CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

GEST-SP01-CD02
Versión 6
Edición: 30 de Mayo de 2024

ORIGINAL FIRMADO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Julian Santiago Delgado Benavides Asesor Jurídico	Esperanza Rojas de Bastidas Gerente General	Libardo Filemón Yépez Chaves Presidente Consejo de Administración

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Descripción de los cambios realizados
1	18-Sep-2013	• Incluye los cambios de forma según las directrices dadas en la Norma Fundamental de Documentos. • Se aplica la Norma ISO 9001 de Calidad para la Gerencia de Proyectos. • Se hace uso de las Normas del ICONTEC actuales, para la elaboración de manuales. • Se efectúo la completa reestructuración de la referenciación y codificación de todos los procesos, procedimientos, formatos, tablas, diagramas, instructivos y graficas.
2	18-Ene-2019	• Se realiza actualización de acuerdo con reforma de estatutos del año 2016, así mismo se tuvo en cuenta las recomendaciones realizadas por la superintendencia de economía solidaria en materia de gobierno corporativo.
3	01-Nov-2019	• Se actualiza el aparte de inversión social de acuerdo con la ley 1819 de 2016. • Se adiciona al capítulo XI conflicto de intereses las exigencias del decreto 962 de 2018. • Se aprueba el 1 de noviembre de 2019, según consta en el Acta de Consejo No.921.
4	17-Sep-2021	• Se actualiza el presente documento teniendo en cuenta disposiciones emitidas mediante la Circular Básica Jurídica; así como reglamentos, códigos, políticas, manuales, instructivos, procedimientos, circulares y demás documentación emitidos

ORIGINAL FIRMADO

		por los Organismos Gubernamentales, de Vigilancia, Supervisión e Inspección y por la Cooperativa.
5	15-Dic-2022	• Se actualiza el presente documento, de acuerdo con la Circular Básica Jurídica del 2020, Carta Circular No. 21 de 2022 emitida por la Superintendencia de la Economía Solidaria, mediante la cual se deroga la Carta Circular No. 005 del 1 de marzo de 2013.
6	30-Mayo-2024	• Se actualiza el presente documento, de acuerdo con las directrices establecidas en la Guía de Buen Gobierno para las Organizaciones Vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria. • Se realiza la unificación y segmentación en cuanto a la redacción, gramática y orden de los artículos. • Se establece la Constitución Política de Colombia, como criterio principal en el ámbito jurídico de la Cooperativa.

ORIGINAL FIRMADO

Contenido

INTRODUCCIÓN....5
DEFINICIONES....6
NORMATIVIDAD....6
PRINCIPIOS GENERALES....6
TITULO I. EL GOBIERNO CORPORATIVO....7
CAPITULO I. TRATAMIENTO A LOS ASOCIADOS....7
TITULO II. ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN....10
CAPÍTULO II. ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS....10
CAPITULO III. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN....16
CAPITULO IV. EL GERENTE GENERAL Y SU SUPLENTE....26
TITULO III. ORGANOS DE CONTROL INTERNOS....31
CAPITULO V. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO....37
CAPITULO VI. AUDITORIA INTERNA....40
TITULO IV. ORGANOS DE CONTROL EXTERNOS....41
CAPITULO VII. DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO COMÚN....44
CAPÍTULO VIII. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS....46
TITULO V. POLÍTICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS....49
CAPITULO IX. POLÍTICA AMBIENTAL....51
CAPITULO X. PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL....52
CAPITULO XI. POLÍTICAS CONTRA LA CORRUPCIÓN....52
CAPITULO XII. POLÍTICAS DE INVERSIÓN SOCIAL....54
GLOSARIO....54
VIGENCIA....55

ORIGINAL FIRMADO

INTRODUCCIÓN

Como Gerente de COFINAL propongo al Consejo de Administración de la Cooperativa, el presente documento, donde se albergan las normas que rigen el actuar de los distintos intervinientes en las actividades de COFINAL, asociados, directivos, órganos de control y comunidad en general.

Este Código de Buen Gobierno debe ser asumido y acatado con la responsabilidad que demanda el caso, lo cual deberá ser armonizado con los principios y valores cooperativos, la Constitución Política, las leyes y los decretos que regulan al cooperativismo, asumiendo el compromiso de replicarlos a todos los Asociados, usuarios y demás grupos de interés, y educar en su aplicación.

El propósito principal de adoptar un Código de Buen Gobierno Corporativo consiste en establecer un catálogo de conductas propias de los diferentes estamentos, con la finalidad de replicar las normas que el ordenamiento colombiano establece como parámetros rectores para esas personas que hacen parte de la Cooperativa.

Por medio de este Código se puede atender un papel pedagógico en el ejercicio de nuestro que hacer diario, al promover la reflexión sobre las prácticas de administrar los recursos que se encuentran a nuestro cargo, propiciando la adopción de parámetros de comportamiento hacia la integridad de la gestión. Los directivos debemos dar ejemplo para que los demás Asociados obren en consecuencia.

Este Código no es un documento terminado, por lo tanto, continúa y sigue abierta la invitación a todos aquellos que formamos parte de la entidad a proponer ajustes, modificaciones y/o correcciones que tengan a bien para el mejoramiento continuo de COFINAL LTDA.

ORIGINAL FIRMADO

DEFINICIONES

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Para COFINAL LTDA, la definición que adopta y sobre la cual desarrolla el presente documento es:

Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de la Entidad, que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración. Este documento recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión de la Entidad, con el fin de generar confianza en los asociados y en los entes públicos internos y externos de la misma.

NORMATIVIDAD

La Constitución Política de Colombia, Ley 79 de 1988, Ley 454 de 1998, Circular Básica Contable y Financiera y Circular Básica Jurídica expedidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, los Estatutos y demás reglamentos vigentes de la Cooperativa y las demás fuentes de Derecho que regulen, adicionen o modifiquen las normas cooperativas.

PRINCIPIOS GENERALES

- Responsabilidad
- Compromiso
- Respeto
- Integridad
- Justicia
- Armonía
- Tolerancia
- Solidaridad
- Trabajo en equipo
- Sentido de pertenencia
- Honestidad
- Prudencia
- Lealtad

ORIGINAL FIRMADO

- Discreción
- Actitud del servicio
- Confidencialidad

TITULO I. EL GOBIERNO CORPORATIVO

El Gobierno Corporativo busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los asociados de la organización, la gestión de los órganos de administración y la responsabilidad frente a los asociados y terceros que puedan resultar afectados con la actividad desplegada por la organización, conforme a las normas legales y el estatuto social. La Gobernabilidad Corporativa responde a la voluntad autónoma de la persona jurídica, de establecer principios para ser más competitiva y dar garantías a todos los grupos de interés.

CAPITULO I. TRATAMIENTO A LOS ASOCIADOS

ARTÍCULO 1. De los asociados

Tendrán la condición de asociados de COFINAL aquellas personas que, de conformidad con la ley y los estatutos, puedan asociarse. Una vez hayan ingresado a COFINAL, los asociados son sus propietarios, gestores y usuarios de los servicios. Esta connotación, les confiere a los asociados derechos y deberes que generan la condición activa y pasiva en las prácticas de buen gobierno corporativo, tales como:

ARTÍCULO 2. Derechos de los asociados

Los asociados tendrán, sin ninguna clase de discriminación, los siguientes derechos, los cuales serán garantizados por la administración y por la Junta de Vigilancia. Estos derechos se les darán a conocer en el momento en que ingresen a COFINAL, como en las reuniones de asamblea de delegados. Los Derechos de los Asociados podrán ser ejercidos en la medida en que se cumplan íntegramente los deberes que más adelante se enuncian; aquellos son, además de los consignados en la ley y el estatuto, los siguientes:

a. Usar los servicios y ser destinatario de los beneficios otorgados por Cofinal, conforme a su objeto social, lo normado en este estatuto y los reglamentos internos.

b. Participar en las actividades democráticas programadas por Cofinal, con la posibilidad de elegir y ser elegido.

ORIGINAL FIRMADO

c. Participar en las jornadas de capacitación, integración o de cualquier índole programada por Cofinal.

d. Fiscalizar la situación económica, financiera y contable de Cofinal, teniendo acceso a examinar los libros, archivos, inventarios y operaciones en la forma y dentro de los términos que establezca la ley y los estatutos.

e. Solicitar el retiro de Cofinal en cualquier tiempo y sin sometimiento a condición alguna, salvo las excepciones que establezca la Constitución Política, la ley y los estatutos.

f. Presentar ante el Consejo de Administración o ante Asamblea General de Cofinal, sus ideas, propuestas o proyectos, que contribuyan a mejorar la prestación de los servicios.

g. Presentar ante la Junta de Vigilancia, las observaciones, peticiones, quejas o reclamos, relacionadas con la administración, prestación de los servicios o funcionamiento general de Cofinal, y obtener respuestas claras y oportunas que resuelvan el asunto planteado.

h. Participar de los excedentes, beneficios y programas sociales de la organización.

i. Ser capacitados regularmente acerca de los principios, valores organizacionales y economía solidaria. La organización, anualmente, elaborará y ejecutará un plan de capacitación que cubra todo el radio de acción institucional.

j. Ser capacitados e informados sobre los requisitos que se requieren para ser elegido miembro del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y comités sociales. La organización anualmente elaborará y ejecutará un plan de capacitación que cubra, en lo pertinente, tales aspectos.

k. Evaluar la gestión de los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia o quien haga sus veces, así como de los comités designados por la asamblea, Junta de Vigilancia y el revisor fiscal.

l. Participar y votar en las asambleas generales de delegados.

m. Participar en la elección de los miembros del Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, el revisor fiscal, de la misma manera los comités creados por la asamblea.

n. Contar con mecanismos efectivos y económicos para garantizar su participación en las asambleas generales de delegados.

o. Ser informados plena y periódicamente sobre la situación, evolución y futuro previsible de la organización en tiempo oportuno y de forma integral.

p. Proponer asuntos para debatir en la asamblea general de delegados y para la administración de la organización solidaria.

q. Contar con canales adecuados y ágiles para ejercer sus derechos.

ORIGINAL FIRMADO

r. Contar con una versión actualizada de los estatutos.

s. Tratándose de asambleas de delegados, éstos deberán cumplir los requisitos estatutarios.

ARTÍCULO 3: Deberes de los asociados

Los deberes de los asociados son imperativos, de conducta establecidos en la ley y los estatutos, con los cuales se propende por la permanencia, estabilidad y proyección a futuro de COFINAL. El cumplimiento de los deberes nace como consecuencia de la conducta ejemplar de atender debidamente los compromisos que les impone su condición de asociados a COFINAL; así mismo, le confiere al asociado la autoridad moral para ejercer sus derechos. Conforme a lo anterior, es deber de los asociados cumplir, además de los consignados en la Constitución Política, la ley, los estatutos y los siguientes.

a. Actuar ante Cofinal con sentido de pertenecía, responsabilidad, solidaridad y compromiso.

b. Cumplir diligentemente los compromisos de toda índole que haya contraído con Cofinal.

c. Acatar y cumplir íntegramente las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.

d. Informar a Cofinal sobre la ocurrencia actual o potencial de un hecho que afecte su buen nombre y patrimonio, el de sus directivos y asociados.

e. Capacitarse sobre los principios y normas que regulan el cooperativismo, así como en el contenido de los estatutos.

f. Mantener en todo momento un comportamiento adecuado y respetuoso hacia Cofinal, sus directivos, administrativos, colaboradores y asociados.

g. Adquirir conocimientos sobre los principios y valores que las rigen y actuar de conformidad con los mismos.

h. Conocer sobre los términos de los estatutos de la cooperativa que rigen a la organización.

i. Cumplir las obligaciones derivadas de los estatutos y demás regulación aplicable.

j. Aceptar y cumplir las decisiones de la Asamblea, los órganos de administración y vigilancia de la organización.

ORIGINAL FIRMADO

k. Comportarse solidariamente en sus relaciones con la organización y con los asociados de esta.

l. Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la organización.

m. Abstenerse de realizar con la organización, con sus órganos de administración y vigilancia, así como con la Gerencia y empleados, actos que tiendan a perjudicar a la organización, a los demás asociados o a terceros.

n. Abstenerse de emitir comentarios o juicios en público que puedan afectar la reputación o el funcionamiento de la organización.

o. Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para obtener ventajas injustas en sus relaciones con la organización.

TITULO II. ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN

La administración de La Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional Ltda COFINAL, está a cargo de:

a. Asamblea general de delegados

b. Consejo de Administración

c. Gerencia General

Los órganos de Administración y Control de la Cooperativa, luego de su elección deberán declarar su conocimiento y compromiso con el cumplimiento del Código de Buen Gobierno.

CAPÍTULO II. ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS

ARTÍCULO 4. De la Asamblea General De Delegados

La Asamblea General es el órgano máximo de administración de COFINAL. Sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias o estatutarias.

ARTÍCULO 5. De los Delegados

Delegados: Según el artículo 43 de los estatutos, la asamblea general estará conformada por delgados. El número total es de cien (100) personas, elegidas democráticamente por asociados hábiles, siguiendo el procedimiento establecido en los estatutos.

ORIGINAL FIRMADO

ARTÍCULO 6. Requisitos: Para formar parte de los delegados, los asociados deberán cumplir los siguientes requisitos.

1. Haber cumplido tres (03) años continuos de permanencia, a partir de la fecha de su ingreso como asociado de Cofinal.
2. Encontrarse al día o a paz y salvo con las obligaciones que haya contraído con Cofinal. En el caso de los deudores solidarios, cuando no se haya dado inicio al cobro judicial.
3. Tener capacitación en educación solidaria o cooperativismo, con mínimo veinte (20) horas de intensidad, debidamente certificadas.
4. No haber sido sancionado de las maneras previstas en los estatutos, dentro de los noventa (90) días previos a la fecha de la respectiva convocatoria.
5. Los ex colaboradores que hayan trabajado en Cofinal, que sigan siendo asociados y que además aspiren ser delegados o directivos no podrán inscribirse hasta haber cumplido dos (2) años de su retiro laboral en la cooperativa.
6. Haber demostrado en todo momento un comportamiento respetuoso hacia los directivos, colaboradores y asociados de Cofinal.

ARTÍCULO 7: Reuniones

Previa convocatoria por parte del Consejo de Administración, o por parte de los organismos autorizados para tal fin en los estatutos, la Asamblea general se integrará en reuniones ordinarias y extraordinarias.

Reuniones ordinarias: Se realizarán por una sola vez en el año, durante los primeros tres (03) meses calendario. En ellas se abordarán asuntos relacionados con las funciones regulares de COFINAL.

Reuniones extraordinarias: Podrán celebrarse en cualquier época del año, con el fin de discutir los asuntos urgentes e imprevistos que no puedan postergarse hasta la siguiente Asamblea Ordinaria.

PARAGRAFO: Si por algún hecho constitutivo de fuerza mayor, la asamblea ordinaria no se llevare a cabo dentro del término antes descrito, podrá válidamente celebrarse en cualquier época, una vez haya cesado la circunstancia que impedía su realización.

ARTÍCULO 8: Convocatoria

En la convocatoria a asamblea se seguirán criterios de transparencia, oportunidad y motivación a la participación democrática de los asociados, teniendo en cuenta como mínimo:

- La convocatoria a asamblea general ordinaria se realizará con una anticipación no menor a 15 días hábiles, informando la fecha, hora, lugar, orden del día en que se realizará la reunión y los asuntos que van a someterse a decisión. Para las asambleas extraordinarias se remitirá la misma información y la anticipación mínima

ORIGINAL FIRMADO

será de 5 días hábiles. Para las asambleas extraordinarias la anticipación será de 10 días hábiles siguiendo los mismos lineamientos.

- En la convocatoria para cada una de las reuniones, se informará la fecha, hora, lugar, orden del día en que se realizará la reunión y los asuntos que van a someterse a decisión. Cuando dentro de una reunión se vayan a realizar elecciones de órganos de administración, control y vigilancia, la convocatoria irá acompañada de los perfiles que deberán cumplir los candidatos que se postulen y las reglas de votación con las que se realizará la elección.
- Cuando dentro de una asamblea se vayan a realizar elecciones de órganos de administración, control y vigilancia, con la convocatoria se acompañarán los perfiles que deberán cumplir los candidatos que se postulen y las reglas de votación con las que se realizará la elección.
- La Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional Ltda. COFINAL establecerá políticas, de información para divulgar el perfil de los candidatos con anterioridad a la elección del respectivo órgano.
- Previo a la celebración de la asamblea general, se informará a los asociados inhábiles, si los hubiere, sobre esta condición, las razones por la que adquirieron la inhabilidad, los efectos que le representan y los mecanismos con que cuenta para superar dicha situación.
- La postulación de candidatos a miembros de órganos de administración, control y vigilancia se realizará de forma separada para los diferentes órganos, de manera que en una misma asamblea cada candidato se postule solamente a uno de ellos.

ARTÍCULO 9: QUÓRUM DELIBERATORIO

La asistencia y permanencia de la mitad de los delegados elegidos y convocados, constituirá quórum para deliberar. En caso de no reunirse el quórum necesario para deliberar, deberá citarse una nueva Asamblea dentro de los treinta (30) días siguientes.

ARTÍCULO 10: QUÓRUM DECISORIO

Las decisiones de La Asamblea se tomarán por mayoría absoluta de los votos de los Delegados asistentes, es decir, la mitad más uno.

ARTÍCULO 11: Disposiciones e información de la Asamblea General.

La Asamblea General deberá conocer de la siguiente información:

1. Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros y demás informes.

ORIGINAL FIRMADO

2. Cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional.

3. Hechos relevantes ocurridos después del cierre de los estados financieros, esto es, entre la fecha de cierre de los estados financieros y la fecha en que se elaboran los informes.

4. Operaciones relevantes con principales ejecutivos, miembros del consejo de administración y Junta de Vigilancia (montos pagados por todo concepto, créditos, captaciones y montos de aportes, con todos los detalles sobre los mismos).

5. Cualquier cambio de visión estratégica institucional y, especialmente, si hay variantes en la Misión de la organización.

6. Información relativa a las inversiones (que sean ajenas al desarrollo normal de sus actividades o exigidas por normas legales) y donaciones realizadas, los planes de inversión y el objetivo que se espera cumplir con cada uno de ellos.

7. Evolución previsible de la organización, la cual debe incluir con claridad lo relacionado con las expectativas de crecimiento (o decrecimiento), las expectativas en resultados y los efectos de los principales riesgos que enfrenta la organización.

8. Evolución y efectos de los sistemas de riesgo de la cooperativa (operativo, liquidez, crédito, de mercado y lavado de activos y financiación del terrorismo).

9. Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.

10. Funcionamiento y efectividad del sistema de control interno, incluido lo relacionado con el ambiente de control, la valoración de riesgos, las actividades de control, el componente de información y comunicación y el monitoreo o supervisión.

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

12. Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas.
13. Balance social, con específica información sobre ejecución e impacto de los diferentes programas sociales.

14. Balance de la gestión ambiental.

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

16. Hallazgos y recomendaciones formuladas por auditoría interna y revisoría fiscal y las acciones correctivas adoptadas por la organización.

ORIGINAL FIRMADO

ARTÍCULO 12: Atribuciones exclusivas de la Asamblea General.

Es atribución exclusiva de la Asamblea General:

a. Aprobar la normativa o decisiones que puedan generar conflictos de interés.
b. La amortización o readquisición de aportes sociales.
c. El aumento del capital mínimo no reducible o las capitalizaciones extraordinarias.
d. Las transacciones extraordinarias que superen el monto autorizado al Consejo de Administración.
e. Políticas de reconocimiento a los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, de las comisiones especiales conformadas por directivos o asociados.
f. Donaciones.
g. Escisión, fusión, transformación y liquidación de la Cooperativa.

ARTÍCULO 13: Instrucciones sobre asambleas no presenciales u otros mecanismos para la toma de decisiones

Las reuniones No Presenciales o Mixtas de las asambleas generales de delegados se realizarán con sujeción a lo dispuesto en materia de convocatoria y quórum.

La reunión o sesión no presencial o mixta, permite a los delegados o miembros de los órganos de administración deliberar o decidir sin necesidad de estar físicamente en el lugar de la reunión; mediante comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para tal efecto, los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como: video conferencia, teleconferencia, herramientas de internet, teléfono, conferencia virtual, correo electrónico, mensajes de texto, o vía "chat" y todos aquellos medios que se encuentren a su alcance y que permitan probar la realización y participación de todos los asistentes a la reunión.

Para la realización de reuniones no presenciales o mixtas, en concordancia con la Ley 222 de 1995 y el Decreto 398 de 2020, la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional Ltda. COFINAL, podrá adoptar cualquier medio para deliberar y decidir mediante comunicación simultánea o sucesiva, siempre y cuando garanticen el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.Que la comunicación utilizada para llevar a cabo la reunión no presencial sea simultánea o sucesiva.

2. Que los medios utilizados para la realización de comunicaciones simultáneas o sucesivas permitan probar la participación, deliberación y decisión de los participantes.

ORIGINAL FIRMADO

3. Que la convocatoria a la reunión no presencial o mixta sea realizada conforme a lo señalado en la ley o en los estatutos, indicando el medio de comunicación simultáneo o sucesivo empleado para la reunión.

4. Que se realice la verificación de identidad de los participantes virtuales y garantizar la participación de los asociados hábiles, de los delegados, o de los miembros de los cuerpos colegiados.

5. Que se tenga en cuenta el quórum para constituir, para deliberar y adoptar decisiones válidas; en el caso de las cooperativas, es el artículo 31 de la Ley 79 de 1988 en armonía con lo previsto en los respectivos estatutos de las organizaciones solidarias y demás normas aplicables para todas las entidades del sector.

6. Que el presidente de la asamblea dejará constancia en el acta sobre la continuidad o presencia del quórum necesario previsto en la ley, durante toda la reunión.

7. En caso de que el método empleado para la reunión no presencial sea de comunicaciones sucesivas, se deberá garantizar la respuesta inmediata, es decir, que la respuesta debe darse sin mediar tiempo entre el momento en que se recibe la comunicación y el momento en que se brinda una respuesta.

8. Que de las reuniones no presenciales o mixtas se deberá elaborar y asentar un Acta en el libro respectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que finalizó la reunión.

9. Que las actas serán suscritas por el presidente y el secretario de la asamblea, a falta de estos, serán firmadas por algunos de los asociados o miembros que participaron en la reunión.

PARÁGRAFO 1: En caso de utilizar otros mecanismos para la toma de decisiones, la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional Ltda. COFINAL, deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. El mecanismo utilizado para la toma de decisiones, debe ser valido, verídico y auditado.

2. El asociado, deberá expresar el sentido de su voto, en caso contrario, se tendrá por no válida la decisión tomada en la reunión.

3. Se debe garantizar la participación del ciento por ciento (100%) de los asociados hábiles, de los delegados designados o del total de los miembros de los cuerpos colegiados convocados.

5. Las decisiones se tomarán teniendo en cuenta las mayorías.

6. El Representante Legal deberá informar a los asociados o miembros de los cuerpos colegiados, el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

ORIGINAL FIRMADO

7. Dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que se concluyó el acuerdo, se deberá elaborar y asentar un acta. De lo acontecido en la reunión, dentro de los treinta (30) días siguiente a su culminación.

ARTÍCULO 14. De las Actas

Las actas deberán contener como mínimo, lo siguiente:

1. Número del acta.

2. Tipo de reunión (Ordinaria, Extraordinaria)

3. Nombre completo de la Organización, fecha y "lugar de la reunión" Solo en caso de ser una reunión mixta, se deberá mencionar el lugar donde se encuentra los asistentes presenciales

4. Nombre del órgano social que se reúne (Asamblea General de Delegados, Consejo de Administración, Junta de Vigilancia).

5. La información correspondiente a la convocatoria para la reunión (quién realiza la convocatoria, el medio por el cual se convoca y la antelación para la misma; lo anterior, conforme a los estatutos y la ley). Si la reunión es universal puede omitirse la manifestación de este requisito.

6. Enunciar los medios virtuales o tecnológicos utilizados para la reunión.

7. El quórum deliberatorio de la reunión, dejando constancia continua del quórum existente al momento de tomar cada una de las decisiones propuestas en el orden del día.

8. Orden del día o temas objeto de decisión.

9. Decisiones adoptadas con indicación del número de votos con los cuales se da la aprobación, si la decisión es aprobada por unanimidad, se puede señalar de esa manera.

10. Citar o referir los medios de prueba, en donde se puede constatar el desarrollo de la reunión (videos, grabaciones telefónicas, pantallazos de correos electrónicos, pantallazos de chats de mensajes telefónicos, etc.)

11. Firma del presidente y secretario del cuerpo colegiado y falta de este último, de cualquiera de los participantes.

CAPITULO III. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo es el órgano de administración permanente de COFINAL, subordinado a las políticas y directrices de la Asamblea General de Delegados, en conformidad con el artículo 56 del estatuto, dicho organismo está integrado por nueve (09) miembros principales elegidos para un periodo de tres (03) años, y por tres (03) suplentes numéricos elegidos para el periodo de un año. Todos ellos son designados por la Asamblea General.

ORIGINAL FIRMADO

ARTÍCULO 15. Requisitos para integrar el Consejo de Administración

De conformidad con el artículo 57 del estatuto de COFINAL, el asociado que se postule para integrar el Consejo de Administración deberá cumplir en todo momento, los siguientes requisitos:

1. Contar con capacidades y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destrezas idóneas para actuar como miembros.
2. Contar con un título profesional en áreas de conocimiento relacionados con la actividad de la cooperativa, tales como administración, economía, contaduría, derecho, finanzas o afines y tener experiencia mínima de cuatro (4) años en el ejercicio de su profesión y dos (2) años de experiencia especifica en materias asociadas a la actividad cooperativa, financiera o en actividades, afines relacionadas o complementarias a éstas.

   En el evento en que el aspirante no cuente con título profesional, debe acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia específica en las materias referidas en el presente numeral.

PARÁGRAFO. Cuando se pretenda hacer valer como experiencia el ejercicio como consejero suplente, deberá acreditar su participación en el Consejo de Administración.

3. No puede ser, simultáneamente miembro de la Junta de Vigilancia de La Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional Ltda. COFINAL
4. No puede llevar asuntos en calidad de asesor o contratista de la cooperativa de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 454 de 1998.
5. Cumplir con los requerimientos establecidos en los códigos de ética y de buen gobierno adoptados por la organización.
6. No haber sido sancionado penal, disciplinaria o administrativamente; ni excluido o separado de cargos de dirección, administración o vigilancia de una organización solidaria en periodos anteriores.
7. Que, a la fecha de su postulación, hayan trascurrido no menos de cuarenta y ocho (48) meses desde su ingreso a Cofinal.
8. Tener conocimientos y experiencia en administración o dirección de organizaciones de economía solidaria, debidamente acreditados.
9. No estar inmerso o incurrir en una de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, de manera previa o concomitante al desempeño del cargo.
10. Acreditar moralidad con sus compromisos financieros.

ORIGINAL FIRMADO

11. Ser hábil y no haber sido sancionado conforme a los estatutos, por la comisión de faltas graves y gravísimas.

12. Se establece la carrera directiva para postularse como aspirante a integrar el Consejo de Administración. De esta manera, el aspirante deberá ser asociado, delegado, posteriormente miembro principal de la Junta de Vigilancia, y finalmente podrá postularse para el Consejo de Administración.

PARAGRAFO 1: Los presentes requisitos deberán ser cumplidos por el asociado aspirante al momento que determine el Consejo de Administración en la respectiva convocatoria.

PARAGRAFO 2: Los requisitos antes señalados deberán ser acreditados al momento en que los candidatos se postulen para ser elegidos. La Junta de Vigilancia, verificará el cumplimiento de tales requisitos, de acuerdo con las funciones que le han sido atribuidas por la Ley y normatividad vigente.

Será requisito de postulación la manifestación expresa del candidato de conocer las funciones, los deberes y las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y los estatutos para el Consejo de Administración o Junta de Vigilancia. Las organizaciones establecerán y formalizarán la forma en que se realizará esta manifestación expresa.

ARTÍCULO 16. Perfil del Consejero

Los candidatos y miembros del Consejo de Administración reunirán al menos, las siguientes características:

1. Capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destreza en el cumplimiento de las funciones.

2. Experiencia en la actividad que desarrolla la organización y/o experiencia o conocimientos que sean apropiados y necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.

3. No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de Gerente, o miembro del Consejo de Administración o Junta de Vigilancia de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a miembro de Consejo o Junta y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.

Será requisito de postulación la manifestación expresa del candidato de conocer las funciones, los deberes y las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y los

ORIGINAL FIRMADO

estatutos para el Consejo de Administración, la cual será realizada por el candidato en el formulario de inscripción a organismos de administración o Junta de Vigilancia, al momento de su postulación.

En todo caso se deben fijar requisitos rigurosos, tales como educación, capacitación en aspectos cooperativos, análisis financiero, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y demás temas afines.

PARAGRAFO. Los Consejeros suplentes actuaran únicamente en vacancia temporal o definitiva.

Reuniones:

De conformidad con el artículo 59 del estatuto, el Consejo de Administración se integrará en reunión ordinaria y en extraordinarias, la primera tendrá lugar una vez al mes, y las segundas, cuantas veces sus miembros lo estimen necesario.

ARTÍCULO 17. Política para determinar los requisitos para ser elegido Consejero.

Para ser elegido consejero los requisitos mínimos con los que se debe contar para poder postularse al perfil de Consejero son los siguientes requisitos:

1. Tener una permanencia mínima de tres años en la cooperativa.
2. Debe tener como mínimo ochenta (80) horas de capacitación solidaria.
3. Haber sido delegado.
4. Haber sido miembro principal de la junta de vigilancia.
5. Actuar como miembro del consejo de administración.

ARTÍCULO 18. Deberes del Consejero

Además de lo establecido legalmente y en los Estatutos, los miembros del Consejo de Administración, o del órgano que haga sus veces, deberán:

a. Dar ejemplo en la observancia de los códigos de ética y conducta, buen gobierno corporativo, la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás sistemas de riesgo, 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 situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar sobre ellos, dejando la correspondiente constancia.

ORIGINAL FIRMADO

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.

h. Exigir que se le informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, de tal forma que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.

i. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.

j. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.

k. Mantener una proporción razonable (o justa) de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.

l. Ser diligente en el ejercicio de sus funciones y participar efectivamente en los asuntos de su competencia.

ll. Cumplir a cabalidad las normas que rigen las operaciones de la organización, los estatutos y demás disposiciones emitidas por La Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional Ltda. COFINAL.

ARTÍCULO 19. Funciones

El Consejo de Administración es quien define las políticas y directrices administrativas y el Gerente o Representante Legal las ejecuta.

Conforme a lo expuesto, además de las contempladas en la ley y en los estatutos, el Consejo de Administración ejercerá las siguientes funciones:

a. Diseñar y aprobar los planes y estrategias de la organización.

b. Difundir los códigos de ética y conducta, buen gobierno y de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

c. Diseñar y aprobar las políticas para la valoración, la administración y seguimiento de los principales riesgos, las políticas laborales (ingreso, retención, capacitación, promoción y retribución), la estructura organizacional y definir la escala salarial.

ORIGINAL FIRMADO

d. Evaluar y pronunciarse sobre los informes y comunicaciones que presente Gerencia, Oficial de Cumplimiento, los diferentes comités, Revisoría Fiscal, La Junta de Vigilancia y los asociados, y adoptar las decisiones que correspondan.

e. Tratándose de organizaciones que realicen actividades financieras, velar y exigir que en su estructura cuenten con un Oficial de Cumplimiento de alto nivel, que ejerza un efectivo control sobre las operaciones que propendan por el lavado de activos y financiación del terrorismo, asignarle los recursos necesarios para dicha labor.

f. Poner a consideración y aprobación de la asamblea, las reformas al Estatuto y los diferentes códigos que sean de su competencia.

g. Definir la misión, visión, objetivos estratégicos, valores, políticas y normativa interna para la gestión institucional.

h. definir la conformación de comités, acorde con las disposiciones vigentes y las facultades estatutarias.

i. Supervisar el desempeño Gerencial o del administrador de la organización, evaluando periódicamente su gestión, el cumplimiento de las metas propuestas y de los objetivos estratégicos, acorde con la planificación.

Además, el Consejo de Administración le compete establecer:

MISIÓN.
Brindar servicios cooperativos de ahorro y crédito, que generen bienestar a los asociados, sus familias y a la comunidad en general, contribuyendo al desarrollo del país.

VISIÓN.
En 2024 COFINAL se consolidará como la cooperativa líder en la prestación de servicios financieros y sociales del suroccidente colombiano, ampliando su cobertura a través de la innovación y el fortalecimiento organizacional.

PARÁGRAFO: El periodo establecido teniendo en cuenta la VISIÓN de la Cooperativa, será trianual.

El Consejo de Administración evalúa periódicamente la misión y la visión, para ajustarla a la realidad de la Cooperativa, teniendo en cuenta la demanda de los asociados y usuarios de los servicios; la demanda de los empleados, las fortalezas y debilidades, así como las oportunidades y amenazas del entorno.

ARTÍCULO 20. Mecanismos de suministro de información a la Junta de Vigilancia:

Los mecanismos que utiliza el Consejo de Administración para la entrega de información a la Junta de Vigilancia cuando amerite pertinencia, se realizará en reunión formal donde se

ORIGINAL FIRMADO

le entregará un documento del tema a tratar y en la misma comunicación se establecerá un plazo para la respuesta que no podrá ser superior a diez (10) días hábiles.

La Junta de Vigilancia analizará la información y deberá emitir un concepto al Consejo de Administración, en el término estipulado en donde dará a conocer su posición, conservando su independencia.

ARTÍCULO 21. Las políticas y normatividad interna de la Cooperativa

El Consejo de Administración, apoyado en el perfil de quienes forman parte de ese órgano de administración, diseña de manera oportuna las políticas y la documentación necesaria para alcanzar el logro de la misión de la entidad.

Es por ello, que, al interior de la entidad, se cuenta con un equipo de trabajo competente y comprometido con el logro de objetivos propuestos, de tal manera que lo que se determina al interior de dicho órgano de administración, se lleva de manera eficiente en la Cooperativa y siempre alineada a la doctrina solidaria que nos caracteriza.

En la cooperativa se tiene diseñado un procedimiento para la emisión, cambio y eliminación de documentos, procedimiento conocido por todas las áreas de la entidad y utilizado eficazmente por el Consejo de Administración.

El Área de Organización y Métodos sirve de apoyo permanente para el diseño, divulgación y actualización de toda la documentación e información que se gesta al interior de la Cooperativa. Esta área de apoyo a la administración cuenta con un listado maestro de documentos que puede ser consultado en cualquier momento por las partes interesadas de los procesos que se llevan a cabo en la Cooperativa.

La entidad utiliza los siguientes canales de información para dar a conocer la normatividad vigente de la Cooperativa:

- Intranet.
- Página web.
- Correos Electrónicos.
- Circulares internas.
- Carteleras.

La Cooperativa suministrará a sus asociados la información requerida por los entes regulatorios, y propenderá por facilitar la más completa información sobre sus servicios, requisitos, beneficios y programas en beneficio de sus asociados y para conocimiento general de la Cooperativa, sin perjuicio de que existe información reservada que compete exclusivamente al Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, y Administración de la

ORIGINAL FIRMADO

entidad, con información relevante sobre estrategia y manejo comercial que se mantendrá como información reservada.

En caso de duda sobre el suministro de alguna información específica, será el Consejo de Administración quien decidirá lo pertinente.

La Cooperativa da a conocer la información de interés general mediante los siguientes canales de información:

- Página de internet.
- Carteleras institucionales.
- Boletín institucional.
- Redes sociales oficiales

ARTÍCULO 22. Designar los comités especiales para el logro del objeto social de la Cooperativa

Teniendo en cuenta lo reglamentado en los estatutos de la Entidad, donde el Consejo de Administración está facultado para crear comités especiales que le permitan a la administración de la entidad gestionar con transparencia, objetividad, imparcialidad y oportunidad determinados procesos alineados a la misión de la Cooperativa.

En la Cooperativa se encuentran conformados los siguientes comités:

- Comité de admisiones y retiros.
- Comité de crédito.
- Comité de educación.
- Comité de solidaridad.
- Comité de bienestar integral.
- Comité de evaluación de cartera.
- Comité de riesgo de liquidez.
- Comité de Riesgo

ARTÍCULO 23. Seguimiento a la gestión de la Gerencia de la Cooperativa

Los criterios de actuación del Consejo de Administración en su labor de supervisión de la Gerencia deben estar fundamentados bajo los siguientes principios:

1. Objetividad: Consistente en la toma de decisiones, excluyendo intereses y preferencias personales, políticas, ideológicas y religiosas, entre otras.

ORIGINAL FIRMADO

2. Alineación: Toma de decisiones en cumplimiento de los objetivos de la Cooperativa.
3. Evaluación: El Consejo de Administración evaluará trimestralmente a la Gerencia en relación con su gestión.

ARTÍCULO 24. Seguimiento a la gestión de los comités designados

El Consejo de Administración actuará bajo los principios anteriores para supervisar el actuar de los diferentes comités que hacen gestión en la Cooperativa teniendo en cuenta los reglamentos diseñados para cada uno de ellos, de tal manera que, una vez aprobado este código, ninguno de los comités existentes o los que se establezcan en el futuro, podrán operar sin su respectivo reglamento, el cual debe ser previamente aprobado por el Consejo de Administración.

Las sugerencias y propuestas de modificaciones a los reglamentos de los comités pueden emanar de las siguientes instancias:

(I) El mismo comité;

(II) La Gerencia General;

(III) El Consejo de Administración, siguiendo el procedimiento establecido para el cambio en documentación diseñado por la Cooperativa.

La periodicidad de evaluación de los comités será trimestralmente.

ARTÍCULO 25. Autoevaluación a la gestión

El Consejo de Administración, a partir de la vigencia del presente documento, evaluará regularmente su propia gestión como mínimo dos (02) veces al año o cuando la situación lo amerite. Para tal efecto, dedicará completamente una reunión para tratar la eficiencia y eficacia de las decisiones que se hayan tomado. A las reuniones se podrá invitar a la Gerente General a participar en el proceso de calificación.

La autoevaluación del Consejo se realizará teniendo en cuenta las decisiones adoptadas en el periodo a evaluar, con el fin de constatar que se hayan tomado de acuerdo las funciones que, en los Estatutos, este Código y su reglamento, están a cargo de dicho organismo. El resultado de la evaluación quedará registrado en las actas correspondientes.

Las fechas para autoevaluación del Consejo de Administración serán: La primera terminado el primer semestre y la otra al final del año fiscal, ello de acuerdo con la reunión celebrada el 19 de 2021.

ARTÍCULO 26. Prohibiciones

A los integrantes del Consejo de Administración, les será prohibido:

ORIGINAL FIRMADO

a. Participar en las actividades de ejecución que correspondan al Gerente o director y, en general, a las áreas ejecutivas de la organización. así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.

b. Ser miembro de administración, empleado o asesor de otra cooperativa que tenga el mismo objeto social con actividades que compitan con la organización.

c. Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la misma.

d. Obtener ventajas preferenciales directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.

e. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.

f. Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de la organización.

g. Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a la Gerencia o dirección general y demás ejecutivos de la organización.

h. Dar órdenes a empleados de la organización o solicitarles información confidencial, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del Consejo de Administración.

i. Realizar proselitismo político aprovechando su posición.

j. Participar en las reuniones (ordinarias o extraordinarias) en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias alucinógenas.

k. Utilizar vocabulario soez en las reuniones o en las comunicaciones con Directivos, colaboradores y asociados de la Cooperativa.

l. Actuar a título personal dentro o fuera de la Cooperativa utilizando la envestidura de miembro del Consejo de Administración de la Cooperativa.

m. Otorgar prelaciones o ventajas a favor de otras personas, situaciones que puedan afectar la imagen corporativa y el patrimonio de COFINAL LTDA.

n. Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.

o. Los miembros del Consejo de Administración, no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad y/o afinidad y primero civil con el Gerente o director general, o con ninguno de los demás colaboradores de la Cooperativa, en las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.

ORIGINAL FIRMADO

p. Incluir dentro del proceso de elección del Gerente o Representante Legal a un miembro actual del Consejo de Administración lo cual podría llevar a perder la objetividad de la decisión.

ARTÍCULO 27. Políticas de independencia frente a la Gerencia.

A efectos de reducir los riesgos de dependencia del Consejo de Administración frente a la Gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

a. Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la organización, por parte de la administración.
b. Los miembros del Consejo de Administración, no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el Gerente o director general, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
c. Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros del Consejo de Administración serán aprobadas de manera indelegable, por la asamblea general.

CAPITULO IV. EL GERENTE GENERAL Y SU SUPLENTE

El Gerente General de COFINAL es su Representante Legal. El Gerente General y su suplente son designados por el Consejo de Administración. Su responsabilidad es ejecutar las políticas y directrices de la Asamblea General, el Consejo de Administración y conducir la organización en la parte administrativa y operativa, con el propósito de cumplir con los objetivos estratégicos de la misma.

ARTÍCULO 28. Calidad e idoneidad

El Gerente general es el principal ejecutivo de la organización solidaria. Las organizaciones deberán asegurarse de que sea idóneo para administrarla desde los puntos de vista ético, profesional y social, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

a. Ser profesional y demostrar conocimientos en administración, economía, contaduría, derecho, finanzas o afines y tener experiencia mínima de dos (02) años en ejercicio de su profesión y tres (03) años de experiencia en actividades relacionadas con el objeto social de la organización.
b. Cumplir con los requerimientos establecidos en las reglas internas de ética y de buen gobierno adoptadas por la organización.

ORIGINAL FIRMADO

c. No haber sido sancionado penal, disciplinaria o administrativamente y no debe haber sido excluido o separado de cargos de dirección, administración o vigilancia de una organización solidaria en periodos anteriores.

d. El Gerente no podrá ser simultáneamente miembro del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia.

e. Las suplencias del Gerente no podrán ser ejercidas por ninguno de los miembros del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia, será asumida por el Gerente Suplente reconocido ante la Supersolidaria.

f. En todo caso, deberá mantener una conducta ejemplar frente a la sociedad.

g. El Gerente suplente será designado por un periodo de un año durante el cual puede ser removido y/o reelegido.

ARTÍCULO 29. Nombramiento

Corresponderá, de manera exclusiva e indelegable, al Consejo de Administración, el cual se hará previa consideración de mínimo una terna de candidatos que cumplan tales requisitos.

ARTÍCULO 30. Inhabilidades e incompatibilidades

a. El Gerente o Representante Legal de COFINAL LTDA, no podrá ser empleado de otra cooperativa con actividad de ahorro y crédito, o de otras instituciones financieras, directamente, ni por interpuesta persona natural o jurídica.

b. En ningún caso, el Gerente o Representante Legal COFINAL LTDA, podrá tener vínculos con la organización solidaria como contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la organización solidaria o con las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.

c. Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil del Gerente o Representante Legal COFINAL LTDA, no podrán celebrar contratos con la misma.

d. Para las suplencias temporales del Gerente o Representante Legal de COFINAL LTDA, no podrá designarse a quien ejerza la función de contador de la Cooperativa.

ORIGINAL FIRMADO

ARTÍCULO 31. Deberes y obligaciones

En adición a lo establecido en las normas relacionadas con los deberes y responsabilidades de los administradores y en los estatutos, el Gerente o Representante Legal COFINAL LTDA, deberá:

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:

   1. El estado de cumplimiento de los planes, estrategias, metas y presupuestos.
   2. La situación financiera y el desempeño (estado de resultados) de la Cooperativa.
   3. El estado actual de la valoración de los principales riesgos que enfrenta la organización solidaria, junto con los reportes que en tal sentido sean necesarios.
   4. El estado del sistema de control interno, en sus diferentes componentes.
   5. El estado del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.
   6. El estado actual, así como la evolución de las principales contingencias a favor o en contra de la Entidad.
   7. Las comunicaciones, quejas recibidas y que, por su relevancia, deban ser conocidas por el Consejo de Administración. En este caso, corresponderá definir al Consejo de Administración, los asuntos que considere relevantes.
   8. Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y en la observancia de normas contables.
   9. Contratar y mantener personal competente.
   10. Informar al Consejo de Administración, sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
   11. Poner a consideración del Consejo de Administración, los temas o asuntos en los que se requiera su aprobación.
   12. 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.
   13. Cumplir las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos de control, supervisión o fiscalización.

ORIGINAL FIRMADO

ARTÍCULO 32. Prohibiciones

Además de las prohibiciones legalmente establecidas para los administradores, el Gerente o Representante Legal de COFINAL LTDA 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.
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. Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y empleados de la Cooperativa.
e. Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información.

El Gerente o Representante Legal y su equipo de trabajo, deben procurar que los miembros del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia reciban información oportuna, clara, precisa y comprensible, de tal manera que facilite la toma de decisiones adecuada para la Cooperativa.

ARTÍCULO 33. Información Gerencial

La Gerencia informará periódicamente al Consejo de Administración, sobre su gestión y resultados. La información que se entrega deberá, al menos, incluir los siguientes temas:

- Cumplimiento de metas estratégicas.
- Evolución y calidad de sus principales activos y pasivos.
- Productividad y rotación del personal.
- Ejecución presupuestal.
- Estructura de costos.
- Incremento o retiro de asociados.
- Indicadores financieros de apalancamiento, rentabilidad y liquidez.
- Evolución del sistema de Riesgos establecido en la entidad.

Adicionalmente se incorporará de acuerdo con las circunstancias y si es necesario, aspectos tales como:

ORIGINAL FIRMADO

- Seguimiento de las decisiones y recomendaciones del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Auditor interno y revisoría fiscal o informes de inspección del ente de supervisión.
- Análisis de contexto externo, legislación, competencia (especialmente si existen cambios).
- Decisiones críticas adoptadas por la Gerencia.
- Oportunidades de negocios.
- Demandas de asociados y usuarios identificadas.
- Conclusión del análisis institucional.

La Gerencia General tiene definido una metodología para presentar la información de la que trata este aparte del documento, con el propósito de que la información llegue a los miembros del Consejo de Administración de una manera clara, que permita tomar decisiones acertadas y oportunas frente a temas de gran relevancia para la Cooperativa en el logro de la misión institucional.

ARTÍCULO 34. Seguimiento a decisiones o recomendaciones

El organismo de administración o control que, en ejercicio de sus funciones, tome decisiones que deban ser ejecutadas por la Gerencia General, o le brinde instrucciones sobre algún asunto en particular, realizará el seguimiento al cumplimiento de estas.

El seguimiento será realizado mediante la solicitud de informes verbales o escritos a Gerencia General, relacionados con las decisiones o instrucciones adoptadas. La solicitud de informes se realizará con una antelación no menor a diez (10) días hábiles. El organismo ante quien sea rendido el informe dejará constancia en su archivo o acta de reunión, según sea el caso.

ARTÍCULO 35. Oportunidad de la información

Los estados financieros, deben estar dispuestos para conocimiento del Consejo de Administración, dentro de los primeros quince (15) días de cada mes.

La información mensual debe darse a conocer al Consejo de Administración, al menos con cinco (5) días de anticipación a su reunión. Los mecanismos de traslado de dicha información y de aseguramiento de su recepción deben establecerse para garantizar que el miembro asista informado a la reunión.

ORIGINAL FIRMADO

ARTÍCULO 36. Normativa interna para la gestión del talento humano

El Gerente, dentro de sus atribuciones, tiene la facultad de organizar su equipo de trabajo, someter a consideración y aprobación del Consejo de Administración, la estructura organizacional, cuando sea necesario. En este contexto de acuerdo con el tamaño de la organización y volumen de operaciones le corresponde proponer y actualizar la normativa interna para la gestión del Talento Humano así:

Teniendo en cuenta que el Talento Humano es un recurso de gran importancia para la Cooperativa y con el ánimo de dotar a la entidad de un grupo de colaboradores competentes y comprometidos con el logro de los objetivos emanados por el Consejo de Administración, la Gerencia General trabajando en equipo con los profesionales de Talento Humano y Organización y Métodos, ha diseñado unos procedimientos para la gestión del talento humano al interior de la Cooperativa.

La entidad ha diseñado la siguiente documentación, la cual ha sido revisada por la Gerencia General y sometida a aprobación por el Consejo de Administración:

- Manual de Funciones y responsabilidades.
- Proceso de selección de personal.
- Escala salarial.
- Proceso de evaluación del desempeño (basado en el cumplimiento de objetivos).
- Plan de capacitación.
- Reglamento interno de trabajo.

Una vez en vigencia esta normativa, la aplicación le corresponde a la Gerencia y su evaluación al Consejo de Administración basándose en indicadores que le permitan a este último tomar medidas necesarias.

Las demás decisiones gerenciales, relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la Cooperativa, deben estar alineadas a las políticas y normativa aprobada por el Consejo de Administración y su cumplimiento forma parte del informe que la Gerencial con la periodicidad establecida para ello.

TITULO III. ORGANOS DE CONTROL INTERNOS

JUNTA DE VIGILANCIA

La Junta de Vigilancia es el organismo encargado de velar por que las actividades desplegadas por Cofinal, en complimiento de su objeto social, se ajusten a los principios del cooperativismo, la ley, el estatuto, los reglamentos internos y las directrices del

ORIGINAL FIRMADO

organismo de supervisión estatal. De igual manera, verificará la eficiencia en las actuaciones de los organismos de administración.

ARTÍCULO 37. Conformación

La Junta de Vigilancia está integrada por tres integrantes principales y sus respectivos suplentes personales, todos ellos elegidos por la Asamblea General, para un periodo de dos años en el caso de los primeros, y un año para los segundos sin la posibilidad de ser reelegido por más de dos periodos consecutivos; así mismo, no tiene la condición de administradores, sino que son 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.

ARTÍCULO 38. Perfil del integrante de la Junta de Vigilancia:

De conformidad con el artículo 72 del estatuto, para ser integrante de la Junta de Vigilancia, se requiere que el asociado cumpla con los requisitos equivalentes a los establecidos para los integrantes del Consejo de Administración. Asimismo, deberá acreditar los siguientes requisitos:

1. Contar con calidades idóneas para la función de control social y para actuar en. representación de todos los asociados.

2. Contar con capacidades y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destrezas idóneas para actuar como miembros.

3. No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de Gerente, o miembro del Consejo de Administración o Junta de Vigilancia de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a miembro de Junta de Vigilancia y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.

Será requisito de postulación, la manifestación expresa del candidato de conocer las funciones, los deberes y las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y los estatutos para la Junta de Vigilancia.

La manifestación a la que se refiere el párrafo anterior será realizada por el candidato en el formulario de inscripción a organismos de administración o control social, al momento de su postulación.

ARTÍCULO 39. Reuniones

La Junta de Vigilancia se integrará en reuniones ordinarias y extraordinarias. Según el artículo 74 del estatuto, las primeras tendrán lugar una vez al mes, según el calendario acordado, con la asistencia obligatoria de sus miembros principales. Se cursará invitación

ORIGINAL FIRMADO

a los suplentes. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesaria, si se presentan hechos o situaciones cuyo tratamiento o solución no pueda dar espera hasta la reunión ordinaria siguiente.

En todas las reuniones se requerirá de por lo menos de dos (2) miembros principales y un suplente.

La convocatoria a reuniones ordinarias se hará en forma personal a cada uno de los miembros principales y suplentes según el calendario acordado previamente, mediante comunicación telefónica, por correo electrónico, o cualquier medio digital autorizado, por lo menos dos (2) días antes de la misma, de la forma dispuesta en su reglamento.

ARTÍCULO 40. Periodo
Los integrantes de la Junta de Vigilancia harán sus veces durante el periodo establecido en los estatutos.

ARTÍCULO 41. Deberes generales

La Junta de Vigilancia, ejercerá estrictamente, el control social y no se referirá a asuntos que sean competencia de otras instancias de control como la revisoría fiscal y la auditoría interna, si la hubiere. El control social y sus respectivas funciones, lo desarrollará con criterios de investigación y valoración; sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados y 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. De igual manera, en la reunión del Consejo de Administración realizada el 19 de enero del año en curso, se estableció dos fechas para la realización de autoevaluación una terminada el primer semestre y la otra al final del año fiscal.
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.

ORIGINAL FIRMADO

g. Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de los mismos. Es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales se constituyó la organización.

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.

ARTÍCULO 42. Prohibiciones

A los miembros de la Junta de Vigilancia de COFINAL LTDA, les será prohibido:

a. Ser miembro del órgano de administración o Junta de Vigilancia, empleado o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con ella.

b. Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.

c. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.

d. Realizar proselitismo político aprovechando su posición.

e. Dar órdenes a empleados, al revisor fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta de Vigilancia, o del órgano que haga sus veces.

f. Participar en las reuniones (ordinarias o extraordinarias) en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas alucinógenas,

g. Utilizar vocabulario soez en las reuniones o en las comunicaciones con Directivos, colaboradores y asociados de la Cooperativa.

h. Actuar a título personal dentro o fuera de la Cooperativa utilizando la envestidura de miembro de Junta de Vigilancia de la Cooperativa.

i. Otorgar prelaciones o ventajas a favor de otras personas, situaciones que puedan afectar la imagen corporativa y el patrimonio de COFINAL LTDA.

j. Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.

k. Los miembros de la Junta de Vigilancia o quien haga sus veces no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, o tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el Gerente o director general, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la organización, en las empresas del mismo grupo

ORIGINAL FIRMADO

o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.

ARTÍCULO 43: Políticas de independencia frente a la Gerencia y al Consejo de Administración.

A efectos de reducir los riesgos de dependencia de la Junta de Vigilancia frente al Consejo de Administración y a la Gerencia, sus miembros 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 de la Junta de Vigilancia no podrán ser parientes en segundo grado de consanguinidad o afinidad o primero civil del Gerente general, de los miembros del Consejo de Administración, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
c. Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrá ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el Gerente General, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la Organización.
d. Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros de la Junta de Vigilancia deberán ser aprobadas, de manera indelegable, por la asamblea general.

ARTÍCULO 44. Políticas de redistribución, atención de gastos, distribución de presupuesto para inducción, capacitación y evaluación de las operaciones del Consejo de Administración.

Teniendo en cuenta el decreto 962 del 5 de junio de 2018, la cooperativa de Ahorro y Crédito Cofinal Ltda. ha establecido las siguientes políticas: Los consejeros tendrán derecho a percibir una bonificación por el ejercicio en su condición de tales, esto es como miembros del consejo de administración que deberá ajustarse a la propuesta realizada en la asamblea de delegados. Entre las principales políticas tenemos:

1. BONIFICACIÓN EMOCIONAL.

Se refiere a una cantidad fija mensual determinada por la asamblea general de delegados. Dicha cantidad permanecerá vigente con el incremento que se hace anualmente según el IPC; esta es una política retributiva y eficaz, que estimula al consejero y a los miembros de la junta de vigilancia la finalidad de satisfacer las necesidades básicas.

De acuerdo con los criterios que prevé la política de remuneraciones, el Consejo de Administración tendrá en cuenta las funciones y responsabilidades de cada consejero, que

ORIGINAL FIRMADO

deberá tenerse en cuenta en los marcos legales, estatutos de COFINAL y en el código del buen gobierno, de igual manera se la deberá estar prevista en el presupuesto anual previa propuesta hecha por la administración.

Los miembros de la Junta de Vigilancia o quien haga sus veces que actúen como principales recibirán una retribución económica por la asistencia a las reuniones. Esta retribución será aprobada, única y exclusivamente, por la asamblea general de delegados y serán incrementados anualmente de acuerdo con el IPC.

2. POLÍTICA DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN.

Con el fin de garantizar que todos los miembros del consejo de administración y junta de vigilancia adquieran conocimientos, habilidades y competencias que les permitan mejorar su desempeño; para ello, se tendrá en cuenta los recursos del fondo de educación.

También se tendrá en cuenta, algunas comisiones para congresos, pasantías (intercambio de experiencias exitosas), que se consideren relevantes. Podrán percibir lo que corresponda al gasto de viaje, alojamiento, transporte terrestre y demás costos que sean necesarios.

3. RECONOCIMIENTO A UN AUXILIO DE PRODUCTIVIDAD.

Cuando el resultado del ejercicio es positivo y que amerite este reconocimiento, esta es una retribución flexible.

Parágrafo 1. Informe anual sobre la remuneración de los consejeros.

La administración deberá presentar en el informe de gestión, las erogaciones del Consejo de Administración.

El consejo de administración aprobará y publicará anualmente el informe sobre remuneraciones de los consejeros que incluirá información completa, clara y comprensible sobre la política de remuneraciones de los consejeros aplicable al ejercicio en curso, este informe facilitará también en los términos legalmente previstos, todo lo concerniente a los trabajos preparatorios y el proceso de toma de decisiones, así mismo establecerá la política de remuneración de los consejeros, incluyendo las funciones, la composición de la comisión de retribuciones y en su caso la identidad de los asesores externos, cuyos servicios se hayan utilizado para definir la política retributiva.

ARTÍCULO 45. Política para actualizar, revisar y evaluar el Código de Buen Gobierno y el Código de Ética y Conducta.

Mediante lo dispuesto por la normatividad, el Consejo de Administración deberá revisar anualmente las Políticas y los Códigos que permitan ejercer y mejorar el buen ejercicio de la administración según las necesidades que se vayan presentado.

ORIGINAL FIRMADO

ARTÍCULO 46. Política de la póliza de responsabilidad civil.

El Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Gerencia y colaboradores y demás cuerpo que conforman la administración de la Cooperativa, serán responsables de sus actos y omisiones realizadas en el ejercicio de sus funciones, ya que se ha emanado una responsabilidad dentro de sus conocimientos, el guiar a un buen desarrollo todo lo concerniente a la COFINAL; de igual forma, se recalca que estos son la representación de la Cooperativa dentro de sus actividades encomendadas y cuyo hecho que de manera autónoma o sin autorización, originen un daño y una responsabilidad desbordada de cuya conducta, deberá responder civil y penalmente ante la justicia.

Sin embargo, Cofinal ha adoptado la toma de pólizas que den cobertura a las acciones derivadas de cuya responsabilidad de los actos de la administración en cuanto a los directivos en el desempeño de las respectivas funciones, para que sea esta quien genere dicha indemnización en caso de que aplique y no el patrimonio de la Cooperativa.

CAPITULO V. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

En Colombia el tema de la prevención de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo reviste especial importancia, de ahí que el Estado Colombiano consciente de la necesidad de evitar que las empresas formalmente establecidas sean permeadas por dineros provenientes de actividades ilícitas, ha venido generando herramientas encaminadas a su prevención.

Por ello es importante que COFINAL, cooperativa que ejerce la actividad financiera con sus asociados, cuente en su estructura organizacional con el cargo de Oficial de Cumplimiento, (principal y suplente) y asegurarse que sean personas idóneas desde los puntos de vista ético, profesional y social. Por lo tanto, en COFINAL, el colaborador que ocupe dicho cargo debe cumplir con al menos los siguientes requisitos:

a. La designación debe realizarla el Consejo de Administración.
b. La persona que se designe debe tener capacidad de decisión frente a la gestión del sistema de administración de riesgo de LA/FT.
c. Pertenecer como mínimo al segundo nivel jerárquico dentro de la estructura administrativa de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional Ltda. COFINAL. El Oficial de Cumplimiento Suplente no requiere hacer parte del segundo nivel jerárquico.
d. Ser empleado de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional Ltda. COFINAL
e. Acreditar conocimiento en administración de riesgos mediante la siguiente documentación:

ORIGINAL FIRMADO

- Certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general
- Certificación de estudios en materia de riesgos, que incluya un módulo LA/FT, expedida por una Institución de Educación Superior, reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación Nacional, con una duración mínima de 90 horas, o expedida por una organización internacional o acreditar una experiencia mínima de dos años en administración de riesgos.

f. No puede pertenecer a los órganos de control, a las áreas comerciales, ser el contador o estar vinculado con las actividades previstas en el objeto social principal de la organización, que le pueden generar conflicto de interés.

g. Si el oficial de cumplimiento realiza simultáneamente otras actividades dentro de la organización solidaria, se debe verificar que no incurra en las restricciones previstas en el literal f) del presente numeral; en todo caso, en la política debe existir un régimen de inhabilidades e incompatibilidades respecto al oficial de cumplimiento que simultáneamente ejerza otro cargo dentro de la organización.

h. Los oficiales de cumplimiento de las cooperativas especializadas de ahorro y crédito, multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, requieren posesionarse previamente ante la Superintendencia de la Economía Solidaria, para poder ejercer dicho cargo. Para tal fin deberán cumplir adicionalmente, con los requisitos establecidos en el capítulo VI, título II de la Circular Básica Jurídica.

   Para estos efectos, el Gerente o Representante Legal de la cooperativa, deberá remitir a la Superintendencia la documentación requerida para tramitar la posesión del oficial de cumplimiento (principal y suplente) dentro de los 30 días calendarios siguientes a la fecha de su nombramiento por parte del Consejo de Administración.

   Una vez posesionados, la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional Ltda. COFINAL deberá actualizar los datos en la UIAF, a través del SIREL, cuando se produzca una nueva posesión.

i. Acreditar formación académica en las áreas administrativas, financieras, jurídicas o ciencias afines y mínimo tres (3) años de experiencia en el ejercicio de su profesión.

j. Acreditar experiencia o conocimientos en el sector de la economía solidaria.

k. No haber sido condenado penalmente y/o sancionado disciplinaria o administrativamente, como tampoco haber sido declarado responsable fiscalmente.

L. No ser cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Gerente y personal directivo de la organización solidaria.

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

ORIGINAL FIRMADO

n. Cumplir los requisitos de carácter legal, exigidos en las normas especiales que le sean aplicables.

o. Tener el reconocimiento de la Supersolidaria para el ejercicio de su cargo

ARTÍCULO 47. Funciones Oficial de Cumplimiento

El oficial de cumplimiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional Ltda COFINAL, deben desempeñar como mínimo las siguientes funciones:

- Vigilar el cumplimento de todos los aspectos señalados en la Ley, en este Capítulo y los que determine la organización para la administración del riesgo LA/FT.
- Proponer al órgano permanente de administración y al Representante Legal, la actualización y adopción de correctivos del manual de procedimientos y del código de conducta y velar por su divulgación a todos los empleados de la organización.
- Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición, control del SARLAFT.
- Apoyar al órgano permanente de administración o al Representante Legal frente al análisis del riesgo de LA/FT que pueda afectar el alcance de los objetivos estratégicos de la organización.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Reportar a la persona u órganos designados en el manual, sobre las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los asociados, clientes, empleados, contratistas y demás contrapartes para que se adopten las medidas a que haya lugar.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al LA/FT, en los términos establecidos en la presente instrucción.
- Recibir y analizar los reportes internos y realizar los reportes externos establecidos en el presente capitulo, individualmente o con la instancia designada para el efecto.
- Evaluar los informes presentados por la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna o quien haga sus veces, sobre la gestión del riesgo LA/FT y proponer al órgano permanente de administración los correctivos que se consideren pertinentes frente a las observaciones o recomendaciones contenidas en dichos informes velando por su aplicación.
- Mantener actualizados los datos de la organización en la UIAF.
- Monitorear permanentemente el cumplimiento de los reportes a la UIAF, a través del Sistema de Reporte en Línea – SIREL, opción reportes estadísticos.

ORIGINAL FIRMADO

- Presentar semestralmente informes presenciales y por escrito al órgano permanente de administración, el cual deberá abarcar por lo menos los siguientes aspectos:

  - Las políticas y programas desarrollados para cumplir su función y los resultados de la gestión realizada.

    - El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
    - Las políticas y programas adoptados para la actualización de la información de los asociados o clientes y los avances sobre la determinación de los perfiles de riesgo de los asociados o clientes y de los productos y servicios.
    - La efectividad de los mecanismos e instrumentos de control y las medidas adoptadas para corregir las fallas.
    - Los casos específicos de incumplimiento por parte de los colaboradores de la organización, así como los resultados de las órdenes impartidas por el órgano permanente de administración.
    - Los correctivos que considere necesarios, incluidas las propuestas de actualización o mejora de los mecanismos e instrumentos de control.
    - Los resultados de la evolución del perfil de riesgo residual, por factor de riesgo y consolidado.

- Cumplir directamente las obligaciones relacionadas con sanciones financieras dirigidas.
- Las demás inherentes al cargo que guarden relación con el riesgo LA/FT.

CAPITULO VI. AUDITORIA INTERNA

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional Ltda. COFINAL teniendo en cuenta el tamaño, naturaleza, complejidad de las operaciones, estrategia y perfil de riesgo, cuenta con un colaborador responsable de la auditoría interna de la Cooperativa encargado de evaluar el sistema de control interno, la gestión de riesgo y la gobernabilidad al interior de la entidad.

ORIGINAL FIRMADO

TITULO IV. ORGANOS DE CONTROL EXTERNOS

REVISORÍA FISCAL

La institución de la revisoría fiscal es uno de los instrumentos por medio de los cuales se ejerce la inspección y vigilancia de La Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional Ltda COFINAL y, como receptora por delegación de las funciones propias del Estado, vela por el cumplimiento de las leyes y los acuerdos entre los particulares (estatutos sociales y decisiones de los órganos de administración) y da fe pública, por medio de su atestación o firma sobre la presunción de legalidad, salvo prueba en contrario, que dichos actos se ajustan a los requisitos legales.

Para tal efecto, ejercerá sus funciones y responsabilidades conforme a lo previsto en el Código de Comercio.

ARTÍCULO 48. Del Revisor Fiscal

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

a. Además del título profesional en contaduría pública, debidamente registrado en la Junta Central de Contadores, acreditará formación académica en el campo de la revisoría fiscal; la cual podrá homologarse con 5 años de experiencia como revisor fiscal en cualquier tipo de organizaciones, así como experiencia mínima de tres (3) años como revisor fiscal en organizaciones del sector solidario, tanto para el principal como para el suplente.
b. Acreditar experiencia o conocimientos en temas relacionados con la naturaleza jurídica del sector de la economía solidaria.
c. Comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales y en la atención de sus obligaciones comerciales y/o financieras.
d. Que no haya sido sancionado disciplinaria o administrativamente en ejercicio de su actividad profesional dentro de los 5 años anteriores a su postulación.
e. No haber sido asociado, administrador, empleado, asesor o proveedor de servicios de la cooperativa o de sus subordinadas, en el año inmediatamente anterior a su postulación.
f. 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.

ORIGINAL FIRMADO

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

ARTÍCULO 49. Mecanismos para su elección

a. Con antelación no inferior a un (1) mes de la fecha fijada para la realización de la asamblea en donde se elegirá el revisor fiscal, la organización pondrá a disposición de los interesados la siguiente información:
   1. Estados financieros de propósito general más reciente y su dictamen si los hubiere.
   2. Informe en el cual se describa la organización solidaria, su naturaleza, estructura, control, actividades principales, tamaño de sus operaciones, ciudades en las cuales preste servicios, número de asociados y de empleados y demás datos que permitan evaluar la auditoría interna.
   3. Las condiciones y requisitos mínimos a los cuales deba sujetarse la propuesta con el fin de garantizar que todas las que se presenten sean comparables (horas de trabajo, infraestructura, número de personas que harán parte de equipo de trabajo, etc.).
b. La selección se hará mediante concurso privado, en el que participen no menos de tres (3) aspirantes. Se realizará de manera transparente en igualdad de condiciones para los interesados.
c. La propuesta se presentará por escrito, en sobre cerrado dirigido al Representante Legal, con antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha fijada para la elección. Cuando se indique la posibilidad de contar con empleados pagados por la organización, el costo de ellos debe incluirse como parte del costo de la propuesta.
d. Las condiciones de la propuesta inicial no podrán ser cambiadas; en caso contrario, tal oportunidad se brindará a todos los candidatos.
e. Los revisores fiscales, personas naturales o jurídicas, no podrán ejercer la revisoría fiscal durante más de cinco (5) años consecutivos en la misma organización solidaria.

ARTÍCULO 50. Mecanismos para información

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

a. Presentar el plan de trabajo al Consejo de Administración y a la Superintendencia de la Economía Solidaria.
b. Informar sobre el cumplimiento de sus responsabilidades legales y estatutarias, así como del plan de trabajo aprobado.

ORIGINAL FIRMADO

c. Informar sobre los hallazgos más relevantes, junto con las recomendaciones que estime pertinentes.

Las funciones de la Revisoría Fiscal están plasmadas en los estatutos de la Cooperativa, así:

ARTÍCULO 51. Serán funciones del Revisor Fiscal, además de las que establezca la ley para el ejercicio de su profesión, las siguientes

1. Cerciorarse que las operaciones de Cofinal se ajusten a las prescripciones de la Ley, a las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración.

2. Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General, Consejo de Administración y trimestralmente al Gerente, sobre las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de Cofinal en el desarrollo de sus operaciones.

3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia sobre las organizaciones del sector solidario de la economía, y rendirles los informes a que haya lugar o que por ley esté obligado a presentar.

4. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad y las actas de las reuniones de la Asamblea General, de los órganos de la administración y vigilancia, y porque se conserven debidamente la correspondencia y comprobantes de cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

5. Inspeccionar asiduamente los bienes de Cofinal y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de estos o de los que ella tenga en custodia.

6. Impartir las instrucciones, practicar inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los bienes sociales.

7. Dictaminar los Estados Financieros de la organización y rendir informes a que haya lugar.

8. Solicitar al Consejo de Administración la convocatoria a la Asamblea General Extraordinaria cuando lo juzgue conveniente, o a la Junta de Vigilancia cuando éste omita su convocatoria y directamente ante la omisión de dichos organismos.

9. Cumplir con las demás atribuciones que le señalen las Leyes, los Estatutos y la Asamblea General, siempre que sean compatibles con el ejercicio de sus funciones.

ORIGINAL FIRMADO

10. Presentar informes de su labor al Consejo de Administración, bimestralmente o cuando este lo requiera.

ARTÍCULO 52. Obligaciones de la organización con la Revisoría Fiscal

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

a. Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de la Cooperativa
b. Dar y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que ésta requiera para el cumplimiento de sus funciones.
c. Permitirle y apoyarle, para rendir los informes que le corresponden, en la convocatoria de los órganos de la organización o, si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de estos.
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 la Cooperativa.
f. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento de la Cooperativa.
g. Informarle, antes que, a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
h. Informarle, en el día hábil inmediatamente siguiente a aquél en el cual éstos fueren notificados, de cualquier información que deba ser dictaminada por la revisoría fiscal.
i. Disponer de los recursos y remuneración adecuados y oportunos, de conformidad con las características de la Cooperativa

CAPITULO VII. DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO COMÚN

Acuerdo sobre la misión institucional

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

ORIGINAL FIRMADO

Por lo anterior, es importante que el Consejo de Administración o quien haga sus veces, elabore un Plan Estratégico de Desarrollo con una vigencia entre 3 y 5 años, con la participación de los principales directivos de la organización. Este proceso es fundamental para establecer, en consenso, el compromiso colectivo de dirigir todos los esfuerzos individuales hacia un mismo propósito.

Teniendo en cuenta la posición anterior, COFINAL LTDA, en cabeza del Consejo de Administración diseña oportunamente un Plan Trienal, con la participación de directivos y colaboradores de la entidad. En dicho documento se plasma al menos, los siguientes aspectos:

a. Revisión de la Misión Institucional; la cual debe ir actualizándose a la realidad actual en la que se gestiona la Cooperativa.

b. Determinar cómo quiere que sea la organización al cabo del tiempo por el que se realiza la planificación estratégica. Visión; el sueño de la Administración, como resultado de las necesidades que expresan los asociados, debe ser siempre una premisa para la Administración de la Cooperativa, por lo tanto, su actualización debe hacerse cuando se considere necesario.

c. Revisión y reformulación, si es el caso, de los valores institucionales; los cuales permitan alcanzar los objetivos previstos para el logro de la misión de la Cooperativa.

d. Identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, como producto del análisis interno y del entorno; proceso que va a permitir el diseño de unas políticas para el mejoramiento continuo de la gestión que adelanta la Entidad.

e. Identificación de las demandas internas (asociados, directivos y empleados) y de las demandas externas (usuarios, autoridades, clientes, comunidad); COFINAL LTDA, se compromete a diseñar un mecanismo para recoger toda la información proveniente de estos grupos de interés que puedan impactar positiva o negativamente en el desarrollo de la gestión cooperativa.

f. Establecimiento de los objetivos estratégicos (propósitos y metas cuantificables). Estos objetivos serán formulados de una manera técnica y responsable, orientados siempre al logro de la misión institucional, los cuales se convertirán en la plataforma de donde se desprendan todas las políticas que desea implementar COFINAL LTDA.

ARTÍCULO 53. Plan de Acción

A partir del Plan Estratégico de Desarrollo, le corresponde a la Gerencia la elaboración, para aprobación del Consejo de Administración, de planes de acción en periodos de tiempo más cortos (plan anual), que impliquen, la designación de los responsables de la ejecución, metas de cumplimiento, productos; así, como el presupuesto de los recursos que requieran para la implementación de dichos planes.

ORIGINAL FIRMADO

Para mantener activo el Buen Gobierno, no se debe perder de vista la razón de ser de la organización y su visión estratégica, a fin de resolver las brechas que se identifiquen entre lo que pretende ser y lo que es.

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

CAPÍTULO VIII. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS

Es una política de la Cooperativa, que quienes conformen los órganos de administración y control, además de los diferentes comités, sean previamente informados de los temas que van a tratarse en sus reuniones. En consecuencia, debe entregarse obligatoriamente y con suficiente antelación, en lo posible por medios virtuales, la información que será objeto de conocimiento y debate de los participantes.

Esta información reunirá las siguientes características:

ARTÍCULO 54. Formato de presentación

En lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldados con gráficos y tablas estadísticas.

ARTÍCULO 55. Envió de la información

Parte de la política constituye el definir el tiempo previo con el que se debe recibir la información: al menos tres (03) días de anticipación a su reunión.

En caso de no recibir la información con esta anterioridad, el órgano o comité respectivo, definirá si se realiza o aplaza la reunión.

PARAGARAFO: Se podrá enviar información fuera del termino establecido, cuando sea motivado por un evento de fuerza mayor o imprevisto.

ARTÍCULO 56. Transparencia de la información

La información recibida de la Gerencia y demás responsables debe ser íntegra, verás y confiable. De detectarse una desviación en ese sentido, corresponde adoptar decisiones severas para que no se repita esta situación.

ARTÍCULO 57. Frecuencia y duración de las reuniones

Con base en los reglamentos internos particulares de cada órgano o comité, se establecerá el número y la frecuencia de las reuniones, así como un límite para su duración. Es

ORIGINAL FIRMADO

recomendable, salvo situaciones extraordinarias, que éstas no superen las cuatro (4) horas, debido a que sus debates y decisiones son eminentemente estratégicos.

Se sugiere revisar aquellas situaciones en las que las reuniones se extienden por un día o más, debido a que puede ser un indicativo de ineficiencia.

ARTÍCULO 58. Participación de la Junta de Vigilancia

La Junta de Vigilancia, solo podrá asistir a las reuniones del Consejo de Administración, solo cuando este último envíe formalmente una invitación o cuando estimen conveniente de acuerdo con el cronograma establecido por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 59. Presencia de los suplentes en las reuniones

La suplencia es la capacidad institucional para resolver la probabilidad de la ausencia de uno o más miembros principales a las reuniones. La presencia de los suplentes se debe admitir cuando haya sido notificada con anterioridad la ausencia de un principal y cursada la invitación al miembro suplente respectivo.

ARTÍCULO 60. Tramite de correspondencia

Es común que los asociados, empleados, proveedores, entidades de vigilancia y control y la comunidad, cursen comunicaciones a la organización solidaria. Para no involucrarse en decisiones operativas se debe establecer una política que defina los asuntos o peticiones que deben resolverse directamente en la Gerencia.

Únicamente asuntos de mayor relevancia deben resolverse en el Consejo de Administración.

En igual sentido la Junta de Vigilancia y los diferentes comités, atenderán los asuntos y peticiones propios de su competencia.

Esto facilita el desarrollo de las reuniones, optimiza el tiempo de los debates y agiliza la toma de decisiones efectivas.

ARTÍCULO 61. Actas

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

ORIGINAL FIRMADO

ARTÍCULO 62. Participación de la Gerencia y del equipo Gerencial

El Consejo de Administración, decide sobre la participación de la Gerencia en las reuniones ordinarias y extraordinarias, con derecho a voz y sin voto.

- La Gerencia no participará en las discusiones y resoluciones relacionadas con sus condiciones laborales y en casos de conflictos de interés (solicitud de crédito, sanciones, proveedores) con vinculados a la misma.
- El Consejo de Administración, promoverá la participación de otros miembros del equipo Gerencial. El miembro del equipo Gerencial invitado preparará una presentación del desempeño de su área, así como su estrategia de corto y mediano plazo.

Además, la Cooperativa asume la comunicación y la información como bienes sociales, a conferirles un carácter estratégico y orientarlas hacia el fortalecimiento de la identidad institucional, ante lo cual determina:

ARTÍCULO 63. Compromiso con la comunicación organizacional

La comunicación organizacional estará orientada a la construcción de sentido de pertenencia, de la cultura de dueño y al establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los Asociados; para ello establecerá procesos y mecanismos comunicativos que garanticen la interacción y la construcción de visiones comunes.

ARTÍCULO 64. Compromiso de confidencialidad

La Cooperativa se compromete a que los Administradores que manejan información privilegiada firmen acuerdos de confidencialidad para que se asegure que la información que es reserva de la entidad no sea publicada o conocida por terceros. Quienes incumplan estos acuerdos o compromisos de confidencialidad serán sancionados de acuerdo con el régimen disciplinario de la Cooperativa.

ARTÍCULO 65. Compromiso con la circulación y divulgación de la información

La Cooperativa se compromete a establecer una política de comunicación informativa adecuada para establecer un contacto permanente y correlativo con sus grupos de interés. Con este fin se adoptarán mecanismos para que la información llegue a los grupos de interés de manera integral, oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable, bajo políticas efectivas de producción, manejo y circulación de la información, para lo cual se adoptarán los mecanismos de información a los cuales haya acceso, de acuerdo con las condiciones de la comunidad a la que va dirigida.

ORIGINAL FIRMADO

La Gerencia General se compromete a poner especial interés en la aplicación efectiva de la información de la Cooperativa y a cumplir oportunamente con los compromisos anteriormente descritos.

ARTÍCULO 66. Responsabilidad social

"Consiste en la asunción voluntaria por parte de la Organización, de responsabilidades derivadas de los efectos de su actividad sobre el mercado y la sociedad, así como el medio ambiente y las condiciones del desarrollo humano.

Esto implica el cumplimiento de las obligaciones legales y aquellas que exceden lo legal en aspectos como: Condiciones que permiten el desarrollo personal en el trabajo, respeto a los asociados y usuarios como ciudadanos con derechos, la conciliación de trabajo y vida personal, el trato imparcial a las personas en el medio laboral y profesional, el impacto de la actividad financiera en el entorno social y natural, las expectativas ciudadanas sobre la contribución de la entidad a los objetivos sociales, la investigación y desarrollo, la reputación corporativa, la transparencia informativa, la promoción y mantenimiento de la confianza de los asociados.

De esta forma, la Cooperativa es socialmente responsable cuando las actividades que realiza se orientan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus asociados, de la sociedad y de quienes se benefician de sus actividades comerciales, así como también, al cuidado y preservación del entorno".

En cumplimiento de estas premisas, COFINAL esta presta a responder a las exigencias de los procesos de globalización, de conservación del medio ambiente y, en general, del mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados.

Por lo tanto, COFINAL LTDA adoptará las siguientes políticas:

TITULO V. POLÍTICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 67. Compromiso frente a los conflictos de interés

Los integrantes del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia, el Gerente General, Revisor Fiscal y Oficial de Cumplimiento (en adelante destinatarios) se comprometen a actuar, frente a los casos que según la ley constituyan conflictos de interés, en interés de COFINAL.

ARTÍCULO 68. Practicas que deben evitarse para prevenir conflictos de interés

COFINAL, en cumplimiento de la ley y de demás normas afines, velará porque los Destinatarios y demás colaboradores, en ejercicio de sus funciones, acaten los deberes y consiguientes responsabilidades que están a su cargo.

ORIGINAL FIRMADO

a. Recibir o solicitar remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de prestación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, debido al trabajo o servicio prestado a la Cooperativa;

b. Otorgar dádivas o remuneraciones, en dinero o especie, no autorizadas por las normas y reglamentos pertinentes;

c. Utilizar indebidamente información privilegiada, confidencial o secreta para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros;

d. Realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Cooperativa.

e. Todas aquellas prácticas que atenten en contra de la integridad y la transparencia de la gestión de la Cooperativa y en contra del buen uso de los recursos sociales.

f. Aprovecharse de su cargo para influenciar o intervenir concediendo, otorgando o negando un servicio, sin apego a los reglamentos y políticas previamente definidas.

ARTÍCULO 69. Procedimiento ante un conflicto de interés

a. Abstenerse de actuar en toda situación en que, conforme a este Código y la ley, se encuentre en conflicto de intereses;

b. Informar ante el organismo competente la situación en la que se encuentre en conflicto de interés.

c. Revelar ante el organismo competente toda la información relacionada con la situación que generó el conflicto de intereses.

d. La decisión será adoptada por los organismos competentes sin la participación del Destinatario que se encuentre en conflicto de intereses.

e. Permitir, cuando así se requiera, la intervención de los órganos de control interno y externo de la Cooperativa;

f. Guardar y proteger la información que la normatividad legal haya definido como de carácter reservado;

g. Contribuir a que se le otorgue a todos los Asociados un trato equitativo, y a que se le garanticen sus derechos.

ARTÍCULO 70. Prohibiciones para el personal sobre conflictos de interés

Sin perjuicio de las personas que, en conformidad con este capítulo tienen la condición de Destinatarios, los demás colaboradores de la Cooperativa que se encuentren en conflicto de intereses deberán abstenerse de incurrir en lo siguiente:

ORIGINAL FIRMADO

a. Utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de COFINAL;

b. Buscar o participar, en beneficio propio o de un tercero, en situaciones que impliquen conflicto de intereses;

c. Realizar actividades que atenten contra los intereses de la Cooperativa;

d. Gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que, conforme a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y el presente Código, lesionen los intereses de la administración;

e. Aprovecharse de su cargo en COFINAL para obtener para sí o para un tercero, beneficios de cualquier índole.

f. Entregar dádivas a otros asociados o empleados a cambio de cualquier tipo de beneficios;

g. Utilizar los recursos de la entidad para labores distintas de las relacionadas con su actividad, ni encausarlos en provecho personal o de terceros;

h. Gestionar o celebrar negocios con la entidad para sí o para personas relacionadas, que sean de interés para los mencionados;

i. Aceptar, para sí o en favor de terceros, dinero o cosas por parte de proveedores, contratistas o cualquier persona relacionada o no con COFINAL.

CAPITULO IX. POLÍTICA AMBIENTAL

COFINAL LTDA propiciará una administración ambiental sana y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente.

Teniendo en cuenta el principio del cuidado y preservación del medio ambiente, nuestro lema SERVICIO CON RESPONSABILIDAD, no solo los servicios financieros y sociales son de vital importancia para la Cooperativa, sino también el recurso ambiental donde hacemos presencia.

Se establece políticas o técnicas para mejorar el ambiente laboral; teniendo en cuenta que sustancias de alta peligrosidad sean reemplazadas por otras de menor riesgo ambiental; y que, además, que los ambientes sean agradables y que cuenten con los recursos necesarios acordes a cada sitio de trabajo.

Con el fin de disminuir la contaminación, internamente se tiene en cuenta el aseo permanente de las oficinas, el control de olores en los archivos y el control de la contaminación auditiva y las medidas mínimas para mitigar la radiación que puedan emitir los equipos de cómputo.

ORIGINAL FIRMADO

CAPITULO X. PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

La Organización cumplirá con las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual.

Para ello:

1. Reglamentará internamente el uso de la copia, la distribución, y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como por ejemplo software, música ambiental, fotocopias, marcas, patentes, etc.) para evitar las infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos.
2. Considerará la protección, que en otros países se ha reconocido, a los distintos elementos de propiedad intelectual, para garantizar su protección internacional independientemente de la territorialidad de las normas, cuando ello resulte adecuado.
3. Incluirá cláusulas de protección de la propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial) en los contratos con los empleados, proveedores y demás terceros relacionados con la empresa, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros.
4. Educará, entrenará y motivará a los asociados y empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.
5. Promoverá la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias y considerará sus creaciones como un activo valioso del patrimonio de su autor.

CAPITULO XI. POLÍTICAS CONTRA LA CORRUPCIÓN

La Cooperativa, adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar al público la buena destinación de los recursos públicos y de los asociados En función de este principio COFINAL asume los siguientes compromisos:

- Compromiso con la integridad

La cooperativa a través de la Gerencia manifiesta su clara disposición a autorregularse, para lo cual se compromete a encaminar sus actividades de conformidad con los principios cooperativos, las directrices y la doctrina promulgada por la Alianza Cooperativa Internacional “ACI”.

- Compromiso para la erradicación de prácticas corruptas

La Cooperativa se compromete a luchar contra la corrupción, para lo cual creará compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus Órganos de Administración y sus Asociados Administrativos.

ORIGINAL FIRMADO

En el marco de lo expuesto, todos aquellos que se vinculen directa o indirectamente con la Cooperativa, firmarán un compromiso estándar de conducta que excluya la aceptación u ofrecimiento de sobornos. Igualmente, la Cooperativa se compromete a capacitar a todos sus integrantes en políticas y acciones anticorrupción.

En el desarrollo de esta política de lucha anticorrupción, la Cooperativa vinculará a los Asociados por medio de los mecanismos de participación para el control social de la gestión.

ARTÍCULO 71. Acciones para la integridad y la transparencia:

La Cooperativa está en contra de toda práctica corrupta; para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos, adoptará como mínimo las siguientes medidas:

a. Guiar sus actuaciones orientada por los principios generales de conducta establecidos en el Código de Buen Gobierno Corporativo.
b. Dar publicidad a la promulgación de normas éticas y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el giro ordinario de sus actividades.
c. Promover la suscripción de prácticas de cumplimiento de los principios cooperativos, de integridad y transparencia en su interior y con otros entes.
d. Garantizar que todos sus procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
e. Dar a conocer ante los órganos competentes las conductas irregulares.
f. Capacitar al personal administrativo en materia de ética y responsabilidad social en todos los niveles.
g. Articular las acciones de control social con los programas establecidos.
h. En materia de contratación y de convenios, implementar y adoptar las normas vigentes, de acuerdo con lo prescrito por el presente Código de Buen Gobierno; y establecer mecanismos de seguimiento a los contratos y convenios.

- Colaboración en la erradicación de prácticas corruptas

La Cooperativa, a fin de combatir la corrupción, se compromete a mejorar los sistemas de comunicación e información, sosteniendo una comunicación fluida interna y externamente, con instituciones públicas, privadas y gremiales.

- Compromiso en la Lucha Antipiratería

La Cooperativa velará porque se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, comprometiéndose a excluir el uso de cualquier tipo de software que no esté debidamente licenciado.

ORIGINAL FIRMADO

CAPITULO XII. POLÍTICAS DE INVERSIÓN SOCIAL

La Cooperativa desarrollará programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades donde tiene cobertura la entidad y promoverá y estimulará la participación de las personas vinculadas con ella en proyectos de interés general.

A través del Fondo de educación se estimula a las personas que obtienen los mejores puntajes en el examen de estado para el acceso a la educación superior, con el fin de contribuir al mejoramiento académico de los asociados.

GLOSARIO

Misión: definición del quehacer de la Entidad. Está determinado en las normas que la regulan y se ajusta de acuerdo con las características de cada ente.

Visión: establece el deber ser de la Entidad en un horizonte de tiempo, desarrolla su misión e incluye el plan de gobierno de su dirigente, que luego se traduce en el plan de desarrollo de la Entidad.

Administrar: dirigir una institución y ejercer la autoridad sobre las personas que se le encargan. Ordenar, disponer, organizar, los recursos encomendados.

Conflicto de Interés: situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

Gestionar: hacer diligencias conducentes al logro de un objetivo.

Asociado: Inscrito en el libro de registro social y aprobado por el órgano competente.

Políticas: directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad social en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la Entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

Información: deber legal y ético de todo colaborador o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del deber que le ha sido conferido. De esta manera se constituye en un recurso de transparencia y responsabilidad para generar confianza y luchar contra la corrupción.

ORIGINAL FIRMADO

Riesgos: posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de la Entidad, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.

Transparencia: principio que subordina la gestión de la entidad a las reglas que se han convenido y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, asimismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

Valor Ético: forma de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar para llevar a la práctica los principios éticos.

Cooperativa: Entidad sin ánimo de lucro de propiedad de todos los asociados, donde las decisiones representativas son tomadas bajo colegiatura.

Asamblea General de delegados: Es el máximo órgano de administración de la cooperativa.

Consejo de Administración: Es el órgano de dirección permanente y de administración superior, subordinado al estatuto y a las directrices y políticas de la asamblea general.

Junta de Vigilancia: Es un órgano de vigilancia y control social, cuyos miembros son elegidos por la asamblea general y responderán ante ella por el cumplimiento de los deberes establecidos en los estatutos.

VIGENCIA

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo, fue aprobado por parte del Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional Cofinal Ltda, según acta No. 1049 del 30 de mayo de 2024.

Este documento será aplicable a partir de su publicación y su vigencia estará sujeta a las actualizaciones y disposiciones que se adopten interna como externamente.

ORIGINAL FIRMADO