

CÓDIGO DE ETICA, CONDUCTA Y DE BUEN GOBIERNO



COOPROFESIONALES

JUNIO 2021

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
PRESENTACIÓN	4
CAPITULO I – GENERALIDADES Y PRINCIPIOS GENERALES	5
1. OBJETIVO, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
2. INTERPRETACIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL CODIGO	5
3. ÓRGANO COMPETENTE PARA MODIFICAR EL CODIGO	5
4. PRINCIPIOS DE ETICA, CONDUCTA Y DEL BUEN GOBIERNO.	5
4.1 PREVALENCIA DE INTERÉS COMÚN Y RESPETO A LA DIVERSIDAD	5
4.2. PRINCIPIOS EN LAS RELACIONES COMERCIALES CON LOS ASOCIADOS	6
4.3 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA EN LA CONTRATACIÓN	6
4.4. PRINCIPIOS PARA LA SANA COMPETENCIA	7
4.5 PRINCIPIOS ÉTICOS PARA EL LOGRO DE METAS COMERCIALES	7
4.6 PRINCIPIOS PARA GARANTIZAR RELACIONES LABORALES ARMONIOSAS	7
4.7 PRINCIPIOS DEL GOBIERNO CORPORATIVO	8
CAPITULO II – DEL GOBIERNO CORPORATIVO	10
1. GOBIERNO CORPORATIVO	10
1.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL	10
1.2 DE LOS ASOCIADOS	10
1.2.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS	10
1.2.2 TRATO EQUITATIVO A LOS ASOCIADOS	10
1.2.3. INFORMACION A LOS ASOCIADOS	11
1.2.4. MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CON LOS ASOCIADOS	11
1.3 ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS	11
1.3.1 ELECCIÓN DE DELEGADOS	12
1.3.2 CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS	12
1.3.3 FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL	12
1.3.4 INFORMACIÓN SOBRE LA ASAMBLEA GENERAL	12
1.4 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	12
1.4.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO	13
1.4.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	13
1.4.3 DEBERES GENERALES	13
1.4.4 COMITÉS	14

1.5 JUNTA DE VIGILANCIA	14
1.5.1 PERFIL MIEMBROS JUNTA DE VIGILANCIA	14
1.5.2 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO	14
1.5.3 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	15
1.5.4 DEBERES GENERALES	15
1.6 GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL Y SU SUPLENTE	16
1.6.1 PERFIL	16
1.6.2 DEBERES Y RESPONSABILIDADES	16
1.6.3 PROHIBICIONES	17
1.6.4 RELACIÓN CON OTROS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, CONTROL O VIGILANCIA	17
1.6.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	18
1.6.6 REMUNERACIÓN DEL PERSONAL	18
1.6.7 EVALUACIÓN GERENCIAL	18
1.7 REVISORÍA FISCAL	19
1.7.1 REQUISITOS Y CALIDADES PARA SU ELECCIÓN	19
1.7.2 INHABILIDADES DE INCOMPATIBLES	19
1.7.3 MECANISMOS PARA SU ELECCIÓN	19
1.7.4 NOMBRAMIENTO Y PERÍODO DEL REVISOR FISCAL	20
1.7.5 PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADICIONALES	20
1.7.6 MECANISMOS PARA INFORMACIÓN	20
1.7.7 OBLIGACIONES DE COOPROFESIONALES CON LA REVISORÍA FISCAL	20
1.8. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	21
2. REGIMEN GENERAL DE INHABILIDADES DE INCOMPATIBILIDADES	21
2.1 INHABILIDADES	21
2.2 INCOMPATIBILIDADES	22
3. POLITICAS DE INDEPENDENCIA DE PODERES	23
3.1 POLÍTICAS GENERALES DE INDEPENDENCIA	23
3.2 PARTICIPACIÓN DE LA JUNTA DE VIGILANCIA EN SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	23
3.3 PARTICIPACIÓN DE LA GERENCIA Y DEL EQUIPO GERENCIA EN SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	23
3.4 PARTICIPACIÓN DE LA GERENCIA EN SESIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA	23
3.5 PRESENCIA DE LOS SUPLENTE EN LAS REUNIONES	24
3.5.1 ASISTENCIA DE SUPLENTE PERSONALES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA	24
3.5.2 ASISTENCIA DE SUPLENTE NUMÉRICOS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	24
CAPITULO III – RESPONSABILIDAD CORPORATIVA	25
1. RESPONSABILIDAD DE LA COOPERATIVA	25
2. RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES	25

3. RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS	26
4. PRÁCTICAS, ESTÁNDARES E INICIATIVAS DE RESPONSABILIDAD CORPORATIVA	26
5. TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA COMUNICACIÓN Y LA INFORMACIÓN	26
5.1 DESTINATARIOS DE LA INFORMACIÓN	27
5.2 REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA	27
5.2.1 ESTÁNDARES DE CONTABILIDAD	27
5.2.2 ESTADOS FINANCIEROS	27
5.2.3 REVELACIÓN SISTEMAS DE COMPENSACIÓN DE LOS ADMINISTRADORES	27
5.3 REVELACIÓN DE INFORMACIÓN NO FINANCIERA	28
5.4 MECANISMOS DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN	28
5.4.1 ENTREGA A TERCEROS	28
5.4.2 PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	28
5.4.3. TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA	28
CAPITULO IV – PAUTAS ETICAS	30
1. ACUERDO SOBRE LA MISIÓN INSTITUCIONAL	30
2. PLAN DE ACCIÓN PARA ALCAZAR EL DESARROLLO ESTRATEGICO	30
3. NORMAS SOBRE EL SECRETO BANCARIO	30
4. CONFLICTOS DE INTERÈS Y SU TRATAMIENTO	31
4.1 CONFLICTOS DE INTERÉS INSTITUCIONALES	31
4.2 CONFLICTOS DE INTERÉS AL INTERIOR DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	31
4.3 CONFLICTO DE INTERESES DE LOS EMPLEADOS	32
5. POLITICA SOBRE ENDEUDAMIENTO DE LOS PRIVILEGIADOS	32
6. POLITICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LA/FT	32
7.POLITICA DE SOSTENIBILIDAD Y VALOR COMPARTIDO	33
8. INDEPENDENCIA Y ACTITUD PROACTIVA HACIA LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS	33
8.1. AMBIENTE DE CONTROL	33
8.2. GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	33
8.3 COMPROMISOS SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS	34
8.4 CONTROL INTERNO	34
8.5 COMPROMISO DE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES	34
9. DENUNCIAS. LINEA ETICA	35
CAPITULO V. DISPOSICIONES FINAL	36
1. EXIGIBILIDAD, PUBLICIDAD, VIGENCIA Y APROBACION DEL PRESENTE CODIGO	36
1.1 EXIGIBILIDAD	36
1.2 PUBLICIDAD	36
2. VIGENCIA	36

PRESENTACIÓN

El Código de Ética, Conducta y de Buen Gobierno de COOPROFESIONALES integra las mejores prácticas corporativas en materia de transparencia, gobernabilidad y control con el fin de generar confianza al interior de COOPROFESIONALES y frente a los grupos de interés y en el mercado en general.

En desarrollo de las disposiciones estatutarias correspondientes y de la normatividad jurídica aplicable, COOPROFESIONALES adopta el presente Código de Ética, Conducta y de Buen Gobierno.

CAPITULO I – GENERALIDADES Y PRINCIPIOS GENERALES

1. OBJETIVO, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

En el presente Código se compilan, establecen y se dan a conocer las prácticas que en materia de Ética, Conducta y de Buen Gobierno Corporativo se definen e implementan en COOPROFESIONALES, son de obligatorio cumplimiento y aplicables a los órganos de administración, vigilancia, control, empleados, contratistas y sus empleados.

2. INTERPRETACIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL CODIGO

En los casos en que se encuentren vacíos, controversias o sea necesaria la incorporación de alguna disposición que dé claridad sobre aspectos del presente Código, ello se pondrá en conocimiento del Consejo de Administración, con el fin de proceder a su evaluación y adoptar las soluciones a que haya lugar.

3. ÓRGANO COMPETENTE PARA MODIFICAR EL CODIGO

Las modificaciones, actualizaciones o derogatorias de las disposiciones relacionadas con el presente Código serán promovidas como iniciativas del Consejo de Administración.

4. PRINCIPIOS DE ETICA, CONDUCTA Y DEL BUEN GOBIERNO.

El comportamiento ético es una de las premisas fundamentales de la buena gobernanza en COOPROFESIONALES, la adopción de los principios y valores corporativos son los que dirigen las acciones de los miembros de los cuerpos administrativos, de control y de los empleados de la entidad y orientan al cumplimiento del objeto social con componentes de transparencia, honestidad y equidad.

4.1 Prevalencia de interés común y respeto a la diversidad

Los administradores, órganos de control y empleados de COOPROFESIONALES deberán como parte del desarrollo de este principio, implementar los siguientes comportamientos:

- a. Propender por la construcción de relaciones cordiales y duraderas con asociados, ahorradores, trabajadores y proveedores basadas en el respeto y la transparencia.
- b. No incurrir en ninguna conducta de tipo discriminatorio que atente contra la dignidad y libertad de los asociados, trabajadores y proveedores de la entidad valorando y reconociendo sus ideas y creencias.

- c. Anteponer los propósitos y objetivos de la Cooperativa al logro de intereses particulares de los empleados miembros de los órganos de administración y control.
- d. No ocasionar conflictos de interés por participación de administradores, órganos de control o empleados en la toma de una decisión de la cual se pueda ver favorecido u obtenga algún tipo de beneficio personal o de un grupo familiar, económico o social del cual haga parte.
- e. Trabajar por una equitativa y justa distribución de los productos, servicios y beneficios que la cooperativa otorga a sus asociados.
- f. Promover una sana competencia buscando calidad en los servicios ofrecidos.
- g. Actuar con transparencia y rectitud en el ejercicio de funciones y prerrogativas.

4.2. Principios en las relaciones comerciales con los asociados

Los asociados son la razón de ser de COOPROFESIONALES, por esto la conducta hacia ellos debe estar regida por la seriedad, el respeto y el profesionalismo en la satisfacción de sus necesidades, basando las relaciones en los principios de integridad, solidaridad, justicia y lealtad.

Los dineros confiados por los asociados son administrados 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 mercado, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

El respeto que se profesa por los asociados exige formular y desarrollar estrategias de mercadeo en las que los servicios sean ofrecidos como son realmente y sin exagerar sus cualidades y revelar en forma veraz y transparente el estado financiero de COOPROFESIONALES, participando a todos los asociados de la distribución de los beneficios económicos y sociales de acuerdo con las condiciones de la misma.

La Cooperativa, buscando la satisfacción de los asociados, responderá oportunamente a todas sus peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, para cumplir con todas sus expectativas.

COOPROFESIONALES y sus empleados deben evitar los conflictos de interés con los asociados. En caso de presentarse, prevalecerá la lealtad con la Cooperativa sobre cualquier interés particular.

4.3 Principio de transparencia en la contratación

En las relaciones comerciales con proveedores y acreedores COOPROFESIONALES garantiza veracidad y transparencia sobre su situación económica y estricto cumplimiento de los compromisos comerciales pactados para lo cual adoptan los siguientes principios:

- a. Procesos de compras y contratación deben realizarse respetando estrictamente los lineamientos señalados en el Manual de Compras de la Cooperativa, que será aprobado por el Consejo de Administración.
- b. En todo proceso contractual que se celebre al interior de la Cooperativa debe primar el cumplimiento del objeto social cooperativo desligado de cualquier interés particular.
- c. Se prohíbe el ejercicio de presiones sobre cualquier proveedor o contratista con el propósito de obtener algún tipo de beneficio personal.
- d. Ningún empleado puede aceptar de los proveedores obsequios, sobornos u otro tipo de ventajas o beneficios, que comprometan acciones irregulares que dañen la imagen de COOPROFESIONALES, absteniéndose de realizar actos fraudulentos que deterioren el patrimonio en beneficio de terceros
- e. Se prohíbe la adquisición de compromisos a nombre de COOPROFESIONALES sin que se cuente con la competencia y autorización para ello.

4.4. Principios para la sana competencia

COOPROFESIONALES busca operar en el sector cooperativo inspirada en la lealtad, objetividad, transparencia, equidad y buena fe. Como consecuencia de ello, la creación de ventajas en el campo social y servicios financieros esta soportada dentro del marco de cooperación y es solidaria con la problemática y dificultades específicas del sector cooperativo.

La ejecución y cumplimiento de convenios y alianzas estratégicas con el sector cooperativo son compatibles con la lealtad, la equidad y el respeto que implica la ética cooperativa.

4.5 Principios éticos para el logro de metas comerciales

Las actuaciones de todos los empleados de COOPROFESIONALES están enmarcadas en el principio fundamental de anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales.

Es deber de COOPROFESIONALES dinamizar convenios institucionales y alianzas estratégicas con entidades de alto reconocimiento en el sector, que contribuyan al crecimiento del mismo y afiancen la filosofía cooperativa.

4.6 Principios para garantizar relaciones laborales armoniosas

COOPROFESIONALES se compromete a garantizar la adopción de las mejores prácticas que garanticen ambientes laborales sanos y seguros, bajo los criterios del trabajo justo, digno y decente. Para lograr dicho objetivo la Cooperativa se adhiere a los postulados de la OIT relativos a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

- a. Los empleados deben procurar la identificación personal con los principios y valores de la Cooperativa, involucrándose directamente en el desarrollo del

- resultado económico y social de la entidad, como consecuencia del sentido de pertenencia, el compromiso y la lealtad de los mismos con la Cooperativa.
- b. Toda persona vinculada a la Cooperativa debe mantener en reserva la información confidencial o estratégica a la que tenga acceso. Por lo tanto deberá abstenerse de revelar información de los negocios o asuntos de la Cooperativa a otros empleados que no la requieran o a terceras personas que puedan usarla en perjuicio de los intereses de la Institución o para su propio beneficio.
 - c. Deberán abstenerse de cualquier actividad o comentario que pueda perjudicar el interés de COOPROFESIONALES y origine conflictos dentro y fuera de ella.
 - d. Dar lo mejor de sí en el desarrollo de sus responsabilidades, cumpliendo estrictamente las normas y procedimientos estipulados para cada una de ellas y velar por el futuro de COOPROFESIONALES siendo protagonista de su desarrollo, crecimiento y competitividad.
 - e. Los empleados deben rehusar cualquier tipo de obsequio o compensación económica que les sea ofrecido por los asociados a cambio de un trato preferencial.
 - f. Es responsabilidad de todo empleado de COOPROFESIONALES informar a su superior inmediato o a las entidades de control sobre cualquier hecho que se presuma como inusual o sospechoso por parte de los asociados, proveedores, compañeros de trabajo u otra persona natural o jurídica que tenga algún tipo de relación con la Cooperativa.
 - g. El comportamiento de todos los empleados que participan directa o indirectamente en las operaciones de tesorería de COOPROFESIONALES, siempre estará enmarcado en los principios éticos de honestidad, sinceridad, equidad e integridad en el uso de los recursos de la Cooperativa

4.7 Principios del Gobierno Corporativo

COOPROFESIONALES está comprometida con la construcción de una cultura corporativa basada en el comportamiento ético y en el cumplimiento de las leyes.

El Gobierno Corporativo de COOPROFESIONALES promueve la actuación transparente, objetiva y equitativa en el trato de sus asociados y ofrece garantías a todas las partes interesadas en la gestión de los órganos de administración y de control, así como de su responsabilidad frente a los asociados y terceros que puedan resultar afectados con la actividad desplegada por la Cooperativa, conforme a las normas legales y el estatuto social.

Los principios éticos estarán presentes en: el manejo de los conflictos de interés, en la prevención de lavado de activos, en el manejo de la información y en la responsabilidad social y con el medio ambiente.

Estos principios fundamentales deben reflejarse en las acciones que cada individuo realiza todos los días, y son esenciales para el mantenimiento de nuestra actividad dentro de un mercado competitivo y se fundamentan en los siguientes aspectos:

Transparencia y rendición de cuentas

El Buen Gobierno hace visible la gestión y los resultados de la COOPERATIVA ante los diferentes grupos de interés, buscando generar confianza como elemento fundamental para asegurar la continuidad y sostenibilidad.

Equilibrio entre los órganos de gobierno

El Buen Gobierno define los derechos de decisión y responsabilidades, dentro del cual interactúan los diferentes órganos que conforman la gobernanza de la COOPERATIVA con criterios que promueven la generación de valor, el respeto, la confianza, el trabajo en equipo y la interdisciplinariedad, privilegiando siempre resguardar los intereses de las partes interesadas.

CAPITULO II – DEL GOBIERNO CORPORATIVO.

1. GOBIERNO CORPORATIVO

1.1 Órganos de gobierno y control

Los órganos de gobierno de COOPROFESIONALES son los siguientes: Asamblea General de Delegados, Consejo de Administración, Junta de vigilancia, Gerencia, Revisoría Fiscal y Oficial de Cumplimiento.

1.2 De los asociados

El modelo empresarial cooperativo establece la condición especial de los asociados de "propietarios, gestores y usuarios de los servicios". Esta connotación, les confiere a los asociados derechos y deberes que genera la condición activa y pasiva en las prácticas de buen gobierno corporativo, que están plasmados en el estatuto de la Cooperativa.

1.2.1. Derechos y deberes de los asociados

COOPROFESIONALES reconoce la importancia de sus asociados y, en tal sentido, con responsabilidad social busca cumplir a cabalidad con el objeto del acuerdo cooperativo al contribuir a la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ambientales de sus asociados y de su núcleo familiar, basándose en el esfuerzo propio y la ayuda solidaria, a través de una empresa autogestionada y de propiedad común, que produzca bienes y servicios de manera eficiente.

Los Estatutos Sociales otorgan a los asociados determinadas garantías adicionales, que rebasan los derechos previstos en la ley, y buscan asegurar que la Cooperativa trate a todos los asociados equitativamente y sin privilegiar los intereses de ninguno sobre los de los demás. Los derechos y deberes de los asociados están enumerados en los Estatutos Sociales de COOPROFESIONALES, disponibles a través de la página web www.cooprofesionales.com.co.

1.2.2 Trato equitativo a los asociados

COOPROFESIONALES para garantizar el ejercicio cabal de sus derechos y un recto cumplimiento de sus obligaciones hacia sus asociados, da a éstos el mismo trato en cuanto a petición, reclamación e información, así como para el acceso a los servicios de la Cooperativa, sin considerar el monto de sus aportes sociales o condición social y económica.

Todos los asociados de COOPROFESIONALES, siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en la ley, el Estatuto y los reglamentados por el Consejo de Administración podrán formar parte de los órganos de la Cooperativa, siempre con fundamento en criterios de escogencia objetiva para asegurar la elección de las

personas con idoneidad en el ejercicio de cada rol, que sean reconocidos por su participación activa, sus conocimientos cooperativos, su liderazgo social y el ser reconocido como persona de bien en todos sus ámbitos. No podrá hacer parte de los órganos de Administración y control ninguna persona cuya conducta merezca algún tipo de reproche social.

1.2.3. Información a los asociados

COOPROFESIONALES establece los siguientes requisitos de información a los asociados, con los que como mínimo se garantice, previo a la vinculación del asociado y durante todo el tiempo de vinculación:

- a. La obligación de ponerle en conocimiento de los derechos y obligaciones que de acuerdo con la normatividad vigente, los estatutos y el reglamento, les corresponden a los asociados, y las características de sus aportes y depósitos.
- b. Los programas de capacitación, rendición de cuentas, perfiles e informes de los órganos de administración, control y vigilancia.
- c. Los canales de comunicación de que dispone la Cooperativa, a través de los cuales se puede acceder a la información de la entidad.

1.2.4. Mecanismos de resolución de controversias con los asociados

COOPROFESIONALES cuenta con mecanismos de resolución de controversias. Con estos mecanismos se pretende resolver de manera ágil, económica y especializada las controversias derivadas de las relaciones entre la Cooperativa y sus asociados.

Las diferencias transigibles que surjan entre COOPROFESIONALES y sus asociados o entre éstos por causa o con ocasión de las actividades propias de la Cooperativa y no correspondan al sistema disciplinario, podrán someterse a uno de los medios alternativos de solución de conflictos, a saber:

1. Amigable composición.
2. Conciliación.
3. Arbitraje.

Las partes en disputa escogerán el medio más conveniente, selección que en todo caso se regirá por las normas y leyes civiles previstas para tal fin.

La escogencia de un método alternativo de solución de conflictos excluirá a los otros dos y hará tránsito a cosa juzgada. En todo caso, las partes, de haber solución parcial al conflicto, quedarán en libertad de acudir a la justicia ordinaria para resolver los puntos en donde subsista.

1.3 Asamblea General de Delegados

La Asamblea General es el órgano que representa la máxima autoridad, sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado

de conformidad con las normas legales, reglamentarias o estatutarias. Las funciones de la Asamblea General de Delegados están contempladas en el estatuto, el cual se encuentra disponible a través de la página web www.cooprofesionales.com.co.

1.3.1 Elección de Delegados

Los perfiles y el estado de habilidad que deben llenar los asociados interesados en postularse como delegados están definidos en los estatutos de la Cooperativa. No podrán ser delegados aun siendo asociados hábiles el Gerente y los demás empleados de la entidad, así como quienes durante el año anterior al proceso de elecciones hubieren tenido vínculo laboral con la cooperativa.

El proceso electoral será reglamentado por el Consejo de Administración mediante un código electoral el cual regulará las normas generales para los procesos de inscripción, votación, elecciones y escrutinios de COOPROFESIONALES y el procedimiento disciplinario correspondiente.

1.3.2 Convocatoria a Asamblea General de Delegados

Para las convocatorias a reuniones de asamblea general se seguirán criterios de transparencia, oportunidad y motivación a la participación democrática de los delegados. Los requisitos se encuentran establecidos en los estatutos de la Cooperativa.

1.3.3 Funcionamiento de la Asamblea General

El funcionamiento de la Asamblea General de Delegados y su reglamentación en los referente al orden del día, las reuniones, el quorum, las atribuciones y las proposiciones, están integralmente contemplados en los Estatutos Sociales.

1.3.4 Información sobre la Asamblea General

COOPROFESIONALES divulgará y publicará en su portal web el informe de gestión y los informes financieros presentados y aprobados en la Asamblea General para el conocimiento de los asociados y demás partes interesadas, dentro los **quince** (15) días calendario siguientes a la fecha de celebración de la asamblea.

1.4 Consejo de Administración

Es el órgano de administración superior y actúa en función de los derechos de los asociados y de la sostenibilidad y crecimiento de la Cooperativa.

El Consejo de Administración actúa de buena fe y con la información suficiente para ejercer sus derechos y obligaciones. Sus miembros no deben incurrir y deben revelar situaciones que configuren conflictos de interés, se comprometen a manejar con prudencia la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso en ejercicio de su cargo y promueven el mejor trato y atención a los asociados y demás grupos de interés.

1.4.1 Composición y funcionamiento

La composición y el funcionamiento del Consejo de Administración están íntegramente previstos en los Estatutos Sociales.

El Consejo de Administración debe contar con el reglamento interno el cual debe incluir las funciones generales y responsabilidades que se definen en los estatutos, así como las normas de comportamiento ético, conducta y de buen gobierno relacionadas con sus competencias.

El reglamento interno puede ser modificado por el Consejo de Administración, previa recomendación favorable por parte del Comité que se designe para tal fin. Estas modificaciones y, en general, de las normas contempladas en este Código, inmediatamente sean adoptadas, deberán ser socializadas por conducto de la Gerencia, y ser publicados en la página web www.cooprofesionales.com.co.

1.4.2 Funciones y responsabilidades

El Consejo de Administración de COOPROFESIONALES es el máximo responsable de la supervisión del rendimiento de las dependencias de primer nivel.

El Consejo de Administración es independiente respecto del órgano de dirección para cumplir eficientemente con sus responsabilidades.

Las funciones del Consejo de Administración son las que le asignen la ley y los Estatutos Sociales, que están a disposición de los asociados y partes interesadas en general en la página web www.cooprofesionales.com.co.

1.4.3 Deberes generales

Además de lo establecido legalmente y en el Estatuto, los miembros del Consejo de Administración, deberán:

- a. Dar ejemplo en la observancia del Código de Ética, Conducta y de Buen Gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, administración del riesgo y demás normas internas y exigir su cumplimiento.
- b. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo de los asociados.
- c. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar sobre ellos, dejando la correspondiente constancia.
- d. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
- e. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
- f. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- g. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación, de acuerdo con el reglamento interno de funcionamiento del Consejo de Administración.

- h. Exigir que se le informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
- i. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.

1.4.4 Comités

Para atender de manera directa sus responsabilidades, el Consejo de Administración cuenta con comités institucionales con arreglo a la ley, o definidos por el mismo e integrados por miembros designados por el mismo Consejo de Administración. Al menos uno (1) de los miembros de cada Comité debe ser miembro principal del Consejo de Administración; lo anterior sin perjuicio del número mínimo de miembros que por ley deben conformar alguno de los comités.

Para su funcionamiento, además de lo dispuesto por las normas vigentes que le sean aplicables, los Comités cuentan con un Reglamento Interno que establece sus objetivos, funciones y responsabilidades.

En la página web de COOPROFESIONALES www.cooprofesionales.com.co se informa sobre la integración de los comités institucionales y sus respectivos Reglamentos Internos.

Adicionalmente, el Consejo de Administración podrá contar con comités ocasionales para tratar temas estratégicos o específicos.

1.5 Junta de Vigilancia

La Junta de Vigilancia es quien realiza el control social de la Cooperativa. Su rol en el Buen Gobierno es vital, si se cumple con objetividad, entendiéndose que no es competencia o rival del Consejo de Administración, no tiene la condición de administradores, sino un complemento para garantizar el cabal cumplimiento de la Ley, de la misión y visión institucional, de los objetivos estratégicos y de la normativa interna vigente en lo estrictamente social.

1.5.1 Perfil miembros Junta de Vigilancia

Los integrantes de la Junta de Vigilancia deberán poseer conocimientos o habilidades mínimas que le permitan adelantar labores de análisis, valoración y documentación de las actividades de la organización. Los requisitos que deben acreditar quienes integran la Junta de Vigilancia se encuentran establecidos en los estatutos de COOPROFESIONALES.

1.5.2 Composición y Funcionamiento

La composición y el funcionamiento de la Junta de Vigilancia están íntegramente previstos en los Estatutos Sociales.

La Junta de Vigilancia debe contar con el reglamento interno el cual debe incluir las funciones generales y responsabilidades que se definen en los estatutos, así como las normas de comportamiento ético, conducta y de buen gobierno relacionadas con sus competencias. El reglamento podrá ser modificado por la misma Junta y las modificaciones deberán ser socializadas por intermedio de la Gerencia inmediatamente sean adoptadas y ser publicados en la página web www.coopprofesionales.com.co.

1.5.3 Funciones y responsabilidades

La Junta de Vigilancia de COOPROFESIONALES es el responsable del control social y de velar por los derechos de los asociados y el cumplimiento de sus deberes.

La Junta de Vigilancia es independiente respecto del Consejo de Administración y el órgano de dirección para cumplir eficientemente con sus responsabilidades.

Las funciones de la Junta de Vigilancia son las que le asignen la ley y los Estatutos Sociales, que están a disposición de los asociados y partes interesadas en general en la página web www.coopprofesionales.com.co.

1.5.4 Deberes generales

Además de lo establecido legalmente y en el Estatuto, los miembros de la Junta de Vigilancia deberán ejercer estrictamente, el control social y no se referirá a asuntos que sean competencia de otras instancias de control como la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna.

El control social y sus respectivas funciones, lo desarrollará con criterios de investigación y valoración; sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados y estará orientado a:

- a. Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el estatuto, los reglamentos, los códigos de ética y buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.
- b. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados.
- c. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
- d. Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- e. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.
- f. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.

- g. Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de los mismos. Es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales y culturales para las cuales se constituyó COOPROFESIONALES
- h. Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
- i. Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
- j. Cumplir con los principios y valores cooperativos.

1.6 Gerente o representante legal y su suplente

El gerente o representante legal y su suplente son nombrados por el Consejo de Administración. Su responsabilidad es ejecutar las políticas y directrices de la Asamblea General, del Consejo de Administración y conducir a COOPROFESIONALES en la parte administrativa y operativa, con el propósito de cumplir con los objetivos estratégicos de la misma.

Los aspectos relacionados con su elección, remuneración, funciones y responsabilidades están plenamente regulados en los Estatutos Sociales.

1.6.1 Perfil

El gerente y su suplente deberán poseer condiciones de aptitud e idoneidad, en especial, en los aspectos relacionados con el objeto social de COOPROFESIONALES, demostrando condiciones de honorabilidad y rectitud particularmente en el manejo de fondos y bienes de entidades públicas y/o privadas.

Los requisitos que debe acreditar quien ejerza el cargo de gerente y su suplente se encuentran establecidos en los estatutos de COOPROFESIONALES las que se encuentran publicados en la página web de COOPROFESIONALES www.cooprofesionales.com.co.

1.6.2 Deberes y responsabilidades

En adición a lo establecido en las normas relacionadas con los deberes y responsabilidades de los administradores y en el Estatuto, los Gerentes o representantes legales, deberán:

- a. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos de la Cooperativa.
- b. Diseñar y someter a aprobación del Consejo de Administración los planes, códigos y reglamentos, de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
- c. Conocer, decidir, responder e informar en todas las reuniones del Consejo de Administración, al menos lo siguiente:
 - i. El estado de cumplimiento de los planes, estrategias, metas y presupuestos.
 - ii. La situación financiera y el desempeño (estado de resultados) de la cooperativa.

- iii.El estado actual de la valoración de los principales riesgos que enfrenta la Cooperativa, junto con los reportes que en tal sentido sean necesarios.
- iv.El estado del sistema de control interno, en sus diferentes componentes.
- v.El estado del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.
- vi.El estado actual, así como la evolución de las principales contingencias a favor o en contra de la Cooperativa.
- vii.Las comunicaciones y quejas recibidas y que, por su relevancia, deban ser conocidas por el Consejo de Administración. En este caso, corresponderá definir al Consejo de Administración, o quien haga sus veces, los asuntos que considere relevantes.
- viii.Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y en la observancia de normas contables.
- ix.Contratar y mantener personal competente.
- x.Informar al Consejo de Administración, sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
- xi.Poner a consideración del Consejo de Administración, los temas o asuntos en los que se requiera su aprobación.
- xii.Dar a conocer al Consejo de Administración, los informes y requerimientos formulados por la revisoría fiscal y las autoridades de supervisión, fiscalización, apoyo y control

1.6.3 Prohibiciones

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

- a. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Cooperativa, salvo autorización expresa del Consejo de Administración o quien haga sus veces.
- b. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- c. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
- d. Realizar proselitismo político aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Cooperativa.
- e. Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia o quien haga sus veces y empleados de la Cooperativa.
- f. Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información.

1.6.4 Relación con otros órganos de administración, control o vigilancia

Para el adecuado funcionamiento en las relaciones entre la gerencia y otros órganos de administración, control o vigilancia, se establecen las siguientes condiciones:

- a. El seguimiento a las decisiones o recomendaciones realizadas por el Consejo de Administración, Junta de Vigilancia o la Revisoría Fiscal y a los requerimientos del supervisor se realizará mediante un matriz de pendientes.
- b. La presentación del informe de gestión al Consejo de Administración, y mecanismos de comunicación e información con dicho órgano, en el que se disponga que la información será enviada con no menos de tres (3) días de anticipación a cada reunión.
- c. El gerente no podrá ser simultáneamente miembro de Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia.
- d. Las suplencias del gerente no podrán ser ejercidas por ninguno de los miembros del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia.

1.6.5 Estructura organizacional

El Gerente, dentro de sus atribuciones, tiene la facultad de organizar su equipo de trabajo, someter a consideración y aprobación del Consejo de Administración la estructura organizacional.

En este contexto le corresponde proponer la normativa interna para la gestión del talento humano para evitar el conflicto de interés en la designación, contratación y desempeño del personal, debe dotarse de instrumentos técnicos, que conlleven el involucramiento del mejor personal disponible en el entorno, que cumpla con las especificaciones requeridas para el logro de los objetivos estratégicos; para ello propondrá y obtendrá la aprobación de los siguientes instrumentos normativos:

- a. Manual de funciones.
- b. Proceso de selección de personal.
- c. Escala salarial.
- d. Proceso de evaluación del desempeño (basado en el cumplimiento de objetivos).
- e. Plan de capacitación.
- f. Reglamento interno de trabajo.

1.6.6 Remuneración del personal

Las políticas generales de remuneración de los trabajadores de COOPROFESIONALES son aprobadas por la Consejo de Administración, atendiendo a la complejidad de la Cooperativa, la responsabilidad del cargo y las directrices del mercado.

1.6.7 Evaluación gerencial

La evaluación de la gerencia y de los demás trabajadores que se definan como de primer nivel se realiza de acuerdo con lo establecido en el procedimiento aprobado por el Consejo de Administración.

En términos generales el Consejo de Administración realiza un proceso sistémico que permita evidenciar logros y retos de la gestión del Gerente en cuanto a sus resultados y métodos para obtenerlos, pudiéndose emplear el cuadro de mando o

tablero integral respecto a los logros estratégicos definidos como metas dentro del Plan estratégico u otro mecanismo que establezca el Consejo de Administración. Este mecanismo será aplicado como mínimo de forma anual.

1.7 Revisoría Fiscal

La función de Revisoría Fiscal debe considerarse una función preventiva y de aseguramiento de la exactitud de las posiciones y los riesgos financieros globales que se debe cumplir con sujeción a lo previsto en el artículo 207 del Código de Comercio.

1.7.1 Requisitos y calidades para su elección

Los requisitos para la elección de la Revisoría Fiscal se encuentran definidos en los estatutos de COOPROFESIONALES, los cuales podrán ser consultados en el portal web de la entidad www.cooprofesionales.com.co

1.7.2 INHABILIDADES DE INCOMPATIBLES

- a. Que no haya sido sancionado disciplinaria o administrativamente en ejercicio de su actividad profesional dentro de los cinco (5) años anteriores a su postulación.
- b. No haber sido asociado, administrador, empleado, asesor o proveedor de servicios de COOPROFESIONALES, en el año inmediatamente anterior a su postulación.
- c. No podrá ser directivo o miembro de comité de otra Cooperativa que tenga el mismo objeto social de COPROFESIONALES.
- d. No estar ligado por matrimonio o parentesco dentro de cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad de miembros del Consejo de Administración, junta de vigilancia, el gerente, o cualquier empleado de la Cooperativa.
- e. No haber sido cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros del Consejo de Administración, junta de vigilancia, gerente y personal directivo de la cooperativa.
- f. No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social.

1.7.3 MECANISMOS PARA SU ELECCIÓN

Con antelación no inferior a diez (10) días de la fecha fijada para la realización de la Asamblea en donde se elegirá el Revisor Fiscal, COOPROFESIONALES comunicará la apertura del proceso de convocatoria e inscripción para la Revisoría Fiscal, la cual contendrá como mínimo los siguientes términos:

- a. Las condiciones y requisitos mínimos a los cuales deba sujetarse la propuesta con el fin de garantizar que todas las que se presenten sean comparables (horas de trabajo, infraestructura, número de personas que harán parte de equipo de trabajo, etc.)

- b. La propuesta se presentará por escrito, al representante legal, dentro del plazo fijado en la respectiva convocatoria.
- c. Las condiciones de la propuesta inicial no podrán ser cambiadas; en caso contrario, tal oportunidad se brindará a todos los candidatos.
- d. El Consejo de Administración designará una comisión que tendrá como función la de validar el cumplimiento de los requisitos por parte de los interesados, la cual presentará un informe a la Asamblea General previa al proceso de elección respectivo.

1.7.4 NOMBRAMIENTO Y PERÍODO DEL REVISOR FISCAL

Con sujeción a los requisitos previstos en los artículos 41,42 y 43 de la Ley 79 de 1988, y 41 del Decreto Ley 1481 de 1989, los estatutos sociales contienen el período de nombramiento del revisor fiscal y su suplente. La forma de retribución y evaluación de la Revisoría Fiscal deberá ser aprobada por la Asamblea General.

1.7.5 PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADICIONALES

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

1.7.6 MECANISMOS PARA INFORMACIÓN

El Consejo de Administración y el gerente, además de velar porque a los revisores fiscales se les permita cumplir a cabalidad con sus responsabilidades, le exigirán, al menos lo siguiente:

- a. Presentar el plan de trabajo al Consejo de Administración
- b. Informar sobre el cumplimiento de sus responsabilidades legales y estatutarias, así como del plan de trabajo aprobado.
- c. Informar sobre los hallazgos más relevantes, junto con las recomendaciones que estime pertinentes.

1.7.7 OBLIGACIONES DE COOPROFESIONALES CON LA REVISORÍA FISCAL

El Consejo de Administración, y el gerente, se comprometen, en aras de garantizar un gobierno transparente, frente a la revisoría fiscal a lo siguiente:

- a. Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de COOPROFESIONALES.
- b. Dar y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que ésta requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- c. Permitirle y apoyarle, para rendir los informes que le corresponden, en la convocatoria de los órganos de la organización o, si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de los mismos.
- d. Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de las reuniones de los organismos de administración y control, para que pueda asistir a ellas, sin que para ello deba ser expresamente invitado, donde podrá intervenir con voz pero sin voto.

- e. Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de COOPROFESIONALES.
- f. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento de COOPROFESIONALES.
- g. Informarle, antes que, a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
- h. Informarle, en el día hábil inmediatamente siguiente a aquél en el cual éstos fueren notificados, de cualquier información que deba ser dictaminada por la Revisoría Fiscal.
- i. Disponer de los recursos y remuneración adecuados y oportunos, de conformidad con las características de COOPROFESIONALES.

1.8. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

COOPROFESIONALES reconoce como un riesgo inherente a su actividad financiera el del lavado de activos y financiación al terrorismo, por ello implementó el SARLATF y da estricto cumplimiento a las normas que sobre el particular expide el gobierno nacional y los entes de control.

Dentro de las medidas para la prevención de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo COOPROFESIONALES cuenta en su estructura organizacional con el cargo de Oficial de Cumplimiento sus funciones y requisitos para ejercer el cargo se encuentran definidos en el Manual SARLAFT; en todo caso el Oficial de Cumplimiento debe contar con condiciones de idoneidad desde los puntos de vista ético, profesional y social.

Los requisitos para ejercer las funciones de Oficial de Cumplimiento se encuentran definidas en el Manual SARLAFT.

2. REGIMEN GENERAL DE INHABILIDADES DE INCOMPATIBILIDADES

Las siguientes normas serán aplicables a los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal en ejercicio y el Gerente de COOPROFESIONALES y su suplente.

2.1 INHABILIDADES

- a. Tener sanción vigente por la Superintendencia de la Economía Solidaria por fallas en su desempeño como administradores o revisor fiscal de cualquier entidad del sector solidario.
- b. Tener sanciones o inhabilidades vigentes por parte de la Procuraduría General de la Nación, encontrarse reportado como responsable fiscal por parte de la Contraloría General de la República, tener asuntos pendientes o antecedentes penales y requerimientos con las autoridades judiciales.

- c. Quienes hayan tenido conductas sociales reprochables que vulneren los principios de equidad, solidaridad, respeto, solución de conflictos y que sean contrarias a las normas previstas por este código.

2.2 INCOMPATIBILIDADES

- a) Los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal en ejercicio, el Gerente y demás empleados de la cooperativa, no podrán ser cónyuges entre sí, ni estar ligados por parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.
- b) Los miembros del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia no podrán votar cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad.
- c) Los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia o de la Revisoría Fiscal no podrán celebrar contratos de prestación de servicios, de asesoría o ser empleados de la cooperativa ni entrar a desempeñar ningún otro cargo de administración en la cooperativa, mientras estén actuando como tales y durante el periodo para el cual fueron elegidos
- d) Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil de los miembros del Consejo de Administración no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la Cooperativa.
- e) Ser miembro del órgano de administración, empleado o asesor de otra similar, con actividades que compitan con la cooperativa.
- f) Estar vinculado a Cooprofesionales como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
- g) Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste COOPROFESIONALES.
- h) Realizar proselitismo político aprovechando su posición.
- i) Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
- j) Decidir sobre la vinculación, retiro, promoción del personal a cargo de COOPROFESIONALES.
- k) Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con COOPROFESIONALES.
- l) Dar órdenes a empleados, a la revisoría fiscal de la Cooperativa o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del órgano al cual pertenezca
- m) Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.

3. POLITICAS DE INDEPENDENCIA DE PODERES

3.1 Políticas generales de independencia

A efectos de reducir los riesgos de dependencia entre los diferentes órganos de administración y control deberán cumplir las siguientes exigencias:

- a. Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.
- b. Los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y de la Revisoría Fiscal no podrán ser parientes en segundo grado de consanguinidad o afinidad o primero civil del gerente, de los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Revisoría Fiscal, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la cooperativa.
- c. Los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia o de la Revisoría Fiscal no podrá ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el gerente, ni con ninguno de los demás funcionarios de COOPROFESIONALES.
- d. Los honorarios que se reconozcan a los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia deberán ser aprobadas, de manera indelegable, por la asamblea general de delegados

3.2 Participación de la Junta de Vigilancia en sesiones del Consejo de Administración

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.

3.3 Participación de la gerencia y del equipo gerencia en sesiones del Consejo de Administración

El Consejo de Administración decide sobre la participación de la Gerencia en las reuniones ordinarias y extraordinarias, con derecho a voz y sin voto. La Gerencia no participará en las discusiones y resoluciones relacionadas con sus condiciones laborales y en casos de conflictos de interés (solicitud de crédito, sanciones, proveedores) con vinculados a la misma.

El Consejo de Administración, o quien haga sus veces, promoverá la participación de otros miembros del equipo gerencial. El miembro del equipo gerencial invitado preparará una presentación del desempeño de su área/departamento, así como su estrategia de corto y mediano plazo

3.4 Participación de la gerencia en sesiones de la Junta de Vigilancia

La Junta de Vigilancia decide sobre la participación de la Gerencia en las reuniones ordinarias y extraordinarias, con derecho a voz y sin voto.

3.5 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.

3.5.1 Asistencia de suplentes personales de la Junta de Vigilancia

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.

3.5.2 Asistencia de suplentes numéricos del Consejo de Administración

Los suplentes serán convocados a cada una de las sesiones del Consejo de Administración con derecho a voz. En caso de ausencia de alguno de los principales asumirá el rol de consejero principal en el orden de su elección.

CAPITULO III – RESPONSABILIDAD CORPORATIVA

COOPROFESIONALES enmarca la Responsabilidad Corporativa en un permanente relacionamiento con sus Grupos de Interés, buscando generar confianza, a través del establecimiento de compromisos con cada Grupo de Interés; la adopción de prácticas expresadas en la prestación de sus servicios, y la implementación de sistemas de seguimiento, verificación y notificación.

De esta forma se busca el logro de los objetivos empresariales en materia económica, social y ambiental, en el marco de una gestión corporativa responsable.

1. RESPONSABILIDAD DE LA COOPERATIVA

COOPROFESIONALES es responsable ante terceros y ante todos sus asociados por las operaciones que a manera de acción u omisión realicen los miembros del Consejo de Administración y el Gerente y su suplente y otras personas que actúen en representación legal de la entidad.

2. RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES

Los miembros del Consejo de Administración, el Gerente, su suplente y otros que ejerzan algún tipo de Representación Legal de COOPROFESIONALES serán responsables por acción u omisión de cualquier infracción o incumplimiento de las normas de carácter legal, estatutario, reglamentario y del presente Código o al igual que del incumplimiento del objeto social de la entidad.

Producto de dichas conductas se harán acreedores a las sanciones que corresponde y solo podrán ser eximidos de responsabilidad cuando demuestren no haber participado en la sesión donde se debatió el tema objeto de sanción o cuando expresamente hayan salvado su voto.

De igual forma serán responsables los miembros de los órganos de control y el Revisor Fiscal.

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

La norma impone a los administradores, el deber de actuar de buena de fe con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios; lo que implica que quien desempeña funciones de representación y administración, debe conocer el negocio y las normas que lo rigen, así como los Estatutos internos

Prohibición de repetición: Las sanciones impuestas a los administradores por la comisión de delitos contravención y cualquier tipo de infracción no dará lugar a acción alguna contra la entidad.

3. RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS

Los empleados de COOPROFESIONALES responderán ante los administradores de la entidad por las conductas que ejecuten ante el no acato de las normas que rigen el ejercicio de su cargo; dichas conductas acarrearán las sanciones previstas en el reglamento interno de trabajo y en la ley, cuando configuren algún tipo de delito.

4. PRÁCTICAS, ESTÁNDARES E INICIATIVAS DE RESPONSABILIDAD CORPORATIVA

Las principales prácticas, estándares e iniciativas de Responsabilidad Corporativa adoptados por COOPROFESIONALES son las siguientes:

- a. Sistema de Gestión de la Calidad debidamente certificado bajo la norma ISO 9001:2015 para los servicios financieros de ahorro y crédito, expedido por INTERNATIONAL CERTIFICATION NETWORK – IQNET y el ICONTEC, con el cual documentamos los procesos misionales y aseguramos su estandarización y monitoreo.
- b. Sistema integral de administración de riesgos
- c. Sistema para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo
- d. Sistema de General de Salud y Seguridad en el Trabajo
- e. Política de Protección de Datos Personales
- f. Certificado de seguridad página segura SSL expedido por Certicámara.
- g. Responsabilidad con el medio ambiente y las buenas prácticas de los Objetivos y Metas de Desarrollo Sostenible (O.D.S)

5. TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA COMUNICACIÓN Y LA INFORMACIÓN

COOPROFESIONALES considera que la comunicación es un proceso integral y estratégico para la gestión empresarial, que se rige por los principios de transparencia, claridad y oportunidad.

La Cooperativa manifiesta que la información que suministra debe ser precisa, veraz, completa y respaldada en hechos y resultados. Para cumplir este objetivo, COOPROFESIONALES define políticas para la preservación, protección, administración y disposición de la información.

5.1 Destinatarios de la información

Los destinatarios de la información de COOPROFESIONALES son cinco (5) grupos de interés, a saber:

- a. Asociados
- b. Empleados y sus familias
- c. Contratistas y sus empleados
- d. Estado
- e. Comunidad.

5.2 Revelación de información financiera

5.2.1 Estándares de contabilidad

Hasta el 31 de diciembre de 2014, los Estados Financieros de COOPROFESIONALES fueron preparados de acuerdo con normas y principios de contabilidad de entidades públicas colombianas emitidos por la Contaduría General de la Nación y otras disposiciones legales, las cuales fueron consideradas como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

El 1 de enero de 2015, COOPROFESIONALES adoptó los nuevos marcos técnicos normativos contenidos en los decretos 2420 y 2496 de 2015, con fecha de transición 1 de enero de 2014, en cumplimiento de los principios y normas de contabilidad e información financiera aceptados en Colombia, fundamentados en las NIIF y sus Interpretaciones emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB, por sus siglas en inglés) hasta el 30 de junio de 2014, traducidas al español, incorporadas mediante decretos 2420 y 2496 del 2015 y otras disposiciones legales aplicables según clasificación asignada por la norma.

5.2.2 Estados financieros

Los estados financieros de COOPROFESIONALES incluyen: el estado de situación financiera, el estado integral de resultados, el estado de cambios en el patrimonio el estado de flujos de efectivo, y las notas a los estados financieros.

Para propósitos de control, los Estados Financieros se acompañan de una certificación del Gerente y del Contador de la Cooperativa, en cumplimiento del artículo 46 de la Ley 964 de 2005.

5.2.3 Revelación sistemas de compensación de los Administradores

COOPROFESIONALES revela a los asociados y entes de control, los sistemas de compensación establecidos por la Consejo de Administración para el caso de los trabajadores de primer nivel, y los establecidos por la Asamblea General de Delegados en relación con los miembros de la Consejo de Administración, a través del informe de gestión divulgado a través de su página web www.coopprofesionales.com.co.

5.3 Revelación de información no financiera

COOPROFESIONALES, revela a sus asociados información relevante que no tenga contenido financiero, a través de su página web www.COOPROFESIONALES.com.co

5.4 Mecanismos de revelación de información

COOPROFESIONALES reconoce el valor estratégico de la información y, como tal, define lineamientos para su preservación, protección, administración y disposición.

Suministra información a las autoridades y entes de control en ejercicio de sus funciones. En todo caso garantiza la confidencialidad de la información recibida o enviada, en este caso no se hace responsable del uso que terceros autorizados hagan de la información.

5.4.1 Entrega a terceros

COOPROFESIONALES suministra a terceros la información que repose en sus archivos y que sea expresamente solicitada por un interesado en el ejercicio del derecho de petición, o en desarrollo de un deber o facultad legal, con excepción de la que goce de reserva legal y de aquella que afecte, incida o ponga en riesgo los negocios de la Cooperativa o afecte derechos de terceros, en criterio de COOPROFESIONALES.

Para el efecto COOPROFESIONALES cumple con las normas referidas al manejo de bases de datos, de protección de los datos personales y del habeas data.

5.4.2 Protección y seguridad de la información

COOPROFESIONALES cuenta con procedimientos que garantizan la seguridad e integridad de la información los cuales se encuentran consignados en el Manual de Contingencia, Seguridad de la Información y Negocio en Marcha.

Los empleados de la Cooperativa son responsables por la adecuada conservación y protección de la información generada en el curso de las actividades de COOPROFESIONALES.

Como política COOPROFESIONALES restringe la entrega o venta a terceros de la información que consideren especialmente sensible para los intereses de la Cooperativa.

La política de protección de datos personales se puede consultar en el portal web de la cooperativa www.coopprofesionales.com.co.

5.4.3. Trámite de correspondencia

La correspondencia y comunicaciones que los órganos de administración y control, los asociados, empleados, proveedores, entidades de vigilancia y control y la

comunidad, cursen a COOPROFESIONALES deben radicarse a través de los medios institucionales establecidos para tal fin.

Para no involucrarse en decisiones operativas los asuntos o peticiones 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.

CAPITULO IV – PAUTAS ETICAS

1. ACUERDO SOBRE LA MISIÓN INSTITUCIONAL

Con el fin de mantener vigentes la misión institucional y la dimensión de su importancia y que las decisiones que se adoptan en los órganos de gobierno no se aparten y que guarden directa relación con la misma y así mantener el enfoque, se debe revisar periódicamente el acuerdo social por el cual se conformó la organización. Por lo anterior el Consejo de Administración debe elaborar un Plan Estratégico de Desarrollo con una vigencia entre 3 y 5 años, con la participación de los principales directivos de la cooperativa y ser presentado a la Asamblea General.

2. PLAN DE ACCIÓN PARA ALCAZAR EL DESARROLLO ESTRATEGICO

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 más cortos (plan anual), que impliquen, la designación de los responsables de la ejecución, metas de cumplimiento, productos; así, como el presupuesto de los recursos que requieran para la implementación de dichos planes.

Para mantener activo el Buen Gobierno, no se debe perder de vista la razón de ser de la cooperativa y su visión estratégica, a fin de resolver las brechas que se identifiquen entre lo que pretende ser y lo que se es. La gerencia, antes de culminar un periodo anual, propondrá el plan de acción y el presupuesto o plan financiero para el siguiente año.

3. NORMAS SOBRE EL SECRETO BANCARIO

Reserva Bancaria es el deber jurídico que tiene tanto la Cooperativa, como sus empleados de guardar reserva, secreto y discreción sobre la información de sus asociados o sobre aquellos datos relacionados con la situación propia de la persona o empresa, que conozcan en desarrollo de su profesión u oficio.

Esta obligación comprende tanto los datos que suministre directamente el asociado, como aquellos que configuren la relación comercial entre él y COOPROFESIONALES, y debe cumplirse durante la vigencia del vínculo comercial y aun cuando éste haya terminado. Salvo situaciones de carácter legal en donde un ente de fiscalización o control solicite dicha información.

COOPROFESIONALES asume la aplicación de la reserva bancaria por ser una entidad Cooperativa de Ahorro y Crédito vigilada por la Superintendencia de Economía

Solidaria por tanto es de obligatorio cumplimiento por parte de sus empleados y asociados.

4. CONFLICTOS DE INTERÉS Y SU TRATAMIENTO

Se entiende por conflicto de interés toda relación a una situación en la que tiene lugar la pretensión de uno de los interesados de obtener una ventaja moral o material, frente a la resistencia de otro.

Los conflictos de interés generan un efecto negativo en la transparencia, equidad y buena fe que deben caracterizar las relaciones de negocios. Por ende, los conflictos de interés se relacionan directamente con cuestiones eminentemente éticas y deben ser interpretados de acuerdo con las situaciones que generan el conflicto, que pueden ser:

4.1 Conflictos de interés institucionales

La prevención, manejo, solución y divulgación de los conflictos de interés que se pudieren presentar en la actividad desarrollada por COOPROFESIONALES, se realizará dando estricto cumplimiento con las regulaciones contenidas al respecto en las normas legales vigentes. Los Directivos, Administradores y empleados procurarán que en las actuaciones de COOPROFESIONALES no se presenten situaciones que puedan configurar conflictos de interés.

4.2 Conflictos de interés al interior del Consejo de Administración

Los conflictos de interés que pudieren presentarse en los miembros del Consejo de Administración para la adopción de las decisiones sometidas a su consideración deberán ser puestos en conocimiento de dicho organismo, en consecuencia, deben declararse impedidos frente al Consejo de Administración o Comité del que sean parte, según corresponda, con el fin de que al interior del mismo se determine si existe o no impedimento de los respectivos miembros, para participar en la toma de decisión.

Si el Consejo de Administración determina que no existe el conflicto, la decisión podrá ser adoptada por todos los miembros de dicho organismo, quedar debidamente documentada con base en criterios objetivos, para dejar constancia de la transparencia de la operación.

Si el Consejo de Administración establece la existencia del conflicto de interés, y el conflicto incluso llegare a afectar el quórum decisorio, el Consejo de Administración estudiará si a través de los mecanismos estatutarios se puede tomar la respectiva decisión, si acudiendo a este procedimiento se considera que se mantiene el conflicto, la decisión deberá ser sometida a consideración de la Asamblea General.

4.3 Conflicto de intereses de los empleados

En caso de que se presente un conflicto de interés, el empleado se declarará impedido ante el superior inmediato, quien asumirá el análisis del caso o delegará en otra persona el mismo.

En todos los casos la persona o instancia a quien corresponda finalmente la adopción de la determinación deberá efectuar un análisis objetivo de la respectiva operación verificando, según el caso, la viabilidad, rentabilidad, conveniencia de la misma y la autorizará en condiciones normales sin establecer privilegios o preferencias de ninguna índole, acogiéndose para todos los efectos a lo prescrito en las normas legales y los reglamentos vigentes.

5. POLITICA SOBRE ENDEUDAMIENTO DE LOS PRIVILEGIADOS

Las operaciones de crédito realizadas por los asociados privilegiados, administradores, miembros de juntas de vigilancia y sus parientes se encuentran debidamente reguladas en los estatutos de la cooperativa y el Manual de Crédito. Sin menoscabo del reporte a los entes de control, mensualmente la gerencia presentará al Consejo de Administración y a la Junta de Vigilancia el estado del endeudamiento de los asociados en condición de privilegiados.

Cuando un miembro del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia se encuentre al cobro jurídico por mora en el pago de sus obligaciones con la Cooperativa, se abstendrá de participar en las sesiones que se programen mientras subsista dicha situación.

6. POLITICA EN MATERIA DE PREVENCION DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO

COOPROFESIONALES cuenta con Sistema de Prevención del Lavado de Activos y de Financiación del Terrorismo documentado en el Manual SARLAFT el cual da estricto cumplimiento a las normas que sobre la materia ha impartido el gobierno nacional y los entes de control.

De acuerdo a lo previsto en el Manual SARLAFT los administradores, órganos de control y empleados deben acatar las políticas sobre la responsabilidad respecto a LA/FT dando cumplimiento a los reglamentos y acciones encaminadas a garantizar el adecuado funcionamiento del SARLAFT y atendiendo de manera oportuna los requerimientos expresos de las autoridades competentes y auxiliándolas en la lucha contra los delitos de LA/FT, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 95 de la Constitución Nacional

7. POLITICA DE SOSTENIBILIDAD Y VALOR COMPARTIDO

COOPROFESIONALES como empresa socialmente responsable está comprometida con la sostenibilidad y para ello debe ejecutar actividades encaminadas a cumplir con las expectativas y necesidades de sus asociados y con el bienestar de sus familias.

Igualmente contribuye de manera decidida al mejoramiento de sus entornos, a través de la promoción y generación de valor compartido, y la adherencia a las prácticas responsables enmarcadas en los 10 principios del Pacto Global y en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 de Naciones Unidas.

8. INDEPENDENCIA Y ACTITUD PROACTIVA HACIA LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS

8.1. Ambiente de control

COOPROFESIONALES crea valor siguiendo una estrategia definida de crecimiento y consolidación de sus operaciones, apalancándose en un modelo organizacional y de procesos integrado, con el objeto principal de generar resultados financieros sólidos que aseguren la permanencia y viabilidad de la Cooperativa en el largo plazo.

En el desarrollo de su estrategia, COOPROFESIONALES reconoce la existencia de riesgos que pueden afectar el logro de sus objetivos, que son gestionados permanentemente, de acuerdo con las mejores prácticas de gestión de riesgos y control interno.

8.2. Gestión integral de riesgos

Los riesgos son gestionados a través de la implementación de controles, que derivan en políticas y procedimientos que aportan al logro de los objetivos organizacionales, promoviendo la correcta ejecución de las actividades y aplicando mecanismos de evaluación y ajustes a la gestión

Para la adecuada gestión de los riesgos se implementa un sistema integral de administración de riesgos (SIAR) el cual incluye la gestión de manera adecuada los riesgos inherentes al desarrollo de su objeto social.

El Consejo de Administración define el nivel de riesgo aceptado por cada tipo de riesgo, es decir, el que está dispuesto a asumir, en proporción al nivel patrimonial de la organización, el cual debe ser un referente clave al momento de definir las diversas estrategias organizacionales. Ese nivel de riesgo debe ser comunicado a la gerencia, al área encargada de la gestión de riesgos y a las demás áreas de la cooperativa.

8.3 Compromisos sobre la administración de los riesgos

El Consejo de Administración, es el responsable de la aprobación de las políticas para el manejo de los diversos riesgos, de su correspondiente revisión y actualización, al menos una (1) vez al año y de su correspondiente comunicación a toda la organización.

El Consejo de Administración, debe exigir a la gerencia que se someta a su conocimiento y consideración la información que estimen relevante y pertinente para la toma de decisiones en relación con productos y actividades nuevas. La gerencia y los miembros de los comités, entre ellos el comité de riesgos, cuando éste corresponda, son los responsables de suministrar y sustentar la información presentada.

El Consejo de Administración, debe brindarle apoyo irrestricto a las labores de la auditoría interna y de la revisoría fiscal, para que tengan libertad de examinar e informar sobre la efectividad de los sistemas de administración de riesgos, que de acuerdo a la norma legal vaya implementando la organización solidaria.

8.4 Control Interno

La Actividad de Auditoría Interna se desarrolla de manera independiente y objetiva, para contribuir al logro de los objetivos estratégicos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado en la evaluación y mejoramiento de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

La función de Auditoría Interna depende directamente del Consejo de Administración el cual define los mecanismos para que la actividad se desarrolle de manera independiente y objetiva.

La verificación de la calidad del desempeño del control interno se lleva a cabo a través de actividades de monitoreo continuo, es decir, actividades de gestión y supervisión. También a través de evaluaciones independientes, ejecutadas por la Revisoría Fiscal.

8.5 Compromiso de segregación de funciones

El Consejo de Administración debe definir claramente la estrategia y los objetivos de la cooperativa para poder identificar los riesgos más relevantes que puedan presentarse y de acuerdo con ello, establecer la estructura organizacional que se considere la más adecuada.

La estructura organizacional debe lograr prevenir y evitar el conflicto de interés y estar acorde con el tamaño de la Cooperativa. El Consejo de Administración debe separar funcional y administrativamente las actividades comerciales de las

actividades operativas y de las actividades de administración de riesgos y establecer reglas internas dirigidas a prevenir y sancionar conflictos de interés.

De esta manera se evitará la excesiva concentración de responsabilidades, se podrán atender oportunamente y con suficiencia las actividades claves y principales riesgos a los que esté expuesta la organización y se llevarán a cabo las estrategias diseñadas para cumplir los objetivos específicos.

9. DENUNCIAS. LINEA ETICA

COOPROFESIONALES investigará de inmediato las sospechas o el conocimiento de una situación que involucra a algún trabajador o destinatario de este Código y que conlleva a su violación. Para lograr este objetivo dispone de la línea ética: lineaetica@coopprofesionales.com.co, de acuerdo con la reglamentación del Consejo de Administración, para recibir quejas, inquietudes o reclamos relacionados con la aplicación y el adecuado cumplimiento de las disposiciones allí contenidas

CAPITULO V. DISPOSICIONES FINAL

1. EXIGIBILIDAD, PUBLICIDAD, VIGENCIA Y APROBACION DEL PRESENTE CODIGO.

1.1 Exigibilidad

Los principios, políticas y prácticas enunciadas en el presente Código son de obligatorio cumplimiento para los administradores, órganos de control y empleados de COOPROFESIONALES. Cualquier incumplimiento será sancionado conforme con el Estatuto o reglamento interno de trabajo según corresponda.

1.2 Publicidad

Con el objeto de que sea de público conocimiento, el presente Código será socializado con todos los órganos de administración y control, empleados y miembros de los comités de COOPROFESIONALES y será publicado en el portal web de la Cooperativa.

2. VIGENCIA

El presente Código entrará en vigor una vez sea aprobado en sesión del Consejo de Administración de Cooprofesionales.

3. APROBACION

El presente Código fue aprobado en sesión del Consejo de Administración de Cooprofesionales en acta No 884 del día 15 de junio de 2.021

Firmado,

Miguel Ernesto Arce Galvis
Presidente

Cesar Augusto Guevara Beltran
Secretario