperativa trabaja para el desarrollo sostenible de su comunidad por medio de políticas aceptadas por sus miembros

.

3.5.2. Valores cooperativos

COOTRADEPARMENTALES basa sus actuaciones en los valores cooperativos:

- Ayuda mutua
- Responsabilidad
- Democracia

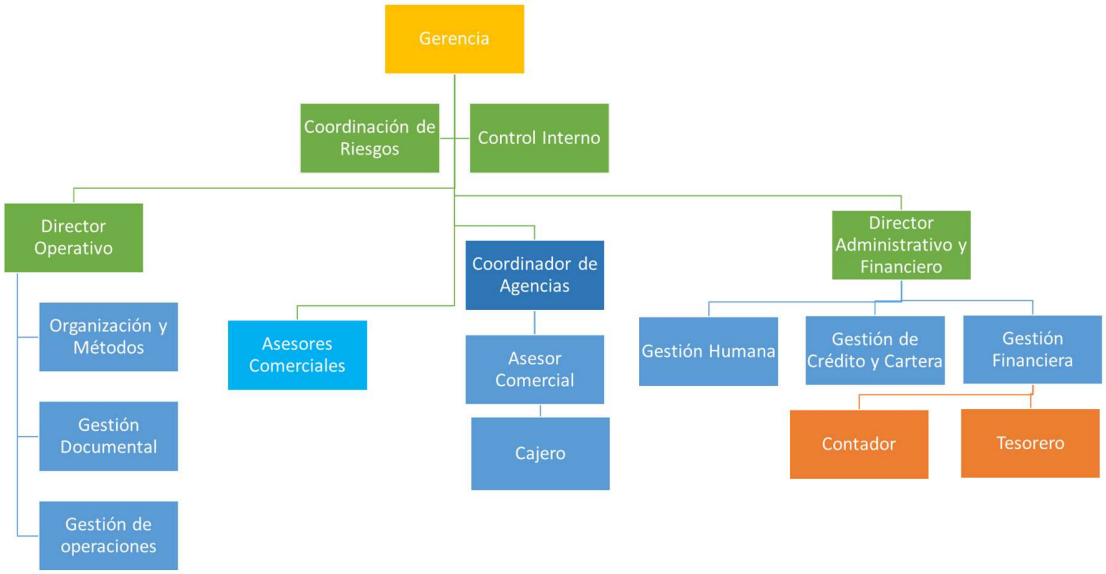
- Igualdad
- Equidad y solidaridad.

Siguiendo la tradición de sus fundadores sus miembros creen en los valores éticos de:

- Honestidad
- Transparencia
- Responsabilidad social y
- Preocupación por los demás.

3.6. Estructura organizacional

De acuerdo con lo establecido en el artículo 63 del Estatuto, el Consejo de Administración establecerá la estructura organizacional y las políticas de personal, teniendo en cuenta a su naturaleza y tamaño.



3.7. Responsabilidades.

La responsabilidad los administradores está sometida al régimen de responsabilidad establecido en los artículos 23 y siguientes de la Ley 222 de 1995, así como a sus decretos reglamentarios y las normas que sobre el particular establezca la Superintendencia de la Economía Solidaria.

3.8. Remuneración

Las políticas generales de compensación de los empleados son aprobadas por el Consejo de Administración atendiendo la responsabilidad del cargo.

3.9. Formación.

La formación para COOTRADEPARTAMENTALES es una estrategia corporativa que fomenta la creación de valor compartido: permite al trabajador desarrollarse a nivel profesional y personal y a la empresa alcanzar más eficazmente sus objetivos.

3.10. Evaluación

COOTRADEPARTAMENTALES realiza evaluación de competencias y desempeño a los empleados, con el fin de fomentar una adecuada comunicación y mejorar las competencias individuales de los colaboradores de la Cooperativa, para tal efecto, la Cooperativa contará con Manual de Funciones, el cual contiene las funciones y responsabilidades, así como el régimen laboral conforme lo establecen las normas legales vigentes.

CAPITULO III

ORGANOS DE GOBIERNO

COOTRADEPARTAMENTALES cuenta con órganos de dirección y administración que fijan las directrices de su gestión social y ejecutan y cumplen todos los actos orientados a la realización de su objeto social, de acuerdo con la ley y los Estatutos.

4.1. Asamblea General

Es el órgano máximo de Administración de COOTRADEPARTAMENTALES y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias o estatutarias. Estará constituida por la reunión de los delegados hábiles.

La Asamblea General se regirá por las normas de la Legislación Cooperativa y por las políticas establecidas en el estatuto vigente y por los reglamentos expedidos por el Consejo de Administración para tal efecto.

4.1.1. Asociados

Podrán ser asociados de COOTRADEPARTAMENTALES las personas naturales y jurídicas que cumplan con los requisitos señalados en los artículos 9,10 y 11 del Estatuto, estos requisitos serán previamente verificados por la Gerencia para autorizar su ingreso.

4.1.1.1. Deberes y derechos de los asociados.

Los asociados tienen deberes y derechos que permiten equilibrar las relaciones y ayudan a establecer las responsabilidades. Los derechos buscan garantizar la participación de los asociados, el acceso a los servicios y el trato igualitario. En tanto que los deberes establecen responsabilidades y obligaciones que buscan el compromiso de los asociados con COOTRADEPARTAMENTALES, por tanto, en los artículos 12 y 13 del Estatuto señalan los deberes y derechos de los asociados.

4.1.2. Delegados

Los Delegados ostentan un mandato de un grupo de asociados que los han delegado para que los representen en las asambleas, donde se ejercen los derechos de participación, decisión y elección, por tanto, deben asumir esa delegación con la absoluta responsabilidad de ser representantes de los asociados, por tanto, COOTRADEPARTAMENTALES ha implementado gestiones para mejorar las competencias de los delegados elegidos,

capacitándolos permanentemente en temas relacionados con el objeto social de la Cooperativa y el marco regulatorio vigente.

El número de Delegados se fijada atendiendo el número de asociados hábiles por oficina, lo que permite la participación democrática de la base social, de acuerdo con la reglamentación que expida el Consejo de Administración. Este número no podrá ser inferior a lo establecidos en el artículo 29 de la Ley 79 de 1988, esto es, 20 delegados. Si durante el período de actuación de los delegados se llegare a reducir su número por debajo del mínimo señalado en el Estatuto, el Consejo de Administración podrá convocar a elecciones parciales de delegados, para lo que resta del período. En ningún caso la Asamblea General de delegados podrá auto-prorrogarse el periodo para el cual fueron elegidos, por tanto, las reformas serán aplicadas para los periodos siguientes.

Los requisitos, periodos y deberes de los Delegados están consagrados en el Capítulo VIII del Estatuto, para lo cual se debe garantizar que, en el proceso previo a la elección, los interesados conozcan esta normativa.

4.1.3. **Asamblea General de Delegados**.

En COOTRADEPARTAMENTALES en consideración al número y ubicación de los asociados, ha dispuesto sus asambleas por delegados, lo que facilita su realización y genera menores costos operativos. Las funciones se establecen en la Ley y en el Estatuto.

Las asambleas contarán con un reglamento interno de funcionamiento, que tendrá como propósito servir de complemento al Estatuto en aspectos referentes a la convocatoria y desarrollo de las reuniones, decisiones y participación de los asistentes.

4.1.4. Reuniones

a. Ordinarias: La regulación de las reuniones ordinarias de la Asamblea General se encuentra prevista, entre otros, en los artículos 110, 181, 182, 187, 422, 424 y 426 del Código de Comercio. Las reuniones ordinarias se caracterizan tanto por su obligatoriedad como por los temas específicos que en ellas se tratan (consideración de estados financieros, informe de gestión y demás aspectos conexos y complementarios), e igualmente se caracterizan por la época en que las mismas se realizan y por la antelación con la cual debe ser convocada.

b. Extraordinarias. La regulación de las reuniones extraordinarias de la Asamblea General se encuentra prevista, entre otros, en los artículos 110, 181, 182, 187, 423, 424, 425 y 426 del Código de Comercio. Esta clase de sesiones se caracterizan por el hecho que su realización está sujeta a la existencia de necesidades urgentes o imprevistas de la entidad, que deban ser objeto de deliberación y de adopción de determinaciones por parte del máximo órgano social.

4.1.5. Convocatoria

La convocatoria a reuniones ordinarias deberá surtirse obligatoriamente, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles, que garantice el derecho de inspección. El conteo de los días de antelación de la convocatoria se inicia el día siguiente a la fecha en que ella se efectúe y va hasta la medianoche del día anterior a la reunión; de modo que para establecer la antelación no se tendrán en cuenta ni el día de la convocatoria, ni el de la sesión. Si la reunión es extraordinaria, la convocatoria a la reunión deberá hacerse con una antelación mínima de cinco (5) días calendarios.

Sin perjuicio del derecho que les asiste a los delegados para presentar sus propuestas en las reuniones de Asamblea, el orden del día establecido, la convocatoria debe contener de manera desagregada los diferentes asuntos por tratar. Una vez convocado el máximo órgano social con plena observancia de las formalidades legales y estatutarias del caso, no es viable una modificación a la fecha, sitio o cualquier otra estipulación contenida en el aviso respectivo; no obstante, en el evento en que existiera aprobación expresa de todos y cada uno de los asociados hábiles o delegados elegidos por estos y convocados, sería factible tal modificación.

4.1.6. Suspensiones

De conformidad con el artículo 430 del Código de Comercio, las deliberaciones de la Asamblea General pueden ser suspendidas cuantas veces sea necesario, y reanudarse posteriormente dentro de un lapso que no excederá de tres días hábiles. Para ello se requiere que cada suspensión sea aprobada con el voto de al menos el cincuenta y uno por ciento (51%) de los delegados asistentes. Para la reanudación de la reunión no se requiere nueva convocatoria y pueden asistir quienes no estaban en la deliberación inicial. Las deliberaciones no podrán prolongarse por más de tres (3) días si no está representada la totalidad de delegados convocados.

4.1.7. Elecciones de Órganos de Administración y Control

Para efectos de elección del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia, se aplicará el sistema de mayoría de los votos.

a. Postulación de candidatos para los órganos de administración y control

Anexo a la convocatoria, se informará a los delegados, los requisitos que deberán cumplir los candidatos que deseen postularse a los órganos de administración y control, así como el mecanismo de votación, el procedimiento y el plazo para recepcionar las listas de los candidatos para proveer los cargos de órganos de administración y control.

La Junta de Vigilancia será la encargada de verificar el cumplimiento de estos requisitos y requerir en caso de ser necesario, la ampliación y/o entrega de información, con lo cual se garantiza el debido proceso. Para el caso de la verificación del cumplimiento de los candidatos a la Junta, se adicionará a la comisión verificadora, un integrante del Consejo de Administración, que será designado por su Presidente.

Vencido los términos establecidos por el Consejo para decepcionar y validar los candidatos postulados, la lista será entregada al Consejo de Administración para proceder a realizar su publicación de las listas para conocimiento de los delegados y su posterior presentación ante la Asamblea General, tal como lo consagra el artículo 59 del Estatuto.

La postulación de candidatos para ser miembros de los órganos de administración y control deberá realizarse separadamente, de manera que en una misma asamblea cada candidato se postule solamente a uno de tales órganos.

4.2. Consejo de Administración.

Consejo de Administración es el órgano permanente de dirección estratégica y administración de COOTRADEPARTAMENTALES, los criterios y procedimientos de elección, funciones, composición, responsabilidades, independencia, remuneración reuniones y demás correspondientes a este órgano permanente de administración, se determinarán en el Estatuto; sin embargo, para fortalecer la transparencia en la administración, se tendrán en cuenta los aspectos adicionales establecidos en el Código de Buen Gobierno Cooperativo. El Consejo de Administración establecerá las reglas de su funcionamiento a través de su propio reglamento.

4.2.1. Requisitos

Teniendo en cuenta que sobre el Consejo de Administración recae la definición de la estrategia de COOTRADEPARTAMENTALES, sus integrantes deben acreditar excelente reputación personal y la disposición incondicional de recibir capacitación que le permita permanente actualización de conocimientos técnicos y normativos para el adecuado desarrollo de sus funciones.

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de las políticas y prácticas adecuadas de buen gobierno, los postulantes al Consejo de Administración, deben cumplir con el Capítulo V del Estatuto relacionado con las inhabilidades e incompatibilidades, adicional a los requisitos señalados en el artículo 62 del Estatuto.

4.2.2. Deberes

Además de los establecidos legalmente y los contemplados en el Estatuto y las normas legales vigentes, los integrantes del Consejo deben:

- Motivar a los asociados para su participación en elecciones de cuerpos colegiados, entendiendo que, por medio de la inducción y formación de los asociados, garantiza la sucesión y el empoderamiento de una generación que asegure la continuidad de COOTRADEPARTAMENTALES.
- Evaluar anualmente su propio desempeño.
- Actuarán como cuerpo colegiado, por tanto, no habrá pronunciamientos de manera individual.
- Respetarán las funciones asignadas de la Gerencia y demás órganos de dirección y control.
- Procurará que los consejeros suplentes se encuentren debidamente informados.
- Operarán bajo un reglamento único que se aplicará a este y sus comités de apoyo.

4.2.3. Principios de actuación de los consejeros.

Para el ejercicio de sus funciones, y para mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento para la toma de decisiones, deben tener en cuenta los siguientes principios:

- Actuar de buena fe, con la debida diligencia, procurando siempre que sus decisiones sean las más convenientes para la Cooperativa.
- Tratar de forma equitativa y justa en sus decisiones a los asociados
- Promover entre los asociados el cumplimiento de las normas legales.
- Ejercer de forma objetiva su propio criterio en forma independiente.
- Participar activamente en las reuniones y en los comités, para lo cual deberá conocer y revisar el material de estudio y análisis que será tratada en las reuniones respectivas.

4.2.4. Capacitación y entrenamiento o inducción a los nuevos directivos.

Los nuevos directivos una vez posesionados deberá tener un proceso de inducción en el cual se les incluya entre otros, los siguientes aspectos:

- Organigrama y funciones de cada área.
- Normas legales vigentes.
- Plan estratégico,
- Planes de acciones y presupuesto.
- Gestión de riesgos.

4.2.5. Planeación y ejecución del trabajo.

El Consejo de Administración aprobará cada año el cronograma de reuniones ordinarias y un plan de trabajo, para que todas las funciones a su cargo sean cumplidas en forma oportuna.

La agenda de trabajo del Consejo de Administración incluirá:

- Fecha de celebración de reuniones ordinarias.
- Temas básicos a tratar e informes que se deben presentar en cada reunión.
- Indicadores de gestión con los cuales se evaluará y controlará el cumplimiento de los objetivos y políticas de COOTRADEPARTAMENTALES.

4.2.6. Información para el Consejo de Administración.

Teniendo en cuenta que el Consejo de Administración debe conocer de la gestión de COOTRADEPARTAMENTALES para la toma de decisiones, tendrá acceso a toda la información relevante para tal efecto, por tanto:

El gerente General debe entregar en forma física o electrónica a los consejeros la siguiente información, con una anticipación mínima de tres (3) días hábiles a la fecha de reunión:

- Estados e indicadores financieros a corte de mes.
- Informe de control presupuestal.
- Informe de control a la gestión estratégica.
- Comunicaciones del regulador, órganos de control o vigilancia.
- Texto completo de manuales y reglamentos que se propongan para aprobación, fundamentos y explicación de cambios.
- Cualquier otro informe que el Consejo requiera o solicite para ilustrar la toma de decisiones o hacer seguimiento al estado de la Cooperativa.

El Consejo puede solicitar en cualquier tiempo a la Gerencia la presentación de los informes y documentos que considere necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

4.2.7. Funciones

El Consejo de Administración podrá apoyarse para el cumplimiento de sus funciones en su Presidente, en los comités que establezca y en el Gerente General de manera específica.

En cumplimiento de la normatividad vigente y el Artículo 63 del Estatuto, las funciones del Consejo de Administración, discriminadas por atributos serán las siguientes:

a. **Funciones generales**.

- Cumplir y hacer cumplir la ley, el estatuto y los reglamentos.
- Acatar y desarrollar las disposiciones aprobadas por la Asamblea General.
- Acordar y proponer reformas al Estatuto, Código de Buen Gobierno Cooperativo y demás normas que permitan las mejores prácticas de gobierno.
- Dictar su propio reglamento.
- Aprobar su plan de trabajo.
- Autorizar inversiones y convenios de conformidad con las normas vigentes.
- Designar los integrantes de los comités auxiliares que sean obligatorios o convenientes para el adecuado desarrollo de las actividades de COOTRADEPARTAMENTALES.
- Ejercer todas las actividades que les correspondan como órgano directivo y que tenga relación con la dirección de la Cooperativa, no asignadas expresamente a otros organismos, por la ley, el estatuto o el presente Código.
- Nombrar al Oficial de Cumplimiento y su suplente.

b. Funciones de planeación:

- Fijar políticas y directrices Generales, conforme el Estatuto y las normas legales vigentes.
- Aprobar el plan estratégico.
- Aprobar las políticas, estrategias y reglas de actuación que deberá seguir la Cooperativa en el desarrollo de la administración de los riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, Liquidez, Crédito, Mercado y Operativo, atendiendo disposiciones legales emitidas por el Supervisor.
- Aprobar presupuesto y las adiciones o ajustes que se requieran.
- Aprobar la estructura, planta de personal y asignación salarial.
- Estudiar y atender los informes y recomendaciones de los organismos de supervisión.
- Determinar la apertura, cierre, traslado o conversión de oficinas.
- Aprobar los castigos de cartera de créditos.

c. Funciones de Dirección:

- Convocar Asamblea General ordinaria o extraordinaria.
- Facultar al Gerente General en los aspectos que considere necesarios para el buen desempeño de COOTRADEPARTAMENTALES.
- Considerar en primera instancia, los estados financieros y el proyecto de distribución de excedentes.

- Decidir sobre las solicitudes de crédito presentadas por los directivos, integrantes de la junta de vigilancia, empleados y sus parientes o por las personas jurídicas de las cuales estos sean administradores.
- Nombrar y remover al gerente, representante legal y suplente.
- Analizar los informes presentados por los distintos comités, comisiones y demás estamentos y pronunciarse sobre ellos.
- Hacer seguimiento, control, evaluación y ajustes periódicos a los planes y programas sociales o económicos, y a los resultados proyectados.

d. Funciones de Organización.

- Reglamentar el Estatuto, expedir los reglamentos necesarios para cada uno de los servicios, órganos y actividades que lo requieran
- Reglamentar la elección de delegados.
- Adoptar y aprobar los Manuales relacionados con el Sistema Integral de Riesgos, Manuales de procedimientos para el SARLFAT.
- Adoptar y aprobar los manuales y demás normas relacionas con la administración y la seguridad social de asociados, directivos y empleados.

e. Funciones disciplinarias.

- Mantener la disciplina social.
- Someter al comité de amigables componedores los conflictos entre COOTRADEPARTAMENTALES y sus asociados o, entre estos por causas relacionadas con el acuerdo cooperativo.
- Determinar las clases de seguros adicionales que sean necesarias para la correcta protección de la Cooperativa.
- Aplicar el régimen disciplinario a los asociados, garantizando el cumplimiento del debido proceso.

4.2.8. Evaluación y aprobación de la gestión empresarial.

Anualmente el Consejo de Administración y el Gerente General de COOTRADEPARTAMENTALES, presentarán a la Asamblea General Ordinaria de Delegados, el informe de Gestión previsto en la ley, en el cual además de los requisitos normativos, se incluirá:

- La gestión desarrollada y el análisis de los resultados de COOTRADEPARTAMENTALES durante el respectivo año.
- El cumplimiento de las metas y proyectos establecidos en el respectivo año.

- Un informe sobre el desempeño de las diferentes áreas de la Cooperativa incluido el balance social.
- Recomendación de las medidas que desean adoptarse para mejorar la gestión administrativa, si a ello hubiere lugar.
- Proyecciones de COOTRADEPARTAMENTALES.

4.2.9. Evaluación del desempeño

El Consejo de Administración realiza una evaluación de desempeño a sus integrantes respecto al plan de trabajo establecido y los aportes para mejorar el trabajo de dicho órgano, así como las medidas que se deban adoptar para mejorar los temas en los cuales se observen debilidades y oportunidades de mejora. La calidad del desempeño del Consejo de Administración es demostrada por su efectividad, eficacia para dirigir, supervisar la gestión y la operación de la Cooperativa, asegurándose que:

- Los riesgos son adecuadamente gestionados.
- Los objetivos, estrategias y políticas del negocio son apropiados y son ejecutados efectivamente.
- Las políticas de buen gobierno y gestión de riesgos son suficientes.
- Conocen las normas que rigen su actuar.
- Conocen las gestiones y el accionar de la Cooperativa.

Los anteriores aspectos, se evaluarán mediante cuestionarios de autoevaluación elaborados por el mismo Consejo o por quien éste designe (persona o estamento interno o externo), quien también realizará la recepción de las autoevaluaciones, consolidará y presentará los resultados correspondientes, guardando la reserva y confidencialidad del proceso.

Esta autoevaluación tendrá dos objetivos: 1) Hacer una evaluación general del Consejo y; 2) Hacer una evaluación individual de cada uno de sus integrantes, de tal manera que se pueda determinar con sus resultados, si hay necesidad de implementar acciones de mejora generales y/o individuales.

Los resultados serán evaluados por el Consejo, quien determinará las acciones a seguir. En caso de requerirse mejoras, éstas deberán ser implementadas para el siguiente año en un “plan de mejoramiento”, establecido tareas, actividades y los aportes para mejorar el trabajo del Consejo, así como las medidas que se deban adoptar para mejorar los temas en los cuales se observen debilidades y oportunidades de mejora.

La metodología para la evaluación debe considerar los siguientes aspectos:

- Compromiso de sus integrantes.
- Desempeño y participación en las reuniones.
- Operación y dinámica de las reuniones.
- Liderazgo del Presidente y Secretario.
- Participación en comités
- Aportaciones tendientes a mejorar los servicios y/o proyectos de innovación o expansión.
- Cumplimiento con los planes de capacitación.

4.2.10. Supervisión e independencia frente a la Gerencia.

Los criterios de actuación del Consejo de Administración respecto a la supervisión de la Gerencia, deben tener en cuenta que no pueden interferir en asuntos operativos de la Cooperativa, y esta fundamentados bajo los siguientes principios:

- Objetividad: Consistente en la toma de decisiones, excluyendo intereses y preferencias personales, políticas, ideológicas y religiosas, entre otras;
- Alineación: toma de decisiones en cumplimiento de los objetivos estratégicos de COOTRADEPARTAMENTALES.
- Evaluación: El Consejo de Administración evaluará periódicamente la gestión de la Gerencia.

4.2.11. Relación con la Junta de Vigilancia

Cada órgano debe actuar en forma independiente y autónoma conforme lo dispone la ley y el Estatuto de COOTRADEPARTAMENTALES, teniendo claridad sobre las competencias y objetivos de la gestión de la Junta de Vigilancia, evitando con ello, configurar una coadministración o entorpecer el trabajo del Consejo.

Se debe contar con mecanismos de comunicación adecuados, que permitan el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Cooperativa y atendido el presupuesto asignado para el cumplimiento de las funciones legales de cada estamento. Así mismo, la información que la Junta de Vigilancia requiera del Consejo de Administración, debe estar relacionada única y exclusivamente con el control social.

El Consejo de Administración podrá convocar cuando así lo estima, a los miembros de la Junta de Vigilancia, quienes tendrá voz, pero no voto en dichas reuniones y suministrará la información que, de acuerdo con el objetivo de la reunión, le sea solicitada.

4.3. Gerencia

El Gerente es el Representante Legal de COOTRADEPARTAMENTALES, ejecutor de las decisiones de la Asamblea y del Consejo de Administración y de las funciones específicas que señalan el Estatuto y las normas legales relativas al cargo, será el superior jerárquico de todos los empleados de la Cooperativa.

El objetivo del cargo es formular el direccionamiento estratégico que permitan el crecimiento y permanencia de COOTRADEPARTAMENTALES. Así como, direccionar los procesos hacia el logro de los objetivos establecidos, asegurando el cumplimiento de la normatividad y las disposiciones emanadas de los órganos de administración atendiendo las mejores prácticas de gobierno y la gestión adecuada de riesgos.

La planta de personal de la Cooperativa, junto con la remuneración es aprobada por el Consejo de Administración, de acuerdo con la propuesta presentada por la Gerencia, dentro del presupuesto general de gastos de la Cooperativa, pero la designación o remoción de los empleados es función exclusiva de la Gerencia.

4.3.1. Funciones

El Gerente General puede apoyarse para el cumplimiento de sus funciones y la toma de decisiones, en los distintos comités que tiene COOTRADEPARTAMENTALES. Los requisitos están señalados en el artículo 65 del Estatuto.

Adicional a las funciones consagradas en el artículo 66 del Estatuto, el Gerente debe:

- Informar al Consejo sobre los límites, operaciones poco convencionales o por fuera de las condiciones normales y las operaciones con empresas o personas vinculadas a la Cooperativa.
- Rendir informe al Consejo de Administración sobre los informes que presente el Revisor Fiscal, Auditoria Interna y la Dirección de Riesgos sobre el grado de exposición al riesgo de liquidez.
- Informar de manera oportuna a la Superintendencia sobre cualquier situación excepcional que se presente o prevea que pueda presentarse en el ámbito de la administración del riesgo de liquidez, de las causas que la originan y de las medidas propuestas para corregir o enfrentar dicha situación.

4.3.2. Evaluación de desempeño

La evaluación del Gerente será realizada por el Consejo de Administración con base en el cumplimiento de las metas establecidas en los planes estratégicos y los planes operativos, el desempeño de su grupo de trabajo y otros lineamientos definidos por el mismo consejo.

4.3.3. Relación con los otros órganos de administración y control.

Como ejecutor de las directrices del Consejo, el Gerente deberá establecer los mecanismos para adoptar o implementar estas decisiones, hacer su seguimiento e informar periódicamente sobre su avance y/o cumplimiento.

Respecto a los informes presentados por la Revisoría Fiscal y el Control Interno, establecerá con su equipo de trabajo, las acciones de mejora para dar cumplimiento a las instrucciones o recomendaciones presentadas por estos órganos de control.

En cuanto a los informes que sean presentados por la Junta de Vigilancia relacionadas con el control social, y si es del caso, establecerá las acciones de mejora para corregir o ajustar situaciones que puedan vulnerar los derechos de los asociados.

En todo caso, deberán existir relaciones basadas en el respecto y en el conocimiento de cada uno de los roles, de tal manera que no se pretenda usurpar funciones o facultades, por tanto, en el caso del Consejo y Junta de Vigilancia, la información que sea requerida para realizar su trabajo, siempre deberá ser solicitada a través de la Gerencia General.

4.4. Comités de apoyo a la gestión del Consejo de Administración.

El Consejo de Administración contará con comités de apoyo a su labor, en alguno de estos estamentos el Consejo de Administración podrá delegar algunas de sus funciones, así como en la Estructura Social que constituya para promover la participación y el control de los Asociados(as) por Agencias y/o regiones, de conformidad con lo señalado en el capítulo IX del Estatuto.

En todo caso y de acuerdo con las normas legales el Consejo de Administración crea y reglamenta los siguientes Comités Auxiliares, algunos de los cuales son requerimientos legales y otros por decisión propia:

4.4.1. Comité de Riesgos

El Comité de Riesgos tiene como objetivo evaluar las políticas, mecanismos de medición, cobertura, metodologías y mitigación del riesgo, así como proponer al Consejo de Administración las recomendaciones y medidas de prevención del mismo.

El Comité de Riesgos no sustituye la responsabilidad que corresponde al Consejo de Administración y a la Administración sobre la definición de políticas y toma de decisiones sobre la gestión de riesgos de COOTRADEPARTAMENTALES.

4.4.2. Comité de evaluación del Riego de Liquidez

El comité de evaluación de riesgo de liquidez tiene como finalidad manejar la posición de la liquidez de COOTRADEPARTAMENTALES, así como prevenir cualquier eventualidad y

que pueda responder a las obligaciones con fondos propios sin que ello signifique incurrir en costos elevados y en pérdida de rentabilidad, atendiendo las disposiciones contempladas en el Decreto 704 de 2019 y las normas que lo complementen o modifiquen.

4.4.3. Comité de evaluación de cartera

El comité de Evaluación de cartera es un órgano permanente de carácter técnico y de apoyo a la administración en los aspectos especiales que comprenden los criterios de evaluación de la cartera de créditos conforme a lo señalado en las normas vigentes y las políticas establecidas por el Consejo de Administración.

4.4.4. Comité de Crédito

El comité de crédito tiene como función es la aprobación de operaciones de crédito que por su cuantía excedan las facultades de la Gerencia General.

4.4.5. Comité de Educación

El comité de educación se encarga de la planeación, coordinación y control de los programas de educación y desarrollo social para los asociados, directivos, empleados y comunidad en general, tomando como marco legal las políticas del PESEM, las disposiciones de la Asamblea General y del Consejo de Administración.

4.4.6. Comité de Solidaridad

El comité de solidaridad se encarga de aprobar las solicitudes de los asociados en momentos difíciles de su vida cotidiana, según lo establecido en el reglamento interno del comité de solidaridad.

4.4.7. Comité de promoción y desarrollo social

El comité de solidaridad se encarga de la planeación, coordinación y control de las actividades de promoción e incentivos para el ahorro, actividades deportivas, recreativas, culturales, de salud, seguridad social y de apoyo al bienestar del asociado, sus familias y en lo posible la comunidad en general, así como a los potenciales asociados de la Cooperativa. Teniendo prioridad por los eventos institucionales como adulto mayor, familias solidarias y las caminatas ecológicas, de acuerdo con la reglamentación que, para el efecto expida el Consejo de Administración.

CAPITULO IV

ORGANOS DE CONTROL

Los órganos de control de COOTRADEPARTAMENTALES serán internos y externos.

4.1. Controles internos

4.1.1. Junta de Vigilancia

COOTRADEPARTAMENTALES cuenta con un órgano de control social que verifica el grado de satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales constituyeron la Cooperativa o se asociaron a ella posteriormente.

Por tanto, le corresponde a la Junta de Vigilancia realizar el control de los resultados sociales, de los procedimientos para el logro de dichos resultados, así como a los derechos y obligaciones de los asociados, con el objetivo fundamental de permitir el fortalecimiento y desarrollo de los principios de autonomía, autocontrol y autogobierno.

Las funciones del órgano de control social deben desarrollarse con un carácter técnico y con fundamento en criterios de investigación y valoración; y sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados. La Junta de Vigilancia a través de la gestión o seguimiento de las quejas y reclamos por parte de los grupos de interés, vigilará que los servicios sean eficientes y adecuados, y que no existan vacíos o ambigüedades en los beneficios y bienestar social que la Cooperativa brinda a sus asociados, en cumplimiento del Estatuto. La junta de Vigilancia además tendrá su propio reglamento que la gobierne en sus actuaciones.

De las actuaciones, investigaciones y sus resultados, entre otros, se deberá dejar constancia escrita en actas debidamente aprobadas y firmadas, garantizando su debido archivo y custodia, así como los anexos y soportes de las mismas.

4.1.1.1. Requisitos para Integrarla

En cumplimiento de las políticas y prácticas adecuadas de buen gobierno, se hace necesario que los postulantes a junta de vigilancia, cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 73 del Estatuto, sus integrantes deben acreditar excelente reputación personal y la disposición incondicional de recibir capacitación que le permita permanente actualización de conocimientos técnicos y normativos para el adecuado desarrollo de sus funciones.

La persona que actúe en representación legal de persona jurídica en la Junta de Vigilancia, cumplirá sus funciones en interés de la Cooperativa, en ningún caso en el suyo propio ni en el de la entidad que representa.

4.1.1.2. Deberes de los integrantes de la Junta de Vigilancia

Además de los establecidos legalmente y los contemplados en el Estatuto y las normas legales vigentes, el actuar de los integrantes de la junta de vigilancia debe estar enmarcado en:

- Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el estatuto y las normas que regulan a la Cooperativa.
- Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados.
- 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.
- Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.
- Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de los mismos.

4.1.1.3. Planeación y ejecución del trabajo

La labor de la Junta de Vigilancia debe realizarse con base en un plan de trabajo elaborado por ésta, el cual debe cubrir las áreas y actividades necesarias para cumplir con su papel de órgano de control social.

4.1.1.4. Funciones

Las funciones de la Junta de vigilancia están contenidas en la ley, estatuto, y demás normas expedidas, para tal efecto, se determina que adicional a las establecidas en el artículo 75 del Estatuto, la Junta deberá cumplir con las siguientes funciones:

- En caso de encontrar presuntas irregularidades o violaciones al interior de COOTRADEPARTAMENTALES, el órgano de control social deberá adelantar o solicitar que se adelante la investigación correspondiente y pedir, al órgano competente, la aplicación de los correctivos, decisiones o sanciones a que haya lugar. Si el órgano de control social detecta que no han sido aplicados los correctivos que a su juicio debieron implementarse o las sanciones que debieron imponerse, por los conductos regulares e instancias al interior de la Cooperativa deberá remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria la investigación adelantada junto con las recomendaciones pertinentes sobre el particular.
- Colaborar de manera objetiva, oportuna y suficiente, con las autoridades administrativas y judiciales, en el cumplimiento de las funciones a éstas asignadas en normas de carácter constitucional, legal y reglamentario.

4.1.1.5. Independencia frente a los demás directivos de la Cooperativa

El funcionamiento de la Junta de Vigilancia debe ser ágil; sus relaciones armoniosas y su actividad planificada, manteniendo un estrecho contacto con la Revisoría Fiscal, la Gerencia, el Consejo de Administración y los Comités Especiales. Es su deber respetar y hacer respetar los conductos regulares, presentando sus puntos de vista ante las instancias correspondientes y sus requerimientos de información debe ser siempre coordinado a través de la Gerencia.

4.1.2. Control interno.

COOTRADEPARTAMENTALES velará porque sus empleados se desempeñen teniendo en cuenta los principios de autorregulación, autogestión, autocontrol y de mejoramiento continuo.

El control interno corresponde a un proceso realizado por el Gerente y los empleados de la Cooperativa designados para el efecto, diseñado con el fin de dar seguridad razonable en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías: -

- Efectividad y eficiencia de las operaciones, y cumplimiento de los objetivos básicos de la Cooperativa, salvaguardando los recursos de la misma.
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de todos los estados financieros;
- Cumplimiento de la regulación aplicable: leyes, estatutos, reglamentos e instrucciones internas.

4.1.2.1. Responsabilidad.

El sistema de control interno está concebido y organizado de tal manera que su ejercicio es intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la Cooperativa, y en particular de las funciones asignadas a los cargos directivos. Sin perjuicio de lo anterior, existen 3 órganos que ayudan en la implementación, desarrollo y seguimiento del control interno, a saber: (i) Responsable del Control Interno, (ii) Comité de riesgos y (iii) Revisoría Fiscal.

4.1.2.2. Plan de trabajo y presentación de informes

El área de Control Interno tiene carácter de permanencia, por tanto, debe establecer su plan integral de auditoria previamente y deberá ser puesta en conocimiento de la Gerencia y el Consejo de Administración. En tal caso, la auditoria tratándose de un subordinado de la Gerencia, no complementa, ni reemplaza la auditoría realizada por la revisoría fiscal.

Los hallazgos e informes producto de las auditorías que se practiquen deberán ser reportados a la Gerencia; así mismo, en encargado de control interno debe presentar los informes necesarios solicitados por el Consejo y los entes de control y vigilancia, que den cuenta del desarrollo de su función.

4.1.2.3. Funciones

Se tiene, entre otras como funciones las siguientes:

- Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con la metodología COSO.
- Revisar la información contenida en los estados financieros de la Cooperativa y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- Hacer seguimiento a la gestión de riesgos de la Cooperativa.
- Evaluar que los procedimientos establecidos para el ejercicio del objeto social se cumplan adecuadamente.
- Las demás asignadas por el Gerente.

4.2. Control externo

4.2.1. Revisoría Fiscal

Como órgano fiscalizador, la Revisoría Fiscal está estructurada con el ánimo de dar seguridad sobre el sometimiento de la administración a las normas legales y estatutarias, así como la seguridad y conservación de los activos sociales, dar fe pública sobre la razonabilidad de los estados financieros, validar informes con destino a las entidades gubernamentales y vigilar sobre los actos de los administradores.

En ningún caso se podrá proponer o elegir como revisor fiscal o suplente de este, a quienes se encuentren incursos en inhabilidades, incompatibilidades, sanciones o suspensiones que constituyan impedimento legal para ejercer sus funciones, cuando las firma a la que este pertenezca, sea objeto del mismo tipo de inhabilidades, incompatibilidades, sanciones o suspensiones que constituyan impedimento legal para ofrecer sus servicios.

Teniendo en cuenta la importancia que reviste la Revisoría Fiscal en la Cooperativa, se hace importante que exista una comunicación adecuada con la administración, por tanto, se deben establecer previamente los canales de comunicación recíproco y efectivo (escrita o verbal), de tal manera que se pueda dar cumplimiento al alcance y objetivos planificados.

La función de la revisoría fiscal está consagrada en la Ley, en las normas que señala el Supervisor y el artículo 77 del Estatuto.

4.2.2. Superintendencia de la Economía Solidaria.

De conformidad con lo dispuesto por la normatividad aplicable a las cooperativas que ejercen actividad financiera, la Superintendencia de la Economía Solidaria ejerce control sobre COOTRADEPARTAMENTALES. En tal virtud, la Cooperativa tiene la obligación de mantener permanentemente actualizada a la Superintendencia, remitiendo información en los términos establecidos en la regulación aplicable.

El Consejo de Administración y el Gerente están comprometidos en mantener unas relaciones armónicas con los entes de control y demás entidades estatales y a suministrar la información que legalmente éstos requieran, en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente se comprometen a implantar las acciones de mejoramiento que el Supervisor recomienden en sus respectivos informes

CAPITULO V

GRUPOS DE INTERES

Los grupos de interés de COOTRADEPARTAMENTALES corresponde a los grupos de personas y organizaciones con los cuales la Cooperativa interactúa en el ejercicio de su objeto social.

5.1. Asociados, Administradores y Empleados.

En las relaciones que pudieren existir entre COOTRADEPARTAMENTALES y sus asociados, directivos y empleados se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Todas las operaciones se sujetarán a las condiciones y limitaciones establecidas en la ley, en el estatuto y demás situaciones que por su naturaleza obliguen a la Cooperativa.
- Se utilizarán las mismas políticas, límites y reglas para la celebración de operaciones con asociados tanto en los productos de captación como en los de colocación, establecidas en la ley.
- Se aplicarán las disposiciones relacionadas con conflictos de interés contenidas en la ley y en el presente Código de Buen Gobierno.
- La celebración de este tipo de operaciones se divulgará a través del informe de gestión, el cual estará a disposición de asociados y ahorradores.
- La estrategia del negocio estará enfocada en satisfacer las necesidades de los asociados y usuarios a través un portafolio de servicios competitivo y unos beneficios sociales.
- COOTRADEPARTAMENTALES procurará solucionar y responder prontamente los reclamos presentados por los asociados, para lo cual, se cuenta con los mecanismos y procedimientos referenciados en el Código de Buen Gobierno.
- Los dineros confiados por los asociados serán manejados con transparencia, responsabilidad y seguridad, siguiendo políticas razonables y equitativas en la fijación

de las tasas de interés de acuerdo con la competencia y el medio, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

5.2. Proveedores

En la contratación y selección de proveedores, debe regirse por los principios de transparencia, eficiencia, libre concurrencia y objetividad, de conformidad con las políticas establecidas por el Consejo de Administración.

Los criterios básicos contemplados para la realización de contratos con los proveedores son la calidad de su producto o servicio, las condiciones económicas en que las ofrece y la oportunidad de la entrega o prestación del servicio que aseguran la seriedad, solvencia y solidez, además, de que pueda demostrar la procedencia de sus activos, condiciones éstas que permiten conocer la integridad de los proveedores.

5.3. Competencia

La ejecución y cumplimiento de convenios y alianzas estratégicas con entidades del sector solidario y/o establecimientos de créditos será compatible con la lealtad, la equidad y el respeto que implica la ética de COOTRADEPARTAMENTALES, enmarcada en un sistema de libre competencia. Como consecuencia de lo anterior, las ventajas de tipo social y servicios financieros estarán soportada en los objetivos, principios y valores cooperativos.

CAPITULO VI

GESTION DE LA INFORMACIÓN

La información deberá ser suministrada en forma oportuna, pertinente, clara y completa para que el miembro del grupo de interés destinatario pueda tomar decisiones. No podrá incluirse dentro de la información puesta a disposición del público, la que se encuentra sujeta a confidencialidad o aquella que con su revelación pueda causar un perjuicio económico o comercial a la Cooperativa.

Sin perjuicio de las consultas o solicitudes de información que puedan hacer los asociados y potenciales asociados en la página web de COOTRADEPARTAMENTALES, se contará con un procedimiento que permita que los asociados puedan aclarar sus inquietudes y consultas respecto a los planes y políticas financieras y los productos y servicios ofrecidos.

6.1. Revelación de información.

COOTRADEPARTAMENTALES revelará la información en cumplimiento a los criterios de seguridad y calidad de la información, actualizada, precisa y oportuna entre otros,

información financiera, económica, administrativa, legal y comercial para que los asociados y otros grupos de interés puedan tomar decisiones informadas y fundamentadas.

La información relevante de la Cooperativa será publicada en página web, en especial: El presente Código de Buen Gobierno, el Estatuto, la composición del Consejo de Administración, el organigrama el informe anual de gestión, los estados financieros anuales auditados con sus notas.

Para la revelación de la información financiera y no financiera, COOTRADEPARTAMENTALES tendrá en cuenta la normatividad general vigente y la específica expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria y lo dispuesto en el Régimen de Protección de Datos Personales.

6.2. Clasificación de la información

COOTRADEPARTAMENTALES revelará la información de acuerdo con la siguiente clasificación:

6.2.1. Información pública

Corresponde a toda aquella información que es de interés de los asociados actuales y potenciales, así como de terceros que requieran de su conocimiento. Dentro de esta información se encuentra la información comercial sobre productos, servicios y beneficios, así como la información de estados financieros y los informes de gestión.

6.2.2. Información de tipo administrativo

Corresponde a toda aquella información de carácter interno de COOTRADEPARTAMENTALES que surge como consecuencia de los procesos comerciales, operativos y administrativos, que solo es de competencia y conocimiento de los empleados, directivos de la Cooperativa y organismos de control.

6.2.3. Información Confidencial

Es toda información de tipo comercial, operacional y administrativa que cumpla con una de las siguientes condiciones:

a. Que esté catalogada mediante normas legales, como es el caso de:
   - La información productos, servicios de los asociados y ahorradores.
   - El reporte de información de clientes a la UIAF como operación sospechosa.
   - Reporte de información a centrales de riesgo.

b. Que represente una ventaja competitiva frente al desarrollo del objeto social de COOTRADEPARTAMENTALES, como es el caso de:
   - La planeación estratégica
   - Las estrategias de servicio
   - El plan comercial, de servicio y los presupuestos asociados al mismo.
   - Información sobre proyectos ligados a objetivos estratégicos que estén orientados a generar una ventaja competitiva.
   - Información relacionada con estudios de mercados que estén orientados a la apertura de nuevas oficinas.
   - Las estrategias de diseño de campañas sobre productos y servicios.

c. Que sea catalogada como información financiera que pueda ser utilizada en contra de los intereses institucionales o afectar a título personal a algún empleado. Dentro esta información se considera:

   - Información sobre el valor del efectivo en custodia en agencias.
   - Información relacionada con resultados financieros negativos no publicados.
   - Registros de condiciones de manejo, así como claves y usuarios de acceso a portales bancarios.

d. Información específica sobre eventos administrativos, operativos o comerciales que de ser divulgada pueda afectar el buen nombre de COOTRADEPARTAMENTALES. como es el caso de:

   - Información interna que revelada a terceros pueda causar un pánico financiero.
   - Revelación a asociados de información relacionada con fraudes internos o externos, que pueda originar retiro de asociados.
   - Información financiera con resultados negativos, que pueda ser mal interpretada por el público o medios de comunicación.

e. Información de carácter administrativo que requiera de reserva hasta que culmine el trámite correspondiente, como es el caso de:

   - Información administrativa sobre procesos disciplinarios no notificados en firme al asociado o empleado involucrado.

Las personas naturales o jurídicas que sean contratadas por COOTRADEPARTAMENTALES, cuando para la ejecución de la actividad contratada deban conocer alguna información privilegiada, deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad en el cual se obliguen a guardar absoluta reserva sobre ello, salvo las excepciones contempladas en la ley o en este Código.

Así mismo, los directivos y empleados de COOTRADEPARTAMENTALES serán informados de sus responsabilidades y deberes sobre la seguridad de la información antes, durante y después de la terminación de su periodo o contrato, lo que implica que deben garantizar la reserva y confidencialidad de la información de la cuan tengan acceso.

Con el fin de evitar que en razón de la labor o de las funciones, los empleados de la Cooperativa utilicen información clasificada o con acceso restringido en provecho de ellos mismos o terceros, los empleados se obligan a guardar absoluta reserva sobre toda la información, políticas, procedimientos u operaciones que le sean suministrados, que le sean dados a conocer o a los que tenga acceso con ocasión de su trabajo.

6.3. Protección y seguridad de la información

Cada uno de los empleados de la Cooperativa es responsable por la adecuada conservación y protección de la información generada en el curso de las actividades de COOTRADEPARTAMENTALES., para tal efecto, la Cooperativa provee los medios que sean necesarios para permitir la protección y conservación de la información, atendiendo las normas legales y las establecidas en el sistema de gestión documental.

6.4. Protección de Datos Personales

Acorde con la legislación nacional referida al Régimen de Protección de Datos Personales, Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, así como las normas que las desarrollen, modifiquen o sustituyan, es transversal a los procesos y procedimientos de la Cooperativa que permitan cumplir con las normas de protección de datos personales.

6.5. Derecho de inspección.

Los asociados podrán ejercer el derecho de inspección sobre los libros y papeles de COOTRADEPARTAMENTALES, en el domicilio principal, durante los 15 días hábiles que precedan a la reunión de la asamblea. Por tanto, el acceso a la información en ejercicio del derecho de inspección debe atender a la finalidad especial de ilustrar la decisión que adopten los asociados respecto de los estados financieros de la Cooperativa que serán objeto de consideración de la asamblea general, examen que en su momento habrá de efectuarse con relación a toda información, si ella constituye un elemento esencial y determinante en el análisis de los estados financieros que deba considerar la asamblea general en una sesión especialmente prevista para el efecto (ordinaria o extraordinaria con este mismo fin).

6.6. Canales de información

COOTRADEPARTAMENTALES cuenta con mecanismos para suministrar la información de manera regular y precisa, la cual está sujeta a las normas legales vigentes y estará disponible a través de los siguientes medios:

Internet. A través de la página web se establecen los mecanismos para que los asociados y público en general se pongan en contacto con COOTRADEPARTAMENTALES y puede acceder a la consulta del estatuto, código de buen gobierno, direccionamiento estratégico, composición de los órganos de administración y control, portafolio de servicios, convenios, beneficios, quejas y reclamos, programas y eventos sociales, entre otras.

Adicionalmente, se publica información en el Boletín informativo, en la promoción de nuevos productos o apertura de oficinas, así como en las carteleras de la Cooperativa.

6.7. Atención a las quejas, peticiones, reclamos o sugerencias.

Las quejas, reclamos, peticiones o sugerencias derivadas de los productos y servicios, nuevos o existentes, serán atendidas por la Junta de Vigilancia o la Gerencia, quienes deberán darle una solución o tramite inmediato.

Los buzones de sugerencias ubicados en las oficinas solo podrán ser inspeccionados por el encargado de la junta de vigilancia o el funcionario que esta delegue, elaborando la respectiva acta y remitiendo copia al área encargada.

El tiempo establecido para la solución de PQRS, es de 8 días hábiles si no es compleja y de 10 días hábiles si se requiere investigación especial o tiene una complejidad para dar solución o respuesta, si se pasa de este tiempo se le debe informar al asociado el estado de su requerimiento.

Las PQRS serán evaluados de manera semestral por la Gerencia para tomar las acciones pertinentes en caso de ser reiterativas para algunos procesos, e informar a la Junta de vigilancia, para dar cumplimiento a las disposiciones que en materia ha emitido la Superintendencia de Economía Solidaria respecto a las funciones de dicho órgano.

CAPITULO VII

ETICA Y CONFLICTO DE INTERES

De conformidad con lo señalado en el artículo 30 del Estatuto, se entiende por conflicto de interés toda situación en la cual una persona puede sacar provecho para sí o para un tercero, valiéndose de su posición o de las decisiones que él mismo tome frente a distintas alternativas de conducta, en razón de la actividad que desarrolla y cuya realización

implicaría la omisión de sus deberes legales, contractuales o morales a los que se encuentra sujeta.

8.1. Situaciones que generan conflicto de Interés

- La relación entre directivos, administradores y empleados, de matrimonio, compañero(a) permanente o parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o único civil.
- La celebración de contratos de prestación de servicios o de asesoría con los cónyuges y/o familiares que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y único civil de los Directivos, Administradores, empleados y Revisoría Fiscal.
- La celebración de contratos diferentes a los derivados del portafolio de productos y servicios financieros que celebre COOTRADEPARTAMENTALES con sus asociados mientras éstos, actúen como Directivos, Administradores o Empleados de la Cooperativa.
- Violar la confidencialidad de los asociados y usuarios para obtener provecho personal.
- Violar la confidencialidad de las relaciones con los proveedores en materia de precio, términos o condiciones de dichas relaciones.
- Realizar operaciones sobre la base de amistad o relación familiar.
- Usar la posición o el nombre de COOTRADEPARTAMENTALES para obtener beneficios personales.
- El Empleado que sea cónyuge, compañero permanente o pariente dentro del segundo grado de consanguinidad, afinidad o único civil, no podrá analizar ni participar en la aprobación de operaciones activas de crédito de un solicitante con el cual tenga cualquiera de esos vínculos.
- Los Directivos y Administradores no podrán votar cuando se trate de asuntos que afectan su responsabilidad, de esto se debe dejar constancia en dicha reunión.

8.2. Declaración de conflicto de interés

Siempre que algún empleado, considere que se encuentra incurso en un conflicto de interés, diferente de los expresamente mencionados en este documento, deberá abstenerse de tomar cualquier decisión, e informar de ello a su jefe inmediato. En caso de tomar alguna decisión deberá anteponer su obligación de lealtad a su interés propio.

Los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Gerente y directivos deben declarar la existencia de conflictos de interés en caso de que afronten la toma de decisiones relacionadas con empresas o personas con las que tengan vínculos económicos y familiares, afectivos, entre otros; alineados con el régimen de inhabilidades e

incompatibilidades de la Ley 454 de 1998, el Estatuto y el Código de Buen Gobierno, manifestando tal situación previamente al inicio de la reunión correspondiente.

8.3. Resolución de conflicto de interés.

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

- Si es un empleado de COOTRADEPARTAMENTALES, se informa a la Gerencia.
- Si la situación de conflicto es de un Consejero, se somete a conocimiento del Consejo de Administración o en segunda instancia al Comité de Apelaciones.
- Si la situación de conflicto es de la Revisoría Fiscal, se somete a conocimiento del Comité de Apelaciones.
- Si corresponde a un integrante de la Junta de Vigilancia se pondrán en conocimiento del Consejo de Administración.

Una vez puesto en conocimiento del órgano competente la situación de conflicto, este debe verificar y comprobar la situación, y de ser necesario solicitar por escrito a las personas involucradas las explicaciones correspondientes para determinar si hay o no conflicto de interés.

Una vez evaluada la situación generadora del conflicto de interés, el órgano competente debe emitir concepto escrito de la situación y tomar la decisión sobre cómo proceder que, en toda ocasión, apunten a determinar si hay o no conflicto de interés y a dirimirlo si se llega 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.

Una vez culminada la decisión, se procede a notificar al empleado o directivo evaluado la decisión del órgano competente.

8.4. Normas de ética y conducta

Los principios éticos son parte del comportamiento moral, de la cultura, de las virtudes, de la actitud y de la conducta de directivos, integrantes de los órganos de control, asociados en general y empleados, cuyo último beneficiado es la colectividad.

COOTRADEPARTAMENTALES fomenta y fortalece la cultura organizacional mediante la práctica permanente de los principios éticos y valores por parte de sus trabajadores y cuerpo directivo con el propósito de lograr su efectiva contribución al mejoramiento continuo de la gestión institucional y a la satisfacción de los asociados.

8.4.1. Valores éticos

- **Lealtad:** Es la devoción a una causa, organización o país, porque creemos en lo que ésta afirma.
- **Solidaridad:** Es el propósito firme y perseverante por el bien común que ratifican al ser humano como ser social.
- **Cooperación:** Es trabajar de manera conjunta para un mismo fin.
- **Equidad:** Brindar oportunidades cualificadas para lograr el bienestar
- **Participación:** Es Contribuir de manera equitativa y democrática en las decisiones de la empresa.
- **Ayuda mutua:** Es Contribuir al crecimiento del sector solidario como alternativa de cambio en Pro de la comunidad.

8.4.2. Principios éticos

Dentro de los principales postulados éticos que nos deben distinguir como miembros de COOTRADEPARTAMENTALES, se encuentran:

a. Coherencia con los principios y valores fundamentales.

Todas las actuaciones empresariales y personales de quienes estén vinculados a la Cooperativa, deberán ser coherentes con sus principios y valores. Consecuentemente con ello, quienes conforman los órganos de administración y control de la Cooperativa, así como los empleados de la misma, deben ser los primeros en dar ejemplo de cumplimiento al presente Código y a todas las normas que regulan el accionar de COOTRADEPARTAMENTALES.

b. Apropiación de la misión de la Cooperativa.

El espíritu solidario, el sentido de pertenencia, el compromiso y la lealtad del recurso humano de la Cooperativa, debe ser, en última instancia, el producto de su identificación personal con tales principios y valores. Por ello, es un imperativo moral que quienes hacen parte de la COOTRADEPARTAMENTALES, compartamos, hasta hacerlos nuestros, los lineamientos básicos de la cultura organizacional.

c. Prudencia e Integridad personal.

La prudencia y la coherencia entre el pensar, el sentir y el hacer, como base de la verdadera integridad personal, debe ser regla permanente de conducta en todos los colaboradores de la Cooperativa.

d. Sentido del liderazgo.

El liderazgo de los directivos debe cimentarse en que personifiquen los principios y valores de la Cooperativa, en su disposición a colaborar, compartir y dar crédito a quienes lo merezcan; en sus realizaciones y logros; en la atención que presten a sus colaboradores y en que generen a su alrededor un clima propicio para su desempeño y desarrollo.

e. Cumplimiento de los compromisos.

El cumplimiento de los compromisos adquiridos y el respeto a la palabra empeñada son también un deber de observancia estricta dentro de la Cooperativa, como expresión de genuino respeto por la dignidad del otro y confirmación permanente de nuestra seriedad personal e institucional.

f. Ética en las relaciones comerciales:

- **Con los asociados**

Siendo los asociados la verdadera razón de ser, la conducta hacia ellos deberá estar regida por la seriedad y el profesionalismo que demanda el ejercicio de nuestras funciones, por la equidad en el trato y por el celoso cumplimiento de los compromisos adquiridos.

- **Con los competidores.**

La Cooperativa busca operar en su mercado objetivo, inspirada en la lealtad y el respeto hacia sus competidores. Sólo acepta negocios y operaciones en general, obtenidos en procesos limpios, donde su oferta haya salido avante gracias a sus mejores condiciones frente a las de sus competidores. Jamás accederá a ofrecer o dar retribuciones indebidas o fraudulentas y contrarias a la sana práctica comercial, ya sean en dinero o en especie, a cambio de beneficios.

La información sobre las empresas competidoras de la Cooperativa debe ser obtenida y usada exclusivamente por medios y para fines legítimos, autorizados por la ley y que sean compatibles con la lealtad y el respeto que impone la ética comercial y de negocios. Cualquier conducta que quebrante este principio debe ser evitada y sancionada ejemplarmente.

- **Con los proveedores.**

La Cooperativa pretende sostener con sus proveedores de insumos y servicios, relaciones transparentes, leales y regidas por la buena fe. Considera que de esta manera actúa en forma consistente con sus principios éticos, salvaguarda la calidad de los procesos que dependen de dichos insumos y servicios y, además, contribuye al mejoramiento continuo de los proveedores. Los criterios básicos autorizados para decidir o conceptuar sobre un proveedor y otro son la calidad de su producto o servicio, las condiciones económicas en

que los ofrece, la oportunidad de la entrega o prestación, el servicio que asegura y la seriedad, solvencia y solidez.

g. Ética en las relaciones con las Entidades del Estado

El cumplimiento de las leyes, constituye un elemento crítico de nuestro planteamiento ético. Todos los colaboradores de la Cooperativa deben conocer y comprender las normas regulatorias, por tanto, los directivos y empleados de COOTRADEPARTAMAENTALES se deben abstener de ejecutar tareas que sean contrarias a la regulación vigente.

h. Respeto por las diferencias.

Si el respeto por el ser humano es uno de los principios expresamente declarado, es entonces deber de los directivos y empleados el respetar las diferencias individuales. Lo que significa que nadie será excluido, destituido de la Cooperativa, o discriminado en ella por razón de diferencias naturales o legítimas, cualesquiera que ellas sean.

i. Austeridad.

La austeridad, entendida como moderación, lo que tiene que ver con las decisiones y actuaciones en el desarrollo de las responsabilidades dentro de la entidad.

j. Protección y uso racional de los bienes de la Cooperativa.

La protección de los bienes de la Cooperativa y de los de terceros que estén bajo la custodia de la Cooperativa, es una responsabilidad fundamental, especialmente para aquellos que bajo su cuidado se han puesto. Los directivos, asociados y empleados deben adoptar las acciones que sean necesarias y observar las medidas de seguridad y control interno establecidas para proteger los intereses de COOTRADEPARTAMENTALES, con respecto a actos criminales, hechos naturales, uso no autorizado, pérdida o deterioro por insuficiente protección de tales bienes y manejo brusco o des obligante de los mismos.

k. Neutralidad en asuntos políticos.

Sin perjuicio de que, por medios lícitos y adecuados, la Cooperativa auspicie y promueva el fortalecimiento de los sistemas democrático de gobierno y económico de libre empresa, sus directivos y empleados no están autorizados para disponer de fondos, bienes o facilidades de aquella en apoyo de ningún partido o movimiento político o candidatura a corporaciones públicas o cargos de elección popular.

l. Provecho indebido de la posición.

Ninguna persona vinculada a la Cooperativa podrá aprovecharse de su posición para obtener ventajas o provecho de sus compañeros de trabajo o de los asociados.

Es particularmente censurable como abuso del cargo y, por lo tanto, objeto de las más severas sanciones, el acoso laboral o sexual de quienes ejerzan posiciones de liderazgo, jefatura o prominencia con respecto a sus compañeros de trabajo o clientes de la Cooperativa.

m. Conservación del medio ambiente.

La defensa y protección de la naturaleza es uno de los grandes imperativos éticos de la Cooperativa. Es un deber moral suyo para con la humanidad en general, que la obliga a actuar proactivamente y más allá de los principios legales, en procura de preservar un ambiente ecológicamente equilibrado, como condición necesaria para la calidad de vida de las presentes y futuras generaciones.

En desarrollo de este principio, los directivos, asociados y empleados de la Cooperativa, deben cumplir las normas legales de carácter ambiental y procurar, por todos los medios, que las actividades de la Cooperativa en sus diferentes procesos, hagan uso razonable y sano de los recursos naturales, sean renovables o no y causen el menor impacto ambiental posible, aún en el evento de que las normas legales al respecto sean permisivas o no establezcan restricciones.

n. Erogaciones y pagos.

Ningún miembro de la Cooperativa podrá ordenar erogaciones o percibir pagos, pretermitiendo las normas establecidas por ésta, sin causa real o sin que la erogación o el pago estén debidamente soportados y directamente vinculados al giro normal de operaciones de la Cooperativa.

8.5. Normas sobre Anti-Fraude y Corrupción

COOTRADEPARTAMENTALES es consciente que comportamientos no éticos o la comisión de actos fraudulentos afectan negativamente su imagen, y por tanto el logro de la visión y metas estratégicas, para lo cual, deben promover entre sus directivos, empleados, proveedores y demás partes interesadas, las más altas conductas éticas, y en caso de evidenciar situaciones contrarias, el deber de denunciar ante su superior jerárquico.

8.6. Inhabilidades e incompatibilidades

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 23 de la ley 222 de 1995, los administradores y en general los empleados de COOTRADEPARTAMENTALES, deberán abstenerse de participar por si, o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades

que impliquen competencia con la institución o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés. Así mismo, y para unas buenas prácticas de gobierno el Capítulo V del Estatuto, estable las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de los órganos de administración y control, así como los empleados de la Cooperativa.

CAPITULO VIII

REGIMEN SANCIONATORIO

Las normas que rigen el que hacer de COOTRADEPARTAMENTALES deben ser cumplidas por los directivos y empleados de la Cooperativa, así mismo, las normas legales vigentes y las disposiciones internas establecen responsabilidades y deberes que igualmente, deben ser atendidos, por tanto, COOTRADEPARTAMENTALES ha dispuesto sanciones administrativas en la siguiente reglamentación interna

- Capítulo IV del Estatuto
- Manual de SARLA/FT
- Reglamentos Internos de ahorro y crédito
- Reglamento Interno de Trabajo

Teniendo en cuenta lo anterior, en caso de evidenciar el incumplimiento a las disposiciones legales, el procedimiento para imponer sanciones por faltas al Código de Buen Gobierno, serán las mismas señaladas en los artículos 23, 24 y 25 del Estatuto.

CAPITULO IX

POLITICAS EN LA GESTIÓN DE RIESGOS

La Superintendencia de la Economía Solidaria como ente de Supervisión, fija las bases y los lineamientos mínimos que deben ser implementados por COOTRADEPARTAMENTALES para el manejo seguro del negocio financiero, por tanto, el Consejo de Administración está comprometido en gestionar los riesgos a los que está expuesta la Cooperativa en el cumplimiento de su objeto social.

Teniendo en cuenta lo anterior, COOTRADEPARTAMENTALES desarrollará una adecuada definición de políticas de gestión de riesgos, el cual le permitirá prevenir situaciones que puedan afectar la estabilidad financiera y social de la Cooperativa, y le permita el manejo coherente de sus negocios financieros y sociales de manera responsable y trasparente.

Para efectos de lo anterior, COOTRADEPARTAMENTALES implementará un Sistema Integral de Riesgo, de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, a saber: Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, Liquidez, Crédito, Mercado y Operativo.

CAPITULO X

CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO COOPERATIVO

Las prácticas de buen gobierno incorporadas en el presente Código son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los órganos de dirección, administración, control y todos los empleados. Aquellos aspectos no contemplados en este Código, se regirán por el Estatuto y demás normas legales vigentes inherentes a la gestión cooperativa. Adicionalmente, los asuntos relacionados con el presente código, se incluirán como módulo obligatorio en los procedimientos de inducción y reinducción de los directivos y empleados.

El SARLAFT fue aprobado por el Consejo de Administración en Acta N° 618 del 20 de septiembre del 2019.

Este código rige a partir del 20 del mes de septiembre de 2019 y deja sin efectos los códigos que se hubiesen podido adoptar por la Cooperativa COONECTA con anterioridad.

GUILLERMO L. FERNÁNDEZ C.
Presidente (E)

LUZ AMPARO VALDERRAMA
Secretaria