CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

Que es necesario establecer normas de conducta, mediante la definición de valores, principios y un marco normativo ético, que determinen un adecuado y transparente gobierno de la Cooperativa y sus asociados, así como los principios que regirán las relaciones comerciales con los diferentes grupos de interés.

1. DEFINICIÓN. El Código de Buen Gobierno es el conjunto de normas, prácticas principios éticos, normas y directrices empresariales que guían la actuación de los Asociados, Órganos de Administración y Control, Gerente, empleados e integrantes de los comités de apoyo a la COOPERATIVA y demás personas o Entidades, posibilitando relaciones armónicas, imparciales y transparentes, para respetar los principios generales, asegurar la transparencia en todas sus actuaciones y prevenir el riesgo de comportamientos no éticos que lesionen el buen nombre, la imagen y la dignidad de las personas y de la COOPERATIVA como organización solidaria.

CAPITULO II

MARCO LEGAL

NORMAS RELACIONADAS. Para efectos de la aplicación integral de este Código, se deberán tener en cuenta las siguientes normas y reglamentaciones:

- Constitución Política de Colombia
- Leyes 79 de 1988 y 454 de 1998.
- Estatuto y Reglamentos de la Cooperativa
- Circular Básica Jurídica No. 007 de 2015
- Reglamento Interno de Trabajo
- Manuales y procedimientos de la COOPERATIVA
- Los demás definidos por la Ley.

Que la Circular Básica Jurídica No. 007 de 2015, en el capítulo V, recomienda adoptar un Código de Buen Gobierno donde se establezcan las políticas y metas de la Cooperativa y de cada órgano de administración, vigilancia y control, así como la asignación de responsables de la ejecución, seguimiento, evaluación y cumplimiento del mismo para garantizar el buen gobierno de la organización, en procura del bienestar de los asociados.

Todo documento declaratorio debe tener una estructura lógicamente articulada, y en ese sentido, el presente código está constituido por los siguientes principios:

1. **Por los principios generales y valores**

Aplicados en las relaciones de los asociados y sus órganos de dirección, administración, comités de apoyo y control.

Todas las actuaciones de los miembros de la Asamblea General, Junta de vigilancia, Consejo de Administración, Comités De Apoyo, Gerente, Trabajadores, además de las Leyes, Normas estatutarias y Políticas que los regulan están sujetas y enmarcadas en las disposiciones del Código de ética y Buen Gobierno, para que COOPCEN LTDA., pueda desarrollar la actividad socioeconómica dentro de los principios éticos de:

a. Fomentar el aporte entre sus asociados y prestar el servicio de crédito en sus diferentes modalidades. Para esto realizará operaciones de libranza o descuento directo de acuerdo a los términos establecidos por los Estatutos, Acuerdos, Reglamentos y Políticas generales de COOPCEN LTDA.

b. Desarrollar e impulsar la solidaridad y la ayuda mutua entre los asociados estimulando la participación consciente de los mismos alrededor de los servicios y actividades que desarrolla la cooperativa.

c. En el presente Código, se consolidan las prácticas relacionadas con los mecanismos de gobierno, la conducta y divulgación de la información pública, que deberán regir al interior de la Cooperativa, conforme a lo establecido en las normas vigentes, busca establecer un marco de Buen Gobierno para que se logre mayor confianza en los asociados(as) y terceros, mayores niveles de competitividad y productividad, mitigación de

conflictos, menor incidencia de hechos de corrupción por parte de los administradores, mayor transparencia frente a sus asociados potenciales y una buena reputación frente a sus competidores.

d. Imparcialidad, LA COOPERATIVA evitara cualquier tipo de discriminación por edad, sexo, Identidad, estado de salud, nacionalidad, opiniones políticas y creencias religiosas de sus interlocutores, en las decisiones que influyen en las relaciones con las partes implicadas (asociados, directivos, gerente, empleados, miembros de comités, proveedores).

e. Honestidad. Este se basa en el principio de la buena fe, que incorpora el valor ético de la confianza, y significa que el hombre cree y confía en una declaración de voluntad, en un caso concreto. Por ello ha sido concebido como una exigencia de honestidad, rectitud y credibilidad a la cual se encuentra sometido el actuar de los asociados, trabajadores organismos de dirección y cuerpo directivo bajo una doble connotación, a través de las actuaciones que surgen entre la Administración y los asociados o de estos últimos entre sí.

Parágrafo 1. En el ámbito de su actividad profesional, personal y solidaria, los asociados, directivos, gerente, empleados y colaboradores de la COOPERATIVA deberán acatar y respetar diligentemente el ordenamiento constitucional, las leyes, normas, los Estatutos Sociales, el código de buen gobierno y demás reglamentos y/o contratos vigentes adoptados.

2. Conducta correcta en caso de conflicto de intereses.

En la realización de cualquier actividad, se deberán evitar situaciones en donde los sujetos implicados en las transacciones estén, o aparenten estar, en un conflicto de intereses. Con esto se entiende, tanto que un asociado tenga un interés diferente respecto a la misión de la COOPERATIVA o se beneficie personalmente de oportunidades del negocio de la Cooperativa.

3. Confidencialidad.

LA COOPERATIVA garantiza la confidencialidad de la información y datos que posee y se abstiene de buscar y de entregar datos reservados, salvo en caso de

expresa autorización y conforme a las leyes jurídicas o judiciales vigentes. Esto implica que todos los asociados, empleados, proveedores y demás cuerpos administrativos o de Control, no deberán utilizar la información reservada para fines no vinculados al ejercicio de su propia actividad o intereses. Así mismo, se entiende que toda información y datos en poder de la COOPERATIVA no deberán utilizarse con fines de manipulación del mercado o sector solidario en que opera.

4. **Relaciones con los asociados.**

El asociado, incluso potencial, no es solo una fuente de financiación, sino un sujeto con opiniones y preferencias morales de diversos tipos. Por lo tanto para orientarse a la hora de tomar decisiones de aportes o crédito y en las deliberaciones sociales, necesita toda la información relevante disponible. LA COOPERATIVA crea las condiciones necesarias para que la participación de los asociados en las deliberaciones y decisiones de su competencia, sea amplia y consciente, garantiza la igualdad de información.

5. **Protección de los aportes y excedentes de los asociados.**

LA COOPERATIVA trabaja para que el rendimiento económico-financiero, sea tal que salvaguarde e incremente el valor del mismo, con el fin de remunerar adecuadamente el riesgo que los asociados asumen con los aportes de su dinero.

6. **Valor de los recursos humanos (personas).**

Los empleados de la COOPERATIVA son factor clave del éxito y la sostenibilidad de la misma, por este motivo, se promueve el valor de su participación responsable con el fin de incrementar sus competencias, productividad y competitividad.

6.1 Equidad de la autoridad. Toda relación contractual implica el uso y equilibrio en la toma de decisiones, las cuales emanan de las relaciones jerárquicas, la COOPERATIVA se compromete a actuar de tal modo que la autoridad se ejerza de forma equitativa y correcta, evitando cualquier tipo de abuso. En particular, se garantiza que la autoridad no se transforme en el ejercicio de un poder lesivo o coercitivo para la dignidad, la iniciativa, la creatividad y la autonomía de los empleados.

6.2 Integridad de las personas. LA COOPERATIVA garantiza la integridad física y moral de sus colaboradores o empleados, condiciones de trabajo que respeten la dignidad individual, las reglas de comportamiento propias de la buena educación y ambientes de trabajo seguro y saludable. Así mismo, no se tolera ninguna amenaza o episodios de intimidación o acoso, dirigidas a inducir a las personas a actuar en contra de la Ley, de la COOPERATIVA, de su familia y de este Código de Buen Gobierno.

6.3 Transparencia e integridad de la información. Los empleados de la COOPERATIVA deberán organizar, conservar y proporcionar información completa, transparente, comprensible y precisa, de modo que, a la hora de establecer las relaciones con e la COOPERATIVA los implicados puedan tomar decisiones autónomas, confiables y oportunas. En todos los contratos que celebre o se llegare a celebrar, se deberá especificar de manera clara y comprensible, a las partes involucradas, los comportamientos a tener en todas las circunstancias previstas. (se debe incluir el reglamento Interno de Trabajo vigente de Coopcen Ltda.). Así mismo, se compromete a no aprovecharse de posibles condiciones de ignorancia, desconocimiento o incapacidad de la otra parte. En toda relación vigente se debe evitar la posición de dependencia.

6.4 Calidad de los servicios y productos. LA COOPERATIVA orienta su actividad misional a la satisfacción y a la defensa de todos sus asociados. En consecuencia, todos los bienes y servicios que se gestionen deben estar orientados a la máxima calidad, garantías y plena satisfacción. Los proveedores y contratistas de bienes y servicios de la COOPERATIVA, deberán comprometerse a que la calidad de sus bienes y servicios cumplen con este precepto y con el ejercicio de su actividad en el marco de la competencia leal.

CAPITULO III

DIRECCION ESTRATEGICA

MISIÓN

Somos una COOPERATIVA de Aportes y Crédito, comprometida con el bienestar y desarrollo sostenible de nuestros asociados de la región y el resto del país. Buscamos promover la solidaridad, equidad democracia, ofreciendo servicios de calidad, orientados a fortalecer la calidad de vida de nuestros asociados y aportar al desarrollo económico y social del país.

VISIÓN

Nos proyectamos para el 2026 como una COOPERATIVA que sea reconocida en nuestra región por nuestra integridad, innovación y responsabilidad social. Buscamos Ser un referente en el sector a través de soluciones crediticias y sociales que impulsen el crecimiento económico de la región y el bienestar de nuestros asociados.

OBJETIVOS CORPORATIVOS

1. Practicar los actos cooperativos y en su ejecución se dará aplicación a los principios, fines y valores del cooperativismo y de la economía solidaria, así como sus métodos y procedimientos universalmente aceptados y los que rige la ley colombiana.

2. Ofrecer un servicio personalizado a cada uno de nuestros asociados, teniendo en cuenta sus características y necesidades.

3. Preservar el patrimonio de los asociados de COOPCEN Ltda. Realizando una gestión crediticia y operacional eficiente, así como una administración diligente de los recursos.

4. Prevenir y actuar oportunamente ante situaciones de riesgo - competencia que pueda afectar el normal funcionamiento interno y externo.

5. Proveer a COOPCEN de tecnología e información óptimas para la

prestación de sus servicios, agilidad y seguridad en sus procesos y operaciones.

6. Buscar una mejor satisfacción del asociado con calidad y buen servicio.

7. Desarrollar actividades y proyectos encaminados a mejorar el nivel de vida del asociado y su familia

.

CAPITULO IV

COMPETENCIAS DE ÓRGANOS DE CONTROL, ADMINISTRACIÓN, DIRECTIVOS Y TRABAJADORES DE COOPCEN LTDA.

1. Asamblea General

Además de las funciones establecidas en los Estatutos, Leyes y Normas que nos rigen. En relación con el buen gobierno, la Asamblea General tendrá entre otras, las siguientes funciones:

a. Establecer mecanismos que propendan por una participación significativa del asociado, antes, durante y después de la realización de la asamblea.

b. Contemplar directrices de comportamiento para los asociados en todas las fases de la asamblea y del procedimiento de elección de consejo y juntas de vigilancia y/o de delegados.

c. Establecer pautas para evitar que temas no Concernientes a las funciones propias de la asamblea, sean tratados en el desarrollo de la misma.

d. Consagrar normas encaminadas a preservar el actuar íntegro por parte de las personas encargadas de las revisiones electorales.

e. Determinar la factibilidad y condición de operaciones relevantes con los directivos, consejeros y miembros de la Junta de Vigilancia.

f. Visibilizar las recomendaciones y demás comunicaciones emitidas en relación con la Cooperativa por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria y del Revisor Fiscal.

g. Gozar con rango estatutario de atribuciones exclusivas relativas al manejo de ciertas operaciones económicas, con miras a evitar situaciones de conflictos de interés.

h. Fijar, en atención al sentido de justicia, una razonable retribución económica a los directivos, cuando la exigencia en términos de preparación, tiempo y responsabilidad, así lo aconsejen.

i. Analizar los estados financieros consolidados en presencia de los responsables de su elaboración.

j. Visibilizar el desenvolvimiento de las contingencias y fomentar las soluciones breves y equitativas.

k. Examinar el balance social, con indicación relevante del impacto suscitado por cada uno de los programas ejecutados.

1.2 Deberes De Los asociados.

a. Suministrar los informes que Coopcen Ltda. le solicite para el buen desenvolvimiento de sus relaciones con ella, e informar el cambio de domicilio y residencia.
b. Actualizar su información financiera, laboral y de domicilio, entre otras, con la periodicidad que se le requiera.
c. Evitar emitir comentarios o juicios en público que puedan afectar la reputación o el funcionamiento de la organización y en su lugar, acudir a los entes de control y vigilancia institucionalizados en COOPCEN LTDA. para manifestarse.
d. Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para obtener ventajas injustas en sus relaciones con la organización.

2. De los miembros del Consejo De Administración.

Además del cumplimiento de sus funciones legales y estatutarias, serán deberes del Consejo De Administración:

a. Observar y exigir el cumplimiento de la Ley, el Estatuto, los

Reglamentos, Acuerdos, el Código de Ética y Buen Gobierno, el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y demás normas internas.

b. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo de los asociados(as).
c. Informar sobre las situaciones de conflicto de intereses sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse sobre ello dejando la correspondiente constancia.
d. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que se requieran en el ejercicio de sus cargos.
e. No estar reportado en las centrales de riesgo, con una antigüedad superior a 90 días.
f. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen la transparencia en la información.
g. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
h. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
i. Exigir que se le informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
j. Mantener una proporción razonable de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.
k. Ser ejemplo y velar por el cumplimiento de la ley, el estatuto, los regímenes, el Código de Ética y buen Gobierno.

2.1 Funciones del Consejo de Administración.

a. Diseñar y aprobar los planes y estrategias de la organización.
b. Diseñar y aprobar las políticas para la valoración, la administración y seguimiento de los principales riesgos, las políticas laborales y la estructura organizacional.
c. Evaluar y pronunciarse sobre los informes y comunicaciones que presente la Gerencia, el Oficial de Cumplimiento, los diferentes Comités, la Revisoría Fiscal, la Junta de Vigilancia y los asociados(as) y adoptar las decisiones que correspondan.

d. Velar porque la cooperativa cuente con un Oficial de Cumplimiento, que ejerza un efectivo control sobre las operaciones que propendan por el lavado de activos y financiación del terrorismo y asignarle los recursos necesarios para dicha labor.
e. Poner a consideración y aprobación de la Asamblea General, las reformas al Estatuto.
f. Definir la misión, visión y los objetivos estratégicos de la cooperativa.
g. Establecer los valores compartidos, que deban ser reconocidos y respetados por todos los miembros de la cooperativa.
h. Establecer las políticas y normatividad interna de gestión institucional.

3. Prohibiciones de los miembros del Consejo de Administración

a. Participar en las actividades de ejecución que correspondan al Gerente, en general, al área administrativa de la cooperativa, así sea temporalmente o por la ausencia de alguno de ellos.
b. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
c. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la cooperativa.
d. Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a la Gerencia, trabajadores y contratistas de la cooperativa.
e. Dar órdenes a trabajadores, contratistas, revisoría fiscal y Junta de Vigilancia de la cooperativa, o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto regular. Previamente en consenso por el Consejo de Administración.
f. Solicitar información a nombre propio de documentos, actas, oficios, etc. que se encuentren archivados para ello debe ser en consenso previa aprobación del Consejo De Administración.
g. Contratar asesoría de expertos internos o externos sin previa sujeción al presupuesto de la COOPERATIVA.
h. Políticas de independencia frente a elaboración de manuales, políticas, procesos, decisiones sobre el personal que adelante la gerencia.
i. Abstenerse de recibir dotaciones, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados(as) de la cooperativa, por parte de la administración.
j. No podrán ser cónyuges, compañeros permanentes o tener vínculo

de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con el Gerente, ni de ninguno de los demás directivos de la cooperativa. Igualmente, las personas que tengan la mencionada relación con los miembros del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia .No Podrán celebrar contratos con la cooperativa (suministros, prestación de servicios y laborales).

k. No podrán tener negocios comunes con el Gerente, ni con ninguno de los demás empleados de la cooperativa.

4. Deberes de la Gerencia de la Cooperativa

a. Diseñar y someter a aprobación del Consejo de Administración, los planes, reglamentos de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
b. Difundir el Código de Ética y Buen Gobierno
c. Conocer, decidir, responder e informar en todas las reuniones del Consejo de Administración, la información sobre resultados de gestión tanto Administrativa como Financiera. Esta debe ser veraz y oportuna y debe contener lo siguiente:
    i. La situación financiera y el estado de resultados de la cooperativa.
    ii. El estado actual de la valoración de los principales riesgos que enfrenta la cooperativa, junto con los reportes que en tal sentido sean necesarios.
    iii. El estado del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.
    iv. Las comunicaciones y quejas recibidas y que por su relevancia deban ser conocidas por el Consejo de Administración. En este caso, corresponderá definir a dicho organismo, los asuntos que considere relevantes.
    v. Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y en la observancia de normas contables.
    vi. Contratar y mantener personal competente.
    vii. Poner a consideración del Consejo de Administración, los temas o asuntos en los que se requiera su aprobación.
    viii. Cumplir oportuna y eficientemente las instrucciones,

requerimientos u órdenes que señalen los órganos de control, supervisión o fiscalización.

4.1 Prohibiciones del Gerente

a. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la cooperativa, salvo autorización expresa del Consejo de Admón.
b. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
c. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva. Exceptuando la solicitudes por entes de control y/o de la rama judicial.
d. Realizar proselitismo político aprovechando su cargo, posición o relaciones con la cooperativa.
e. Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información.

5. Junta de Vigilancia.

Será el órgano de control social permanente. Su rol en el Buen Gobierno se cumple con objetividad, e independencia no tiene la condición de administradores, es un ente de control para garantizar el cabal cumplimiento de los Estatutos, Acuerdos, Reglamentos, Políticas, Leyes y Normatividad vigente por parte de asociados. Directivos y comités y cuerpos administrativos, y trabajadores.

En desarrollo de su función de control social tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

a. Velar por el efectivo respeto al trato equitativo para todos los asociados.
b. Investigar e informar y dar concepto al Consejo De Administración, Gerencia sobre irregularidades de los reclamos que en ejercicio de sus funciones conociere contra la observancia de las normas consagradas en las Normas, Leyes, Estatutos, Reglamentos etc. establecidas en la Cooperativa Coopcen Ltda.

5.1 Deberes de la Junta de Vigilancia

Además del cumplimiento de sus funciones legales y estatutarias, serán deberes de la Junta de Vigilancia:

a. Actuar de buena fe y con juicio independiente, con miras a garantizar los derechos de los asociados.
b. Ser ejemplo y velar por el cumplimiento de la ley, el estatuto, los regímenes, el Código de Ética y Buen Gobierno, el manual del Sistema de Administración del riesgo del lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.
c. No dar órdenes a empleados, Revisor Fiscal de la Cooperativa ni solicitarles información directamente, sin consultar el conducto regular establecido a través de las reuniones de la Junta de Vigilancia.
d. No usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.
e. Colaborar recíprocamente en sus actividades con el actuar del Revisor Fiscal, cuyas funciones y responsabilidades establecidas diferencialmente a nivel estatutario, no deben interferir en los asuntos pertenecientes a la exclusiva competencia de la Junta de Vigilancia
f. Informar sobre las situaciones de conflicto de interés respecto de los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
g. Conocer, tramitar y conceptuar sobre las quejas en relación con la actuación de los asociados, miembros de los cuerpos administrativos, directivos y trabajadores de COOPCEN Ltda.
h. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, o con propósito de perjudicar, la información privilegiada y/o confidencial de uso interno a la que tuviere acceso.
i. Asistir a las reuniones del Consejo de Administración solamente cuando curse invitación expresa por parte del mismo y se requiera información del ente de control.
j. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio competente de su cargo.
k. Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de

los mismos; es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales se constituyó la cooperativa.

5.2 Prohibiciones a los miembros de la Junta de Vigilancia.

a. Ser miembro del órgano de administración, empleado o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con ella.
b. Estar vinculado a la Cooperativa como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
c. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
d. Realizar proselitismo político aprovechando su posición.

6. Revisoría Fiscal

Será el órgano encargado de ejercer el control fiscal dentro de COOPCEN LTDA., Los requisitos o calidades para su nombramiento, sistema de elección, periodo, funciones, inhabilidades e incompatibilidades, serán los establecidos en el Estatuto de la Cooperativa.

El Consejo de Administración y el Gerente, además de velar porque al Revisor Fiscal se le permita cumplir a cabalidad con sus responsabilidades, le exigirán, al menos lo siguiente:

a. Informar sobre el cumplimiento de sus responsabilidades legales y estatutarias.
b. Informar sobre los hallazgos más relevantes, junto con las recomendaciones que estime pertinentes.

6.1 Obligaciones de COOPCEN LTDA., con la Revisoría Fiscal.

La Cooperativa, con el fin de facilitar la gestión de la Revisoría Fiscal se compromete a:

a. Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de COOPCEN LTDA.
b. Dar y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que ésta requiera para el cumplimiento de sus funciones.
c. Permitirle y apoyarle, para rendir los informes que le corresponden, en la convocatoria de los órganos de COOPCEN LTDA., o si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de los mismos.
d. Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de COOPCEN LTDA.
e. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento de COOPCEN Ltda.
f. Disponer de los recursos y remuneración adecuados y oportunos, de conformidad con las características de COOPCEN LTDA.

7. Oficial de Cumplimiento

El Consejo de Administración designará un Oficial de Cumplimiento, quien se encuentra encargado de verificar la adecuada observancia de la totalidad de los procedimientos específicos diseñados por la Cooperativa en el Sistema de Administración del riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. Para este cometido deberá contar con toda la colaboración de los funcionarios de COOPCEN LTDA. Dicho cargo cumplirá actividades diferentes a las misionales y a las de control.

Los requisitos o calidades para su designación, periodo, inhabilidades o incompatibilidades, serán las establecidas en el Estatuto, las leyes y el correspondiente Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

8. Comité de Ética

Para garantizar la eficiencia de las buenas prácticas que deben observar los asociados, reunidos o no en Asamblea General, los miembros del Consejo de Administración, los de la Junta de Vigilancia, y los empleados de la misma, podrán constituir un Comité de Ética, de cuya reglamentación se ocupará el Consejo de

Administración. El Comité de Ética debe estar integrado por un representante del Comité De educación, un representante de la Junta de Vigilancia, y asesor jurídico de la COOPERATIVA LTDA.

Dentro de sus funciones estarán:

a. Realizar periódicamente sesiones de formación en valores y principios cooperativos y de la economía solidaria, así como de interiorización e identificación con la misión y la visión de COOPCEN LTDA.
b. Organizar jornadas de formación cada semestre, dirigidas a todos los asociados, en las que se les impartirán conocimientos teóricos y prácticos sobre los mecanismos para el ejercicio de sus derechos relativos a la gestión democrática.
c. Facilitar mediante la ejecución de talleres y demás prácticas pedagógicas, el derecho de los asociados a una capacitación clara y completa con miras al ejercicio de su participación económica en los resultados de la Cooperativa.
d. Implementar mecanismos con metodologías transparentes y sencillas, que garanticen en la práctica los derechos de los asociados para elegir los candidatos a ocupar los cargos de administración y control, así como los relativos a la eventual candidatura sin dilaciones de cualquier interesado en postularse a los diversos cargos sociales de la cooperativa.
e. Establecer los medios apropiados para asegurar la necesaria vigilancia sobre los órganos de administración y control por parte de todos los asociados. En este sentido, se encargará de realizar jornadas de capacitación en las que se les impartirán pautas concretas y actualizadas sobre el control del actuar íntegro y competente de los trabajadores, asociados, miembros del Consejo de Administración, de los de la Junta de Vigilancia y del Revisor Fiscal.
f. Propender porque exista rotación en los diversos cargos sociales, a fin de prevenir el perjudicial anquilosamiento, propio de las reelecciones indefinidas, y el advenimiento de conflictos de interés y tratos discriminatorios por concentración de poder.
g. Implementar periódicamente cursos de actualización en gestión empresarial, especialmente diseñados para los directivos, así como de manejo administrativo, financiero, contable y jurídico de las entidades solidarias, para los interesados en postularse a los cargos de dirección.
h. Velar porque en el Estatuto quede plenamente delimitada la competencia

de cada uno de los órganos, comités, y demás instancias de COOPCEN LTDA., con

el objeto de evitar la ineficiencia generada por la duplicidad de funciones y/o la imposibilidad de aplicar oportunos correctivos a los directos responsables.

i. Velar por la preservación del respeto en el trato por parte de los asociados, y demás entes tanto administrativos como de Control y demás personas relacionadas con la Cooperativa. En consecuencia, estar alerta sobre los posibles casos de hostigamiento, acoso sexual, discriminación, o cualquier otra conducta que pretenda violentar derechos de alguna de las partes, e investigar preliminarmente a la más leve sospecha.
j. Realizar la investigación preliminar de las infracciones contra los valores y principios éticos contemplados en este Código.
k. Mantener actualizado el Código de Ética y Buen Gobierno, atendiendo a las particulares exigencias del momento.

9. POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA GESTIÓN DE LA COOPERATIVA

El presente Código de Ética y Buen Gobierno que forma parte de la cooperativa, tiene como propósito establecer normas. Que orientan el comportamiento ético de todos los integrantes de la entidad, Asamblea General, directivos, asociados(as) y empleados(as) en su desempeño diario, en las relaciones e interrelaciones entre estos mismos, actuaciones con los asociados(as), clientes, proveedores, competidores y la comunidad.

- Compromiso para la erradicación de prácticas corruptas.

  La Cooperativa COOPCEN LTDA., se compromete a combatir la corrupción, para lo cual creará compromisos tendientes a lograr este objetivo por parte de sus empleados(as) y contratistas.

  En el marco de lo expuesto, todos aquellos que se vinculen directa o indirectamente con la Cooperativa COOPCEN LTDA., firmarán un compromiso estándar de conducta que excluya hechos ilícitos; este compromiso incluye a aquellos que deseen participar en cualquier forma de contratación con la cooperativa.

  Igualmente, la Cooperativa COOPCEN LTDA., se compromete a capacitar a sus directivos y empleados(as) en políticas y acciones anticorrupción.

- Acciones para la integridad y la transparencia.
  La Cooperativa COOPCEN LTDA., está en contra de toda práctica corrupta; para impedir, prevenir y combatir estas anomalías, adoptará como mínimo las siguientes medidas:
  - Guiar sus actuaciones orientadas por los principios éticos establecidos en el Código de Ética y Buen Gobierno.
  - Dar publicidad a la promulgación de normas éticas y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el giro ordinario de sus actividades.
  - Promover la suscripción de pactos de integridad y transparencia en su interior.
  - Garantizar que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
  - Capacitar al personal en materia de ética y responsabilidad en todos los niveles.

9.1 Políticas de gestión del recurso humano

La Cooperativa COOPCEN LTDA., se compromete con el desarrollo de las competencias laborales, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus empleados, determinando políticas y prácticas de gestión humana que deben incorporar los principios constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño**. En el desarrollo de las labores encomendadas, todo el personal de la cooperativa deberá actuar de buena fe en forma recta y honesta, sin perjudicar a terceros y dando estricto cumplimiento de la ley ordinaria, a los estatutos y/o reglamento interno de trabajo, según el tipo de vinculación.**

9.2 Política de responsabilidad e inversión social

a. La cooperativa es socialmente responsable cuando las actividades que realiza se orientan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus asociados(as), de la sociedad y de quienes se beneficien de sus actividades comerciales, así como también, al cuidado y preservación del entorno.
b. En cumplimiento de estas premisas, la cooperativa debe responder a las exigencias de los procesos de globalización, de conservación del medio ambiente y en general, del mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados(as).
c. La cooperativa desarrollará programas de mejoramiento de la calidad de

vida de las comunidades en donde están ubicadas y promoverá y estimulará la participación de las personas vinculadas con ella en proyectos de interés general.

9.3 Política ambiental

a. La cooperativa propiciará una administración ambiental sana y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. Para ello 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. Definirá políticas que enfaticen en la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias, con participación activa de los trabajadores, proveedores y demás terceros.
c. Desarrollará, diseñará, operará instalaciones, realizará actividades, 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 intereses.

9.4 Políticas contra la corrupción.

a. Cuando la cooperativa contrate con el Estado o con particulares, adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar al público la buena destinación de los recursos públicos y de los asociados(as) en función de este principio:
b. Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva de la organización solidaria.
c. Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos.
d. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia.
e. Evaluará las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales.
f. Promoverá el control social y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
g. Denunciará las conductas irregulares de los servidores públicos y/o de los

contratistas en los procesos contractuales con los entes del Estado.

h. Capacitará a los Administradores(as), trabajadores y asociados en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad, y creará Comités de Ética para conocer y dirimir los conflictos que se presenten entre sus miembros.

9.5 Política de comunicación e información

a. Compromiso de confidencialidad. COOPCEN LTDA., se compromete a adoptar mecanismos para que la información privilegiada que es reserva de la cooperativa no sea publicada o conocida por terceros. Quienes incumplan estos acuerdos o compromisos de confidencialidad serán sancionados de acuerdo al procedimiento establecido.

b. Ningún asociado(a) o empleado(a) podrá directa o indirectamente utilizar información privilegiada y confidencial de la cooperativa para sus propios intereses.

9.6 Política de organización de archivos y G.D.

La cooperativa cumplirá con las normas nacionales, organizacionales y demás disposiciones aplicables, sobre las directrices en materia de gestión documental y organización de archivos. Para ello:

a. Reglamentara internamente para asegurar la adecuada producción, recepción, y distribución de la documentación producida y recepcionada, organización, conservación, recuperación y consulta oportuna de los documentos de archivo.

b. Educará, entrenará y motivará a los asociados(as) y trabajadores para que conozcan la importancia de la gestión documental y organización de archivos y se garantice la disponibilidad y consulta de la información.

9.7 Política contra lavado de activos. SARLAF

COOPCEN rechaza cualquier práctica deshonesta, corrupción, soborno, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva y en general cualquier actitud o comportamiento que vaya en detrimento de la institución, sus recursos, su imagen y buen nombre y la afectación a cualquiera de sus partes interesadas.

➢ Todos los funcionarios de COOPCEN sin excepción, deben velar por la prevención, el control y el reporte de actividades relacionadas con el lavado de activos, la financiación del terrorismo, el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, el soborno y la corrupción y en general cualquier conducta que pueda ir en contravía de la ética, la transparencia y las buenas prácticas institucionales.
➢ Los asociados y empleados de COOPCEN independientemente de su cargo están en la obligación de detectar, gestionar y minimizar los riesgos (operativos, reputacionales, legales, de contagio, riesgos de LA/FT/FP, riesgos de corrupción y soborno), y de reportar las señales de alerta que puedan favorecer una inusualidad o novedad (conforme a lo establecido en el Manual SARLAFT).
➢ Todos los empleados y asociados de COOPCEN tienen la obligación de reportar las operaciones inusuales que detecten en el desempeño de sus funciones o en la aplicación de los procedimientos de prevención y control en las operaciones realizadas por clientes/proveedores, otros asociados/empleados, cumpliendo con el nuevo SARLAFT.

Se rechaza cualquier práctica deshonesta de corrupción en cualquiera de sus formas:
• Soborno (Dejarse sobornar o sobornar a alguien).
• Tráfico de influencia.
• Abuso de funciones.
• Colusión.
• Desvió de recursos.
• Conspiración para actos de corrupción.

Y de fraude entiéndase este último como las conductas siguientes:
• Falsificación, alteración, omisión, ocultamiento de información de
Manera intencional en beneficio propio o de otros.
• Desviación o uso indebido de información privilegiada.
• Estafa.
• Malversación de bienes, recursos y fondos.
• Falsedad en documento.
• Hurto.
• Abuso de confianza.
• Celebración de contratos o acuerdos sin la debida autorización.

10.1 INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

La inspección y Vigilancia está bajo la de la superintendencia de Economía Solidaria.

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

El desarrollo de los objetivos de la COOPERATIVA se enmarca dentro de las prescripciones de la Circular Básica Jurídica No. 007 de 2015 y la Circular Básica Contable y Financiera expedidas por el citado ente de control las cuales contienen la normatividad propia de las entidades de economía solidaria.

9.1 Trámites de las peticiones y quejas.

Considerando el principio de autocontrol que rige a las entidades de Economía Solidaria y la excelencia en la prestación del servicio, todas las solicitudes, peticiones, reclamos, quejas o denuncias que formulen los asociados, con relación a la prestación de los servicios de la Cooperativa, o por la posible violación de la ley, el estatuto o reglamentos por parte de un asociado o por un miembro de los órganos de administración y control, debe ser formulada de acuerdo con el conducto regular, el procedimiento y los plazos establecidos por la administración.

- **Peticiones, Quejas y Reclamos:** Esta segunda estrategia institucional consiste en la recepción, trámite y seguimiento a las manifestaciones de los asociados, ya sean peticiones, quejas o reclamos de los asociados frente a la calidad con la que se prestan los servicios. Dichos requerimientos o quejas podrán ser admitidos físicamente en las oficinas de la Cooperativa o por vía correo electrónico, las cuales serán analizadas y direccionadas de acuerdo a la solicitud del asociado y se dará respuesta dentro de los términos de ley.

9.2 Solución de conflictos

CONCILIACIÓN. Las diferencias que surjan entre la COOPERATIVA y sus asociados, o entre éstos por causa o con ocasión de las actividades propias del mismo, siempre y cuando versen sobre derechos transigibles y no sean de materia disciplinaria se procurará someterlas a conciliación.

1.1 Procedimiento de conciliación y otras vías para la solución de conflictos.

La iniciativa de la conciliación podrá provenir de las partes o de la entidad, es decir el comité de Convivencia que está representado por dos representantes de los trabajadores y un representante de la Dirección (delegado(a) la profesional de seguridad y salud en el trabajo. El comité de Convivencia nombrara un coordinador, el cual dirigirá las reuniones y nombrara un secretario(a) quien se encargara de redactar las actas. El comité de convivencia escuchará a las partes, los testigos y allegará las demás pruebas que permitan el conocimiento de la situación planteada, todo lo anterior en un término no mayor de 10 días hábiles, contados a partir de su posesión.

En caso de que uno de los tres del comité sea el afectado. Deben declararse impedidos y el Consejo nombrara los reemplazos para el caso pertinente.

Las proposiciones del o de los conciliadores, deberán ser consideradas por las partes y si hubiere lugar a un acuerdo, se hará constar en acta, en caso contrario las partes quedan en libertad de acudir a la jurisdicción ordinaria.

1.1 Manejo de la información.

Toda persona vinculada a la COOPERATIVA deberá tener especial cautela en el manejo de la información catalogada como reservada, sobre todo aquellos asuntos que tengan relación con su ventaja competitiva, su estrategia corporativa, su competencia, costos, demandas y litigios que así lo indiquen y pongan en riesgo el buen nombre e imagen de la Cooperativa y de sus asociados. Así mismo están obligadas a utilizar la información a la cual tengan acceso en virtud de sus funciones, o relación contractual, exclusivamente para el ejercicio de las mismas, haciendo plena observancia del procedimiento establecido para la revelación de información a terceros.

En cuanto al tratamiento de datos personales del asociado con la expedición de la ley 1581 de 2012 y su reglamentario Decreto 1377 de 2013, se desarrolla el principio constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información recogida o, que haya sido objeto de tratamiento de datos personales en bancos o bases de datos y, en general en archivos de entidades públicas y privadas.

La Cooperativa, como institución que almacena y recolecta datos personales requiere obtener la autorización del asociado para que de manera libre, previa, expresa, voluntaria, y debidamente informada, permita a la entidad recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases o bancos de datos, o en repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta la entidad.

Esta información es, y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias de la Cooperativa, en su condición de entidad sin ánimo de lucro que fomenta el ahorro de sus asociados, procurando la satisfacción de sus necesidades económicas, sociales y culturales a través de la prestación de servicios, fomentar la solidaridad y los lazos de compañerismo, así como para fines administrativos, comerciales, de publicidad y contacto frente a los titulares de los mismos.

La Cooperativa, en los términos dispuestos por el ARTÍCULO 10 del Decreto 1377 de 2013 queda autorizada de manera expresa e inequívoca para mantener y manejar toda la información conforme a lo previsto en el presente documento, salvo que se le manifieste lo contrario de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito dentro de los treinta (30) días hábiles contados a partir de la recepción de la respectiva comunicación a la cuenta de correo electrónico dispuesta para tal efecto.

9.3 Conflicto de intereses

Definición. Se entiende por conflictos de interés, las situaciones en virtud de las cuales los Órganos de Administración, Control y trabajadores de la COOPERATIVA, que deban tomar una decisión en razón de sus funciones,

tenga la opción de escoger entre el beneficio de la respectiva entidad y su interés propio, de su familia o de terceros, de forma tal que escogiendo uno de éstos dos últimos se beneficiaría patrimonial o extra patrimonialmente, para sí o para el tercero, desconociendo un deber ético y legal.

A continuación se enumeran algunas situaciones que pueden generar conflictos de intereses.

- Las decisiones sobre inversiones, cuando la persona que las adopta es representante legal, un directivo, administrador, asociado de la entidad receptora de la inversión.
- La adquisición, venta, o contratación por parte de la COOPERATIVA de personas jurídicas, de activos fijos y/o servicios a Administradores o trabajadores de la COOPERATIVA, que participen en el análisis o toma de la decisión respectiva, o a quien tenga la calidad de cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquellos. En todo caso existirá conflicto de interés si el negocio se realiza en condiciones sustancialmente diferentes a las del mercado.

En general, toda operación que se realice en condiciones menos favorables que las del mercado por el respectivo administrador, ejecutivo o empleado, salvo las excepciones que de manera previa y por vía general haya determinado el Consejo de Administración.

10.4 Prohibición comercial de trabajadores de la cooperativa

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

- Información concerniente a relaciones o cuentas de asociados o contrapartes profesionales.
- Información de transacciones pactadas en el mercado (Ej. monto, plazo, tasa).
- Información General: Es aquella de interés general. En esta categoría están incluidas las comunicaciones dirigidas a todos los asociados, tales como boletines, oficios, circulares e información de actividades de salud, bienestar

Información de interés, entre otras.

- Información Reservada: Aquella que compete exclusivamente a los miembros del Consejo de Administración, Comité de Control Social, Otros Comités o al Gerente y a sus inmediatos trabajadores. En esta categoría están incluidas las comunicaciones que contemplan riesgos para la administración, competitividad y sostenibilidad de la Cooperativa o que involucran estrategias de negociación, innovación o credibilidad.

MEDIOS DE CONSULTA.

La COOPERATIVA cuenta con medios de comunicación electrónico o virtual como página web institucional que los asociados y las demás personas interesadas en su actividad pueden consultar permanentemente.

MECANISMOS DE DIFUSIÓN

COOPCEN, adopta los siguientes mecanismos de carácter permanente y continuo para la difusión de su Código de Ética y Buen Gobierno:

➢ Jornadas de inducción, reinducción, capacitaciones a los empleados, directivos y asociados.

➢ A través de medios masivos de comunicación: nuestra página web, las redes sociales y toda publicidad o medio que utilice COOPCEN serán espacios donde se despliegue del Código de Ética y de Buen Gobierno.

CONSULTAS Y DENUNCIAS

Cualquier situación relacionada a faltas contra el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo que atente contra el mismo, deberá ser reportada a los siguientes entes de control de la Cooperativa:

Junta de Vigilancia y/o Comité de convivencia, así como al Oficial de Cumplimiento quien atiende los temas relacionados con el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT).

10. REVISIONES Y REFORMAS.

El presente Código será objeto de revisión y actualización cada vez que los órganos de dirección y administración lo consideren necesario. Corresponde al Comité de Ética, velar por la revisión y actualización previstas y a la Asamblea General autorizar las modificaciones al mismo.

Cualquier modificación o complemento a este Código se anunciará a través de los medios de información disponibles en la COOPERATIVA y estará permanentemente a disposición en las oficinas de su sede principal.

El código de ÉTICA y BUEN GOBIERNO con sus ajustes respecto al SARLAFT es aprobado mediante Acta No 563 del 19 de octubre del 2026 Por el CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE COOPCEN LTDA.
Rige a partir de la fecha.

FERNANDO BERNAL BASTIDAS
Gerente.

Original Firmado.