

## **CONSEJO DE ADMINISTRACION COOPERATIVA CEMCOP**

**ACUERDO No 032-2023  
(31 de agosto del 2023)**

### **CODIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA**

El Consejo de Administración de la Cooperativa CEMCOP, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

#### **CONSIDERANDO QUE:**

De conformidad con la Circular Básica Jurídica de la Supersolidaria, las entidades cooperativas deben adoptar normas de ética y gobierno corporativo, que se compendien en un cuerpo normativo o código.

Corresponde al Consejo de Administración de conformidad con el numeral quinto del artículo 6.2.8 de los estatutos, expedir normas que consideren convenientes y necesarias para la dirección y organización de CEMCOP.

De conformidad con el numeral 21 del artículo 6.2.8 de los estatutos, es función del Consejo de Administración, expedir el Código de Buen Gobierno Ética y Conducta.

Es necesario, actualizar el Código de Buen Gobierno, Ética y conducta para fijar la remuneración de los integrantes del Consejo de Administración, Comités y Junta de Vigilancia, de acuerdo a lo aprobado por la Asamblea de Delgados.

De acuerdo a las necesidades actuales de la cooperativa, se requiere incluir el Comité de Crisis de Liquidez, así como también fijar la remuneración de reuniones extraordinarias para todos los comités.

#### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1. APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA -**  
Apruébese el CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA, el cual se transcribe a continuación:

# CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA

## Contenido

<b>TITULO I</b> .....	6
NORMAS GENERALES.....	6
Artículo 1. Definición de Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta.....	6
Artículo 2. Fines y Propósitos del Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta.....	6
Artículo 3. Sujetos al Código.....	6
Artículo 4. Sujeción a Principios y Valores del Cooperativismo.....	7
Prácticas de negocios aceptables. ....	8
<b>TITULO II</b> .....	8
<b>CAPITULO I</b> .....	8
Artículo 5. Naturaleza.....	9
Artículo 6. Asambleas de Asociados o por Delegados.....	9
Artículo 7. Requisitos Para Ser Delegado.....	9
Artículo 8. Funciones de la Asamblea.....	9
<b>CAPITULO II</b> .....	11
<b>CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN</b> .....	11
Artículo 9. Integración y Período.....	11
Artículo 10. Requisitos para ser Elegido Miembro del Consejo de Administración.....	11
Artículo 12. Funciones del Consejo de Administración.....	12
A- De conformidad con el Estatuto de CEMCOP.....	12
B- De conformidad con el Manual del Sistema Integral de Administración de Riesgos “SIAR”.....	14
C- De conformidad con el Manual del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo “SARLAFT”.....	14
Artículo 13. Deberes de los Miembros del Consejo de Administración.....	14
Artículo 14. Evaluación del desempeño del Consejo de Administración.....	15
Artículo 15. Participación de los Miembros Suplentes.....	15
Artículo 16. Políticas de retribución, atención de gastos y destinación de presupuesto para inducción, capacitación y evaluación de las operaciones del Consejo de Administración, Comités y Junta de Vigilancia.....	16
Artículo 17. Mecanismos de suministro de información a la Junta de Vigilancia.....	16
<b>CAPITULO III</b> .....	17
Artículo 18. Clases de Comités. CEMCOP cuenta con los siguientes tipos de Comités.....	17
Artículo 19. Deberes de los Miembros de los Comités:.....	17
<b>CAPITULO IV</b> .....	18
<b>GERENTE Y JEFES DE ÁREA</b> .....	18
Artículo 20. Naturaleza.....	18
Artículo 21. Condiciones para desempeñar el cargo de Gerente.....	18
Artículo 22. Funciones y Facultades del Gerente.....	19

Artículo 23. En las relaciones entre la Gerencia y otros órganos de administración, vigilancia y control, deberán observarse las siguientes pautas: .....	21
Artículo 24. Jefes de Área. ....	21
CAPITULO V.....	22
Artículo 25. Calidad de Administradores. ....	22
Artículo 26. Designación de los Administradores.....	22
Artículo 27. Criterios para la actuación de los Administradores.....	22
Artículo 28. Deberes de los Administradores.....	22
Artículo 29. Responsabilidad de los Administradores. ....	23
<b>TÍTULO III</b> .....	23
<b>ÓRGANOS Y MECANISMOS DE CONTROL</b> .....	23
<b>CÁPITULO I</b> .....	23
Artículo 30. Definición de Control Interno. ....	23
Artículo 31. Órganos de Control Administrativo Interno. ....	24
Artículo 32. Auditoría Interna. ....	24
Artículo 33. Oficial de Cumplimiento y Riesgos. ....	24
<b>CAPITULO II</b> .....	24
<b>CONTROL SOCIAL</b> .....	24
Artículo 34. Definición.....	24
Artículo 35. Junta de Vigilancia, Integración y Periodo. ....	25
Artículo 36. Funciones.....	26
<b>CAPITULO III</b> .....	27
<b>CONTROL EXTERNO</b> .....	27
Artículo 37. Órganos.....	27
Artículo 38. Revisor Fiscal. ....	27
Artículo 39. Independencia de la Revisoría Fiscal. ....	28
Artículo 40. Funciones del Revisor Fiscal.....	28
Artículo 41. Obligaciones de la Administración con la Revisoría Fiscal. ....	29
Artículo 42. Inspección y Vigilancia Estatal. ....	29
Artículo 43. Adopción de Manuales. ....	29
Artículo 44. Acatamiento de Normas Sobre Prevención y Control del LA/FT. ....	30
Artículo 45. Calidad de Asociados. ....	30
Artículo 46. Condiciones que se ostentan por ser Asociado. ....	31
Artículo 47. Requisitos de Admisión.....	31
Artículo 48. Derechos de los Asociados.....	32
Artículo 49. Deberes de los Asociados.....	33
Artículo 50. Información a los asociados.....	34
Artículo 51. Contratación. ....	35
Artículo 52. Planta de Personal.....	35
Artículo 53. Selección de Personal. ....	35
Artículo 54. Remuneración. ....	35

Artículo 55. Desarrollo de Personal.....	36
Artículo 56. Administración de las Relaciones Laborales.....	36
Artículo 57. Vinculación de Proveedores.....	36
Artículo 58. Restricciones para ser proveedor.....	37
Artículo 59. Prohibición a directivos, administradores y funcionarios, en relación a los proveedores. .....	37
Artículo 60. Respeto por las decisiones o actos de las Autoridades Públicas. ....	38
Artículo 61. Reglas para las relaciones con las entidades estatales. ....	38
Artículo 62. Con el sector solidario.....	38
Artículo 63. Con terceros.....	39
Artículo 64. Prestación de servicios a terceros a través de empresas o entidades controladas por CEMCOP.....	39
Artículo 65. Con asociados.....	39
Artículo 66. Con terceros.....	39
Artículo 67. Con trabajadores.....	40
Artículo 68. Clasificación de la Información.....	40
B- Según el manejo.....	40
Artículo 69. Principios que rigen el Manejo de la Información.....	40
Artículo 70. Revelación de la Información.....	40
Artículo 71. Personas autorizadas para acceder a información reservada.....	41
Artículo 72. Revelación de la Información Financiera.....	41
Artículo 73. Información a Asociados y Delegados.....	41
Artículo 74. Reglas para el manejo de la Información Reservada.....	42
Artículo 75. Tratamiento de Datos Personales.....	42
Artículo 76. Manejo de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.....	42
Artículo 77. Principios Orientadores de las Respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.....	43
Artículo 78. Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias ante la Junta de Vigilancia.....	43
Artículo 79. Respuestas a Derechos de Petición.....	43
Artículo 80. Definición de Conflicto de Intereses.....	43
Artículo 81. Normas de Conducta de Obligatorio Cumplimiento para Directivos, Empleados, Entes de Control y Comités.....	44
Artículo 82. Naturaleza y Objetivo.....	45
Artículo 83. Composición.....	45
Artículo 84. Reuniones.....	45
Artículo 85. Dignatarios.....	45
Artículo 86. Funciones.....	46
Artículo 87. Propiedad Intelectual.....	46
Artículo 88. Obligaciones de los Directivos y de los Empleados en Relación a los Derechos de Propiedad Intelectual de CEMCOP.....	46
Artículo 89. Obligaciones Especiales de Directivos y Empleados.....	47
Artículo 90. Aplicación extensiva de este Código a empresas subsidiarias de CEMCOP.....	48

Artículo 91. Políticas sobre el manejo de incentivos al personal.....	48
Artículo 92. Política Ambiental .....	48
Artículo 93. Infracciones. ....	49
Artículo 94. Dudas De Interpretación. ....	49
Artículo 95. De La Adopción, Vigencia y Divulgación del Código De Buen Gobierno, Ética y Conducta. ....	50

# TITULO I

## NORMAS GENERALES

### **Artículo 1. Definición de Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta.**

El Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta de CEMCOP, es un compendio de normas en el que se plasman, la filosofía, principios, reglas y normas que rigen el manejo de las relaciones entre la administración, órganos de control, vigilancia y todos los empleados de la cooperativa, para preservar la ética, la transparencia en su gestión y una adecuada administración, con integridad, equidad y efectividad en procura de obtener la confianza de sus asociados y de la comunidad en general.

### **Artículo 2. Fines y Propósitos del Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta.**

El Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta de CEMCOP, tiene como propósitos y objetivos los siguientes:

- a. Enfocar y direccionar, el accionar de la cooperativa, para enaltecer su reputación, a fin de generar confianza y seguridad en la sociedad, y así contrarrestar los riesgos que por factores reputacionales se pudiesen generar.
- b. Fijar las disposiciones normativas, en materia de gobierno corporativo que regulen la actuación de quienes ejerzan la dirección y administración de CEMCOP, a fin de garantizar una gestión eficiente, con apego a la ética y a las mejores relaciones, con los órganos internos de inspección y vigilancia, así como con los entes estatales de supervisión, teniendo como fundamento los valores y principios cooperativos y con un alto sentido de la responsabilidad social y empresarial.
- c. Propiciar un manejo cuidadoso de sus propios recursos económicos, así como los que la hayan sido encomendados por sus asociados y terceros, todo enfocado a construir una cultura basada en la adecuada administración de los riesgos propios de su actividad.
- d. Propiciar un desempeño institucional, que fortalezca el buen nombre y la excelente reputación de CEMCOP, ante los asociados y demás grupos y estamentos sociales y estatales.
- e. Constituirse en referente ético de todos los Grupos de Interés que forman parte de CEMCOP, como son: asociados, líderes, delegados a la asamblea, directivos, empleados, usuarios, proveedores, contratistas, acreedores y clientes.
- f. Generar parámetros de comportamiento para que el objeto social de la cooperativa se desarrolle dentro del marco de la Ley, los Estatutos de CEMCOP, el Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta y otras normas establecidas, buscando la interacción armónica al interior de la cooperativa y entre los diferentes estamentos que la conforman, así como la primacía del interés general sobre el interés particular.

### **Artículo 3. Sujetos al Código.**

Están sujetos al cumplimiento de las normas contenidas en el Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta, los asociados, los delegados a la asamblea general, los integrantes del

Consejo de Administración, de los comités de apoyo, los comités asesores, los comités técnicos, la gerencia, los jefes de área y funcionarios, los integrantes de la junta de vigilancia, los revisores fiscales, el auditor interno y asesores y consultores externos.

#### **Artículo 4. Sujeción a Principios y Valores del Cooperativismo.**

El Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta de CEMCOP, está fundamentado en principios y valores que el sistema cooperativo ha adoptado, de conformidad con las decisiones proferidas por sus máximos órganos de representación mundial a saber:

##### **A- Principios.**

- a. Asociación voluntaria a CEMCOP sin discriminación de género, raza, clase social, posición política o religiosa, previo cumplimiento de los requisitos estatutariamente establecidos.
- b. Control democrático de los asociados de CEMCOP, a través, de la participación de los asociados en la gestión de la cooperativa, por medio de los diferentes canales o mecanismos legal y estatutariamente establecidos.
- c. Participación económica de los asociados contribuyendo en la conformación del patrimonio institucional, a través del acceso y uso de los servicios.
- d. Autonomía e independencia, por lo cual CEMCOP es una organización autónoma, controlada por sus asociados.
- e. Educación, formación e información, por lo cual CEMCOP procurará permanentemente brindar educación y entrenamiento a sus miembros, a sus directivos, administradores y empleados, para que así contribuyan eficazmente al desarrollo de la cooperativa y la construcción del modelo cooperativo.
- f. Cooperación entre cooperativas, por lo cual CEMCOP participará en procesos de integración horizontal y vertical, con otros organismos cooperativos y solidarios, procurando ampliar la dinámica económica y de servicios, en beneficio de los asociados, así como la defensa del modelo cooperativo. Compromiso con la comunidad por lo que CEMCOP enfoca su accionar de manera armónica con el desarrollo sostenible de la sociedad.
- g. Respeto y conservación del medio ambiente.

##### **B- Valores.**

- a. Honestidad: Ser coherente con el pensar, decidir y actuar, enmarcados dentro de la Ética, los principios y los valores organizacionales.
- b. Confianza: Construir y generar credibilidad en todas nuestras actuaciones con los Grupos de Interés, lo cual permite mantener relaciones sólidas y duraderas.
- c. Solidaridad: Invitación a construir un mundo más armonioso, generando un equilibrio entre la responsabilidad individual y la ayuda mutua.
- d. Cooperación: Es trabajar de manera conjunta para un mismo fin, con alto sentido del compromiso.

- e. Independencia: Es tener criterio limpio de ataduras sociales.
- f. Equidad: Es dar a los demás lo que es debido, de acuerdo a sus derechos.
- g. Participación: Es contribuir de manera equitativa y democrática en las decisiones de la organización.
- h. Ayuda mutua: Todos para uno y uno para todos.
- i. Lealtad: Es el respeto y fidelidad hacia las personas, la comunidad, la organización a unos compromisos adquiridos o principios éticos aceptados.
- j. Austeridad: Rehusar lo innecesario.
- k. Integridad: Ser recto, sincero, justo y honesto.
- l. Objetividad: Es utilizar la razón y la lógica para tomar decisiones, es alcanzar la imparcialidad en los juicios y apreciaciones.
- m. Responsabilidad: Permite asumir las consecuencias de la acción, más allá de todo racionalismo o formalismo en el campo de la moral.
- n. Privacidad: Es la reserva profesional sobre los asuntos a cargo.
- o. Observancia de las normas: Acoger las pautas de la sana convivencia y la conducta ética, así como de cumplir las normas.
- p. Competencia y actualización profesional: Es cualificarse para realizar las labores propias de una manera más eficiente y satisfactoria.
- q. Difusión y colaboración: Es convertirse en multiplicador permanente de políticas organizacionales y buenas prácticas.
- r. Respeto hacia los demás: Mantener actitud cortés escuchando y valorando las diferencias con el otro.
- s. Conducta Ética: Es comportarse y realizar el trabajo acorde con los preceptos indicados.

### **Prácticas de negocios aceptables.**

El consejo de administración y la gerencia deben identificar y divulgar entre los empleados pertinentes, aquellos negocios o actividades no financiables, bien porque el acreditado opera en actividades altamente riesgosas, o porque la cooperativa corre el riesgo de participar en negocios de los cuales se sospeche se prestan para actividades delictivas, o porque las actividades no son compatibles con las de la organización solidaria, o porque afectan el medio ambiente o la misma comunidad.

## **TITULO II**

### **ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

#### **CAPITULO I**

#### **ASAMBLEA GENERAL**

## **Artículo 5. Naturaleza.**

La Asamblea General es la suprema autoridad administrativa de CEMCOP; sus decisiones serán obligatorias para la totalidad de los Asociados, siempre que se hayan adoptado de acuerdo con las normas Legales, Reglamentarias y Estatutarias.

**PARÁGRAFO.** Las Asambleas podrán realizarse de manera presencial o de manera virtual, según se determine en la convocatoria, dependiendo de los parámetros legales vigentes y de las evaluaciones de conveniencia que se hagan por quién convoca.

## **Artículo 6. Asambleas de Asociados o por Delegados.**

Las Asambleas Generales serán de Asociados hábiles o de Delegados. Podrán ser de Delegados cuando el total de Asociados de CEMCOP sea de 300 o más, o por estar éstos domiciliados en diferentes municipios del país, o cuando su realización resultare desproporcionadamente onerosa en consideración a los recursos de CEMCOP.

Corresponde al Consejo de Administración reglamentar el procedimiento de elección de Delegados pudiéndose optar por el voto físico o el voto electrónico.

El número de Delegados será del 30% de total de Asociados, sin que sean menos de 20, ni más de

60. Si al aplicarse el porcentaje antes señalado, el resultado obtenido no se expresa en números enteros, este se aproximará a la unidad más cercana. El período de los Delegados será de dos (2) años a partir de su elección y perderán su carácter una vez se efectúe la elección de quienes deban sucederlos.

## **Artículo 7. Requisitos Para Ser Delegado.**

Para poder ser elegido delegado se requiere:

- a. Tener una antigüedad como Asociado no inferior a dos (2) años continuos al momento de su postulación.
- b. Ser Asociado hábil de conformidad con el reglamento establecido por el Consejo de Administración.
- c. No estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, de conformidad con lo previsto en el presente estatuto.
- d. No haberse iniciado en contra del aspirante proceso disciplinario, de conformidad con el régimen interno de CEMCOP.

## **Artículo 8. Funciones de la Asamblea.**

Sin perjuicio de las funciones y atribuciones que por ley le son asignadas a la Asamblea de conformidad con el Estatuto de CEMCOP, serán sus funciones las siguientes:

- a. Establecer las políticas y directrices generales de CEMCOP para el cumplimiento del objeto social.
- b. Aprobar y reformar el estatuto.
- c. Examinar los informes de los órganos de administración y vigilancia.
- d. Aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio.
- e. Destinar los excedentes del ejercicio económico conforme a lo previsto en la ley y el presente estatuto.
- f. Fijar aportes extraordinarios o cuotas especiales para fines determinados y que obliguen a todos los asociados.
- g. Elegir y remover los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, conforme al presente Estatuto.
- h. Elegir y remover el Revisor Fiscal y su suplente y fijar su remuneración.
- i. Conocer la responsabilidad de los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y del Revisor Fiscal.
- j. Dirimir los conflictos que puedan presentarse entre el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal y tomar las medidas del caso.
- k. Decidir sobre la amortización total o parcial de las aportaciones hechas por los asociados.
- l. Acordar la fusión o incorporación a otras entidades de igual naturaleza, la escisión o la transformación en una nueva entidad de naturaleza similar.
- m. Aprobar su propio reglamento.
- n. Disolver y ordenar la liquidación de CEMCOP.
- o. Crear reservas y fondos especiales para fines determinados de acuerdo con la ley.
- p. Interpretar el Estatuto
- q. Fijar los reconocimientos de los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia.
- r. Las demás que le señale la ley y el presente Estatuto.

**Parágrafo.** Sin perjuicio de lo previsto en el presente artículo, son de conocimiento preferente de la Asamblea los siguientes asuntos:

- a. Los relacionados con la situación jurídica, económica, administrativa y financiera de CEMCOP.
- b. Los referentes a las modificaciones o cambios del plan estratégico de CEMCOP.
- c. Los hechos e informaciones relacionados con las principales contingencias y riesgos a que pueda estar expuesta CEMCOP.
- d. En general todo hecho o circunstancia relevante, que pueda impactar la estabilidad socioeconómica de CEMCOP.

## **CAPITULO II CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

### **Artículo 9. Integración y Período.**

Corresponde al Consejo de Administración la dirección permanente y la administración de los negocios o asuntos sociales y económicos de CEMCOP. Estará integrado por siete (7) Miembros principales elegidos por la Asamblea General para un período de tres (3) años. La Asamblea también elegirá tres (3) suplentes numéricos para períodos de un año, para que reemplacen en su orden, a los principales en sus ausencias. Tanto los Miembros principales como los suplentes podrán ser removidos libremente por la Asamblea General.

**Parágrafo.** Si alguno de los Miembros principales del Consejo de Administración, perdiere esta calidad durante el período para el cual ha sido elegido, actuará en su reemplazo el correspondiente suplente numérico hasta que la Asamblea designe el remplazo por el resto del periodo que le faltare a quien dejare de pertenecer al organismo.

### **Artículo 10. Requisitos para ser Elegido Miembro del Consejo de Administración.**

Para poder ser elegido Miembro del Consejo de Administración de conformidad con el Estatuto vigente y sin perjuicio de otras exigencias legales o de las establecidas en este reglamento, se requiere:

Demostrar capacidades, aptitudes y conocimientos para ejercer cargos de dirección en entidades con actividad financiera o de ahorro y crédito de economía solidaria, para lo cual se deberán acreditar los siguientes requisitos o condiciones:

- a. Ostentar título profesional a nivel de pregrado o tecnológico, en áreas relacionadas con la administración de empresas o la economía, o las finanzas, o la contabilidad, o el derecho. En su defecto, ser profesional en otras áreas, pero con formación o desempeño en áreas administrativas por un periodo no menor a dos años.
- b. Tener formación básica cooperativa con una duración no menor a 40 horas, excepto, quienes hayan sido miembros del Consejo de Administración durante mínimo dos periodos estatutarios continuos en los últimos 10 años.

Demostrar experiencia necesaria para el ejercicio del cargo, acreditando los siguientes requisitos:

- a. Haber sido delegado por lo menos para un periodo estatutario y haber asistido a las asambleas que en ese periodo se le haya convocado.
- b. Tener experiencia en el desempeño de cargos de dirección o administración, bien por haber sido miembro activo de Consejos de Administración, Juntas Directivas, u organismos análogos de entidades públicas, o privadas que ejerzan actividad financiera o de ahorro y crédito, o por haber sido integrante del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia o Comité Auxiliar de CEMCOP por un periodo no inferior a cuatro años.

Demostrar solvencia moral y ética, acreditando los siguientes requisitos o condiciones:

- a. No haber sido sancionado de acuerdo al régimen disciplinario interno de CEMCOP.
- b. No haber sido anteriormente objeto de declaración de vacancia en el cargo de miembro del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia, a menos que haya sido por renuncia o manifestación de dejación del cargo sustentada.
- c. Gozar de excelente reputación comercial, la cual se presumirá por no aparecer reportado en bancos de datos o centrales de riesgo, con obligaciones vencidas a su cargo.
- d. No registrar antecedentes penales, por la comisión de delitos dolosos y no haber sido objeto de declaratoria de inhabilidad para el desempeño de cargos en entidades del Sector Solidario. C5 No estar incurso en causal de incompatibilidad o inhabilidad.
- e. No estar relacionado en listas vinculantes.
- f. No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro del consejo de administración o junta directiva de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a miembro de consejo y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.
- g. No estar relacionado dentro de la lista de Asociados o Delegados inhábiles, previa a la Asamblea en la que se realice la elección.

**Artículo 11.** Los requisitos de que trata el artículo anterior, deberán ser acreditados al momento en que los candidatos se postulen para ser elegidos. La junta de vigilancia verificará y certificará el cumplimiento de tales requisitos. No requieren ser acreditados los requisitos con enfoque negativo, para los cuales solo bastará la declaración jurada de su cumplimiento y en caso de existir evidencia en contrario, tal circunstancia constituye causal de exclusión como asociado.

**Parágrafo 1.** Será requisito de postulación, la manifestación expresa del candidato de conocer las funciones, los deberes y las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y los estatutos de la Cooperativa. Esta manifestación se formalizará a través de formulario o formato proporcionado por la entidad y suscrito por el candidato.

**Parágrafo 2.** Estarán exonerados del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior, quienes hayan sido posesionados por la Supersolidaria en el cargo de miembros de Consejo de Administración, excepto los requisitos del literal C del artículo anterior, para los cuales se exigirá la declaración jurada establecida en este mismo artículo.

## **Artículo 12. Funciones del Consejo de Administración.**

Sin perjuicio de las funciones y atribuciones que por ley le corresponden al Consejo de Administración, se establecen las siguientes:

### **A- De conformidad con el Estatuto de CEMCOP.**

- a. Adoptar su propio reglamento y elegir a sus dignatarios.
- b. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General.
- c. Implementar los planes y programas de desarrollo de CEMCOP, buscando que se preste el mayor servicio posible a los asociados y el desarrollo armónico de la misma.
- d. Adoptar el presupuesto del ejercicio económico, con base en el proyecto que presente a su consideración la Gerencia y velar por su adecuada ejecución.
- e. Expedir las normas que considere convenientes y necesarias para la dirección y organización de CEMCOP y el cabal logro de sus fines.
- f. Expedir las reglamentaciones de los diferentes servicios.
- g. Aprobar la estructura administrativa, la planta de cargos de CEMCOP y los parámetros de su remuneración.
- h. Convocar a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y presentar el proyecto de orden del día, así como el reglamento de la misma.
- i. Nombrar y remover al Gerente y a su suplente.
- j. Autorizar al Gerente en cada caso cuando deba realizar operaciones que excedan sus atribuciones permanentes y para comprar, vender, permutar, gravar, arrendar, o tomar en arriendo bienes inmuebles a nombre de CEMCOP.
- k. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y autorizar al Gerente para transigir los litigios que tenga CEMCOP, si por la cuantía, el gerente no cuenta con la facultad propia.
- l. Examinar los informes que le presente la Gerencia, pronunciarse sobre ellos y sobre los demás informes que solicite de otros trabajadores, asociados o directivos que considere convenientes; así como conocer las mociones, medidas requeridas y pronunciamientos de la Revisoría Fiscal y la Junta de Vigilancia.
- m. Aprobar o improbar los estados financieros intermedios que se sometan a su consideración.
- n. Resolver sobre la afiliación a otras entidades, o sobre la participación en la constitución de nuevas.
- o. Organizar los comités permanentes y comisiones transitorias que sean de su competencia, reglamentar su funcionamiento y designar los miembros de los mismos.
- p. Señalar las características de los seguros que deben amparar los bienes y las actividades de CEMCOP y fijar cuantía y condiciones de las pólizas de manejo que deben constituir el Gerente y quienes desempeñan cargos de confianza y manejo.
- q. Informar a los asociados de manera periódica sobre su gestión administrativa financiera, económica y social.
- r. Rendir en forma independiente o en asocio con el Gerente informes a la Asamblea General sobre las labores realizadas durante el ejercicio y presentar un proyecto de destinación de los excedentes si los hubiere.
- s. Crear y Reglamentar las sucursales, agencias y subordinadas.
- t. Fijar las políticas, definir los mecanismos, instrumentos, los procedimientos y los manuales que se aplicarán en la entidad para la administración de riesgos, de

conformidad con las disposiciones legales vigentes y designar los integrantes de los órganos que para este efecto deban conformarse y que sean de su competencia.

- u. Aprobar y adoptar el código de ética y conducta y buen gobierno corporativo.
- v. Nombrar al Oficial de Cumplimiento y Riesgos y su respectivo suplente.
- w. Pronunciarse sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento y riesgos, la revisoría fiscal y la auditoría interna, así como realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
- x. Ordenar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento de los sistemas de administración y control de riesgos, teniendo en cuenta las características y el tamaño de la entidad.
- y. Nombrar el Comité de Ética y Conducta.
- z. En general ejercer todas aquellas funciones que le correspondan y que tengan relación con la dirección permanente sobre CEMCOP, no asignadas expresamente a otros órganos por la ley o el presente estatuto.

#### **B- De conformidad con el Manual del Sistema Integral de Administración de Riesgos “SIAR”.**

- a. Aprobar los manuales y políticas del SIAR
- b. Revisar y pronunciarse sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento y Riesgos, la Revisoría Fiscal y la Auditoría, dejando constancia en las actas del plan de acción a seguir.
- c. Las demás que la ley le asigne.

#### **C- De conformidad con el Manual del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo “SARLAFT”:**

- a. Aprobar el Manual de Políticas del SARLAFT.
- b. Designar al Oficial de Cumplimiento y Riesgo y su respectivo Suplente.
- c. Aprobar los recursos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- d. Revisar y pronunciarse sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento y Riesgos, la Revisoría Fiscal y la Auditoría, dejando constancia en las actas del plan de acción a seguir.
- e. Las demás inherentes al cargo que guarden relación con el SARLAFT.
- f. Asistir a las capacitaciones sobre el LA/FT, que programe CEMCOP.

#### **Artículo 13. Deberes de los Miembros del Consejo de Administración.**

Además de los deberes como asociados que les corresponden a los miembros del Consejo de Administración, de conformidad a la ley y los Estatutos, deberán dar cumplimiento a los siguientes deberes:

- a. Observar un estricto cumplimiento del presente código, de manera que sean un referente para los demás estatutos que integran a CEMCOP.
- b. Estar actualizados en los asuntos relacionados con el cargo.
- c. Dar un manejo prudente a los recursos de CEMCOP.
- d. Adoptar decisiones de manera consciente y responsable.
- e. Disponer del tiempo suficiente, para la realización de las actividades y funciones que el cargo demanda.
- f. Guardar confidencialidad respecto de la información a la que accedan en cumplimiento de su función, mientras que esta no sea pública, debiendo suscribir un compromiso de confidencialidad.
- g. Abstenerse de efectuar intromisiones indebidas en campos o áreas que correspondan a otros órganos de la administración o de control.
- h. Abstenerse de incurrir en actos o conductas que constituyan conflicto de interés y revelarlos en el momento que se generen.
- i. Declararse impedido cuando se trate de adoptar decisiones que sean de interés del cónyuge o de parientes en segundo grado de consanguinidad o de afinidad o primero civil.
- j. Abstenerse de realizar actos de proselitismo político o religioso al interior de CEMCOP.
- k. Abstenerse de adoptar decisiones relacionadas con la prestación de los servicios en las que se establezcan privilegios sobre los demás asociados.
- l. Abstenerse de recibir dadas o prebendas para incidir en decisiones que favorezcan a asociados, proveedores, empleados o terceros.
- m. Abstenerse de aprobar retribuciones especiales a los miembros de los comités, la gerencia y los empleados, por fuera de las decisiones generales que sobre la materia se hayan adoptado o sin la debida fundamentación.

#### **Artículo 14. Evaluación del desempeño del Consejo de Administración.**

El desempeño del Consejo de Administración será evaluado, de acuerdo al mecanismo aprobado por la Asamblea General.

#### **Artículo 15. Participación de los Miembros Suplentes.**

Los miembros suplentes del Consejo de Administración deberán ser invitados a todas las reuniones que del mismo se convoquen y participarán con derecho a voz, pero sin voto, salvo que actúen en reemplazo de un miembro principal de conformidad con el reglamento de funcionamiento del Consejo de Administración.

En todo caso la participación de los suplentes, no debe afectar la toma de decisiones de los miembros principales.

**Artículo 16. Políticas de retribución, atención de gastos y destinación de presupuesto para inducción, capacitación y evaluación de las operaciones del Consejo de Administración, Comités y Junta de Vigilancia.**

En el presupuesto anual, se incluirán las partidas correspondientes para la retribución, atención de gastos, inducción, capacitación y evaluación de las operaciones del Consejo de Administración, Comités y Junta de Vigilancia, conforme a las políticas que fije la Asamblea General.

Conforme a dichas políticas y al presupuesto aprobado, se les pagará a los miembros del Consejo de Administración, Comités y Junta de Vigilancia, una retribución o compensación por su participación en las reuniones y actividades de dicho órgano, el cual estará distribuido de la siguiente manera:

<b>NOTA IMPORTANTE:</b> LA BASE PARA LA RETRIBUCIÓN APROBADA POR LA ASAMBLEA PARA EL CONSEJO ESTÁ CONFORMADA POR EL 30% DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE MÁS EL AUXILIO DE TRANSPORTE. ESTA MISMA BASE APLICARÁ PARA LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS.		
INTEGRANTES	PORCENTAJE SOBRE LA BASE	
	PRINCIPAL	SUPLENTE
COMITÉ DE CRÉDITO	75%	N/A
COMITÉ DE RIESGOS	75%	N/A
COMITÉ DE RIESGO DE LIQUIDEZ	75%	N/A
COMITÉ DE EDUCACIÓN	75%	N/A
COMITÉ DE BIENESTAR	75%	N/A
EQUIPO DE CRISIS	75%	N/A
COMITÉ DE CRISIS DE LIQUIDEZ	75%	N/A
CONSEJO REUNIÓN ORDINARIA	100%	75%
CONSEJO REUNIÓN EXTRAORDINARIA	75%	50%
COMITÉS REUNIÓN EXTRAORDINARIA	50%	N/A
<b>NOTA IMPORTANTE No. 1:</b> LA BASE PARA LA RETRIBUCIÓN APROBADA POR LA ASAMBLEA PARA LA JUNTA DE VIGILANCIA ESTÁ CONFORMADA POR EL 20% DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE MÁS EL AUXILIO DE TRANSPORTE.		
<b>NOTA IMPORTANTE No. 2:</b> APLICA PARA COMITÉS; CUANDO LAS REUNIONES SEAN PRESENCIALES, A LOS SUPLENTES SE LES RECONOCERÁ AUXILIO DE TRANSPORTE, CORRESPONDIENTE A UN (1) DIA DE SALARIO MINIMO LEGAL VIGENTE.		
MIEMBROS DE LA JUNTA DE VIGILANCIA	PORCENTAJE SOBRE LA BASE	
	PRINCIPAL	SUPLENTE
SORTEOS	75%	N/A
REUNIÓN ORDINARIA	100%	75%
REUNIÓN EXTRAORDINARIA	75%	50%

**Artículo 17. Mecanismos de suministro de información a la Junta de Vigilancia.**

Sin perjuicio de la independencia del Consejo de Administración respecto de la Junta de Vigilancia, esta podrá acceder a la información de las deliberaciones y decisiones del Consejo de Administración, consultando el contenido de las actas respectivas o solicitando informes específicos. Están legitimados para conocer el contenido de las actas del Consejo de

administración, el presidente y el secretario de la Junta de Vigilancia cuando estén actuando en ejercicio del cargo, previa coordinación con la Gerencia. Los demás integrantes de la Junta de Vigilancia podrán acceder a dichas actas por delegación de funciones de este organismo.

### **CAPITULO III**

#### **COMITÉS DE APOYO DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN**

##### **Artículo 18. Clases de Comités. CEMCOP cuenta con los siguientes tipos de Comités.**

1. Comités con capacidad decisoria por delegación de atribuciones:  
Son Comités, que de conformidad con sus respectivos reglamentos pueden adoptar decisiones que comprometan los bienes o recursos de CEMCOP, o impliquen la ejecución de contratos, actos, actividades o negocios jurídicos que comprometan la entidad generando derechos o asumiendo obligaciones. Entre ellos están, el Comité de Crédito, el Comité de Educación, El Comité de Solidaridad y Bienestar Social y Comisión Disciplinaria.
2. Comités técnicos de asesoría y/o de evaluación y/o seguimiento:  
Estos de Comités están creados por iniciativa de CEMCOP o exigencia legal, y sus funciones están dadas en los manuales, reglamentos o disposiciones legales. Entre estos están, el Comité de Evolución de Cartera, el Comité de Riesgo de Liquidez, Comité de Ética y Conducta, el Comité de Riesgos y el Comité de Crisis de Liquidez.

**PARÁGRAFO:** La Asamblea General y el Consejo de Administración, igualmente también podrán crear comisiones o comités transitorios para propósitos u objetivos específicos, que encuadrarán en cualquiera de las dos categorías antes mencionadas, según las responsabilidades o funciones asignadas.

##### **Artículo 19. Deberes de los Miembros de los Comités:**

- a. Observar un estricto cumplimiento del presente código, de manera que sean un referente para los demás estamentos que integran a CEMCOP.
- b. Estar actualizados en los asuntos relacionados con el cargo.
- c. Dar un manejo prudente a los recursos de CEMCOP, cuando se tenga la facultad para disponer de ellos.
- d. Adoptar decisiones de manera consciente y responsable.
- e. Disponer del tiempo suficiente, para la realización de las actividades y funciones que el cargo demanda.
- f. Guardar confidencialidad respeto de la información a la que accedan en cumplimiento de su función, mientras que esta no sea pública.
- g. Abstenerse de efectuar intromisiones indebidas en campos o áreas que correspondan a otros órganos de la administración o de control.

- h. Abstenerse de incurrir en actos o conductas que constituyan conflicto de interés y revelarlos en el momento que se generen.
- i. Declararse impedido cuando se trate de adoptar decisiones que sean de interés del cónyuge o de parientes en segundo grado de consanguinidad o de afinidad o primero civil.
- j. Abstenerse de realizar actos de proselitismo político o religioso al interior de CEMCOP.
- k. Abstenerse de adoptar decisiones relacionadas con la prestación de los servicios en las que se establezcan privilegios sobre los demás asociados, cuando se tenga potestad para ello.
- l. Abstenerse de recibir dadas o prebendas para incidir en decisiones que favorezcan a asociados, proveedores, empleados o terceros.
- m. Dar estricto cumplimiento a los Estatutos y Reglamentos en especialmente los que regulan su participación en los respectivos Comités.

## **CAPITULO IV GERENTE Y JEFES DE ÁREA**

### **Artículo 20. Naturaleza.**

El Gerente es el representante legal de CEMCOP y el ejecutor de las disposiciones y acuerdos del Consejo de Administración y será removido por decisión del mismo Consejo de Administración, con observancia de las normas legales que regulan la prestación personal de estos servicios.

El Gerente tiene un suplente permanente, también designado por el Consejo de Administración, el cual no tendrá remuneración o salario distinto del devengado en razón del vínculo laboral que ostente con CEMCOP, cuando haya lugar a ello.

### **Artículo 21. Condiciones para desempeñar el cargo de Gerente.**

El aspirante a Gerente de la Cooperativa, deberá reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener experiencia en el desempeño eficiente de cargos directivos, soportada en su hoja de vida de mínimo tres años en organizaciones de economía solidaria.
- b. Gozar de buena reputación, particularmente en el manejo de fondos y bienes, por no tener antecedentes de incumplimiento de sus obligaciones financieras tanto en la Cooperativa como en otras entidades, por no estar incurso en procesos o condenado por la comisión de delitos comunes dolosos y por no estar incluido en listas vinculantes relacionadas con lavado de activos y financiación del terrorismo.
- c. No estar incurso en incompatibilidad establecida por el presente estatuto y no encontrarse bajo declaratoria de inhabilidad para el desempeño de cargos en entidades del Sector Cooperativo.

- d. Tener aptitud e idoneidad, especialmente en los aspectos relacionados con los objetivos sociales y las actividades de la Cooperativa.
- e. Acreditar conocimientos de cooperativismo y administración en general, bien sea mediante formación profesional o por la participación en cursos o seminarios especializados o por la experiencia en la conducción práctica de empresas Cooperativas o similares.
- f. Ostentar título universitario a nivel profesional y con especialización.
- g. No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro del consejo de administración o junta directiva de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a gerente con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención. (Decreto 962).

**Parágrafo.** Adicional de lo señalado en los numerales anteriores y de conformidad el Gerente deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Formación en áreas relacionadas con el desarrollo de operaciones de la organización, tales como administración, economía, contaduría, derecho, finanzas.
- b. Experiencia en actividades relacionadas con el objeto social de la organización.

## **Artículo 22. Funciones y Facultades del Gerente.**

Son atributos del Gerente:

- a. Ejercer por sí mismo o mediante apoderado, la representación judicial o extrajudicial de CEMCOP.
- b. Administrar los bienes y derechos de CEMCOP, ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la Asamblea General y de Consejo de Administración, así como organizar y supervisar el funcionamiento de CEMCOP, la prestación de los servicios, el desarrollo de los programas, cuidar de la debida y oportuna ejecución de las operaciones y su contabilización y velar porque los bienes y valores se hallen adecuadamente protegidos.
- c. Proponer las políticas administrativas de CEMCOP, los planes y programas para el desarrollo empresarial y preparar los proyectos y presupuestos que serán sometidos a consideración del Consejo de Administración.
- d. Rendir periódicamente al Consejo de Administración, por lo menos una vez al mes los informes relativos al funcionamiento general de CEMCOP, su situación económica y financiera; así como presentarle periódicamente informes sobre la ejecución de los diferentes proyectos que integran el plan de desarrollo de la entidad.
- e. Gestionar y realizar negociaciones de financiamiento y de asistencia técnica cuando estas se requieran en el cumplimiento del objetivo social y para la ejecución del plan de desarrollo de CEMCOP.
- f. Realizar la dirección general de las relaciones de trabajo con el personal que labore en CEMCOP.

- g. Coordinar la información general que deben recibir los asociados, y demás asuntos de interés.
- h. Contratar a los trabajadores para los diversos cargos a ejercerse dentro de CEMCOP, de conformidad con la planta de personal y los reglamentos especiales y dar por terminados sus contratos de trabajo con sujeción a las normas laborales vigentes.
- i. Ejecutar las sanciones disciplinarias que le corresponda aplicar como máximo director ejecutivo y las que expresamente le determinen los reglamentos.
- j. Celebrar contratos y todo tipo de negocios dentro del giro ordinario de las actividades de CEMCOP y cuya cuantía individual no exceda al equivalente a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- k. Aceptar hipotecas, en garantía de las obligaciones que los asociados adquieran con CEMCOP.
- l. Celebrar, previa autorización expresa del Consejo de Administración, los contratos relacionados con la adquisición, venta y constitución de garantías reales sobre inmuebles y cuando el monto de otros contratos exceda la cuantía de sus facultades permanentes.
- m. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales que para el efecto se le otorguen por parte del Consejo de Administración.
- n. Celebrar previa autorización del Consejo de Administración, convenios con diferentes entidades que permitan brindar en las mejores condiciones servicios complementarios a los asociados.
- o. Dirigir las relaciones públicas de CEMCOP, en especial con las organizaciones del Sector Cooperativo y de Economía Solidaria y propiciar la comunicación permanente con los asociados.
- p. Preparar el informe anual sobre la gestión de la administración y los resultados financieros para ser presentado a la asamblea general conjunta o separadamente con el Consejo de administración.
- q. Ejercer, las siguientes funciones que legalmente le corresponden en relación a la administración de riesgos y entre ellas, las siguientes:
  - Someter a aprobación del Consejo de Administración, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, los manuales de políticas y sus actualizaciones.
  - Verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen las políticas aprobadas por el Consejo de Administración.
  - Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el sistema de administración de riesgos, según la aprobación impartida por el Consejo de Administración.
  - Brindar el apoyo que requiera el Oficial de Cumplimiento.
  - Coordinar y programar los planes de capacitación sobre el sistema de administración de riesgos, dirigido a todas las áreas y funcionarios de CEMCOP, incluyendo el Consejo de Administración, la Revisoría Fiscal y la Junta de Vigilancia.
  - Verificar la adopción y funcionamiento de los procedimientos definidos para el adecuado manejo, conservación y archivo de los documentos y reportes y garantizar

la confidencialidad de dicha información.

r. Las demás que le asignen la ley y Consejo de Administración.

**Parágrafo.** Todas las decisiones que deba adoptar el Gerente, en relación a las entidades subsidiarias o controladas por CEMCOP, deberán ser aprobadas previamente por el Consejo de Administración.

**Artículo 23. En las relaciones entre la Gerencia y otros órganos de administración, vigilancia y control, deberán observarse las siguientes pautas:**

- a. Total respeto por el ámbito de atribuciones y funciones que corresponden a cada órgano, por lo tanto el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y los demás órganos de vigilancia y control y la Gerencia, deberán abstenerse de efectuar conductas que obstruyan el ámbito de competencia de cada uno.
- b. El Consejo de Administración hará el seguimiento a las decisiones o recomendaciones aprobadas por este, por la junta de vigilancia, por la auditoría interna y la revisoría fiscal.
- c. La presentación del informe de gestión al Consejo de Administración, deberá ser enviada con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a cada reunión.
- d. Los integrantes del Consejo de Administración o el órgano como tal, se abstendrán de dar órdenes o instrucciones a quienes dependan directamente de la Gerencia, salvo de aquellas comunicaciones o notificaciones que en cumplimiento de funciones específicas, deban ser impartidas, como cuando se es vocero de un Comité, al funcionario designado por la Gerencia para realizar las funciones operativas o de apoyo del mismo.
- e. La evaluación del desempeño de la Gerencia, debe de hacerse de manera imparcial y con criterio de objetividad.
- f. El Presidente del Consejo de Administración será el vocero oficial del mismo, frente a la Gerencia, los asociados, funcionarios y terceros, y sus decisiones serán adoptadas en reuniones debidamente convocadas, por consiguiente, no le está permitido a ningún miembro del Consejo de Administración, distinto del Presidente y en su defecto del vicepresidente, dar órdenes o notificaciones a la Gerencia, funcionarios, asociados y terceros.
- g. Las inquietudes, inconformidades, quejas o reclamos de los miembros del Consejo de Administración, se tramitarán por conducto del Presidente del mismo.
- h. El Gerente no podrá ser simultáneamente miembro de Consejo de Administración, ni de la Junta de Vigilancia.
- i. La suplencia del Gerente, no podrá ser ejercida por ninguno de los miembros del Consejo de Administración, o de la Junta de Vigilancia.

**Artículo 24. Jefes de Área.**

Son jefes de área los funcionarios que de acuerdo con el organigrama vigente, ostenten dicha calidad y sus funciones y responsabilidades están establecidas en los respectivos manuales

de funciones y sus obligaciones y prohibiciones en los correspondientes contratos individuales de trabajo y en el reglamento interno de trabajo, quienes deberán además cumplir con las órdenes y directrices emanadas de la Gerencia o de los respectivos funcionarios de rango superior.

## **CAPITULO V**

### **ADMINISTRADORES**

#### **Artículo 25. Calidad de Administradores.**

Tienen la calidad de administradores en CEMCOP, los integrantes del Consejo de Administración, el Gerente, su Suplente, los integrantes de los Comités de Apoyo cuando estén dotados de la facultad de adoptar decisiones vinculantes por cuenta de CEMCOP, o reciban autorización para ello previa delegación.

No obstante, la calidad de administradores, para efectos del presente código, se entenderá como directivos de CEMCOP, a los miembros del Consejo de Administración.

#### **Artículo 26. Designación de los Administradores.**

Los Administradores de CEMCOP serán nombrados o designados por los órganos competentes, de conformidad con los estatutos y demás normas internas de CEMCOP, para lo cual deberán cumplir las calidades y requisitos señalados en dichas normas, mediante los procedimientos que en ellas también se indican.

#### **Artículo 27. Criterios para la actuación de los Administradores.**

Los Administradores de CEMCOP, deberán actuar con la buena fe, la lealtad y la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones deberán cumplirse en interés de CEMCOP, en armonía con los intereses de sus asociados.

#### **Artículo 28. Deberes de los Administradores.**

Además de lo establecido en los estatutos y la ley, los administradores de CEMCOP deberán cumplir con los siguientes deberes:

- a. Efectuar los esfuerzos necesarios al cumplimiento del objeto social y los objetivos del acuerdo cooperativo de CEMCOP.
- b. Cumplir rigurosamente las disposiciones legales estatutarias reglamentarias.
- c. Garantizar la adecuada realización, de las funciones de la Revisoría Fiscal y la Junta de Vigilancia.
- d. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de CEMCOP.
- e. Abstenerse de utilizar de forma indebida, la información privilegiada a la que tengan acceso.

- f. Respetar el ejercicio del derecho de inspección y vigilancia de los asociados de conformidad con las normas pertinentes, y darles un trato equitativo.
- g. Abstenerse de participar por sí mismo o por interpuesta persona, en actos de interés personal o de terceros cuando ello implique competencia con CEMCOP o en actos en
- h. relación de los cuales, existan conflicto de intereses, a menos que exista autorización de la Asamblea General, pero sin perjuicio de los intereses de CEMCOP. El administrador que sea delegado, estará impedido para votar en la asamblea en la adopción de la decisión correspondiente.

### **Artículo 29. Responsabilidad de los Administradores.**

Los administradores de CEMCOP, son responsables de manera solidaria e ilimitada por los perjuicios que por dolo o culpa le llegaren a ocasionar a la cooperativa, a los asociados o terceros, y están exentos de dicha responsabilidad, los que no hayan conocido de la acción u omisión, o hayan votado en contra, siempre que no hayan participado en su ejecución.

Se presumirá la culpa del administrador, en los casos de incumplimiento o extra limitación de funciones o violación de la ley, del estatuto o de los reglamentos.

## **TÍTULO III**

### **ÓRGANOS Y MECANISMOS DE CONTROL**

#### **CÁPITULO I CONTROL INTERNO**

### **Artículo 30. Definición de Control Interno.**

Es el conjunto de principios, políticas, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por CEMCOP, con el objetivo de garantizar un grado aceptable de certeza en la obtención de los siguientes objetivos:

- a. Asegurar la eficiencia y eficacia en las operaciones que se ejecuten en CEMCOP, para poder cumplir las metas y objetivos propuestos, así como para obtener los mejores resultados con la menor cantidad de recursos, y en el menor tiempo.
- b. Minimizar la ocurrencia de riesgos por defraudaciones que se originen al interior de CEMCOP, o en su entorno.
- c. Efectuar una eficiente administración de riesgos.
- d. Aumentar la imagen favorable de la cooperativa y generar la mayor confiabilidad entre sus asociados y su entorno.

### **Artículo 31. Órganos de Control Administrativo Interno.**

En CEMCOP el Control Administrativo Interno, está a cargo del gerente, quien lo ejerce con el apoyo de Auditoría Interna y el Oficial de Cumplimiento y Riesgos.

Lo anterior sin perjuicio del deber de los altos funcionarios de CEMCOP, de procurar el cumplimiento de los objetivos previstos en materia de control interno.

### **Artículo 32. Auditoría Interna.**

La auditoría interna de CEMCOP, tiene como objetivo procurar la seguridad y transparencia en todas las operaciones, y apoyar el mejoramiento de los procesos de gestión de riesgos, verificando el cumplimiento de las leyes, normas, políticas y procedimientos adoptados por CEMCOP.

La auditoría interna la ejerce una firma o empresa especializada, previa contratación debidamente autorizada por el Consejo de Administración.

Dicha contratación deberá efectuarse previa invitación de oferentes, validación de la oferta y evaluación de la mejor propuesta.

### **Artículo 33. Oficial de Cumplimiento y Riesgos.**

Es un Empleado designado por el Consejo de Administración, y posesionado ante la Superintendencia de la Economía Solidaria, quien está encargado de la permanente verificación del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos, con el fin de minimizar los riesgos presentes en la operación de CEMCOP, desde el Sistema Integral de la Administración de Riesgos "SIAR".

Las funciones, procedimientos y sistemas de reportes, están definidos en el respectivo manual de funciones, como en los manuales de políticas de cada sistema de administración de riesgos.

## **CAPITULO II CONTROL SOCIAL**

### **Artículo 34. Definición.**

Es el que se ejerce a efectos de garantizar la satisfacción de las necesidades para las cuales fue creada CEMCOP, la verificación de que los procedimientos internos se ajusten al cumplimiento normativo y estatutario, y la vigilancia del cumplimiento de los derechos y obligaciones de los asociados. La función de control social, debe tratarse de un control

técnico ejercido con fundamento en criterios de investigación, valoración y procedimientos previamente establecidos y formalizados, que no deberá desarrollarse sobre materias que sean de competencia de los órganos de administración.

El control social interno, está a cargo de la Junta de Vigilancia.

### **Artículo 35. Junta de Vigilancia, Integración y Periodo.**

La Junta de Vigilancia estará integrada por tres (3) Miembros Principales y tres (3) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea para periodos de tres (3) años para los principales, y un (1) año para los suplentes; sin perjuicio de que puedan ser reelegidos o removidos por decisión de la Asamblea General.

**Parágrafo Primero.** Se autoriza incluir en el presupuesto anual, las partidas correspondientes para la retribución, atención de gastos y destinación de presupuesto para la inducción, capacitación y evaluación de las operaciones de la Junta de Vigilancia, conforme a las políticas que fije la Asamblea General.

### **Parágrafo Segundo. Requisitos para ser elegido Miembro de la Junta de Vigilancia.**

Para poder ser elegido Miembro de la Junta de Vigilancia se requiere:

Contar con capacidades idóneas para la función de control social y para actuar en representación de todos los asociados, contar con capacidades y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destrezas idóneas para actuar como miembro de la Junta de Vigilancia, para lo cual, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Tener formación básica cooperativa con una duración no menor a 40 horas, excepto, quienes hayan sido miembros del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia, durante mínimo dos periodos estatutarios continuos en los últimos 10 años.
- b. Haber sido delegado por lo menos para un periodo estatutario y haber asistido a las asambleas que en ese periodo se le haya convocado.
- c. Tener experiencia en el desempeño de cargos de dirección o administración o de control social, bien por haber sido miembro activo de Consejos de Administración, Juntas Directivas, Juntas de Vigilancia o Comités de Control Social, o en su defecto haber sido miembro de un Comité de Apoyo en CEMCOP por un término no inferior a un año.
- d. No haber sido sancionado de acuerdo al régimen disciplinario interno de CEMCOP.
- e. No haber sido anteriormente objeto de declaración de vacancia en el cargo de miembro del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia, a menos que haya sido por renuncia o manifestación de dejación del cargo sustentada.
- f. Gozar de excelente reputación comercial, la cual se presumirá por no aparecer reportado en bancos de datos o centrales de riesgo, con obligaciones vencidas a su cargo.
- g. No registrar antecedentes penales, por la comisión de delitos dolosos y no haber sido objeto de declaratoria de inhabilidad para el desempeño de cargos en entidades del

Sector Solidario.

- h. No estar incurso en causal de incompatibilidad o inhabilidad.
- i. No estar relacionado en listas vinculantes.
- j. No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro del consejo de administración o junta directiva de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a la Junta de Vigilancia y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Los requisitos de que trata el párrafo anterior, deberán ser acreditados al momento en que los candidatos se postulen para ser elegidos. La junta de vigilancia verificará el cumplimiento de tales requisitos. No requieren ser acreditados los requisitos con enfoque negativo, para los cuales solo bastará la declaración jurada de su cumplimiento y en caso de existir evidencia en contrario, tal circunstancia constituye causal de exclusión como asociado.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Será requisito de postulación, la manifestación expresa del candidato de conocer las funciones, los deberes y las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y los estatutos de la cooperativa. Esta manifestación se formalizara a través de formulario o formato proporcionado por la entidad y suscrito por el candidato.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Estarán exonerados del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Parágrafo segundo, quienes hayan sido posesionados por la Supersolidaria en el cargo de miembros de Consejo de Administración, excepto los requisitos de los literales D al J, del mismo párrafo, para los cuales se exigirá la declaración jurada establecida en el párrafo tercero de este mismo artículo.

### **Artículo 36. Funciones.**

Son funciones de la Junta de Vigilancia:

- a. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios y valores cooperativos.
- b. Informar a los órganos de Administración, al Revisor Fiscal y a la Supersolidaria sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de CEMCOP y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse.
- c. Conocer los reclamos que por escrito presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.
- d. Hacer llamados de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, el Estatuto y los reglamentos.
- e. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
- f. Verificar la lista de asociados o delegados hábiles e inhábiles para poder participar en las

Asambleas o para elegir delegados.

- g. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General.
- h. Convocar a la Asamblea General en los casos establecidos en el presente Estatuto.
- i. Verificar la correcta aplicación de los recursos destinados a los fondos sociales legales de Educación y Solidaridad.
- j. Revisar, como mínimo una vez en el semestre, los libros de actas de los órganos de administración, con el objetivo de verificar que las decisiones tomadas por estos, se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias.
- k. En caso de encontrar presuntas irregularidades o violaciones al interior de la entidad, el órgano de control social deberá solicitar que se adelante la investigación correspondiente y pedir al órgano competente, la aplicación de los correctivos o sanciones a que haya lugar.
- l. En cuanto a las quejas presentadas directamente al órgano de control social, este deberá estudiarlas, adelantar las investigaciones pertinentes y solicitar a quien corresponda la solución de las circunstancias que motivaron la queja y dar respuesta al asociado.
- m. Expedir su propio reglamento.
- n. Las demás que le asigne la ley o el Estatuto, siempre y cuando se refieran a control social y no correspondan a funciones propias de la auditoría interna o la Revisoría Fiscal.

**PARÁGRAFO.** Es deber especial de los miembros de la Junta de Vigilancia, guardar confidencialidad respecto de la información a la que accedan en cumplimiento de su función, mientras que esta no sea pública, debiendo suscribir un compromiso de confidencialidad.

### **CAPITULO III CONTROL EXTERNO**

#### **Artículo 37. Órganos.**

Los órganos que ejercen el control externo de CEMCOP son:

La Revisoría Fiscal y la Superintendencia de la Economía Solidaria, como ente estatal de supervisión.

#### **Artículo 38. Revisor Fiscal.**

La fiscalización general de CEMCOP y la revisión contable y financiera, están a cargo de un Revisor Fiscal con su respectivo Suplente, quienes deberán ser Contadores Públicos con Matrícula vigente, que se elegirán por la Asamblea General para períodos de dos (2) años y no podrán ser Asociados de CEMCOP.

La Asamblea podrá elegir como Revisor Fiscal o como suplente, a una entidad autorizada por el organismo gubernamental competente, para que preste el servicio de Revisoría Fiscal a través de

Contador Público con Matrícula vigente. Si se elige como Revisor Fiscal principal una persona jurídica, salvo decisión de la asamblea, la firma de Revisoría Fiscal, designará tanto al principal, como al suplente.

La remuneración del Revisor Fiscal será fijada por la Asamblea General.

### **Artículo 39. Independencia de la Revisoría Fiscal.**

Las personas naturales que ejercen las funciones de Revisoría Fiscal de CEMCOP, no podrán tener vínculo laboral con esta o ser subordinados de la administración de CEMCOP.

El revisor fiscal no podrá prestar a CEMCOP, servicios distintos a la auditoría que ejerce en función de su cargo.

### **Artículo 40. Funciones del Revisor Fiscal.**

Son funciones del Revisor Fiscal:

- a. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por parte de CEMCOP se ajusten a las prescripciones de la ley, del presente Estatuto y a las decisiones de la Asamblea General o del Consejo de Administración.
- b. Comunicar con la debida oportunidad, por escrito a la Asamblea General, al Consejo de Administración, o al Gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de CEMCOP en el desarrollo de sus actividades.
- c. Velar porque se lleve con exactitud y en forma actualizada la contabilidad de CEMCOP y se conserven adecuadamente los archivos de comprobantes de las cuentas.
- d. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de CEMCOP.
- e. Inspeccionar los bienes de CEMCOP y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos, y de los que ella tenga a cualquier otro título.
- f. Efectuar el arqueo de los fondos de CEMCOP cada vez que lo estime conveniente y velar porque todos los libros de la entidad se lleven conforme a las normas contables que sobre la materia tracen las disposiciones legales vigentes y la entidad estatal de inspección y vigilancia.
- g. Autorizar con su firma todos los balances y dictaminar los estados financieros y cuentas que deben rendirse, tanto al Consejo de Administración, a la Asamblea General o a la entidad estatal de control y vigilancia, así como rendir a estos los informes a que haya lugar o le soliciten.
- h. Rendir a la Asamblea General un informe de sus actividades, dictaminando el balance

presentando a esta.

- i. Convocar la Asamblea General en los casos previstos por el presente Estatuto.
- j. Cumplir las demás funciones que le señale la ley, el presente Estatuto y las que, siendo compatibles con su cargo, le encomiende la Asamblea General.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Las anteriores funciones las cumplirá el Revisor Fiscal de conformidad con los principios rectores de la Revisoría Fiscal y sus dictámenes e informes se ajustarán a los contenidos establecidos por la ley.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Es deber especial del Revisor Fiscal y de quienes actúen bajo la dependencia de este órgano, guardar confidencialidad respecto de la información a la que accedan en cumplimiento de su función, mientras que esta no sea pública, debiendo suscribir un compromiso de confidencialidad.

#### **Artículo 41. Obligaciones de la Administración con la Revisoría Fiscal.**

Para asegurar el cumplimiento de las funciones del desempeño de la Revisoría Fiscal, la administración en cabeza del Consejo de Administración y la Gerencia, deberá:

- a. Permitir el examen y revisión de las operaciones y sus respectivos resultados, de los bienes y derechos y documentos de CEMCOP.
- b. Dar respuesta ágil y oportuna a las solicitudes de información que presente la Revisoría Fiscal.
- c. Informarle oportunamente de cualquier hecho o proyecto de decisión, que pueda alterar de manera significativa el funcionamiento o los resultados de CEMCOP.
- d. Presentarle con oportuna anticipación, los informes, declaraciones tributarias y demás reportes que deban ser suscritos por la Revisoría Fiscal.

#### **Artículo 42. Inspección y Vigilancia Estatal.**

De conformidad con la ley, CEMCOP está sujeta a la inspección y vigilancia estatal que es ejercida por conducto de la Superintendencia de la Economía Solidaria, por lo cual se deberá dar pleno acatamiento, a las decisiones, requerimientos y demás actos administrativos que profiera dicho ente, sin perjuicio de los derechos de defensa y contradicción en interés de los derechos de CEMCOP.

### **CAPÍTULO IV**

#### **ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

#### **Artículo 43. Adopción de Manuales.**

Para una adecuada gestión y administración de los riesgos inherentes a la actividad de CEMCOP y su entorno socioeconómico, y en cumplimiento de lo previsto en las disposiciones legales vigentes, el Consejo de Administración debe expedir los manuales que a continuación se mencionan, sin perjuicio de la identificación y gestión de otros riesgos que puedan afectar a la cooperativa:

- Manual de Políticas del Sistema Integral de Administración de Riesgos “SIAR”
- Manual de Políticas del Sistema de Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo “SARLAFT”
- Manual de Políticas de Administración del Riesgo de Crédito “SARC”
- Manual de Políticas de Administración del Riesgo de Liquidez “SARL”
- Manual de Políticas de Administración del Riesgo de Mercado “SARM”
- Manual de Políticas de Administración del Riesgos Operativos “SARO”

#### **Artículo 44. Acatamiento de Normas Sobre Prevención y Control del LA/FT.**

Los Directivos y Empleados, tienen la obligación institucional y personal de cumplir con las normas legales vigentes, sobre la Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, y administrar adecuadamente los riesgos por los cuales se materializa el riesgo de lavado de activos, tales como: Riesgo Operativo, Riesgo Legal, Riesgo de Contagio, Riesgo de Reputación. Estas instrucciones están adoptadas por CEMCOP en el Manual SARLAFT, donde se plasman los principios y las políticas macro que se tienen al interior de la entidad, con el fin de atender en debida forma los criterios y principios para fortalecer de manera integral, las operaciones propias de la Entidad.

Las políticas y procedimientos que se derivan de este Sistema, son de obligatorio cumplimiento por parte de directivos y empleados, para que CEMCOP no sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, aprovechamiento o inversión de cualquier forma, dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a las actividades ilícitas o a las transacciones o fondos vinculados a las mismas.

No se debe exonerar a los asociados/clientes y usuarios del diligenciamiento del formato de "Declaración de Transacciones en Efectivo" establecido por la Superintendencia de la Economía Solidaria de Colombia.

### **TÍTULO IV**

#### **RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS**

##### **CAPÍTULO I**

##### **CON LOS ASOCIADOS**

#### **Artículo 45. Calidad de Asociados.**

Tienen la calidad de Asociados de CEMCOP, las personas naturales o jurídicas que suscribieron el Acta de Constitución y los que posteriormente sean admitidos como tales, siempre que permanezcan en CEMCOP y se encuentren inscritos en el registro social.

#### **Artículo 46. Condiciones que se ostentan por ser Asociado.**

Por el hecho de ser asociado, la persona ostenta las siguientes condiciones en CEMCOP:

- Propietario
- Gestor
- Usuario de los servicios

#### **Artículo 47. Requisitos de Admisión.**

**A.** Para las personas naturales. Podrán ser asociados de CEMCOP, las personas naturales legalmente capaces siempre y cuando cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- a. Ser trabajador dependiente de Colgate Palmolive Colombia, o de la empresa o empresas que la llegaren a sustituir patronalmente.
- b. Ser empleado de CEMCOP, o de sus empresas subsidiarias o filiales.
- c. Ser ex empleado de Colgate Palmolive Colombia.
- d. Ser ex empleado de CEMCOP, o de sus empresas subsidiarias o filiales.
- e. Ser Jubilado o Pensionado de Colgate Palmolive Colombia.
- f. Ser Pensionado de CEMCOP.
- g. Ser asociado por extensión por ser beneficiario de sustitución pensional.
- h. Ser trabajador de empresa proveedora de bienes o servicios de Colgate Palmolive o empresa(s) que la sustituya(n) patronalmente.
- i. Ser cónyuge o compañero(a) permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o primero civil, de un asociado que cumpla alguno de los requisitos señalados en los numerales en los numerales del 1 al 6.

**B.** Para las personas jurídicas:

Podrán ser asociadas de CEMCOP las personas jurídicas, que cumplan las siguientes condiciones: Ser persona jurídica de derecho público o privado sin ánimo de lucro. Sin embargo, también podrán ser aceptados como Asociados, las empresas o unidades económicas en las que los propietarios trabajen en ellas o prevalezca el trabajo familiar o Asociado, y cumplan los requisitos establecidos en el presente Estatuto.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Las personas que hayan sido excluidas de CEMCOP no podrán volver a ser admitidos como asociados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. REQUISITOS DE ADMISIÓN.**

- A.** De las personas naturales: Para ser admitidos como asociados, las personas naturales deberán cumplir los siguientes requisitos:
- a. Presentar por escrito la solicitud de admisión al Consejo de Administración, o al órgano al que se le delegue esta función, el cual tendrá treinta (30) días hábiles para resolverla.
  - b. Proporcionar toda la información de carácter personal, laboral y económico que requiera CEMCOP y aceptar las verificaciones del caso.
  - c. Comprometerse a cancelar a favor de CEMCOP, los aportes sociales y demás compromisos económicos establecidos, en la forma y términos previstos en el presente estatuto.
  - d. Autorizar el tratamiento de los datos personales de carácter comercial, crediticio, financiero y de servicios, así como los demás de carácter no sensible.
  - e. No encontrarse incluido en listas vinculantes y suministrar y actualizar toda la información requerida para dar cumplimiento a las normas sobre prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo.
  - f. Las demás que estipulen la ley, el presente Estatuto o los reglamentos de CEMCOP.
- B.** De las personas jurídicas: Para ser admitidos como asociados, las personas jurídicas deberán cumplir los siguientes requisitos:
- a. Presentar por escrito la solicitud de admisión al Consejo de Administración, o al órgano al que se le delegue esta función, el cual tendrá treinta (30) días hábiles para resolverla.
  - b. Proporcionar toda la información que requiera CEMCOP y aceptar las verificaciones del caso.
  - c. Presentar certificado de existencia y representación legal.
  - d. Presentar copia del acta expedida por el órgano de dirección competente, donde se acredite la autorización para el ingreso a CEMCOP, debidamente firmada por el Presidente y Secretario de dicho Organismo.
  - e. Presentar copia de los últimos estados financieros debidamente firmados por el Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal, si legalmente están obligadas a tenerlo.
  - f. Suscribir y pagar un aporte inicial equivalente a un salario mínimo mensual legal vigente (1SMMLV), aproximado al múltiplo de mil más cercano.
  - g. Autorizar el tratamiento de los datos personales de carácter comercial, crediticio, financiero y de servicios, así como los demás de carácter no sensible.
  - h. No encontrarse incluido en listas vinculantes y suministrar y actualizar toda la información requerida para dar cumplimiento a las normas sobre prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo.
  - i. Las demás que estipulen la ley, el presente Estatuto o los reglamentos de CEMCOP.

#### **Artículo 48. Derechos de los Asociados.**

Los Asociados tendrán, además de los consagrados en las disposiciones legales, los siguientes derechos:

- a. Utilizar los servicios y realizar las operaciones propias del objeto social de la Cooperativa.
- b. Participar en las actividades de administración y vigilancia de la Cooperativa, en las formas y términos previstos en este Estatuto y sus reglamentos.
- c. Recibir información oportuna y suficiente sobre el Estatuto, Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta, Código de Ética y Conducta y demás reglamentos de la Cooperativa, así como sobre la gestión de la Cooperativa, sus resultados económicos, balance social y las características y alcances de sus proyectos, programas, servicios y actividades, de acuerdo con lo establecido en los reglamentos.
- d. Ejercer actos de decisión y elección en las asambleas, órganos de dirección o control o comités en los que participe, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto y los reglamentos.
- e. Disfrutar de los servicios, beneficios y prerrogativas establecidas para los asociados, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto y los reglamentos.
- f. Presentar, por los conductos y medios regulares, iniciativas y proyectos o reclamos que tengan como objeto el mejoramiento de la Cooperativa o de sus servicios.
- g. Retirarse voluntariamente.
- h. Beneficiarse de los programas educativos, sociales, culturales y de capacitación que se realicen y dando cumplimiento a lo establecido en la reglamentación vigente.
- i. Participar de los resultados económicos de CEMCOP mediante la aplicación del excedente anual al tenor del Estatuto, de acuerdo con las decisiones adoptadas por la Asamblea General.
- j. Elegir y ser elegido para cargos de representación y responsabilidad previo cumplimiento de los requisitos establecidos en este Estatuto.
- k. Los demás que se deriven de la ley, del presente Estatuto y de sus reglamentos.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El ejercicio de los derechos estará condicionado al cumplimiento de los deberes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** CEMCOP para garantizar el ejercicio de los derechos, entre ellos el de información, implementará mecanismos idóneos de conformidad con los parámetros legales establecidos.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Los servicios de ahorro y crédito podrán limitarse cuando el asociado aparezca relacionado en listas restrictivas.

#### **Artículo 49. Deberes de los Asociados.**

Son deberes de los asociados:

- a. Cumplir las obligaciones derivadas del acuerdo cooperativo.
- b. Aceptar y cumplir las decisiones de los órganos de administración y vigilancia.

- c. Comportarse solidariamente en sus relaciones con la Cooperativa y con los asociados, conforme a las normas éticas establecidas.
- d. No incurrir en actos u omisiones que afecten la estabilidad económica y el buen nombre de la Cooperativa.
- e. Pagar los aportes sociales ordinarios fijados en el Estatuto y los extraordinarios establecidos por la Asamblea.
- f. Utilizar adecuadamente los servicios de la Cooperativa.
- g. Participar en los programas de educación y capacitación, así como en los eventos a que sea convocado.
- h. Desempeñar con eficiencia y honestidad los cargos para los que sea elegido o nombrado.
- i. Suministrar la información a través de los formatos o formularios que la administración disponga y mantener actualizada su información personal, familiar, social, económica o financiera, en especial los datos de dirección, teléfonos, correos electrónicos y demás que faciliten la comunicación personal; en especial aquellos que tienen que ver con la implementación de normas sobre control y prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, y los de actualización de información.
- j. Declarar su impedimento actual o sobreveniente cuando esté incurso en alguna incompatibilidad causal de inhabilidad de orden legal o reglamentario. Así mismo, abstenerse de incurrir en hechos que le generen conflicto de intereses.
- k. Informar a los órganos de control de la Cooperativa, los hechos u omisiones de los que tenga conocimiento, que constituyan conflicto de intereses o violación al presente Estatuto.
- l. Autorizar el tratamiento de sus datos personales de conformidad con la ley.
- m. Cumplir los demás deberes que se deriven de las leyes, de este Estatuto y de sus reglamentos.

**PARÁGRAFO.** Es deber especial de los Miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, en el desempeño de sus cargos, guardar reserva y confidencialidad de la información que obtengan de la Cooperativa, mientras la información no sea pública.

#### **Artículo 50. Información a los asociados.**

CEMCOP deberá mantener permanentemente informados a los asociados, previamente a su vinculación y durante todo el tiempo de su permanencia sobre los siguientes aspectos:

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

**PARÁGRAFO. Información sobre la Asamblea General.** CEMCOP adoptará políticas de comunicación e información dirigidas a los asociados sobre las decisiones tomadas en asamblea general. Entre estas políticas se establecerán canales de comunicación para todos los asociados, incluyendo aquellos que no hayan participado en la asamblea.

## **CAPÍTULO II**

### **CON TRABAJADORES Y DEMÁS COLABORADORES**

#### **Artículo 51. Contratación.**

Con el fin de poder adelantar las diferentes actividades del objeto social, CEMCOP vinculará trabajadores a través de contratos de carácter laboral en cualquiera de sus modalidades según la conveniencia, acorde a las circunstancias. La vinculación del recurso humano también podrá hacerse a través de empresas de servicios temporales cuando las circunstancias así lo requieran.

Así mismo, cuando se requiera de personas que no deban actuar bajo la subordinación o dependencia operativa o administrativa de CEMCOP, estas podrán ser vinculadas mediante otras formas de contratación, de naturaleza civil o comercial.

#### **Artículo 52. Planta de Personal.**

La planta de personal de CEMCOP, es definida por el Consejo de Administración, previa propuesta de la Gerencia, sustentada en estudios técnicos que armonicen el propósito de eficiencia en la prestación de los servicios y la racionalidad en los costos y gastos.

Los perfiles de los diferentes cargos que se requieran para el buen funcionamiento de CEMCOP, serán definidos de acuerdo con las necesidades administrativas y operativas. Dichos perfiles deberán estar parametrizados en los diferentes manuales y procedimientos, que deben estar compendiados en la estructura documental de CEMCOP.

#### **Artículo 53. Selección de Personal.**

La vinculación de los trabajadores de CEMCOP, se efectuará mediante el cumplimiento de un procedimiento objetivo y técnico de selección de personal, para lo cual se podrá acudir a los servicios de proveedores externos en esta especialidad, salvo que CEMCOP cuente con los medios propios para este fin.

#### **Artículo 54. Remuneración.**

El Consejo de Administración previa propuesta de la Gerencia, debidamente sustentada,

definirá los niveles de remuneración de trabajadores o colaboradores de CECMOP.

Anualmente durante el primer mes del año, se definirá el incremento de salarios, armonizando el propósito de garantizar el mantenimiento del poder adquisitivo del salario, con la evaluación del desempeño de las funciones y responsabilidades.

#### **Artículo 55. Desarrollo de Personal.**

CEMCOP procurará implementar políticas tendientes al desarrollo del personal, tanto en los aspectos humanos, profesionales y técnicos, proporcionando actividades de desarrollo del conocimiento y capital intelectual.

Así mismo, propiciará la participación de los trabajadores y colaboradores en procesos de ascenso a cargos y responsabilidades de mayor rango y jerarquía, sin detrimento de la objetividad en la designación de los cargos.

#### **Artículo 56. Administración de las Relaciones Laborales.**

Las relaciones laborales en CEMCOP, se administrarán bajo el principio del respeto tanto por la condición humana como por las normas legales vigentes sobre la materia. Para tal efecto, se adoptará el respetivo reglamento interno de trabajo y se estructurarán e implementarán los contratos de trabajo, siempre por escrito.

Así mismo, se establecerá una política de seguridad y salud en el trabajo y se implementará un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo "SGSST", para todas las actividades laborales.

### **CAPÍTULO III**

#### **CON LOS PROVEEDORES**

#### **Artículo 57. Vinculación de Proveedores.**

Toda vinculación de proveedores de bienes y servicios para CEMCOP, deberá realizarse mediante procedimientos objetivos de selección y contratación, con el fin de asegurar:

- a. La idoneidad del proveedor de acuerdo a su capacidad para suministrar los bienes y servicios de manera satisfactoria, a fin de evitar el riesgo de pérdida que se pueda generar en errores o deficiencias en la contratación. Entre otros aspectos se evaluarán las condiciones empresariales, la capacidad técnica, operativa, financiera, solvencia moral, trayectoria, precio justo, forma de pago, facilidad en la forma de pago, reputación en el

mercado, calidad, experiencia y garantía de los productos ofrecidos. Para tal fin la Gerencia expedirá un manual de procedimientos que recoja estos criterios.

- b. El proveedor no podrá estar relacionado en lista ONU Y OFAC por concepto lavado de activos y financiación del terrorismo; así mismo, no deberá estar incurso en investigaciones o sanciones judiciales del mismo tipo.
- c. La contratación deberá hacerse seleccionando la mejor opción. El componente de precio no es necesariamente el principal determinante de la mejor opción, puesto que se deberán evaluar los demás componentes que lleven a la convicción del mejor resultado para CEMCOP.
- d. Cuando la escogencia del proveedor deba ser realizada por el Consejo de Administración o un Comité de apoyo, dicha escogencia debe hacerse conforme a los criterios aquí señalados.

**PARÁGRAFO.** Las relaciones negociales que se estructuren con los proveedores, se implementarán en contratos u otros instrumentos jurídicos idóneos, adecuadamente elaborados, a fin de evitar los riesgos jurídicos propios de una deficiente contratación.

#### **Artículo 58. Restricciones para ser proveedor.**

No pueden ser proveedores ni de bienes ni servicios de CEMCOP, ni por sí mismos ni por interpuesta persona, los integrantes del Consejo de Administración, el Gerente, los integrantes de los Comités de Apoyo, los funcionarios con cargos de dirección, ni los demás trabajadores de CEMCOP, ni los cónyuges o compañeros permanentes o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de todos los anteriores. Tampoco podrán ser proveedores, las sociedades o empresas en las que los anteriores sean socios o hayan desempeñado cargos de dirección durante el año inmediatamente anterior.

**PARÁGRAFO.** En los contratos que se celebren con los proveedores, se establecerá la prohibición para que estos puedan contratar a los trabajadores de CEMCOP durante la ejecución del contrato, o durante el año siguiente a su terminación, salvo que la Gerencia consienta en ello, a conveniencia de CEMCOP.

#### **Artículo 59. Prohibición a directivos, administradores y funcionarios, en relación a los proveedores.**

Los directivos, administradores y funcionarios de CEMCOP, no podrán recibir dadas, prebendas o gratificaciones monetarias o en especie de los proveedores. Se exceptúan de esta prohibición, los obsequios con fines publicitarios, así como el patrocinio o subvención de gastos para la celebración de actividades de beneficio general de los asociados o los trabajadores.

La administración establecerá en los contratos o instrumentos jurídicos que documenten las relaciones negociales con los proveedores, o en los contratos laborales, los mecanismos que tiendan a hacer eficaz esta prohibición.

## **CAPÍTULO IV**

### **CON LOS ÓRGANOS Y AUTORIDADES ESTATALES**

#### **Artículo 60. Respeto por las decisiones o actos de las Autoridades Públicas.**

CEMCOP, sus directivos, administradores y funcionarios, deberán dar cumplimiento a las decisiones y actos administrativos de las diferentes autoridades de los poderes públicos, sin perjuicio de los derechos de defensa y contradicción, dentro del marco de la ley.

#### **Artículo 61. Reglas para las relaciones con las entidades estatales.**

Los directivos, administradores y funcionarios de dirección de CEMCOP en sus relaciones con el Estado y las autoridades estatales, deberán seguir las siguientes reglas:

- a. Acatamiento y cumplimiento de las disposiciones legales.
- b. Cumplimiento en el pago de obligaciones de carácter fiscal, así como de gravámenes, contribuciones legalmente establecidas.
- c. Respeto por los derechos de autor y propiedad intelectual.
- d. Ejercicio de los derechos frente al Estado y exigibilidad de los mismos, sin acudir a mecanismos espurios para tal propósito.

## **CAPÍTULO V**

### **CON OTROS GRUPOS DE INTERÉS**

#### **Artículo 62. Con el sector solidario.**

Los directivos y administradores de CEMCOP, deberán propender para que se dé cumplimiento al principio cooperativo de la integración, manteniendo cordiales y estrechas relaciones con los distintos órganos cooperativos y del sector solidario, y participando mediante la asociación a órganos de integración, que efectúen la defensa gremial o de los que se obtengan servicios o beneficios para el fortalecimiento, expansión y consolidación de CEMCOP.

En desarrollo de este precepto, deberá darse estricto cumplimiento de las obligaciones contraídas con los demás órganos o entidades del sector cooperativo y solidario, y en especial participando activa y razonablemente en los actos democráticos a los que se le convoque.

### **Artículo 63. Con terceros.**

CEMCOP presta sus servicios de ahorro y crédito exclusivamente a sus asociados, no obstante, por diferentes circunstancias podrán generarse relaciones jurídicas y/o de servicios con terceros, distintos de sus proveedores en casos tales como: cuando un asociado pierde su calidad y continúan subsistiendo obligaciones económicas para con CEMCOP; o cuando falleciendo un asociado, hay lugar al pago de acreencias a sus sucesores, o a exigir a estos el pago de las obligaciones insolutas del causante; o cuando se prestan servicios a familiares o beneficiarios del asociado; o cuando se generan obligaciones por responsabilidades civiles extracontractuales; entre otras.

En todos los casos en que se tengan relaciones con terceros, estas se regularán por las normas que sean aplicables, que pueden ser normas internas, como en el caso de los servicios a familiares y beneficiarios del asociado, o por normas generales del derecho común, según corresponda.

### **Artículo 64. Prestación de servicios a terceros a través de empresas o entidades controladas por CEMCOP.**

CEMCOP podrá crear o participar en la creación de empresas o entidades respecto de las cuales, CEMCOP ejerza su control o participe en él. En este caso, se procurará que los servicios y las relaciones jurídicas negociales que se ejecuten por conducto de dichas empresas, se adelanten bajo los mismos criterios éticos, de compromiso y de transparencia de CEMCOP, a efectos de contrarrestar cualquier impacto de riesgo reputacional que pueda afectar a la cooperativa, así como también evitando cualquier responsabilidad patrimonial adicional a los recursos invertidos en tales empresas.

## **CAPÍTULO VI**

### **MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

#### **Artículo 65. Con asociados.**

Las diferencias transigibles que surjan con los asociados, la administración procurará resolverlas armoniosamente, a efectos de llegar a acuerdos que les pongan fin, pero de no poderse llegar a estos acuerdos, se acudirán a los mecanismos legales como la conciliación, el arbitramento, si previamente se han pactado, o si se conviniere en ellos; en caso contrario, se someterán a definición por las autoridades competentes.

#### **Artículo 66. Con terceros.**

Las diferencias que surjan con terceros, se resolverán de conformidad con lo previsto en el artículo anterior.

## **Artículo 67. Con trabajadores.**

Las diferencias, conflictos y controversias que surjan entre los directivos y trabajadores o entre estos, se procurará sean resueltas en una primera fase, a través, de un comité de convivencia laboral de conformidad con el reglamento debidamente adoptado y expedido.

Los conflictos entre la cooperativa y sus trabajadores, si no fuesen resueltos directamente, se procurará sean solucionados a través de la conciliación laboral y en lo que no se logre por este mecanismo, deberán ser resueltos por la justicia ordinaria.

## **TITULO V**

### **MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

#### **CAPITULO I**

#### **NORMAS GENERALES**

## **Artículo 68. Clasificación de la Información.**

### **A- Según los destinatarios**

- a. De interés particular. Es la información que se emite para un destinatario en particular o específico, por ser de su único interés y no de interés público.
- b. De interés general. Es la información que se emite para destinatarios no específicos o individualizados.

### **B- Según el manejo**

- a. Información pública. Es aquella que no está sujeta a reserva.
- b. Información reservada. Es aquella que por el nivel de riesgo de todo orden que comporta su divulgación, debe mantenerse sujeta a reserva y confidencialidad.

## **Artículo 69. Principios que rigen el Manejo de la Información.**

La información que genere CEMCOP, dirigida a los diferentes grupos de interés, debe de regirse por principios de precisión, asertividad, oportunidad, veracidad y transparencia.

## **Artículo 70. Revelación de la Información.**

- a. La información de interés particular se revelará a través de comunicaciones preferiblemente escritas o virtuales, dirigidas a sus destinatarios, a las direcciones físicas, virtuales o electrónicas registradas o autorizadas. Cuando sea conveniente o necesario,

las comunicaciones se enviarán a través de correo certificado, con el fin de dejar evidencia de la respectiva entrega.

b. La información de interés general, será revelada a través de los siguientes medios de comunicación:

A- Verbal se emitirá por los funcionarios, administradores, directivos o voceros autorizados en eventos o actividades de carácter general, como asambleas, pre asambleas, reuniones informativas y reuniones de cuerpos colegiados.

B- Por diferentes medios de comunicación de CEMCOP como son:

- Página web <https://www.cooperativacemcop.com>
- Carteleras institucionales
- Correos masivos a las direcciones electrónicas registradas y autorizadas en CEMCOP
- Mensajes de texto, al número celular inscrito y autorizado en CEMCOP

#### **Artículo 71. Personas autorizadas para acceder a información reservada.**

A esta información solo pueden acceder, los miembros del Consejo de Administración en ejercicio del cargo y no en interés particular, el Gerente General, los jefes de área, el Revisor Fiscal, el Auditor Interno y los entes de control y autoridades legalmente autorizadas. También pueden acceder los asociados a la información que le es propia o les compete, o les deba ser suministrada de conformidad con la ley y el Estatuto.

#### **Artículo 72. Revelación de la Información Financiera.**

- a. Destinatarios: Son destinatarios de la información financiera de CEMCOP, los asociados, los delegados a la asamblea, los miembros del Consejo de Administración, el Revisor Fiscal, el Auditor y los entes de control cuando legalmente corresponda. También se revelará a los grupos de interés cuando sea conveniente o necesario para CEMCOP, ejemplo: entidades bancarias o proveedores de bienes y servicios.
- b. Publicidad: Una vez aprobados por la Asamblea General, los estados financieros de fin de ejercicio con sus notas correspondientes y el dictamen de la Revisoría Fiscal, se pondrán a disposición en la manera que se determine por el Consejo de Administración.

#### **Artículo 73. Información a Asociados y Delegados.**

Los asociados y delegados a la Asamblea General pueden hacer ejercicio del derecho de inspección, a través de la revisión de balances y demás estados financieros, así como sobre los informes que se pongan a consideración de la Asamblea, dentro de los 10 días previos a su celebración, para lo cual la administración dispondrá, las medidas necesarias para facilitar el acceso, fijando horarios y determinando el lugar para tal efecto.

#### **Artículo 74. Reglas para el manejo de la Información Reservada.**

Con el fin de evitar la divulgación o mal uso de la información reservada, los directivos, el Gerente, los jefes de área y los demás trabajadores y colaboradores de CEMCOP, deberán dar cumplimiento a las siguientes reglas:

- a. Mantener la debida reserva y adoptar las medidas de protección en todo momento sobre los documentos de trabajo, y la información reservada que esté bajo su manejo o cuidado.
- b. Abstenerse de comentar los asuntos relacionados con las actividades o negocios de CEMCOP, con personas ajenas a esta, entre estos, parientes o amigos.
- c. Mantener reserva sobre los proyectos de la cooperativa, para lo cual deberán abstenerse de compartir su información con terceros.
- d. Para transmitir la información, los administradores deberán utilizar medios de comunicación que brinden las seguridades requeridas, velando porque los trabajadores y colaboradores guarden la debida reserva.
- e. Las contraseñas o claves de acceso del sistema de información de CEMCOP, serán delimitadas por la política interna de TI. (Tecnología de la Información).
- f. La administración deberá implementar los instrumentos jurídicos idóneos, para documentar los compromisos de reserva y confidencialidad, que deben guardar quienes accedan a la información objeto de reserva.
- g. La información que sea suministrada a autoridades competentes, deberá estar precedida del cumplimiento de los procedimientos legales correspondientes.

#### **Artículo 75. Tratamiento de Datos Personales.**

CEMCOP, como responsable del tratamiento de datos personales, debe dar cumplimiento a lo establecido en la ley 1581 de 2012, y a las demás normas legales que la adicionen, modifiquen o reglamenten, debiendo garantizar el derecho de los titulares de la información a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización para el tratamiento de sus datos personales. Para tal efecto, la administración deberá implementar los instrumentos y mecanismos idóneos y necesarios para el cumplimiento de lo aquí dispuesto.

## **CAPÍTULO II**

### **PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS**

#### **Artículo 76. Manejo de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta, lo referente a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, se manejará de conformidad con lo previsto en el manual del procedimiento expedido por la administración para este fin.

**Artículo 77. Principios Orientadores de las Respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.**

CEMCOP, por conducto de los administradores y funcionarios correspondientes, deberá garantizar una atención ágil, diligente y efectiva de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, identificando las causas de la inconformidad, con el propósito de adoptar los correctivos necesarios. En todo caso se procurará que la respuesta sea satisfactoria para el peticionario o quejoso, en cuanto haya justeza en su reclamación, y sus derechos estén debidamente sustentados y fundamentados. En caso de no serlo, también se proporcionará la respectiva justificación y sustento.

**Artículo 78. Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias ante la Junta de Vigilancia.**

De conformidad con la ley y el Estatuto, la Junta de Vigilancia está facultada para conocer, de los reclamos que ante esta presenten los asociados, que deberá atenderlos de conformidad con los parámetros previstos en la ley y su propio reglamento.

**Artículo 79. Respuestas a Derechos de Petición.**

Los Derechos de Petición que se presenten, deberán ser atendidos dentro del término legal y acorde a los parámetros fijados en la ley. La respuesta a estos Derechos de Petición deberá ser expedida por el representante legal o quien este delegue.

**TITULO VI**

**CONFLICTO DE INTERÉS**

**CAPITULO I**

**GENERALIDADES**

**Artículo 80. Definición de Conflicto de Intereses.**

Se entiende por conflicto de intereses, las situaciones en virtud de las cuales los Delegados, los miembros del Consejo de Administración, de los órganos de Vigilancia y Control Social, de los Comités de Apoyo, miembros de Comités Asesores, directivos, administradores, empleados de CEMCOP y de sus empresas subsidiarias, incluidos los miembros de Juntas Directivas, que deban tomar una decisión o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, tengan la opción de escoger entre el beneficio de la respectiva entidad y de sus propios intereses, los de su familia o el de terceros, de forma tal que escogiendo uno de estos tres últimos se beneficiarían patrimonial o extra- patrimonialmente, para sí, para sus familias o para el tercero, desconociendo un deber ético, legal, contractual o estatutario, obteniendo así un provecho de cualquier tipo, que de otra forma no recibiría.

Entre otros eventos, los conflictos de interés surgen cuando un directivo, o empleado de CEMCOP obrando en su propio nombre o en representación de otra (apoderado de persona natural o jurídica), se ve directa o indirectamente envuelto en una situación de conflicto, porque prevalecen en él interés particular por encima del interés de la entidad y de sus obligaciones originadas en las normas legales, o internas, o en los contratos laborales, o en instructivos, o en manuales, o en otras directrices dictadas por la administración.

La prevención, manejo, solución y divulgación de los conflictos de interés que se pudieren presentar en la actividad desarrollada por la entidad, se realizará dando estricto cumplimiento a las regulaciones contenidas al respecto en las normas legales vigentes.

Con el fin de evitar cualquier situación que pueda involucrar conflicto de interés, los Directivos y Empleados de CEMCOP tienen que obrar ecuanímicamente y prestar sus servicios contratados, sin esperar retribución diferente de la pactada en la relación contractual o laboral, sin considerar beneficios personales o de terceros.

Los reglamentos internos y de funcionamiento, así como las demás disposiciones que dicte el Consejo de Administración, tendrán incompatibilidades y prohibiciones tendientes a mantener la integridad y la ética en el funcionamiento de CEMCOP.

No debe existir un aprovechamiento indebido de las ventajas que CEMCOP otorga de manera exclusiva a favor de sus empleados.

#### **Artículo 81. Normas de Conducta de Obligatorio Cumplimiento para Directivos, Empleados, Entes de Control y Comités.**

Es obligación de los directivos, empleados, miembros de Entes de Control y Comités de Apoyo o Comités Asesores:

- a. Evitar colocarse en circunstancias que lleven o puedan llevar a un conflicto entre sus intereses y los de la Cooperativa y/o de las empresas subsidiarias o controladas por CEMCOP, también evitar competir, para la obtención de un beneficio material diferente al que naturalmente emana de su nexo con ésta, o al aprovechamiento personal de una oportunidad o lucro que corresponde o debe corresponder a la Cooperativa o a sus Empresas subordinadas.
- b. Los empleados que tengan participación directa o indirecta en las actividades del objeto social de la Cooperativa, tienen un especial deber de lealtad para con ella, por ende, deberán abstenerse de realizar actividades que generen un conflicto de interés entre los intereses propios y los de la Entidad.
- c. Notificar de inmediato, a la instancia competente, el conflicto, así sea eventual o aparente, en forma clara, expresa y oportuna, con el fin de que esta tome las determinaciones del caso y ajustar su conducta a ellas. Notificar los eventos en los que sus familiares o allegados participen en la propiedad de negocios o empresas o tengan con ellos algún tipo de vinculación o relación de carácter laboral, profesional o comercial.

- d. Marginarse efectivamente de cualquier proceso decisorio, relacionado directa o indirectamente con el evento o situación que genera o pueda generar el conflicto real o aparente de intereses.
- e. Hacer primar de manera clara y efectiva el interés de la Cooperativa, sobre el interés propio, de sus familiares, de su cónyuge, compañero(a) permanente o allegados en cualquier actuación que implique la adopción de las pautas de conducta aquí descritas o en desarrollo de ellas.
- f. Abstenerse de cualquier actividad o gestión que perjudique o pueda perjudicar el interés de CEMCOP en beneficio del interés personal que se le opone.

## **CAPITULO II**

### **COMITÉ DE ÉTICA**

#### **Artículo 82. Naturaleza y Objetivo.**

El Comité de Ética y Conducta, es un Comité auxiliar, técnico de asesoría y/o de evaluación y/o seguimiento, en los términos definidos en este código que tiene como objetivo la preservación del componente ético, en el desempeño institucional de CEMCOP.

#### **Artículo 83. Composición.**

El Comité de Ética y Conducta estará integrado por tres miembros principales y un suplente numérico designados por el Consejo de Administración para periodos de un año, sin perjuicio que puedan ser removidos libremente por el Consejo de Administración.

#### **Artículo 84. Reuniones.**

El Comité de Ética y conducta deberá reunirse por lo menos una vez cada trimestre, para el cumplimiento de las funciones que se señalan en el presente código, de acuerdo a la programación que el mismo Comité adopte. A las reuniones se convocarán a los principales, quienes tienen derecho a voz y voto; no obstante, el suplente será convocado y tendrá derecho a voz más no a voto, salvo que actúe el reemplazo de un principal.

El Quórum lo constituye la presencia de tres miembros del Comité y las decisiones se adoptarán por el voto de la mayoría de los integrantes que estén actuando como principales.

De lo actuado y decidido en las reuniones, se dejará constancia en actas suscritas por el presidente y el secretario.

Los integrantes del Comité deberán asistir a las reuniones que se les convoque, salvo excusa debidamente sustentada; no obstante, las reuniones podrán realizarse de manera virtual, a través de la plataforma tecnológica que proporcione la administración.

#### **Artículo 85. Dignatarios**

Entre los miembros principales, se designarán un presidente y un secretario.

El presidente será el encargado de moderar y coordinar el desarrollo de las reuniones, hacer las convocatorias y es el vocero del Comité frente a los demás órganos de la entidad.

El secretario deberá levantar las actas de las reuniones y conservar los libros del Comité, así mismo, hará las convocatorias cuando se lo solicite el presidente.

En ausencia del presidente o secretario, se nombrará un ad-hoc para la respectiva reunión.

## **Artículo 86. Funciones**

Son funciones del Comité de Ética y Conducta, las siguientes:

- a. Hacer estudios y presentar sugerencias al Consejo de Administración para la actualización del Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta o en procura de su difusión y seguimiento.
- b. Hacer una veeduría permanente, sobre el cumplimiento del Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta.
- c. Informar al Consejo de Administración y Junta de Vigilancia sobre irregularidades o deficiencias en el cumplimiento del Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta y solicitar los correctivos que sean necesarios.
- d. Informar a la Superintendencia de la Economía Solidaria, sobre irregularidades en el cumplimiento del Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta.
- e. Las demás que le asigne la ley.

## **TITULO VII**

### **OTRAS DISPOSICIONES**

#### **CAPITULO ÚNICO**

## **Artículo 87. Propiedad Intelectual.**

Todos los derechos patrimoniales de las obras y elementos objeto de derecho de propiedad intelectual deben ser respetados, dando el crédito cuando sea menester. Los equipos y herramientas tecnológicas y los programas informáticos (Software), son adquiridos de forma legal y cuentan con su respectiva licencia y no se permitirá el uso indebido en la entidad.

## **Artículo 88. Obligaciones de los Directivos y de los Empleados en Relación a los Derechos de Propiedad Intelectual de CEMCOP.**

Estudios de mercado, estrategias de publicidad, diseños para páginas Web, videos, fotografías, dibujos, música, que sean creadas, producidas, desarrolladas, adaptadas, compendiadas, transformadas y/o traducidas, entre otras, por el empleado durante la vigencia de su relación laboral, son propiedad exclusiva de la entidad sin limitación temporal, territorial o respecto de los medios para su explotación y en general sin limitación alguna.

El empleado deberá manifestar y reconocer que la Propiedad Intelectual y especialmente aquella protegida por las normas de derecho de autor, son el resultado de la iniciativa, riesgo, orientación, dirección y encargo laboral de la entidad. En consecuencia, el empleado deberá reconocer que no tiene ni puede llegar a tener ningún derecho patrimonial sobre la Propiedad Intelectual. En todo caso y de ser necesario, el empleado debe obligarse a hacer, suscribir, reconocer y entregar, directamente o por interpuesta persona, y a solicitud de la entidad, cualesquier acto, escrituras, contratos y documentos, según se requiera, para dar cumplimiento al presente Código, así como a las estipulaciones contenidas en el texto del contrato de trabajo suscrito y de sus anexos, para trasladar a favor de la entidad los derechos patrimoniales sobre la Propiedad Intelectual.

### **Artículo 89. Obligaciones Especiales de Directivos y Empleados.**

Los directivos y empleados desarrollarán su labor, buscando en todo momento proteger los intereses de la Cooperativa y de sus asociados, con diligencia, buena fe y lealtad y con un completo acatamiento a las normas legales e internas, contribuyendo con un ambiente sano de colaboración, trabajo en equipo y comunicación. Para tal efecto, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a. Ningún directivo ni empleado CEMCOP, propiciará comportamientos corruptos, en consecuencia, no se recibirán ni se entregarán valores de ninguna naturaleza a personas o funcionarios públicos que tengan interés en las decisiones de la Cooperativa.
- b. No se debe divulgar información privada de CEMCOP a entes externos o funcionarios, cuyo cargo no requiere del conocimiento de la misma, salvo orden de autoridad competente.
- c. Se debe acatar oportunamente las órdenes de embargo o de congelamiento de fondos, recibidas mediante oficios emitidos por las autoridades competentes para ello (jueces, magistrados, fiscales especializados).
- d. No se debe Informar a los clientes, sobre gestiones administrativas o judiciales que adelanten en su contra las autoridades competentes, o los estamentos de control de CEMCOP.
- e. Los empleados, no deben solicitar o tramitar préstamos de dinero a título personal, a los asociados/clientes, así se trate de personas especializadas en este tipo de actividades.
- f. Los directivos y empleados deben abstenerse de aceptar dinero, obsequios, préstamos, beneficios, atenciones o tratos preferenciales que puedan comprometer su independencia profesional y la responsabilidad de CEMCOP.
- g. No se debe recibir de asociados/clientes o terceros interesados, obsequios en efectivo o en especie, que comprometan decisiones del empleado y de CEMCOP.
- h. No se debe discriminar o favorecer asociados/clientes, terceros o compañeros en razón a su afiliación política, credo religioso, orientación sexual o raza.
- i. No se debe utilizar a título particular, servicios o recursos de CEMCOP, en beneficio propio en forma directa o indirectamente a través de terceros, sin que medie autorización del estamento encargado de ello.

- j. Se prohíbe a los directivos, administradores o empleados, la comisión de conductas que constituyan acoso laboral en los términos previstos en la ley.
- k. No se debe intervenir en horas laborales, en manifestaciones o reuniones públicas de partidos políticos.
- l. No se debe acudir a CEMCOP en estado de embriaguez, o bajo el efecto de narcóticos o drogas enervantes.
- m. No se debe realizar o permitir actos de fraude en relación con el reconocimiento y pago de intereses, comisiones, compras, gastos, etc.
- n. No se deben expedir certificaciones y constancias que no correspondan a la verdad de los hechos certificados, o expedirlos por parte de personas no autorizadas.
- o. No se debe permitir que las instalaciones de CEMCOP y los servicios que presta a asociados/clientes y usuarios, sean utilizados para encubrir actividades ilícitas.

#### **Artículo 90. Aplicación extensiva de este Código a empresas subsidiarias de CEMCOP.**

Las unidades de negocio de CEMCOP estructuradas como empresas subsidiarias o controladas por la cooperativa, así como sus órganos o estamentos que las conforman y grupos de interés, que al interior de estas existan, están sometidos al imperio de las normas del presente Código, en todo lo que resulte pertinente.

#### **Artículo 91. Políticas sobre el manejo de incentivos al personal.**

- a. Queda prohibido en CEMCOP ofrecer incentivos excesivos, ni altas recompensas que estén asociadas al desempeño, por cuanto ello puede conducir a relajar los controles y a pasar por alto las políticas, o generar actos deshonestos, ilegales o antiéticos de los empleados.
- b. Antes de establecer beneficios, la administración debe analizar los posibles efectos de éstos, tanto positivos como negativos, en el comportamiento de los empleados y asociados, y como éstos pueden afectar el perfil de riesgos de la organización, además de si generan conflictos de agencia.
- c. La administración solo debe exigir a los empleados el cumplimiento de metas y límites acordes al logro de los objetivos estratégicos, así como a la realidad comercial en materia de resultados, en colocaciones y en captaciones, teniendo en cuenta las razones anotadas en el párrafo anterior sin asumir altos riesgos para CEMCOP.
- d. La administración debe evitar ofrecer incentivos, bonificaciones o recompensas al personal, si éstos se calculan sobre la base únicamente del desempeño comercial, sin considerar el impacto en la exposición a los riesgos de la organización.

#### **Artículo 92. Política Ambiental**

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

- a. Incorporará dentro de la planeación, el tema del medio ambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales.
- b. En la medida de sus posibilidades económicas y operativas, CEMCOP buscará la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias, en las diferentes etapas productivas con participación activa de los empleados, los proveedores y demás terceros.
- c. Desarrollará, diseñará, operará instalaciones, realizará actividades, y proveerá sus productos y servicios considerando el aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos, el uso sostenible de los recursos renovables, y la minimización de los impactos ambientales adversos, y promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.

### **Artículo 93. Infracciones.**

En caso de incumplimiento de los deberes establecidos en este Código, se procederá de la siguiente manera:

- a. El Consejo de Administración será competente para conocer de las infracciones cometidas por sus miembros y el Gerente. En los demás casos, será competente el Gerente.
- b. La persona acusada de cometer la infracción será notificada del inicio del procedimiento y podrá intervenir en él presentando descargos, aportando pruebas y controvirtiendo las que se aporten.
- c. Una vez escuchada la persona acusada, el Consejo de Administración o el Gerente tomarán una decisión que deberá estar debidamente motivada.
- d. En caso de que se haya demostrado la comisión de una infracción, el Consejo de Administración o el Gerente impondrán al infractor una sanción que podrá consistir en amonestación privada o pública o en una medida de carácter administrativo por el medio que defina el Consejo de Administración o el Gerente.
- e. Los sancionados tendrán derecho al recurso de reposición y de apelación conforme al procedimiento e instancias establecidos en el Estatuto.
- f. El procedimiento aquí establecido no obsta ni será prerequisite para el ejercicio de las acciones contractuales, legales o reglamentarias a que pueda acudir CEMCOP para el reclamo de sus derechos y/o protección de sus intereses.

### **Artículo 94. Dudas De Interpretación.**

Las diferencias que surjan con ocasión de la aplicación del presente Código, serán resueltas por el Consejo de Administración.

**Artículo 95. De La Adopción, Vigencia y Divulgación del Código De Buen Gobierno, Ética y Conducta.**

- a. El presente Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta, rige a partir de su a aprobación y deroga todos los códigos y normas que sobre la materia se hayan expedido con anterioridad.
- b. Divulgación del código de buen gobierno: El código de buen gobierno se divulgará a todos los asociados y demás grupos de interés a través de la página web de la Cooperativa.

**ARTÍCULO 2. VIGENCIA.**

El presente acuerdo, rige a partir de su aprobación y deroga los Códigos de Ética, Conducta y Buen Gobierno expedidos con anterioridad, así como todas las normas que le sean contrarias.

En constancia, se firma a los 30 días del mes de agosto del año 2023 y se incorpora al acta No. 555 del Consejo de Administración de la misma fecha.

CONCEPTO	NO. ACTA	FECHA	TIPO	EVIDENCIA
Actualización	521	28 de julio de 2021	Acuerdo No. 014	Se realiza actualización del código, de acuerdo a lo dispuesto en el Título IV, Capítulo I, de la Circular Básica Contable y Financiera 2020, el cual, refiere instrucciones acerca del Sistema Integrado de Administración de Riesgos SIAR.
Actualización	544	26 de octubre de 2022	Acuerdo No. 047	Se elimina parte del artículo 16, párrafos: "(solo si son miembros del Consejo de Administración)".
Actualización	545	23 de noviembre de 2022	Acuerdo No. 051	Se incluye al cuadro del artículo No. 16: "Esta misma base aplicará para los integrantes de los comités".
Actualización	555	30 de agosto de 2023	Acuerdo No. 032	En el Considerando, se incluye al comité de crisis de liquidez y la retribución a las reuniones extraordinarias de los comités. En el artículo 16, se detalla en la tabla lo anterior.

**LUIS ENRIQUE LOPEZ**  
Presidente

**OSCAR LEAL ZAMBRANO**  
Secretario