

CODIGO DE ÉTICA Y

CONDUCTA DE COOPEDAC

INTRODUCCIÓN



La pretensión de este código es la búsqueda de un comportamiento responsable y honesto del equipo humano conformado por asociados, directivos, órganos de vigilancia y control y colaboradores de **COOPEDAC**, y de la misma manera, de los terceros que tengan algún tipo de relación comercial o contractual con la cooperativa y adquirir así un compromiso en la promoción de una verdadera Cultura de Ética e Integridad, de forma que sus directrices se observen en cada acto, por convicción y como manifestación de un propósito preventivo.

Igualmente tiene como finalidad el que todas y cada una de las actividades de **COOPEDAC** estén enmarcadas en el cumplimiento de la ley en general y en especial de las que rigen a las organizaciones de la Economía Solidaria, el Estatuto, reglamentos, normas emitidas por el ente de control estatal y las demás disposiciones que deban ser cumplidas por el sector solidario, acogiéndonos a los más altos estándares éticos y de calidad a fin de evitar al máximo que se presenten conflictos de interés o cualquiera otra circunstancia que ponga en riesgo la estabilidad social y económica o el prestigio de esta empresa.

Con fundamento en lo anterior, cualquier persona que tenga información o conocimiento sobre violación alguna al **CÓDIGO DE CONDUCTA**, está en el deber indelegable de reportarlo de manera inmediata a la Gerencia General y órganos de vigilancia y control internos, de acuerdo a sus funciones. Este es un deber complementario al que tiene todo ciudadano de denunciar ante las autoridades competentes la comisión de hechos que puedan constituir conductas sancionables disciplinarias, civil o penalmente, al tenor de los respectivos códigos y demás normas concordantes.

El presente Código debe ser conocido y comprendido por todos aquellos que tengan relación con **COOPEDAC**, quienes están en la obligación de acatarlo y la administración de divulgarlo en virtud a que está orientado también a hacer que se cumplan las políticas de la cooperativa y sus normas.

Se ha denominado a este Código como de Ética y Conducta por cuanto en primer lugar se señalan los principios y valores generales de la Economía Solidaria y los específicos de **COOPEDAC** y en segunda instancia se describen conductas, reglas o situaciones concretas que han de ser acatadas por todos sus miembros con responsabilidad e integridad.

Por lo descrito, es importante tener claros los conceptos y diferencia entre la ética y la conducta

ETICA

Como disciplina filosófica que es, hace alusión al contraste entre el bien y el mal o entre *aquello que se tiene derecho de realizar y lo que es correcto hacer*. Son recomendaciones y normas de tipo moral que determinan la manera de actuar de los individuos integrantes de una organización, en este caso, de quienes hacen parte de COOPEDAC y que han de ser acatadas en búsqueda de una convivencia pacífica.

CONDUCTA

Hace alusión a la forma como se espera se comporten las personas en una determinada situación, lo que se refleja en lo que se hace, dice y piensa como es el caso de su accionar en una reunión de Asamblea, Consejo, Comités, órganos de control internos, etcétera y de la misma manera, cómo debe ser el comportamiento de los terceros que se relacionen con las personas que hacen parte de la cooperativa; todo ello con el ánimo de contribuir a que se cumplan los objetivos de la organización

En términos generales se ha hecho referencia a la diferencia entre un Código de Ética y un Código de Conducta así:

El **Código de Ética** se refiere a los valores y a la transmisión de éstos por cualquier medio, sin puntualizar situaciones concretas o conductas específicas.

El **Código de Conducta** en cambio, estipula reglas concretas de acción o comportamiento, con fundamento en criterios de ética e integridad para establecer o implementar estrategias tendientes a: prevenir, coadyuvar y disuadir conductas indebidas que pueden generar conflictos y minar el clima organizacional.

1. REGLAS GENERALES DE CONDUCTA

PROHIBICIONES A ADMINISTRADORES, EJECUTIVOS Y COLABORADORES

De acuerdo con la legislación vigente, esencialmente con lo previsto en la Ley 222 de 1995 los administradores deben abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en provecho personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con **COOPEDAC**, o en actos respecto de los cuales se configure un

conflicto de interés, salvo autorización expresa del Comité de Ética, previo análisis exhaustivo de la correspondiente situación. En estos casos, tanto la Gerencia como el Consejo de Administración suministrarán al Comité de Ética toda la información que sea relevante para la toma de decisiones. En todo caso, la autorización sólo puede otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de **COOPEDAC**.

En el evento en que un administrador, ejecutivo o funcionario de la cooperativa, encuentre que en el ejercicio de sus funciones pueda verse enfrentado a una situación que dé lugar a la aplicación de normas disciplinarias, lo informará de inmediato y por escrito a su superior jerárquico, con el fin de que este adopte la decisión correspondiente. En caso de duda, el caso se llevará al precitado Comité con el fin de que éste determine en cada caso concreto la manera de solucionarlo.

En estos eventos y hasta tanto el Comité se pronuncie, las mencionadas personas se abstendrán de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes a cualquier contravención a este Código y por tanto cesarán toda actuación que se considere irregular o coadyuvarán con la puesta en conocimiento del órgano o funcionario competente, cuando existan situaciones de conflicto de interés.

Las consideraciones hechas por el Comité y las decisiones que éste adopte en la materia, constarán en documento suscrito por todos sus miembros. En todo caso, si éste considera que la situación de posible conflicto de interés debe ser conocida por el Consejo de Administración, remitirá a este toda la información sobre el caso en particular, para que sea este en última instancia quien decida los mecanismos para evitar el conflicto o el hecho contrario a las disposiciones legales o estatutarias.

Adicionalmente, de conformidad con los principios y normas de conducta establecidas en las leyes aplicables a esta empresa solidaria, en el Estatuto, en el presente Código y el Reglamento Interno de Trabajo, los administradores, ejecutivos y funcionarios de **COOPEDAC** deben abstenerse de:

- a) Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses de **COOPEDAC** o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar su buen nombre.
- b) Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- c) Abusar de su condición de ejecutivo, directivo, administrador, empleado o colaborador de **COOPEDAC**, para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta **COOPEDAC**, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, clientes o usuarios.

- d) Otorgar a los clientes de **COOPEDAC** cualquier tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidos, para los diferentes negocios que realice.
- e) De otra parte, todo administrador, empleado, auditor y en general, todo funcionario con acceso a información privilegiada, tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés en razón de tal información.

1.1. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO

En el desarrollo de las relaciones entre **COOPEDAC** y los terceros relacionados, se aplicarán los principios que se determinan a continuación en concordancia con su misión:

- a) Las operaciones que deban realizarse con los grupos relacionados será en cumplimiento de la transparencia, respeto, responsabilidad social empresarial y buena fe y por tanto no permitiremos las conductas fraudulentas y corruptas.
- b) Se dará estricto cumplimiento a la ley, estatuto, reglamentos y normas expidas por los entes estatales de control y vigilancia.
- c) Los terceros que tengan cualquier relación con **COOPEDAC** están en la obligación de no aceptar ni promover cualquier forma de corrupción incluida la extorsión y el soborno y se comprometen a denunciarlos y a realizar acciones preventivas al respecto.
- d) No se aceptará, negociará, o pagará valor alguno por extorsiones o eventos similares y todas aquellas actuaciones que no se desarrollen bajo el marco de la ley, y se deberán denunciar dichos hechos ante las autoridades.
- e) No se tendrá ningún tipo de relación con personas al margen de la ley para el logro del desarrollo de nuestras actividades.
- f) Promoveremos el control social y garantizaremos que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- g) Se proscibirán negociaciones con terceros que se encuentren implicados en la violación de los derechos humanos.

2. PRESENTACIÓN DE COOPEDAC

Esta Empresa de Economía Solidaria se denomina **COOPERATIVA DE LA AVIACIÓN CIVIL COLOMBIANA**, cuya sigla es “**COOPEDAC**”; es una organización de derecho privado, sin ánimo de lucro, de responsabilidad limitada, con número de asociados y patrimonio social variable e ilimitado, especializada en la realización de la actividad de ahorro y crédito, de primer grado. Obtuvo su reconocimiento como persona jurídica mediante resolución No. 2015 de septiembre 15 de 1983, expedida por el entonces Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas DANCOOP y al momento de la expedición de este código cuenta con 39 años.

El fin de la cooperativa es garantizar el cumplimiento de los principios y valores del Cooperativismo y la Economía Solidaria promulgados por la Alianza Cooperativa Internacional - ACI, aunados a los derechos universales del ser humano, en armonía con la Constitución Política de Colombia, los tratados internacionales y la Ley que regula a estas asociaciones.

3. OBJETIVO DEL CÓDIGO

Este Código tiene como objeto proponer a **COOPEDAC** un marco de buenas prácticas asociativas y de manejo de riesgos en materia de corrupción, a la vez que aportará seguridad económica y jurídica; por ello es indispensable impulsar y apropiarse del conocimiento en materia de integridad empresarial y actuar en consecuencia para prevenir y eliminar cualquier acto contrario a la ley y sanas costumbres y así generar confianza a todas aquellas personas que tienen cualquier trato con esta organización. Por tanto, a través de este Código se fijan las políticas, normas y principios éticos, que han de regir las actuaciones de todos y conocer su gestión a efectos de asegurar la adecuada administración de sus asuntos.

Este Código debe orientar a hacer lo correcto, generar valor y fortalecer la misión y visión de la cooperativa para construir y sostener un futuro y mundo mejor para todos, evitando, por ende, y en lo posible, que llegue a la dirección de **COOPEDAC** personas que sólo buscan intereses personales y de grupos.

4. APLICACIÓN

El presente Código está dirigido a los órganos de Dirección, Administración y Control, asociados, colaboradores y asesores de **COOPEDAC**.

Es importante, en un momento dado, que el sector solidario, los organismos reguladores de la vigilancia del Estado, los representantes legales y directivos de las empresas en las que **COOPEDAC** tiene inversiones, los proveedores, competidores y clientes en general, tengan conocimiento de su contenido para que coadyuven en su cumplimiento a fin de evitar que en este sector se preserven los valores que lo animan.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Para efectos de la aplicación de este código, e involucrando los elementos constitutivos del sistema de gestión integral, en lo relacionado al control de documentos y para todos los fines, se deben tener en cuenta los siguientes documentos:

- Constitución Política de Colombia.
- Principios y Valores Cooperativos.
- Leyes 79 de 1988 y 454 de 1998 y demás normas que las desarrollan.
- Circular Básica Jurídica y demás documentos expedidos por la Superintendencia de Economía Solidaria.
- Acuerdos, Circulares y Resoluciones del Consejo de Administración.
- Código de Buen Gobierno.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Régimen Interno de Contratación.
- Procedimientos internos involucrados en el sistema de gestión de la calidad.
- Documentos de origen externo que se correlacionen con prácticas o disposiciones legales o contractuales a cumplir.
- Manuales del sistema de gestión de la calidad.

6. VALORES Y PRINCIPIOS GENERALES DEL COOPERATIVISMO

En el congreso llevado a cabo por la Alianza Cooperativa Internacional (ACI) en Mánchester – Inglaterra en el año 1995 se aprobó la Declaración de Identidad Cooperativa y como parte de este aspecto se actualizaron los valores y principios que animan a este sector de la economía y por tanto se describieron así:

6.1. VALORES

Valores generales o de primera afirmación. Son los que deben tener los asociados entre sí:

1. Autoayuda y ayuda mutua
2. Responsabilidad propia
3. Democracia
4. Igualdad
5. Equidad
6. Solidaridad

Valores éticos o de segunda afirmación. Los que debe tener la cooperativa frente a terceros

1. Honestidad
2. Franqueza o transparencia
3. Responsabilidad social
4. Apertura
5. Vocación social

6.2. VALORES CORPORATIVOS DE COOPEDAC

Todas las personas que tengan cualquier tipo de relación con **COOPEDAC**, han de tener presente que los siguientes valores son los pilares fundamentales que proporcionan el fundamento de sus actuaciones y que de la misma forma están enmarcados en el Estatuto vigente, aprobado por el órgano máximo de esta organización, lo que conlleva a que se acojan estrictamente, toda vez que expresan: quiénes somos, cómo nos comportamos y de qué estamos convencidos, por ende, estos valores son:

Servicio, Puntualidad, Liderazgo, Trabajo en Equipo, Cumplimiento de Compromisos, Respeto, Confianza, Integridad, Confidencialidad, Sentido de Pertenencia, Orden, Lealtad, Diligencia, Coherencia, Gestión de Administración de Riesgos y además con Solidaridad, Responsabilidad, Transparencia y Equidad.

Por lo descrito, en la cooperativa se mantendrán condiciones claras de transparencia en sus operaciones, de tal forma que sea posible que los asociados de **COOPEDAC**, sus familias y terceros conozcan claramente sus servicios, beneficios, productos y las obligaciones recíprocas que se generan en toda operación.

SERVICIO: Voluntad y acto de satisfacer y superar las expectativas de quienes esperan una respuesta de **COOPEDAC** en un ambiente de solidaridad, tranquilidad, confianza mutua y seguridad.

PUNTUALIDAD: Actitud o cualidad para realizar diligentemente o en forma oportuna y cuidadosa, labores a su debido tiempo o satisfacer sus deberes y

obligaciones en un plazo previamente acordado o establecido. Igualmente llegar exactamente al sitio que se ha convenido con el fin de respetar el tiempo de las demás personas.

LIDERAZGO: Significa que la persona que tiene el don de orientar, organizar, motivar y conducir a otros no debe ser impuesto sino elegido democráticamente teniendo en cuenta sus actitudes y aptitudes tendientes a realizar acciones para lograr los objetivos que beneficien a sus electores y comandarlos correctamente, con respeto y acatamiento de valores.

TRABAJO EN EQUIPO: Disposición de fomentar vínculos para complementar fortalezas y contrarrestar debilidades, en busca de un propósito común, haciéndonos mutuamente responsables por los resultados.

CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS: Conciencia y responsabilidad por un desempeño sobresaliente frente al asociado, usuario, comunidad y **COOPEDAC**.

RESPECTO: Hace referencia a un valor moral cuyo fin es tener aprecio por una persona, animal o acontecimiento que conlleva a tener consideración o tolerancia por lo que dice, actúa o establece, evitando causarle cualquier tipo ofensa, agresión o perjuicio de cualquier orden y por tanto reconocer, aceptar y valorar sus cualidades y derechos para lograr una armonía en la interacción social.

CONFIANZA: Sentimiento de credibilidad construido y generado por la organización frente a sus cliente y colaboradores, el cual permite decidir y actuar individualmente o en grupo, sin reserva, dentro de la ética y la moral.

INTEGRIDAD: Hace referencia a la conducta incorruptible de la persona quien antepone con entereza un comportamiento intachable frente a todo acto que atente contra su probidad.

CONFIDENCIALIDAD: Es la obligación de honrar la credibilidad depositada y no revelar datos, hechos o informaciones que puedan menoscabar la intimidad de las personas o los intereses de **COOPEDAC**.

SENTIDO DE PERTENENCIA: Es el hallarse profundamente comprometido con los ideales y la realización de metas personales e institucionales.

SOLIDARIDAD: Fuerza y factor económico de sujetos activos, capaces de compartir habilidades y energías creadoras para construir relaciones comunitarias, generar riqueza y distribuirla equitativamente.

HONESTIDAD: Coherencia manifiesta entre nuestro pensar, decir y actuar individual y organizacional, enmarcados en nuestros principios, valores y normas. Implica rectitud en el pensar y actuar personal, profesional, laboral y ciudadano, guiado por el respeto a la persona y a la propiedad ajena.

RESPONSABILIDAD: Es la virtud que permite enfrentar y rendir cuenta de todos los actos, asumiendo las consecuencias de ellos.

ORDEN: Es la aplicación sistemática y rigurosa de principios, normas y procedimientos para el ejercicio de las labores encomendadas.

LEALTAD: Los directivos, administradores y empleados de **COOPEDAC**, tienen el deber de obrar con los usuarios y con la propia entidad de manera íntegra, franca, fiel y objetiva.

DILIGENCIA: Los directivos, administradores y empleados, deberán ejercer sus funciones de manera eficaz y oportuna, buscando cumplir adecuadamente los propósitos empresariales de la entidad y atendiendo oportunamente las necesidades y expectativas de los asociados y clientes.

TRANSPARENCIA: Los destinatarios del presente Código deberán actuar de manera clara frente al mercado, los usuarios y los clientes. En desarrollo de lo anterior deberán abstenerse de dar información errada y efectuar operaciones que se aparten de las condiciones normales del mercado.

EQUIDAD: Los destinatarios del presente Código establecerán y ejercerán un tratamiento objetivo e imparcial respecto a los asociados, clientes y demás personas, durante la vinculación y la posterior prestación del servicio, evitando tratamientos injustificadamente diferenciales.

6.3. PRINCIPIOS

- a. **Asociación voluntaria y abierta.** Son organizaciones voluntarias, abiertas a todas las personas capaces de utilizar sus servicios y dispuestas a aceptar las responsabilidades de ser asociado, sin discriminación social, política, religiosa, racial o de género.
- b. **Gestión democrática por parte de los asociados.** Son organizaciones gestionadas democráticamente por los asociados, los cuales participan activamente en la fijación de sus políticas y en la toma de decisiones. Los hombres y mujeres elegidos para representar y gestionar estas empresas son responsables ante los asociados. En las de primer grado, los asociados tienen iguales derecho de voto (un asociado - un voto) y las de otros grados están también organizadas de forma democrática.
- c. **Participación económica de los asociados.** Los asociados contribuyen equitativamente al capital de sus empresas y lo gestionan de forma democrática. Normalmente reciben una compensación, si la hay, limitada sobre el aporte entregado como condición para serlo. Los asociados asignan los excedentes para todos o algunos de los siguientes fines:
 - a. El desarrollo de su empresa.

- b. El beneficio de los asociados en proporción a sus operaciones.
- c. Apoyo de otras actividades aprobadas por los asociados.
- d. **Autonomía e independencia.** Son organizaciones autónomas de autoayuda, gestionadas por sus asociados. Si firman acuerdos con otras organizaciones, la empresa de la cual dependen o los gobiernos, o si consiguen capital de fuentes externas, lo hacen en términos que aseguren el control democrático por parte de sus asociados y mantengan su autonomía.
- e. **Educación, formación e información.** Deben proporcionar educación y formación a los asociados, a los representantes elegidos, a los directivos y a los empleados para que puedan contribuir de forma eficaz al desarrollo de su empresa. Informan al gran público, especialmente a los jóvenes y a los líderes de opinión, de la naturaleza y beneficios de la cooperación.
- f. **Cooperación entre empresas solidarias.** Sirven a sus asociados lo más eficazmente posible y fortalecen el movimiento solidario trabajando conjuntamente mediante estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.
- g. **Interés por la comunidad.** Al mismo tiempo que se centran en las necesidades y los deseos de los asociados, las empresas solidarias trabajan para conseguir el desarrollo sostenible de sus comunidades.

Todo asociado, directivo o colaborador debe ceñirse estrictamente a los mandatos constitucionales y legales, en aras de proteger la confiabilidad y seguridad tanto de **COOPEDAC** como de los terceros.

7. MECANISMOS DE GOBIERNO

La razón de ser de estos mecanismos es alcanzar el buen funcionamiento de todos aquellos que hacen parte de la cooperativa y de sus dependencias para lograr el máximo de satisfacción de los asociados, colaboradores y terceros con el fin de que su actuar sea de beneficio para todos durante su estadía en **COOPEDAC**. Hace referencia este aspecto a la forma de control de la discrecionalidad directiva.

En la medida que los procedimientos, servicios, prácticas y protocolos estén claramente definidos y acordes con las necesidades de todos los usuarios, se obtendrá su satisfacción y los colaboradores en particular sentirán que su trabajo es valioso, reconocido y remunerado con justicia y equidad, es decir, de acuerdo al esfuerzo y conocimientos de cada quien.

El doctor Juan Manuel San Martín-Reyna presidente del Colegio de Economistas de Tamaulipas (México) y miembro del Sistema Nacional de

Investigadores al referirse a los mecanismos de gobierno señala que: “...una mayor protección legal del inversor (asociados) condicionará el comportamiento directivo, limitando la adquisición de beneficios privados de control por parte de los denominados internos, es decir, el desvío de la riqueza de la empresa hacia aquellas personas con capacidad para influir en las decisiones empresariales, a la vez que mitiga los posibles incentivos para maquillar los resultados”. (paréntesis fuera de texto)
(<https://revistas.unal.edu.co/index.php/innovar/article/view/29221/34826>)

En cuanto hace a los órganos de vigilancia, se ha considerado como un mecanismo interno de control que se basan en una gestión transversal del riesgo que engloba a la empresa solidaria, evidenciado en una cultura de gestión del riesgo fomentada e impulsada desde el Consejo de Administración, y que es transmitida a todos los niveles de la organización.

En la medida que se consolide un buen gobierno de la cooperativa, se logrará un eficiente y efectivo funcionamiento de los servicios, toda vez que favorece su credibilidad y estabilidad que estará orientada a motivar el crecimiento y la generación de riqueza social a su interior, irradiando el exterior.

8. CONFORMACIÓN DIRECTIVA Y ACTUACIONES

La dirección de la empresa solidaria está a cargo del Consejo de Administración de **COOPEDAC** y la administración a cargo del Gerente General y su cuerpo de colaboradores, los cuales tienen la calidad de empleados de la entidad.

Todas sus actuaciones en procura de la realización del objeto social, se ejecutan con sujeción a la Constitución Política, la ley y demás documentos relacionados en el punto 4, de este Código. Igualmente, se fundamentan en los principios y valores de la democracia, la participación en igualdad de condiciones y la descentralización, entre otros.

8.1. DEBERES DE LOS ADMINISTRADORES, DIRECTIVOS Y DELEGADOS.

En desarrollo de sus funciones, tanto los administradores como los directivos deben orientar su gestión a dar estricto cumplimiento a estos parámetros, so pena de aplicar oportunamente las medidas disciplinarias previstas en la normatividad vigente y en el Estatuto, garantizando en todo caso el debido proceso:

- ✓ Ejercer sus funciones de manea profesional, ética y responsable.
- ✓ Subordinar los intereses propios a los de **COOPEDAC** y cuando actúen en representación de la cooperativa no utilizar su nombre o bienes en beneficio

personal, salvo que se haga transparentemente y previa autorización del órgano competente.

- ✓ Hacer dejación inmediata de su cargo, una vez haya sido posesionado su respectivo reemplazo, de igual manera quien deba asumirlo.
- ✓ Nombrar a los colaboradores con arreglo a los principios de mérito, conocimientos, competencia, capacidad, experiencia y procurando únicamente el interés de **COOPEDAC**.
- ✓ Mantener un plan de sucesión o protocolo en los puestos claves de **COOPEDAC** de modo que su normal funcionamiento no dependa de ningún colaborador, u órgano de administración y vigilancia.
- ✓ Hacer que se dé estricto cumplimiento al presente Código y al de Buen Gobierno, dándolos a conocer ampliamente y determinar los mecanismos para garantizar su acatamiento, mediante la aplicación de las medidas a que haya lugar por su desacato por el órgano o funcionario competente. Tratándose de los colaboradores, en los contratos de trabajo se hará referencia, entre otros aspectos, al cumplimiento del Código de Ética.
- ✓ Suscitar la participación efectiva de los delegados en las pre-asambleas y asambleas facilitando el ejercicio de sus derechos de información y voto, sin incurrir en gastos superfluos que se pretendan.
- ✓ Comunicar de forma inmediata al órgano competente, cualquier hecho o situación que pudiera suponer o llegar a ocasionar un conflicto entre el interés de **COOPEDAC** y directivo o administrador.
- ✓ Mantener la debida confidencialidad de los antecedentes, datos y documentos a los que tengan acceso por razón de sus funciones, incluso después de haberse retirado de **COOPEDAC**.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de los pagos que deba hacer **COOPEDAC** por cualquier obligación legal o contractual, al igual que el cobro de lo adeudado a ésta con la diligencia requerida y prevista en las disposiciones reglamentarias.
- ✓ Velar porque se cumplan las normas y principios contables y establecer las políticas y sistemas internos y externos de gestión del riesgo.
- ✓ Informar puntualmente y con exactitud a los asociados de su respectiva región, la situación y perspectivas de **COOPEDAC**, así como las decisiones adoptadas en Asamblea.
- ✓ Quienes hayan sido elegidos como delegados, consultarán las necesidades de sus representados para darlas a conocer al órgano competente y les presentarán un resumen sucinto de los aspectos más importantes tratados en Asamblea. Políticas de proceso de gobierno

9. POLITICAS DE PROCESO DE GOBIERNO

Hace alusión a la gestión que realiza la Asamblea General, el Consejo de Administración y la Gerencia, esencialmente, que debe corresponder a acciones tendientes a optimizar su interrelación, funcionamiento, comunicación y control para

evitar el menor riesgo posible y así alcanzar el éxito de la empresa, desde el punto de vista cualitativo y cuantitativo.

Es comprensible que este Código no puede abordar todas las circunstancias que pueden presentarse en contra de lo expuesto en el mismo y de allí la necesidad de irlo implementando con la colaboración de todas las personas que hacen parte de **COOPEDAC**, en virtud a que debe prevalecer en esta la transparencia. Ha de existir absoluta claridad en la necesidad de denunciar, de forma inmediata y suministrando toda la información requerida con la que se cuente y que se estime verídica, a quienes incurran en conductas indebidas o actividades no éticas contrarias a estas disposiciones, de lo cual deben estar alertas los órganos de control y vigilancia internos para que se tomen las medidas disciplinarias o de otro orden a que haya lugar, prohibiéndose estrictamente las represalias contra los denunciantes.

Las personas de **COOPEDAC** que tengan conocimiento de tales actuaciones pueden presentar sus denuncias de manera anónima, adjuntando las pruebas que considere pertinentes para corroborar su veracidad.

10. ESCENARIO LABORAL SEGURO Y ADECUADO



Los colaboradores de **COOPEDAC** deben tener la seguridad de que esta empresa propenderá por su bienestar y seguridad. Es indispensable el cuidado de unos y otros y en general de ellos con quienes se relacionen, como son los grupos de interés y viceversa. Cuando se detecte un riesgo de seguridad personal, de su entorno o en cumplimiento de actividades sociales que desarrolle la empresa, estas deben ser igualmente seguras, eficientes y acatando las regulaciones legales, políticas, prácticas y de procedimiento.

Este aspecto tiene relación directa con los derechos humanos de tal forma que tanto los integrantes de los diferentes órganos de dirección, administración y control de **COOPEDAC**, como los trabajadores, deben guardarse el mayor respeto y consideración cuidando de asegurar un trato digno y respetuoso para evitar cualquier tipo de conflicto. Sobre el particular, cuando se considere que una actuación no es la adecuada, el afectado debe dirigirse a la persona que jerárquicamente tenga la competencia para solucionarla en razón a que ha de laborarse en un ambiente saludable, estable y confiable. Igualmente se velará porque los contratistas, proveedores y terceros no contravengan estas políticas.

COOPEDAC asegurará al máximo el cumplimiento en los pagos de salarios, prestaciones y demás derechos laborales, ajustada siempre a las disposiciones sobre la materia.

En esta empresa solidaria no habrá discriminación de los trabajadores o de cualquiera otra persona de palabra o acción por sus creencias religiosas, políticas, de etnia, género, edad, idioma, orientación sexual, situación económica, sensibilidad cultural o discapacidad.

Se proscribe el acoso referido a conductas inapropiadas u ofensivas que generen un ambiente laboral hostil u opuesto a las sanas costumbres como insinuaciones sexuales, intimidatorias, comentarios o bromas ofensivas, insultos, críticas descomedidas, sobrenombres o amenazas de cualquier tipo. Así mismo se tomarán severas medidas respecto de persona que consuma sustancias alucinógenas o bebidas que alteren sus estados de conciencia y afecten el normal desarrollo de cualquier actividad.

Los reconocimientos, apoyos educativos o de capacitación se fundamentarán en aspecto como: la experiencia profesional, capacidad, compromiso, sentido de pertenencia, contribución intelectual o aporte en trabajo y apego a los principios y valores establecidos en este código.

No se permitirá ninguna forma de violencia o abuso en el trabajo, así mismo se vinculará la retribución y promoción de los colaboradores a sus condiciones de mérito y capacidad.

Se procurará facilitar la participación de los colaboradores en los programas sociales de **COOPEDAC**.

Así mismo los colaboradores deberán ofrecer un trato cordial, amable, respetuoso y de colaboración permanente y pronta y solícitamente con los asociados, diversos órganos de la cooperativa, asesores, clientes, proveedores, a sus propios compañeros y terceros en general, de forma que las personas que se relacionen con **COOPEDAC** se muestren agradados por el trato recibido y bien atendidos por los servicios prestados.

10.1. Seguridad Social Integral

Este Sistema de Seguridad Social fue instituido en Colombia por la ley 100 de 1993 y su propósito es reunir de manera coordinada lo relacionado con la salud con el fin de garantizar la calidad de vida de todos. Es por ello que **COOPEDAC** tiene como prioridad velar por la seguridad y salud de sus trabajadores debiendo prepararnos para actuar cuando sepamos de algún riesgo de seguridad que pueda afectar a quienes laboren o visiten las oficinas o dependencias de la cooperativa donde ésta tenga sus instalaciones.

11. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

La selección y contratación de los proveedores de bienes y servicios se llevará a cabo de conformidad con el criterio de libre competencia y libre concurrencia en el mercado y el mejoramiento de la eficiencia y rentabilidad de **COOPEDAC**, dentro de los principios y valores ya señalados, al igual que las sanas costumbres comerciales. Sólo se contratará con proveedores legalmente constituidos y reconocidos en el sector donde desarrollen sus actividades con el objeto de que garanticen su cumplimiento.

Toda adquisición de bienes y servicios por parte de **COOPEDAC**, estará precedida de un trámite que garantice la equidad y transparencia del proceso de selección, de acuerdo con las políticas generales definidas por el Consejo de Administración y con el régimen de contratación, aprobado por dicho ente para el caso de **COOPEDAC**. Tanto el régimen, como las políticas son de obligatorio acatamiento por todos los estamentos y funcionarios encargados de la contratación.

Dichas políticas contemplan entre otros aspectos, los siguientes:

- a) La obligatoriedad de contar con un registro único corporativo de proponentes (contratistas y proveedores) en el que deberán estar inscritas todas las personas naturales o jurídicas que pretendan entablar relaciones contractuales con **COOPEDAC**.
- b) La prohibición de contratar con proponentes que no se encuentren inscritos en el mencionado registro. Lo anterior, sin perjuicio de aquellas contrataciones que por su especialidad deban ser realizadas con proponentes no inscritos.
- c) La prohibición de formar parte del registro único corporativo de proponentes, aquellas personas cuyos recursos presenten un origen desconocido o que no cumplan con todos los requerimientos de conocimiento del cliente establecidos en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.
- d) La exigencia de que toda adquisición de bienes o prestación de servicios, está debidamente documentada mediante contrato, oferta comercial, factura u orden de compra, de conformidad con las políticas establecidas por la administración de **COOPEDAC**.
- e) Las atribuciones de aprobación según la naturaleza y cuantía de la contratación a celebrar.
- f) Los criterios de decisión para la contratación o compra, orientados a garantizar la calidad, oportunidad y precio competitivo.

- g) El acatamiento íntegro a la normatividad fiscal que rige la contratación.
- h) La adopción de términos de referencia que definan de manera precisa las necesidades de contratación o compra, que permita a los oferentes igualdad de condiciones para la presentación de propuestas.
- i) El manejo confidencial de la información suministrada por los oferentes, hasta la toma de la decisión correspondiente.
- j) El régimen de contratación debe contener entre otras definiciones, las instancias y montos de aprobación.

11.1. CONTRATACIONES ESPECIALES

El Consejo de Administración es el encargado de autorizar las inversiones permanentes del patrimonio de **COOPEDAC**. Igualmente, corresponde al Consejo de Administración autorizar a la Gerencia General para la celebración de contratos que desarrollen la operatividad del objeto social, constituir garantías reales, aceptarlas y cancelarlas cuando superen el monto de doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (S.M.L.M.V.) y ordenar los gastos ordinarios y los extraordinarios, de acuerdo con el presupuesto, que superen el monto de veinte (20) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (S.M.L.M.V.). Dichas operaciones serán realizadas por el Gerente General sin que haya fraccionamiento de contrato.

Cuando la ejecución sobre un solo rubro del presupuesto exceda a veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en operaciones sucesivas, el gasto deberá ser previamente autorizado por el Consejo de Administración, siempre que no se trate de gastos de funcionamiento.

12. RÉLACIÓN CON NUESTROS ASOCIADOS Y DELEGADOS

Los asociados, directivos, delegados y en general los demás órganos de **COOPEDAC** deberán demostrar permanente su lealtad institucional con ésta, defendiéndola aún ante propios y extraños y la pondrán en alto cuando públicamente se refiera a ella; por tanto, evitará desprestigiarla y si tiene cualquier comentario, observaciones o críticas sobre sus actos, los de sus órganos de administración o colaboradores, lo harán a través del conducto regular, esencialmente ante la Junta de Vigilancia y/o la Revisoría Fiscal, según su competencia, antes de acudir al ente de control estatal, so pena de aplicar las medidas disciplinarias a que haya lugar por desacatar dicho conducto, ya que existe la posibilidad de que primero se solucione internamente cualquier tipo de inconveniente que se presente.

Así mismo se tendrá en cuenta que dichas observaciones o críticas sean suficientemente serias y tengan las debidas pruebas, evitando todo tipo de comentarios callejeros, malintencionados, descomedidos o expresados en reuniones sociales donde no son oportunas estas apreciaciones.

Las precitadas personas estarán al tanto de poner en conocimiento de **COOPEDAC**, de forma oportuna y por escrito, sobre las recomendaciones que puedan mejorar los servicios o las actuaciones de cualquier órgano o empleado y alertarla sobre posibles perjuicios, irregularidades o conductas delictivas o anti estatutarias que la puedan afectar y se garantizará, según el caso, las reservas y responsabilidades a que haya lugar.

Los asociados interesados en ser elegidos como delegados deberán tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los requisitos y antigüedad establecida en el artículo 52 del Estatuto y si desea postularse como miembro el Consejo de Administración o Junta de Vigilancia cumplir los señalados en los arts. 67 y 89 del estatuto, con el fin de evitar inconvenientes en su posesión ante la Superintendencia de Economía Solidaria o ante la cooperativa posteriormente.

Así mismo tendrán presente que una vez elegidos quienes deban reemplazarlos dejarán de ejercer su cargo. De la misma manera si integraban una comisión o comité, una vez el Consejo de Administración elija a los nuevos miembros de estos estamentos, de inmediato cesarán en sus funciones y en lo sucesivo sus actuaciones no tendrán ningún valor.

De la misma manera tendrán en cuenta que una de sus funciones es asegurarse que los asociados estén plena y permanentemente informados sobre las decisiones tomadas en las Asambleas y en el Consejo de Administración, siempre y cuando deban ser de conocimiento general.

13. RÉLACIÓN CON LOS PROVEEDORES

En **COOPEDAC** todos los procedimientos de compras y contrataciones y su reglamentación específica estarán previamente establecidos y manejados con honestidad, integridad y respeto. Se mantendrá con proveedores como con contratistas una relación fundamentada en la claridad, conocimiento y equidad y por tanto se respetarán las condiciones legales y contractuales para la adquisición de sus bienes y servicios y para el efecto se determina:

1. **COOPEDAC** tendrá un Registro de Proponentes. A partir de este instrumento no podrán existir prestatarios que no se encuentren debidamente inscritos.

2. No podrán existir contratos de prestación de bienes o servicios que no cumplan un proceso previo de selección objetiva. Para el efecto **COOPEDAC** tendrá en cuenta el Régimen o Estatuto de Contratación.
3. Tanto los procesos previos de selección como los de contratación serán debida y oportunamente publicados en la página web de **COOPEDAC** y relacionados en informe especial al Consejo de Administración.

13.1. RÉGIMEN APLICABLE

COOPEDAC, como entidad del sector privado, se encuentra sometida al régimen del derecho privado y al mencionado régimen.

De acuerdo con su política, **COOPEDAC** actuará bajo el principio de igualdad de condiciones y oportunidades para todas las partes. Para la toma de decisiones en cuanto hace a la adquisición de bienes y servicios se acoge como método el de la Mejor Alternativa de Acuerdo Negociado, el cual se basa en el análisis de condiciones técnicas, comerciales y de valor agregado, dando prioridad a aquellos factores definidos como esenciales en la adquisición.

La aplicación de dicho método implica compromiso con el cumplimiento permanente de altos estándares de calidad y experiencia en la prestación de sus servicios. **COOPEDAC** fomenta la participación efectiva de la oferta de bienes y servicios proveniente de empresas, profesionales y clientes debidamente conocidos, de tal manera que, en igualdad de condiciones en cuanto a precio, pertinencia, oportunidad y calidad, prefiere las ofertas de éstos que de otros terceros.

14. RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA

Por tratarse de una empresa de la economía solidaria, busca no solo el mejoramiento continuo y desarrollo integral de sus asociados, sino impactar acertadamente en su entorno, conformado, entre otros actores, por las familias de aquellos y la sociedad en general, teniendo en cuenta criterios sociales, económicos y ambientales y por tanto debe:

- a) Abstenerse de ejecutar actos que pongan en peligro los intereses de las personas que tengan cualquier tipo de relación con **COOPEDAC** y con la ciudadanía en general.
- b) Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común.
- c) Prestar total colaboración a las personas que acudan a **COOPEDAC** en procura de información.

- d) Informar a los clientes y personas interesadas, acerca de la estructura y funcionamiento de **COOPEDAC** y de sus productos y servicios, así como de los derechos y deberes mutuos que se desprendan del respectivo negocio a efecto de lograr su vinculación, en tanto cumplan los requisitos estatutarios.
- e) Informar a los interesados la existencia de las oficinas de atención al usuario y todo lo relacionado con la formulación de quejas y reclamos, lo mismo que los trámites ante ellas y el derecho de petición que le asiste.
- f) Dar la debida publicidad sobre los servicios y productos de acuerdo con los reglamentos que expida la Superintendencia de Economía Solidaria de Colombia.
- g) Abstenerse de utilizar su posición dominante para buscar un beneficio adicional al propio del negocio.
- h) Evitar la representación de los intereses de los usuarios que puedan resultar incompatibles con los de **COOPEDAC**.
- i) Impedir la defensa de intereses de un cliente o usuario en perjuicio de otro.
- j) No crear falsas expectativas de cualquier tipo de apoyo.
- k) Respetar los derechos humanos y las instituciones democráticas y coadyuvar en su promoción.

15. RÉLACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE

Uno de los compromisos que adquirimos con el medio ambiente está orientado a concienciar a propios y extraños que tengan cualquier vínculo con **COOPEDAC** en la necesidad de coadyuvar con este tema y así controlar el impacto que puedan tener nuestros malos usos, hábitos o costumbres que han venido afectando el planeta, por tanto, promoveremos una administración ambiental sana y así lograr al máximo la solución a la crisis mundial sobre el particular.

16. RESPONSABILIDAD COOPERATIVA Y SOLIDARIA EMPRESARIAL

Nuestra cooperativa acogerá los siguientes parámetros que sobre este tema se ha venido difundiendo a nivel mundial y por tanto se llevarán a cabo pequeñas acciones o prácticas para integrar a la vida cotidiana. Igualmente trabajaremos en el mejoramiento continuo del medio ambiente y su aplicación en el sistema de gestión que favorezca el óptimo uso de los recursos, así:

1. **Eficiencia energética.** Apagaremos las luces de las oficinas cuando no sea indispensable su utilización, procurando hacerlo también en nuestros lugares de residencia. Se enchufarán los aparatos eléctricos solo cuando se vayan a usar, siempre y cuando por esta acción no se presente ningún inconveniente.
2. **Reciclaje y ahorro de recursos.** Reciclar papel, plástico, vidrio y aluminio impide que los vertederos sigan creciendo. Para hacer el reciclaje más fácil, comprar productos mínimamente empaquetados, emplear servilletas de tela en lugar de las de un solo uso o comprar a granel aprovechando los propios envases, son algunas de las soluciones.
3. **Movilidad sostenible.** Utilizar lo menos posible los vehículos por la contaminación que producen y en la medida de lo posible adquirir carros eléctricos, así como optar por el transporte público o la bicicleta para ayudar a reducir las emisiones.
4. **Compra responsable.** La fruta y la verdura ecológica no se produce con fertilizantes ni otros productos contaminantes. Tratar al máximo de adquirir productos de los campesinos de cada región del país. Planificar la compra: organizar las comidas para evitar tirar alimentos; ir al supermercado con una lista preparada o llevar recipientes y bolsas reutilizables.
5. **Alimentación consciente.** En **COOPEDAC** enfatizaremos sobre la necesidad de evitar el desperdicio alimentario y recomendaremos a las personas de nuestro entorno dietas como la mediterránea para que se minimice al máximo la huella de carbono de la alimentación con lo cual estaríamos ahorrando un 50% de emisiones que afectan el planeta, por tanto, monitorear y controlar las emisiones atmosféricas es parte de nuestro propósito.

Así mismo incorporaremos, dentro de la planeación, el tema ambiental fomentando programas para su evaluación y mejoramiento para dar cumplimiento, además, con las disposiciones legales que se han emitido al respecto.

Por último, trazaremos políticas orientadas a la prevención de la contaminación a través del uso de tecnologías limpias, con la participación de los asociados, colaboradores y terceros.

17. RELACIÓN CON LOS ENTES DE CONTROL ESTATAL

Es intención de **COOPEDAC** trabajar de forma respetuosa, transparente e íntegra respecto de las entidades y funcionarios cuya labor se oriente a ejercer el control y regulación de las actividades que llevemos a cabo en la cooperativa.

Por lo anterior acataremos las disposiciones que emitan tales entidades y que consideremos ajustada íntegramente a la ley y demás normas que emitan y cuando no se esté de acuerdo con algunas de sus decisiones, de manera oportuna se tratará de establecer una comunicación cordial para presentar nuestro punto de vista y de no ser atendida se acudirá a las instancias correspondientes.

18. PROTECCIÓN A LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Nos aseguraremos de acatar las normas nacionales y convenciones internacionales sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual a través de las siguientes herramientas:

- a. Se procurará la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias.
- b. Capacitaremos y entrenaremos al personal y a todos aquellos que hagan parte de **COOPEDAC** para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la contravención a la propiedad intelectual.
- c. Acogeremos mecanismos que conduzcan a reglamentar internamente el uso de la copia, la distribución y demás acciones sobre los productos o servicios propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual.

19. REGIMEN IDÓNEO DE INFORMACIÓN

En nuestra empresa solidaria se clasificará la información así:

Información General: Aquella que es de uso general, no clasificada como reservada.

Información Reservada: Aquella que compete exclusivamente a los miembros del Consejo de Administración, al Gerente General y a sus inmediatos colaboradores. En esta categoría están incluidas las comunicaciones que contemplan riesgo para la entidad o involucran estrategias de negociación o competitividad.

19.1. ASPECTOS OBJETO DE REVELACIÓN.

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

- a. Revelación de información contable, financiera y operativa, con periodicidad anual.
- b. Informes de gestión, con periodicidad trimestral.

Dentro del mes siguiente a la fecha en la cual sean aprobados por el Consejo de Administración, se deposita copia de los estados financieros de propósito general, junto con sus notas y el dictamen correspondiente, si fuera el caso, en la Cámara de Comercio del domicilio social.

19.2. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN A LOS ENTES DE CONTROL.

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

19.3. MEDIOS DE CONSULTA

COOPEDAC cuenta con un sistema de información electrónico, que los clientes y las demás personas interesadas en su actividad pueden consultar.

19.4. MANEJO DE LA INFORMACIÓN

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

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

20. MECANISMOS DE CONTROL

Es el conjunto de actividades y medidas adoptadas para monitorear las actuaciones y resultados de **COOPEDAC**, con el fin de garantizar de manera eficiente el cumplimiento de los lineamientos definidos para el logro de los objetivos propuestos.

La naturaleza empresarial de **COOPEDAC**, permite determinar cómo órganos de control y vigilancia de las operaciones propias de su actividad, a la Junta de Vigilancia, la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna.

El sistema de control está integrado por la vigilancia y el control interno y externo, cuyos deberes y obligaciones se determinan así:

- a) Cumplir eficientemente la labor que le ha sido encomendada protegiendo los servicios, bienes e intereses de **COOPEDAC** y optimizando los resultados de su trabajo.
- b) Guardar especial lealtad y fidelidad para con **COOPEDAC** y mantener en escrupulosa reserva los secretos comerciales, técnicos o administrativos de la Cooperativa.
- c) Desempeñar su cargo o función sin obtener o pretender obtener beneficios económicos o de cualquier otro orden adicionales a las contraprestaciones señaladas únicamente por la Asamblea o previstas estatutaria o legalmente.
- d) Informar al estamento correspondiente, o a la autoridad competente, la ocurrencia de hechos que puedan constituir conductas dolosas o culposas.
- e) Desempeñar su trabajo con toda la capacidad, conocimientos y experiencia que posea.
- f) Ejercer sus funciones sin derivar evidente o indebido provecho patrimonial en el ejercicio de su cargo u obtener injustificado incremento patrimonial de manera directa o por interpuesta persona para sí o para otro.
- g) No participar en operaciones sospechosas tendientes a la comisión de ilícitos o al lavado de activos o la financiación del terrorismo.
- h) Declarar, si las circunstancias lo exigen, las causales de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o conflicto de intereses establecidos en las normas vigentes.
- i) Colaborar y no obstaculizar en las investigaciones que realice **COOPEDAC** o las autoridades administrativas y judiciales.

- j) Ceñirse en todo momento en sus actuaciones a los postulados de la buena fe.
- k) Conocer, en lo posible, a los usuarios, clientes y su actividad económica en general.
- l) Abstenerse de hacer uso indebido de la información privilegiada que posean y adoptar las medidas pertinentes para impedir que dicha información circule o sea conocida por quienes no deben conocerla.
- m) Abstenerse de utilizar los fondos de **COOPEDAC** para hacer contribuciones a candidatos políticos o funcionarios de entidades, a excepción de las financiaciones o aportes aprobados por el Consejo de Administración.

21. NORMAS RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE LAVADO DE ACIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - SIPLAFT

21.1. CONSIDERACIONES GENERALES PARA SU PREVENCIÓN

Las siguientes consideraciones establecen la conducta que deben observar la totalidad de los colaboradores de **COOPEDAC**, en sus relaciones con los asociados, clientes, proveedores, terceros en general y las autoridades:

- a) El conocimiento de las mencionadas personas, su moralidad comercial y personal, estilo de vida y origen de sus negocios que pueden convertirse en factores de análisis. Cualquier duda en estos aspectos deben aclararse debidamente.
- b) Conocimiento de los vínculos de nuestros clientes (hasta donde la razonabilidad y las circunstancias lo permitan).
- c) Permanente análisis de los sectores económicos.
- d) **COOPEDAC** en ningún momento podrá realizar apertura de cuentas o productos de forma anónima y en todos los casos los funcionarios encargados de esta labor deben procurar por que las cuentas o productos no presenten datos inexactos.
- e) Análisis de la fuente de los recursos comprometidos en la operación.
- f) Conocimiento de la actividad y situación de los funcionarios que integran **COOPEDAC**.

- g) Verificación permanente por parte de los empleados de **COOPEDAC** involucrados en el proceso tanto de captación como de colocación referente a los clientes o entidades que a nivel nacional se consideran sospechosas de participar en actividades ilícitas, con el fin de definir con estas, la desvinculación inmediata de cualquier relación, contrato, servicio u operación e informarlo al Oficial de Cumplimiento.
- h) Capacitación sistemática al personal sobre los riesgos personales e institucionales involucrados.
- i) Aplicación estricta del régimen sancionatorio al personal que incumpla el compromiso que asume con **COOPEDAC**, de darle cumplimiento a las Políticas, Consideraciones, y Reglamentos que las desarrollen.

21.2. PROCEDIMIENTOS PARA DETECCION DE OPERACIONES INUSUALES

- Para la detección y monitoreo de las operaciones realizadas por los clientes en **COOPEDAC** se cuenta con reportes de sistemas automatizados.
- En el Área de Cumplimiento se debe realizar seguimiento diario a los reportes de las operaciones hechas por los clientes. Estos reportes se ejecutan diariamente con la información de las transacciones tomada del proceso de cierre diario de oficinas.
- En el Área de Cumplimiento se deben ejecutar los modelos predictivos para detectar operaciones inusuales e informarlas a las oficinas para su investigación.
- Si en el transcurso del mes no se presentan operaciones inusuales el Gerente General debe elaborar en original y copia la certificación de no detección de operaciones inusuales, de acuerdo a como se defina en el Manual de SIPLAFT.
- El Gerente General debe archivar en carpetas debidamente organizadas las copias de los formatos enviados al área de cumplimiento, los cuales deben permanecer disponibles para atender los requerimientos de los entes de control a **COOPEDAC** y las autoridades externas competentes.
- En el área de cumplimiento se debe llevar un registro de los reportes enviados por las oficinas en el caso que sean requeridos por las entidades de control.

21.3. PROCEDIMIENTOS PARA DETECCION DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

El Oficial de Cumplimiento está en la obligación de preparar un informe con los resultados de las investigaciones realizadas para presentarlo al Comité de SIPLAFT donde se decidirá si la transacción se considera sospechosa o no. Todas las transacciones consideradas sospechosas serán informadas al Consejo de Administración para su ratificación y posterior informe a la UIAF.

21.4. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS: En este orden:

- a) Si en el transcurso del mes no se presentan operaciones sospechosas el Oficial de Cumplimiento debe preparar una comunicación dirigida a la UIAF en la cual se especifique que durante el mes no se presentaron operaciones consideradas como sospechosas.
- b) Para poder reportar operaciones como sospechosas se debe tener la ratificación del Consejo de Administración y el acta de reunión correspondiente que sirvan de soporte al Oficial de Cumplimiento de lo informado a la UIAF.
- c) Si como resultado de los análisis se identificaron operaciones sospechosas se debe emitir una comunicación a la UIAF en la que se reporten las operaciones sospechosas.
- d) De todas las comunicaciones emitidas por el Oficial de Cumplimiento se debe dejar un registro en el área de cumplimiento para la presentación a los entes de control.

Adicionalmente a las normas mencionadas en estos numerales se debe dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en lo relacionado con Administración del Riesgo y Prevención de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo y al Manual de SIPLAFT.

22. OPERACIONES DE TESORERÍA

Todo el personal del área o con funciones afines de tesorería de acuerdo con lo que manda la ley, (circular Básica Contable y Financiera) deben actuar aplicando los principios de confidencialidad de la información, manejo de información privilegiada y de conflicto de interés que se traducen en:

LEALTAD: Es la obligación de informar a los clientes sobre los elementos que un inversionista debe tener en cuenta al momento de tomar una decisión sobre la inversión a realizar.

CLARIDAD: Es el cumplimiento del deber de, obtener y suministrar la información relevante a los clientes para la realización de las transacciones y de entregarles en forma oportuna la documentación de los negocios realizados.

PRECISION: Abstenerse de realizar o participar en prácticas tendientes a la creación de condiciones artificiales de demanda, oferta o de precio en el mercado, afectando los intereses de **COOPEDAC**, de los clientes o de los inversionistas.

22.1. PROHIBICION COMERCIAL

Abstenerse de realizar operaciones, directamente o por otra persona, para provecho propio o ajeno, utilizando información privilegiada como:

- a) Información concerniente a relaciones o cuentas de asociados, clientes o contrapartes profesionales.
- b) Información de transacciones pactadas en el mercado (ej. monto, plazo, tasa). Posiciones asumidas por la Tesorería (por monedas, por plazos, por producto).
- c) Solicitar instrucciones en el evento de la ejecución de una orden, cuando se presentan hechos que de ser conocidos previamente por los clientes, modificarían radicalmente sus inversiones.

22.2. SERIEDAD Y CUMPLIMIENTO

Cumplir estrictamente con el registro, recibo, plazo de validez, prioridad, ejecución, distribución y cancelación de las órdenes recibidas de sus clientes.

Así mismo debe mantener registros y documentos de comprobación de la ejecución de las órdenes recibidas.

23. POLÍTICA EN MATERIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Con la finalidad de garantizar que el desarrollo del objeto social de **COOPEDAC**, por parte de sus administradores, ejecutivos y funcionarios, esté precedido por los principios de transparencia, objetividad y equidad, la entidad ha instituido un régimen de inhabilidades e incompatibilidades, que se describe a continuación:

23.1. VINCULOS FAMILIARES

No podrá existir vínculo matrimonial, ni de unión permanente, ni de parentesco hasta en el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, único civil, entre los miembros de:

- a) Consejo de Administración.
- b) Junta de Vigilancia.
- c) Comité de Agencias

- d) Representantes de **COOPEDAC** en las Juntas Directivas de las Entidades donde la Cooperativa tenga participación
- e) Representantes Legales.
- f) Revisores Fiscales.
- g) Auditores.
- h) Quienes ejerzan cargos de dirección en **COOPEDAC**.

Esta inhabilidad se entenderá al interior de cada uno de los órganos enunciados y entre las personas que compongan uno u otro.

El parentesco de afinidad se tendrá en cuenta para los efectos de inhabilidad previstos en este título, mientras subsista el vínculo que le dio origen.

23.2. COLABORADORES, DIRECTIVOS Y ASESORES

Los empleados y asesores de **COOPEDAC** no podrán ser elegidos en organismos de dirección de las empresas donde **COOPEDAC** tenga participación.

Se exceptúan de esta prohibición al Gerente General y sus inmediatos subalternos, según lo determine el Consejo de Administración.

En términos generales se determinan las siguientes inhabilidades para las personas que tengan cualquier relación contractual, de dirección o administración:

- a) Gestionar, celebrar o ejecutar por sí o por interpuesta persona, negocios propios o ajenos en los que se presenten conflictos de intereses como consecuencia del cargo ejercido.
- b) Celebrar o ejecutar por sí o por interpuesta persona contrato alguno con **COOPEDAC**, con excepción de aquellos que correspondan a los servicios que la cooperativa ofrece en igualdad de condiciones a los clientes.

El cónyuge o compañero (a) permanente y los parientes, dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, y único civil, de las personas acá indicadas, así como quienes con tales personas tengan asociación profesional o sociedades de personas, quedan comprendidos dentro de las inhabilidades o incompatibilidades contenidas en este aparte.

Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, de los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y del Representante Legal, tampoco podrán celebrar contratos de prestación de servicio o de asesoría con **COOPEDAC**.

Quienes representen a **COOPEDAC** en las empresas donde ésta tenga participación, estarán obligados a defender sus intereses y a seguir las

orientaciones que en lo particular imparta el Consejo de Administración a quienes dará informe de su gestión cuando le sean requeridos. El incumplimiento a este deber lo hará acreedor a la exclusión inmediata del cargo, sin perjuicio de las sanciones estatutarias, civiles o penales que corresponda.

24. CONFLICTOS DE INTERÉS

Se entiende por conflicto de intereses, las situaciones en virtud de las cuales un administrador, un ejecutivo o un funcionario o empleado de **COOPEDAC**, que deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el beneficio de la respectiva entidad y su interés propio, de su familia o de terceros, de forma tal que escogiendo uno de estos dos últimos se beneficiaría patrimonial o extra-patrimonialmente, para sí o para el tercero, desconociendo un deber ético, legal, contractual u obteniendo así un provecho de cualquier tipo que de otra forma no recibiría.

El conflicto de interés implica la existencia del directivo, administrador o empleado de **COOPEDAC** de un vínculo tal como de parentesco, de contenido económico, o de relación, que podrían afectarle la objetividad e imparcialidad indispensables para la adecuada toma de la decisión respectiva. Por tal razón el conflicto de interés comporta una situación que, por las razones antes expuestas, puede alterar la objetividad en la adopción de alguna determinación.

El tema de conflicto de interés se refiere a los deberes de lealtad, transparencia y diligencia con que deben actuar los directivos, administrador o empleados de **COOPEDAC** frente a las actividades que desarrollan como empleados de la Cooperativa.

De conformidad con las disposiciones legales, los directivos, administrador o empleados de **COOPEDAC** deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de **COOPEDAC**, teniendo en cuenta los intereses de sus asociados.

24.1. SITUACIONES QUE PUEDEN GENERAR CONFLICTO DE INTERÉS.

a.) El análisis y aprobación de operaciones activas de crédito solicitados por personas naturales que sean cónyuges, compañeros (as) permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, de la persona que participa en el proceso de análisis y aprobación.

b.) El estudio y aprobación de créditos solicitados por personas jurídicas respecto de las cuales la persona que participa en dichas gestiones, sea su representante

legal, directivo, administrador o socio con una participación igual o superior al cinco por ciento (5%) del capital social.

c.) El análisis y aprobación de créditos solicitados por personas jurídicas respecto de las cuales el cónyuge, compañero (a) permanente o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de quien participe en el análisis o aprobación, sea representante legal, directivo, administrador o socio con una participación igual o superior al cinco por ciento (5%) del capital social.

d.) Las decisiones sobre inversiones cuando la persona que las adopta, es representante legal, directivo, administrador o socio con una participación superior al cinco por ciento (5%) de la entidad emisora o que transa los documentos o títulos correspondientes.

e.) La adquisición o contratación por parte de la entidad de activos fijos a directivos, administradores o empleados de **COOPEDAC**, o a quienes tengan la calidad de cónyuges, compañeros (as) permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquéllos.

f.) La adquisición o contratación por parte de la entidad de activos fijos a personas jurídicas, respecto de las cuales un directivo, administrador o empleado de **COOPEDAC** ostente cualquiera de las mismas calidades señaladas en el literal anterior o sea socio en porcentaje de participación superior al cinco por ciento (5%) en el capital social.

La anterior descripción de situaciones generadoras de conflicto de interés es estrictamente enunciativa por lo que habrá conflicto de interés, en consecuencia, siempre que concurren los elementos de la definición consignada en el presente Código.

24.2. CONFLICTO DE INTERÉS RESPECTO DE MIEMBROS DE ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN Y VIGILANCIA

Cuando un miembro del Consejo de Administración, o un miembro de los organismos de Dirección Administración y Control, considere que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, deberá informarlo de inmediato al Comité de Ética de **COOPEDAC** y se abstendrán en todo caso de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés. La duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflictos de intereses, no lo exime de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas.

Excepcionalmente, el Consejo de Administración podrá autorizar las actuaciones en las cuales, a pesar de la manifestación de la presencia del presunto o real conflicto de intereses, cuando la importancia que para **COOPEDAC** represente la

celebración de la negociación y las condiciones de mercado, así lo recomienden. La decisión del Consejo deberá ser debidamente motivada y publicada en su página web.

24.3. DE LOS REGALOS E INVITACIONES

Los administradores, directivos, empleados o funcionarios de **COOPEDAC**, no pueden dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta de los asociados, clientes y proveedores regalos y/o atenciones desmedidas, concesiones en precios u otros tratamientos preferenciales que pueden dar lugar a concesiones especiales recíprocas.

24.4. PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERES

Los administradores, ejecutivos y funcionarios que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben proceder de conformidad con lo establecido en este CAPITULO. Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, el administrador, ejecutivo o funcionario estará obligado a proceder como si éste existiera.

25. CONTROLES INTERNOS

El artículo 23 de la Ley 222 de 1995 en concordancia con el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero dispone que les corresponda a los administradores de las entidades vigiladas realizar su gestión con la diligencia propia de un buen hombre de negocios. En tal sentido, le corresponde al Consejo de Administración de **COOPEDAC** en su calidad de administrador, definir las políticas y diseñar los procedimientos de control interno que deban implementarse, así como ordenar y vigilar porque los mismos se ajusten a las necesidades de la entidad, permitiéndole realizar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos. Lo anterior sin perjuicio de las funciones de inspección, vigilancia y fiscalización que ejerce la Junta de Vigilancia de **COOPEDAC** como ente de control social.

25.1. CONCEPTO Y FINES DEL CONTROL INTERNO:

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

Este control tiene como objetivos, los siguientes:

- a) Efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de los objetivos básicos de **COOPEDAC**, salvaguardando los recursos de la misma, incluyendo sus propios activos, y los bienes de terceros en poder de la Cooperativa y de las Entidades en donde **COOPEDAC** tenga participación.
- b) Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros, y
- c) Cumplimiento de la regulación aplicable: leyes, estatutos, reglamentos e instrucciones internas.
- d) Evaluación y seguimiento de los riesgos: gestión integral de todos los riesgos a los que está expuesta **COOPEDAC** como parte de su objeto social.

25.2. CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO EN COOPEDAC

El control interno administrativo en **COOPEDAC**, está en cabeza del Representante Legal, quien lo ejerce a través de apoderamiento o delegación. Está presente en cada uno de los procesos y opera de la siguiente forma:

25.3. ORGANISMOS DE APOYO AL CONTROL INTERNO

La Gerencia General desarrollará las labores de control interno apoyado en la estructura organizacional, focalizado en el autocontrol, quienes por delegación son los responsables, de acuerdo con sus competencias, de la definición de políticas y la ordenación del diseño de la estructura del sistema de control interno, así como de ordenar y vigilar que los mismos se ajusten a las necesidades de **COOPEDAC**. Lo anterior deberá divulgarse al nivel directivo de la Organización.

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

25.4. DE LA AUDITORIA INTERNA

Su objetivo está dirigido a brindar apoyo a la alta dirección en el logro de los objetivos organizacionales, siendo proactiva en la minimización de los riesgos y promoviendo la cultura del autocontrol en cada uno de los funcionarios responsables de la ejecución de los procesos. Le corresponde adoptar medidas preventivas, de vigilancia, seguridad, evaluación y seguimiento para garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos. Tiene a su cargo las funciones de auditoría de buenas prácticas corporativas, encargado de velar por el cumplimiento de las normas legales, las disposiciones estatutarias y los compromisos suscritos por **COOPEDAC** en este código de conducta:

- a) Es el responsable de velar por el cumplimiento de las normas legales y los compromisos suscritos por **COOPEDAC** en este código de conducta.
- b) Presta asistencia a las diferentes áreas en la identificación y documentación de las matrices normativas y principios éticos aplicables en sus respectivas actividades.
- c) Crea, promueve y mantiene una cultura de cumplimiento permanente y arraigada entre el personal y relacionados en todos los niveles internos y externos de **COOPEDAC**.
- d) Evalúa, revisa y garantiza el cumplimiento de las políticas y lineamientos elaborados por el Consejo de Administración.
- e) Revisa las conductas de cumplimiento interno y vela por su aplicación al interior de **COOPEDAC**.
- f) Es el responsable de reportar a la Gerencia General cualquier situación de mayor riesgo que pueda afectar el patrimonio, activos o buen nombre de **COOPEDAC**, los empleados o los clientes.

25.5. COMITÉ DE AUDITORÍA

Este Comité tiene como función principal, prestar apoyo al Consejo de Administración en la definición de las políticas y en la ordenación del diseño de los procedimientos de control interno, así como en la supervisión de la operación de dichos sistemas. En consecuencia, sirve de soporte para la toma de decisiones atinentes al control y mejoramiento de la actividad de **COOPEDAC**. Estas funciones están implícitas dentro de las actuaciones del Revisor Fiscal y para efectos del presente código se asimilan.

Con todo, el Comité de Auditoría no sustituye la responsabilidad que le corresponde al Consejo de Administración y a la Administración sobre la supervisión e implementación del control interno.

El Comité de Auditoría tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar la estructura de control interno de **COOPEDAC** y las competencias y actividades de la auditoría interna.
- b) Velar por la transparencia de la información financiera que prepara **COOPEDAC** y su apropiada revelación; adicionalmente, velará porque existan controles necesarios para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas.

- c) Evaluar los informes de Control Interno.
- d) Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- e) Confirmar o reprobado el concepto de la Revisoría Fiscal frente al informe de suficiencia y adecuación de las medidas de control interno de **COOPEDAC**, que debe presentar al Consejo de Administración.

25.6. AUDITORÍAS ESPECIALIZADAS

Cuando luego de rendidos los informes respectivos y adelantadas las investigaciones por parte de los entes pertinentes de control de **COOPEDAC**, la Asamblea General de Asociados y/o Delegados, el Consejo de Administración considere que persisten dudas sobre determinadas actuaciones que hubieren sido objeto de dichos informes e investigaciones, podrá solicitar a la Gerencia General, la realización de auditorías especializadas.

La designación del ente auditor, se hará conforme a los procedimientos establecidos en el régimen de contratación establecido en **COOPEDAC**.

26. CONTROLES EXTERNOS

REVISORÍA FISCAL. COOPEDAC tendrá un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, persona natural o jurídica, legalmente constituida conforme a lo previsto en la Ley y autorizada por la autoridad competente, elegidos por la Asamblea General, para un periodo de dos (2) años, Deberán ser Contadores Públicos con matrícula o tarjeta profesional vigente, certificado de antecedentes disciplinarios actualizado, pudiendo ser reelegidos o removidos del cargo libremente por la Asamblea General. Es el ente encargado del control económico, contable, financiero y fiscal de la entidad y no podrá ser asociado de **COOPEDAC**.

Con el fin de asegurar la transparencia en la elección, la Asamblea General de Asociados y/o Delegados designarán una comisión conformada por tres de sus miembros para que evalúen las diferentes propuestas presentadas por los aspirantes a ejercer el cargo.

Con el objeto de garantizar que los hallazgos relevantes sean comunicados a los clientes, se ha asignado a la Revisoría Fiscal precisas funciones de vigilancia y control, las cuales ejecuta de manera independiente con la colaboración estrecha de la Administración.

Son funciones del Revisor Fiscal las siguientes:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la organización, se ajusten a las prescripciones de Ley, del Estatuto, a las decisiones de la Asamblea General, del Consejo de Administración y demás órganos de **COOPEDAC**.
2. Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General, a la Junta de Vigilancia, al Consejo de Administración o al Gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la organización y en el desarrollo de sus operaciones.
3. Colaborar con las Entidades Gubernamentales que ejerzan inspección y vigilancia de la organización y rendirles los informes a que haya lugar o que legalmente esté obligada a presentar.
4. Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de **COOPEDAC** y las actas de las reuniones de las Asambleas, de la Junta de Vigilancia y del Consejo de Administración, y porque se conserven debidamente la correspondencia y comprobantes de cuenta, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
5. Autorizar con su firma, cualquier balance que se haga con su dictamen o informe correspondiente.
6. Solicitar al Consejo de Administración, la convocatoria a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, cuando lo juzgue necesario, conforme a lo establecido en la Ley y en el presente Estatuto.
7. Inspeccionar asiduamente los bienes de **COOPEDAC** y procurar que oportunamente, se tomen las medidas de conservación o seguridad de los mismos, o de los que **COOPEDAC** tenga en custodia.
8. Impartir las instrucciones, practicar inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios, para establecer un control permanente sobre los bienes sociales.
9. Emitir el dictamen respectivo sobre los estados financieros de propósito general, preparados, presentados y certificados por la Administración de **COOPEDAC**.

27. DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento está encargado de verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos diseñados con el fin de administrar el riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo. Para este cometido cuenta con la colaboración de todos los funcionarios de **COOPEDAC** y con el Sistema de

Administración de Riesgo de Prevención de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SIPLAFT.

El Oficial de Cumplimiento tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Promover el diseño de los procedimientos específicos y adecuados para administrar el riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, como parte integral del Sistema de Control Interno de la entidad.
- b) Evaluar el SIPLAFT y verificar el cumplimiento de todos los aspectos relacionados en la ley, en la normatividad vigente y aquellos que determine la propia entidad referidos a la administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo que cumpla con las exigencias legales.
- c) Procurar la formulación de las estrategias de **COOPEDAC** para establecer los controles necesarios, con base en el grado de exposición al riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
- d) Verificar la aplicación de los procedimientos específicos para la administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, por parte de los empleados.
- e) Establecer mecanismos e instrumentos de control y velar por su adecuado funcionamiento.
- f) Verificar la observancia de éste Código y el Código de Buen Gobierno de **COOPEDAC** en las actuaciones del personal de la cooperativa.
- g) Diseñar, programar y coordinar los planes de capacitación sobre la administración del riesgo de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, necesarios para que los funcionarios que se pretendan vincular o que ya formen parte de la entidad conozcan los procedimientos y mecanismos para el adecuado cumplimiento del SIPLAFT, haciendo énfasis en el conocimiento del marco normativo, y de las consecuencias administrativas y legales que se puedan generar por su inobservancia.

Estos planes deberán adicionalmente promover y consolidar la formación de una cultura respecto de la importancia del cumplimiento de las normas y políticas establecidas para la administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

- h) Efectuar revisiones periódicas documentales sobre el conocimiento del mercado a través de los diferentes segmentos en que se encuentra dividido.
- i) Presentar informes mensuales al Comité de SIPLAFT sobre lo adecuado, efectivo y la calidad de los procedimientos específicos para la administración del

riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, casos específicos de incumplimiento por parte de los funcionarios y sugerir acciones de mejoramiento.

- j) Presentar por lo menos en forma trimestral informes escritos al Consejo de Administración en los cuales se presente:
 - Los resultados de la gestión desarrollada.
 - El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
 - La evolución individual y consolidada de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y los controles adoptados, así como de los riesgos asociados.
 - La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos en la Circular Básica Jurídica, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas en el SIPLAFT.
 - Los resultados de los correctivos ordenados por el Consejo de Administración.
 - Los documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control y de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF.
- k) Reportar las faltas o errores que implique la responsabilidad de los funcionarios al estamento interno que corresponda.
- l) Efectuar análisis de operaciones inusuales.
- m) Velar por el adecuado reporte de operaciones sospechosas a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).
- n) Orientar la conservación de los documentos relativos a la administración del riesgo de lavado de activos, de modo que estos se archiven y custodien debidamente.
- o) Velar por la actualización del manual de procedimientos específicos para la administración del riesgo de lavado de activos y el código de conducta, de acuerdo con los cambios normativos y del entorno de negocio.
- p) Cumplir con el rol de enlace con las autoridades civiles y gubernamentales.
- q) Coordinar con la administración la formulación del Plan Anual de Cumplimiento y seguimiento como parte integrante de la función de planeación general de **COOPEDAC**.
- r) Elaborar estadísticas con base en los siguientes criterios: concentración de operaciones por cada segmento de mercado, movimiento consolidado por

cliente, clasificación de operaciones por montos, clasificación de clientes por área geográfica y dirección, etc.

- s) Implementar un sistema de alertas que permita detectar y establecer cuáles operaciones son inusuales y cuáles sospechosas de acuerdo con las diferentes operaciones realizadas por **COOPEDAC**, los perfiles de los clientes y usuarios.
- t) Efectuar seguimiento a los compromisos adquiridos por los directores de dependencias y oficinas, de emprender acciones correctivas por fallas detectadas en la aplicación de los mecanismos de prevención y control.
- u) Velar por el arraigo de una cultura de cumplimiento de **COOPEDAC**.
- v) Examinar las nuevas tipologías de lavado de activos y de la financiación del terrorismo con el propósito de mejorar continuamente las prácticas de administración del riesgo relacionadas con este delito, así como, establecer las posibles modalidades, estrategias y procedimientos de control que se requieran cuando la entidad tenga planes para desarrollar nuevas operaciones y nuevos productos.
- w) Proponer a la administración la actualización de los procedimientos e instructivos en el manual de SIPLAFT y velar por su divulgación a los funcionarios.
- x) Colaborar con la instancia designada por el Consejo de Administración en el diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.

10. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las Leyes o el Estatuto y la Asamblea General, siempre que sean compatibles con el ejercicio de sus funciones.

28. CONTROL ESTATAL

Está establecido acorde con la actual naturaleza de **COOPEDAC** que la vigilancia y control estatal lo realice la Superintendencia de Economía Solidaria de Colombia, organismo de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en los términos del artículo 27 del Decreto 663 de 1993, de la Ley 454 de 1998 y demás disposiciones que la adicionen, complementen o reglamenten.

El desarrollo del objeto social de **COOPEDAC**, se enmarca dentro de las prescripciones de la Circulares Básica Jurídica y Básica Contable expedidas por el citado ente de control, las cuales compendian la normatividad propia de las entidades financieras cooperativas.

29. CUMPLIMIENTO Y DIVULGACIÓN DE ESTE CÓDIGO

Corresponde al Consejo de Administración, a la Junta de Vigilancia y al Gerente General de **COOPEDAC**, velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto de la conducta y ética, compiladas en este Código de Conducta.

Cualquier modificación o complemento a este Código sólo podrá hacerse por la Asamblea General de Delegados y se dará a conocer por los medios informativos de que dispone **COOPEDAC** y por tanto podrá ser consultado en la página web o solicitarlo a través del correo electrónico y estará permanentemente a disposición del público en las oficinas de la sede principal y sus diferentes Agencias.

El incumplimiento a cualquiera de las disposiciones previstas en el Código de Ética y Conducta de **COOPEDAC**, será causal de la aplicación de las medidas más drásticas previstas en el Estatuto, respecto de cualquiera de sus asociados, independientemente del cargo que ocupen, y tratándose de los colaboradores, las normas disciplinarias señaladas en el Reglamento Interno de Trabajo.

La adopción del presente Código de Ética y Conducta de la **COOPERATIVA DE LA AVIACION CIVIL COLOMBIANA – COOPEDAC**, fue analizado por el Consejo de Administración, Delegados y asociados y aprobado en la Asamblea General Ordinaria de Delegados, realizada durante los días 25 al 27 de marzo de dos mil veintidós (2022).

MESA DIRECTIVA DE LA TRIGESIMA TERCERA XXXIII ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE DELEGADOS DE LA COOPERATIVA DE LA AVIACION CIVIL COLOMBIANA COOPEDAC, ESPECIALIZADA EN AHORRO Y CREDITO

Presidente

Secretario

SIGNIFICADO DE TÉRMINOS USADOS
Diccionario de expresiones utilizadas
Vocabulario

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra el presente Código de Buen Gobierno se establecen los siguientes significados de las palabras y expresiones empleadas en el texto:

Administrar: Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución. Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes.

Código de Buen Gobierno: Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las entidades que, a manera de compromiso ético, buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración pública. Este documento recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión de las entidades públicas con el fin de generar confianza en los servidores públicos internos y externos hacia el ente estatal.

Código de Ética: Documento de referencia para gestionar la ética en el día a día de la entidad. Está conformado por los principios, valores y directrices que, en coherencia con el Código de Buen Gobierno, todo servidor público de la entidad debe observar en el ejercicio de su función administrativa.

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 negocio o un objetivo.

Gobierno Corporativo: Manera en que las entidades son dirigidas, mejorando su funcionamiento interna y externamente, buscando eficiencia, transparencia e integridad, para responder adecuadamente ante sus grupos de interés, asegurando un comportamiento ético organizacional.

Grupos de Interés: Personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de “Públicos internos y externos”, o “Clientes internos y externos”, o “partes interesadas”.

Misión: Definición del quehacer de la entidad. Está determinado en las normas que la regulan y se ajusta de acuerdo a las características de cada ente público.

Modelo Estándar de Control Interno –MECI- Modelo establecido por el Estado para sus entidades mediante el Decreto No. 1599 de 2005. Proporciona una estructura para el control a la estrategia, a la gestión y a la evaluación, con el propósito de mejorar el desempeño institucional mediante el fortalecimiento del control y de los procesos de evaluación que deben llevar a cabo las Oficinas de Control Interno, Unidades de Auditoría Interna o quien haga sus veces.

Políticas: Directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad pública 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.

Principios Éticos: Creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo se adscriben.

Rendición de Cuentas: Deber legal y ético de todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato 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.

Riesgos: Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una entidad pública, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.

Transparencia: Principio que subordina la gestión de las instituciones y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

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.

Visión: Establece el deber ser de la entidad pública en un horizonte de tiempo, desarrolla la misión del ente e incluye el plan de gobierno de su dirigente, que luego se traduce en el plan de desarrollo de la entidad.