

CÓDIGO DE ÉTICA

Y BUEN GOBIERNO COOPERATIVO



COOVIPROC

¡Contribuimos a su bienestar!

**COOPERATIVA MULTIACTIVA DE VIVIENDA Y PRODUCCIÓN
LA CABAÑA**



COOVIPROC

¡Contribuimos a su bienestar!

PRESENTACIÓN

En la década final del siglo XX se inauguró en el mundo empresarial una cultura que rescataba la necesidad de dejar claramente expresados unos principios, criterios y normas para hacer posible unas buenas prácticas de gobierno al interior de las organizaciones. Siendo, desde entonces, una herramienta clave para la buena gestión y para medir el cumplimiento de las responsabilidades de los administradores, así como para determinar el grado de ética y compromiso que alcanzan en su gestión. Hoy en día, dichos principios, criterios y normas configuran lo que se ha denominado Código de Buen Gobierno, el cual puede entenderse como conjunto de disposiciones acerca de la apropiada estructura de los órganos de gobierno de una empresa y del adecuado comportamiento de los miembros de esos órganos.

El Código de Buen Gobierno deberá estar orientado a fortalecer los sistemas administrativos de la empresa, siendo una herramienta para la gestión de variadas relaciones que se producen al interior de ella, especialmente las que se dan entre los propietarios (*principal*) y sus representantes en la dirección y administración (*agente*), de tal modo que se constituye –en primer término- en un medio de evaluar la gestión y comportamiento del segundo por parte del primero.

En las organizaciones cooperativas esta relación se produce de una manera directa y permanente, pero se complica en la medida de su carácter democrático y participativo, ya que el *principal* no puede delegar en el *agente* la fijación de las políticas de desarrollo de la empresa, sino que se exigen métodos de participación activa para tomar decisiones estratégicas. Por eso, el proceso de gobierno de las cooperativas –mucho más si trata de una cooperativa en la cual los asociados son, a su vez, trabajadores- requiere de unas premisas especiales que le diferencian del producido en otras formas empresariales. Adicionalmente, las cooperativas requieren de un grupo profesional que opere cotidianamente la acción empresarial, que no necesariamente se origina en los propios asociados, configurándose unas nuevas relaciones: de los asociados con los empleados y de los representantes de los asociados con los empleados.

En otro sentido, las cooperativas se sostienen diferenciadamente si acatan unos valores y unos principios que han sido aceptados universalmente, los cuales acentúan unas finalidades sociales a través del desarrollo de una serie de proyectos económicos en los cuales sus asociados son sus protagonistas principales, configurándose un especial cuerpo filosófico que orienta las prácticas administrativas y de buen gobierno.

En la cooperativa se produce una fusión entre los asociados y las operaciones económicas que ella desarrolla, lo que conlleva a que la gestión empresarial sea asumida colectiva y plenamente por los propietarios (*principal*), quienes adquieren la calidad de usuarios o trabajadores, según el caso.

La complejidad de las relaciones que se generan en una cooperativa y la necesidad de formar unidad de acción entre los diferentes grupos que toman decisiones para asegurar el cumplimiento del objeto social, justifican la existencia de un **cuerpo de elementos éticos y de buen gobierno que fortalezcan la cultura organizacional y limiten los riesgos de gobernabilidad**, afianzándose el desarrollo y la consolidación del proyecto cooperativo.

2



COOVIPROC

¡Contribuimos a su bienestar!

En atención a lo anterior, para la producción del presente código se ha partido de considerar una caracterización aceptada por todas las cooperativas y cooperativistas de todo el mundo, definida en la Declaración Universal de Identidad Cooperativa, aprobada por el Congreso de la Alianza Cooperativa Internacional –ACI– en 1995. Adicionalmente, se han tomado en cuenta algunas experiencias colombianas y latinoamericanas de adopción de códigos de ética y de buen gobierno, que parten de señalar las especificidades de cada proyecto cooperativo. En tal sentido, para caracterizar específicamente a COOVIPROC se ha realizado un estudio de las normas internas que aportan al Código de Ética y Buen Gobierno y se han descubierto las expectativas, proposiciones y preocupaciones que nacen de los tres grupos de interés básico hacia los que van dirigidos los siguientes principios, criterios y normas: los asociados, sus representantes y los empleados.

El **Código de Ética y Buen Gobierno Cooperativo** de COOVIPROC, pone de manifiesto el conjunto de valores que guían la acción cooperativa y el comportamiento de sus asociados y directivos y/o administradores; así mismo, establece una serie de principios orientadores que pretenden asegurar el compromiso ético de todos y la mejor gobernabilidad posible. Adicionalmente, formula unas normas básicas de conducta para la actuación de todos quienes toman decisiones administrativas, sin detrimento de las reglas de carácter superior que se originan en la ley y el estatuto.

Este Código es un compendio de valores, principios, criterios y normas que orientan y regulan el comportamiento y actuación institucional y de las personas, sobre la base del reconocimiento de la naturaleza empresarial de COOVIPROC, y buscando garantizar el mayor respeto a las expectativas de sus grupos de interés internos. Complementariamente, recogiendo experiencias aleccionadoras en este sentido, debe dejarse establecido que la importancia del Código de Ética y Buen Gobierno Cooperativo también radica en que brinda los lineamientos pertinentes para que todos estos grupos de interés internos actúen con integridad y dirijan siempre sus decisiones hacia el mejoramiento continuo de la organización, en cumplimiento de las políticas de desarrollo que ha establecido la Asamblea General y bajo un estricto respeto por la ley y las buenas prácticas de gobierno.

Un Código de Ética y Buen Gobierno Cooperativo es un documento y un compendio de disposiciones, que debe ser consultado de manera permanente, y reconocido por todos los interesados en las prácticas administrativas adecuadas. Este Código propone directrices y pautas para generar el compromiso esperado con COOVIPROC. Avanzar decididamente hacia un estado avanzado de desarrollo de la Cooperativa, obliga a adoptar principios rectores y guías que orienten las conductas de todos, en el afán de hacer lo correcto, a través de valores como la confianza y el respeto, y haciendo efectivo el compromiso de cada cual con unos ideales y una propuesta empresarial.



COOVI PROC

¡Contribuimos a su bienestar!

CAPÍTULO I: MARCO GENERAL

CONCEPTO Y DEFINICIÓN

La Ética es el ideal de la conducta humana que orienta a cada persona sobre lo que es bueno y correcto, y lo que debería asumir, encaminándose hacia una relación con el entorno y las demás personas en procura del bien común. Ello permite que se actúe con respeto, transparencia, lealtad, honestidad, buen juicio y responsabilidad en el desarrollo de las labores cotidianas.

Los valores éticos son parte integrante del comportamiento y cultura organizacional de COOVI PROC, reflejándose en las actitudes de todos sus administradores.

El Código de Ética y Buen Gobierno Cooperativo de COOVI PROC constituye una serie de valores, principios, criterios, orientaciones y normas que obligan a todos (asociados, directivos y/o administradores y empleados), a fin de que les permita actuar con austeridad, transparencia, lealtad y honestidad en el desarrollo de sus labores cotidianas.

El Buen Gobierno Cooperativo versa sobre la composición y las funciones de los órganos sociales y apunta a definir sus propósitos propios, responsabilidades, atribuciones y relaciones recíprocas, buscando un funcionamiento armónico y eficiente de la Cooperativa. Así mismo pretende satisfacer las exigencias del funcionamiento de la Cooperativa en cuanto a la prestación de servicios a los asociados y al cumplimiento de sus responsabilidades con la comunidad.

OBJETIVO

El objetivo del Código de Ética y Buen Gobierno Cooperativo de COOVI PROC es asegurar que se cumplan los principios fundamentales cooperativos dentro de la Cooperativa, redundando en el mejor servicio y el aseguramiento de la mayor participación democrática. En sentido estricto, este Código debe garantizar la **confianza** de los asociados, empleados, proveedores, clientes, del movimiento cooperativo, de las instancias gubernamentales y la comunidad, en las gestiones de COOVI PROC, permitiendo así promover su fortalecimiento.

FINES

El Código de Ética y Buen Gobierno Cooperativo de COOVI PROC tiene las siguientes finalidades:

1. Unificar criterios que faciliten la práctica de los principios y guías de comportamiento frente a las diferentes situaciones planteadas en el ejercicio de la gestión de la Cooperativa;
2. Fortalecer la oferta de valor y las capacidades distintivas de la Cooperativa, a partir del mejoramiento de su entorno ético y de sus prácticas de buen gobierno;
3. Velar porque todas las decisiones tomadas en cualquiera de sus instancias, se encuentren inspiradas por los valores, principios, criterios y normas acá expresadas;
4. Dirimir los conflictos y dudas que se presentan en la vida cotidiana de la Cooperativa, a partir de la aplicación de los elementos éticos aquí descritos; y

4



COOVI PROC

¡Contribuimos a su bienestar!

5. Motivar a los miembros de la administración, dirección y empleados a lograr altos niveles de conducta ética.

COMPRESIÓN

El Código de Ética y Buen Gobierno Cooperativo, en primera instancia, identifica la Cooperativa, sus valores y su capacidad distintiva. Trata sobre unas claras atribuciones de los órganos de administración y de control de la cooperativa, sobre los controles internos y la estructura que adopta dentro del esquema organizativo de la Cooperativa. En estricto sentido, comprende las responsabilidades de los administradores, las incompatibilidades en su designación y las prohibiciones expresas que devienen de la ley o la norma estatutaria. Introduce los criterios para hacer efectivos los valores cooperativos, en orden a asegurar una correcta relación entre sus diferentes grupos de interés y los derechos de todos en cuanto al acceso a los beneficios de la cooperación. Se detiene específicamente en determinar las relaciones de orden contractual entre la cooperativa, sus asociados y administradores.

OBLIGATORIEDAD

El presente Código es de obligatorio cumplimiento para todos los grupos de interés internos de COOVI PROC, por lo que sus principios, criterios y normas hacen parte de sus deberes para con la Cooperativa, así como de las disposiciones específicas que regulan la operación y atribuciones de los órganos sociales. Para hacer posible esta disposición, COOVI PROC:

1. Dará a conocer ampliamente, entre los asociados, directivos y/o administradores y empleados, las obligaciones de carácter ético y de buen gobierno que se incluyen en el presente Código;
2. Compartirá estos principios rectores con todas las personas interesadas en adelantar relaciones con la Cooperativa; y
3. Establecerá las sanciones a que haya lugar desde la norma estatutaria para quienes cometan faltas contra el Código de Ética y Buen Gobierno.

DESTINATARIOS

Son destinatarios directos de los criterios y disposiciones insertos en el presente Código, todos los asociados de COOVI PROC, quienes conforman los diferentes órganos sociales y el conjunto de sus empleados.

PRINCIPIOS Y CRITERIOS ORIENTADORES

Los principios que orientan el Código de Ética y Buen Gobierno Cooperativo son estrictamente los surgidos de la naturaleza propia de COOVI PROC, constituida para el servicio a sus asociados y la comunidad receptora de sus productos. El gobierno democrático es el núcleo central de dichos fundamentos. La Cooperativa existe para servir a sus asociados y, en consecuencia, estos la gobiernan en pie de igualdad.



COOVIPROC

¡Contribuimos a su bienestar!

Son criterios orientadores del presente Código de Ética y Buen Gobierno Cooperativo, los siguientes:

1. Los directivos y/o administradores de COOVIPROC se comprometen a atender las necesidades de los asociados, manteniendo la observancia de las normas legales e internas y el ideal de servicio sin fines de lucro;
2. Las personas son el fin último del cooperativismo, el cual se configura como un modelo de desarrollo humano. Con su accionar se busca generar el máximo de satisfacción de las necesidades y aspiraciones de sus estamentos sociales, haciendo de la cooperación un instrumento de justicia y progreso al servicio del ser humano como individuo y comunidad, sin diferencias de raza, identidad cultural, condición socioeconómica, credo político o religioso; y
3. El diseño de programas educativos de COOVIPROC propiciará los cambios de actitud frente a los valores individuales, organizacionales, comunitarios y de relación con el entorno que nuestro modelo requiere.

CAPÍTULO II: CÓDIGO DE ÉTICA

VALORES DEL DIRIGENTE DE COOVIPROC

El dirigente y/o administrador de COOVIPROC es una persona seleccionada como consecuencia de sus méritos personales y capacidades, destacando entre ellas sus atributos o valores morales, sobresaliendo los siguientes:

Responsabilidad. Tiene conciencia y capacidad de respuesta a los compromisos asumidos. Mantiene el criterio de conocer las normas vigentes, legales e internas, cuidando con celo su aplicación recta, aunque a veces cause enemistades o impopularidades.

Vocación de servicio. Acepta sus compromisos y los asume con entereza, en procura del servicio a los demás.

Honorabilidad: Toma de decisiones conforme a criterios de buena fe, lealtad, honestidad y buen juicio.

Los dirigentes asumen los valores de la Declaración de Identidad Cooperativa de la Alianza Cooperativa Internacional: ayuda mutua, responsabilidad, democracia, igualdad, equidad, solidaridad, honestidad, transparencia, responsabilidad social y compromiso con los demás.

PAUTAS GENERALES DE LA ÉTICA COOPERATIVA

El dirigente y/o administrador de COOVIPROC:

1. Respeta la verdad y asume una conducta diáfana y coherente, haciendo honor a los compromisos adquiridos;



COOVI PROC

¡Contribuimos a su bienestar!

2. Lucha por la justicia y promueve los derechos de quienes se encuentran en estado de indefensión ó desprotección;
3. Reconoce el ámbito de libertad en que debe moverse el ser humano para lograr su plena realización;
4. Rechaza enfáticamente el empleo de medios ilícitos;
5. Separa los intereses personales de los de la organización cooperativa confiada a su dirección, evitando hacer uso en provecho propio de toda información o situación privilegiada;
6. Vela por una franca sintonía de los intereses de la organización cooperativa con la primordial búsqueda del bien común, por encima del bien individual;
7. Procura una real armonía de intereses entre los grupos de interés internos;
8. Aplica rigurosamente las exigencias técnicas que garantizan la eficacia de la acción cooperativa en beneficio de quienes se acogen a ella;
9. Sospecha de las operaciones financieras no éticas y rechaza en forma tajante los sobornos o prebendas con que se pretenda desviar la operación normal de la Cooperativa;
10. Practica una digna austeridad en los gastos;
11. Se define por el apoyo entusiasta a políticas generales de beneficio común;
12. Extiende la influencia de la Cooperativa al entorno social en donde se desenvuelve;
13. Promueve o acompaña toda clase de campañas tendientes a proteger un medio ambiente propicio para el adecuado desenvolvimiento de los seres humanos; y
14. Promueve la educación cooperativa en forma progresiva y permanente, como fundamento y soporte en estos compromisos éticos.

NORMAS GENERALES DE COMPORTAMIENTO ÉTICO

COOVI PROC, sus dirigentes y/o administradores, se ceñirán a las siguientes normas en su comportamiento cotidiano:

1. Las actividades que se propongan y adelanten se realizarán en completo acatamiento de las normas legales;
2. Desarrollarán sus funciones buscando en todo momento proteger los intereses de los asociados, con diligencia, buena fe y lealtad;
3. Los libros, cuentas, informes o certificaciones expedidos, deberán reflejar la verdad de las transacciones económicas;

7



COOVI PROC

¡Contribuimos a su bienestar!

4. Cumplir cabalmente las obligaciones tributarias;
5. Colaborar plenamente con la labor de control que desarrollen los órganos sociales previstos para el efecto y las instancias gubernamentales pertinentes;
6. Registrar en forma fidedigna en su contabilidad todas las operaciones económicas, por los montos exactos de la transacción, y con la identificación real de la persona o empresa con la cual ella se realice;
7. Abstenerse de obtener tratamiento favorable a organizaciones en las cuales tenga intereses particulares;
8. Abstenerse de tomar decisiones en las cuales exista un conflicto entre los intereses de la Cooperativa y los suyos propios. Cuando esta situación se presente, deberá informarse a los demás miembros del órgano social correspondiente, para que sean ellos quienes tomen la decisión;
9. Abstenerse de derivar beneficio personal de la información que obtenga como resultado de su posición de dirigente; y
10. No propiciar comportamientos corruptos.

NORMAS ESPECÍFICAS DE COMPORTAMIENTO ÉTICO

Anteponer los principios éticos al logro de las metas, es el principal criterio de comportamiento del director y/o administrador de COOVI PROC, el cual se desglosa en las siguientes normas:

Honestidad

- Ningún directivo y/o administrador puede ofrecer o recibir gratificaciones personales, comisiones, atenciones o cualquier otra forma de remuneración o beneficio para adquirir o inferir una transacción, negocio o compromiso que involucre a la Cooperativa. Seguirá estrictamente la prohibición legal según la cual no pueden haber ventajas o privilegios a los promotores, fundadores o administradores o preferencias a una porción cualquiera de los aportes sociales.
- No se deben adquirir compromisos que comprometan a la Cooperativa sin la debida autorización previa. Todos los compromisos se deberán expresar claramente.
- Los informes sobre gastos deben ser presentados oportuna y exactamente.
- Cumplir todos los procedimientos y controles de la Cooperativa así como con los requerimientos de seguridad establecidos para la información interna.
- Informar oportunamente sobre cualquier transacción cuestionable o posiblemente ilegal que afecte a la Cooperativa.

Equidad

- El trato personal debe ser de respeto, consideración y comprensión mutua.

8



COOVI PROC

¡Contribuimos a su bienestar!

- Discutir los problemas de trabajo y resolver las diferencias de manera rápida en el convencimiento de que una comunicación plena sobre asuntos de mutuo interés propicia un ambiente profesional fértil para un alto nivel de eficiencia.
- Evitar, en lo máximo posible, ser factor de conflicto entre los órganos sociales o de estos con los asociados.
- Evitar los tratamientos preferenciales a cualquiera integrante de los grupos de interés de la Cooperativa, especialmente en cuanto se relaciona con la antigüedad, la capacidad económica o la posición prevalente al interior de la Cooperativa o por fuera de ella.

Integridad

- Los recursos de la Cooperativa se deben tratar como activos preciosos y no usarlos de manera imprudente, impropia o para beneficio personal.
- El uso y conservación de la información y los recursos se ajustará a las normas externas e internas sobre la materia, incluida la utilización exclusiva del software que legalmente haya adquirido la Cooperativa.
- Los servicios externos que requiera la Cooperativa deben contratarse teniendo en cuenta la calidad de los mismos, la competitividad de tarifas y las políticas establecidas para su prestación.

Conflictos de interés

Se entiende por conflicto de interés toda situación de interferencia entre esferas de interés, en los cuales una persona pueda sacar provecho para sí o para un tercero, valiéndose de las decisiones que él mismo tome frente a distintas alternativas de conducta en razón de la actividad que desarrolla y cuya realización implicaría la omisión de sus deberes legales, contractuales o morales a los que se encuentra sujeto.

- La honestidad, la probidad (integridad, rectitud) y el cumplimiento de todos los deberes (legales, contractuales y morales), serán los patrones que rijan la conducta de todos los directivos y/o administradores de COOVI PROC.
- La actividad de directivos y/o administradores se sujetará a la estricta observancia de la ley, y a las regulaciones políticas y controles internos de la Cooperativa, así como el deber de lealtad que se debe tener para con los asociados, demás organizaciones, los clientes y el público en general.
- Siempre que algún directivo y/o administrador considere que se encuentra incurso en un conflicto de interés deberá de abstenerse de tomar cualquier decisión e informar de ello a quien corresponda. En caso de tomar alguna decisión deberá anteponer su obligación de lealtad a su propio interés.
- Directivos y/o administradores están obligados a salvaguardar las políticas financieras de la Cooperativa.
- Directivos y/o administradores se abstendrán de utilizar información privilegiada que repose en la Cooperativa, para realizar inversiones o negocios especulativos cuyo resultado positivo este determinado por tal información.
- En razón a que las prácticas que originan conflictos de interés son múltiples, es deber de directivos y/o administradores atender las definiciones y pautas aquí trazadas, de forma que siempre que se determine la existencia de un conflicto de interés que no esté

9

Calle 52 N° 52 – 11 Of. 205 PBX: 444 02 27 Cel: 301 221 52 02

Web: www.cooviproc.com - Email: info@cooviproc.com



COOVIPROC

¡Contribuimos a su bienestar!

expresamente consagrado, se abstengan de ejecutar la práctica u operación que constituya su existencia.

En seguimiento de las normas legales vigentes y las disposiciones estatutarias, los directivos y/o administradores de COOVIPROC estarán incurso en las siguientes incompatibilidades, las cuales buscan evitar que se presenten situaciones que constituyan conflicto de interés en las operaciones y actividades desarrolladas por la Cooperativa.

1. Los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal, el Gerente, el Contador y las personas que ejerzan funciones de tipo financiero dentro de la estructura orgánica de COOVIPROC, no podrán ser cónyuges o compañeros permanentes entre sí ni estar ligados por parentesco hasta el segundo (2º.) grado de consanguinidad o segundo (2º) de afinidad, o primero civil;

2. Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán ser simultáneamente miembros del Consejo de Administración, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de empleado o de asesor. Así mismo, los miembros del Consejo de Administración se abstendrán de celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría, de carácter personal, con la Entidad.

CAPITULO III: IDENTIFICACIÓN DE LA COOPERATIVA Y SU ESTRUCTURA

IDENTIFICACIÓN GENERAL

La COOPERATIVA MULTIACTIVA DE VIVIENDA Y PRODUCCIÓN LA CABAÑA – COOVIPROC- es una persona jurídica de Derecho Privado, empresa asociativa sin ánimo de lucro, de responsabilidad limitada, de número de asociados y de patrimonio social variables e ilimitados, regida por las disposiciones legales vigentes en Colombia.

COOVIPROC tiene como objetivo del acuerdo cooperativo la promoción económica y profesional de sus asociados, en la perspectiva de facilitarles los medios para su bienestar personal y familiar, mediante el espíritu de cooperación, la optimización de recursos y la realización de actividades económicas, provenientes de fuentes y de operaciones lícitas, que sirvan para incrementar los ingresos netos de los asociados y las que generen mejoramiento en sus condiciones de vida, tales como vivienda propia a través de la autoconstrucción, generación de puestos de trabajo, educación, recreación y salud entre otros servicios.

La Cooperativa está sometida a la vigilancia y control de la Superintendencia de Economía Solidaria y se rige por las disposiciones legales vigentes que le competen y sus propios estatutos y reglamentos. COOVIPROC acata todas las normas vigentes que sean aplicables a la actividad que desarrolla, y cumple las funciones que le son propias, buscado la excelencia en la garantía de la prestación de los servicios.

MISIÓN

“Brindar alternativas de bienestar social con aprovechamiento de las oportunidades, ofreciendo servicios accesibles a la población en general y permitir el desarrollo del grupo familiar”.

10



COOVIPROC

¡Contribuimos a su bienestar!

VISIÓN

“Empresa sólida y solidaria de óptimo servicio con tecnología avanzada, disponible a todos los estratos socioeconómicos siguiendo los principios solidarios”.

OFERTA DE VALOR

Calidad, eficacia y agilidad en el servicio, tratando de solucionar los problemas económicos de la familia, apoyados en personal competente y comprometido con hacer las cosas bien desde el comienzo.

AREAS DE SERVICIO

La Cooperativa presta sus servicios a través de las siguientes secciones:

1. Vivienda por autoconstrucción.
2. Créditos a Asociados
3. Consumo y Suministro
4. Producción y Trabajo
5. Servicios Especiales.

LA ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General la constituye la reunión de asociados hábiles o delegados convocados para el efecto. Es el órgano máximo de administración de la Cooperativa, de ella emanan sus poderes. La Asamblea General, es el órgano máximo en Administración de la cooperativa. Sus decisiones son obligatorias para la totalidad de los asociados de la misma., siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias. Son asociados hábiles, los inscritos en el registro social que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo con los estatutos y reglamentos.

La Asamblea General de COOVIPROC ejerce las siguientes funciones:

1. Establecer las políticas y directrices generales de la Cooperativa para el cumplimiento del objeto social;
2. Reformar el Estatuto;
3. Examinar los informes de los órganos de Administración y Vigilancia;
4. Aprobar o improbar los estados financieros de fin del ejercicio;
5. Destinar los excedentes del ejercicio económico conforme a lo previsto en la ley y en estos estatutos;
6. Fijar aportes sociales extraordinarios;



COOVIPROC

¡Contribuimos a su bienestar!

7. Elegir los miembros del Consejo de la Administración y de la Junta de Vigilancia;
8. Elegir Revisor Fiscal, su suplente y fijar su remuneración; y
9. Los demás que señalen los estatutos y las leyes que no estén asignadas a otros organismos.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración de COOVIPROC es el órgano permanente de administración de la Cooperativa y está subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General. Está integrado por cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes personales, elegidos para periodos de un (1) año, pudiendo ser removido por la Asamblea General o reelegidos. Los suplentes reemplazan a los miembros principales en sus ausencias accidentales o temporales; en caso de ausencia definitiva del miembro principal asumirá el cargo por el resto del período, el suplente correspondiente.

El Consejo de Administración basado en los postulados generales establecidos por la Asamblea General, el Estatuto y la ley, cumplirán las siguientes funciones:

1. Expedir su propio reglamento y de los demás que crea necesario y convenientes;
2. Elaborar el presupuesto para el ejercicio siguiente;
3. Nombrar el Gerente, Subgerente, Tesorero, al igual que el Comité de Educación;
4. Crear los comités que juzgue necesarios o convenientes y nombrar sus respectivos miembros;
5. Fijar la nómina de los empleados de la Cooperativa y sus respectivas asignaciones, mediante sueldo fijo;
6. Autorizar en cada caso al Gerente para realizar operaciones por cuantía superior al cincuenta por ciento (50%) de los aportes sociales;
7. Fijar la cuantía de las fianzas que debe prestar el Gerente, el Tesorero y los demás empleados que a su juicio deben garantizar su manejo, y remitir todas ellas a la Superintendencia Nacional de Economía Solidaria, exigiendo su otorgamiento y haciéndolas efectivas llegado el caso;
8. Examinar y aprobar en primera instancia las cuentas, el balance y el proyecto de distribución de excedente que debe presentar el Gerente, acompañado de un informe explicativo y presentarlos a la Asamblea para su aprobación definitiva;
9. Decidir sobre el ingreso, retiro, suspensión o expulsión de los asociados y sobre el traspaso y devolución del valor de los aportes sociales individuales;
10. Convocar directamente a la Asamblea General;

12



COOVIPROC

¡Contribuimos a su bienestar!

11. Sancionar con multas de un (1) días de salario mínimo legal a los asociados que infrinjan estos estatutos y los reglamentos, con destino al fondo de solidaridad; y

12. En general, cumplir con las atribuciones propias y necesarias para la realización del objeto social. Se consideran atribuciones implícitas las no asignadas expresamente a otros órganos por la ley o estatutos.

GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL

El Gerente es el representante legal de la Cooperativa, principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración y superior de todos los empleados. Será elegido por el Consejo de Administración por término indefinido sin perjuicio de ser removido libremente en cualquier tiempo por dicho organismo.

El Gerente es el representante legal de la Cooperativa y su órgano de comunicación con los asociados y con terceros; ejercerá sus funciones bajo la inmediata dirección del Consejo de Administración, responderá ante éste y ante la Asamblea de la marcha de la Empresa. Tendrá bajo su dependencia a los empleados de la Cooperativa, vigilará el cumplimiento de las disposiciones de la Superintendencia Nacional de Economía Solidaria, de la Asamblea y del Consejo de Administración. El Gerente y su suplente, será de libre nombramiento y remoción del cargo por el Consejo de Administración.

Para ser elegido Gerente se requiere:

- a. Nombramiento hecho por el Consejo de Administración de la Cooperativa;
- b. Aceptación expresa del cargo;
- c. Presentación de la fianza fijada por el Consejo de Administración; y
- d. Registro e inscripción en la Cámara de Comercio de Medellín.

Son funciones del Gerente:

1. Organizar y dirigir, conforme a los reglamentos del Consejo de Administración, la prestación de los servicios de la Cooperativa;
2. Proyectar, para la aprobación del Consejo de Administración, los contratos y las operaciones en que tenga interés la Empresa;
3. Ordenar el pago de los gastos ordinarios de la Cooperativa y firmar los cheques en asocio del Tesorero;
4. Celebrar contratos y operaciones cuyo valor no exceda del cincuenta por ciento (50%) de los aportes sociales;



COOVIPROC

¡Contribuimos a su bienestar!

5. Supervigilar diariamente el estado de caja y cuidar que se mantengan en seguridad bienes y valores de la Cooperativa;
6. Presentar al Consejo de Administración, el proyecto de distribución de excedentes correspondientes a cada ejercicio;
7. Presentar al Consejo de Administración, el proyecto de presupuesto anual de rentas y gastos;
8. Nombrar y remover Secretario y demás personal de la Entidad de acuerdo con las normas legales;
9. Asistir a las reuniones del Consejo de Administración con voz pero sin voto; y
10. Las demás funciones que le señalen la ley y el Estatuto y las que, refiriéndose al funcionamiento general de la organización, no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

El Gerente deberá rendir informes y cuentas comprobadas de su gestión al Consejo de Administración y a la Asamblea General.

El Gerente tendrá un Suplente, que le reemplazará en sus ausencias. Cumplirá las funciones del titular cuando lo esté reemplazando.

REVISOR FISCAL

El control fiscal y contable de la Cooperativa está a cargo de un Revisor Fiscal, elegido por la Asamblea General, con su respectivo suplente, para un período de un (1) año y sin perjuicio de ser removido por la Asamblea General en cualquier tiempo por incumplimiento de sus obligaciones. El Revisor Fiscal y su suplente deberán ser contadores públicos con matrícula vigente, no asociados a la Cooperativa y su remuneración será fijada por la Asamblea General. Responderá de los perjuicios que ocasione a la Cooperativa, a los asociados y a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.

Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Efectuar el arqueo de fondos de la Cooperativa, cada vez que lo estime conveniente y velar porque todos los libros de la Empresa, estén al día de acuerdo con el plan de contabilidad aprobado por la Superintendencia Nacional de Economía Solidaria;
2. Firmar los balances, cuentas y documentos que deba rendir al Consejo de Administración, a la Asamblea General y remitirlos a la Superintendencia Nacional de Economía Solidaria;
3. Supervigilar el correcto funcionamiento de la Contabilidad.;
4. Constatar físicamente los inventarios y precios;
5. Comprobar por todos los medios posibles la autenticidad de los saldos en los libros auxiliares;



COOVI PROC

¡Contribuimos a su bienestar!

6. Poner en conocimiento a la Superintendencia Nacional de Economía Solidaria las irregularidades que no fueron corregidas oportunamente por los administradores;
7. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Cooperativa y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga a cualquier título; y
8. En general cumplir las funciones propias de los revisores fiscales, definidas en las normas que regulan el ejercicio de la profesión.

CARGOS DE RESPONSABILIDAD

Los cargos de responsabilidad en la operación de servicios de la Cooperativa son aquellos elegidos por el Gerente de acuerdo con las políticas definidas por el Consejo de Administración. Los titulares de dichos cargos realizan actividades de confianza y manejo, por lo que deben observar un comportamiento adecuado con sus niveles de responsabilidad dentro de la Cooperativa y en su entorno social.

Los cargos de responsabilidad no podrán hacer uso, con fines privados, de la información interna de la Cooperativa.

Los cargos de responsabilidad no podrán desconocer, limitar o restringir de manera alguna los derechos de los asociados, quienes tendrán todas las facultades que la ley y el estatuto les confiere para el ejercicio de los mismos.

Cuando se presente un conflicto de intereses entre un empleado con cargo de responsabilidad y un asociado, prevalecerá el cumplimiento de la normatividad vigente y el interés de la Cooperativa.

Cuando un empleado con cargo de responsabilidad esté en una situación que le implique conflicto de intereses frente a la Cooperativa, deberá solicitar un mecanismo para exponer su caso, ante la Gerencia o Consejo de Administración, y suministrará toda la información que sea necesaria para la toma de la decisión.

CAPÍTULO IV: CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO COOPERATIVO

RESPONSABILIDAD SOCIAL DE COOVI PROC

Las principales responsabilidades que asume COOVI PROC, son:

1. Adoptar procedimientos adecuados para la contratación objetiva de bienes y servicios, basándose en los principios de calidad, precio y cumplimiento;
2. Colaborar con las instancias de control gubernamental;
3. Garantizar un trato justo a todos los asociados y empleados, promoviendo una sana ética en el trabajo y estableciendo políticas de incentivos; y

15



COOVIPROC

¡Contribuimos a su bienestar!

4. Retribuir a los asociados beneficios de acuerdo con las capacidades de la Cooperativa y el cubrimiento de efectivos satisfactorios a las necesidades de los asociados.

POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

Para cumplir con las exigencias de orden ético, COOVIPROC asume las siguientes políticas.

Políticas Ambientales:

- Incorporar en su planeación, temáticas relacionadas con el fomento y mejoramiento ambiental.
- Desarrollar, diseñar y realizar actividades considerando el aprovechamiento eficiente de la energía y los insumos, el uso sostenible de los recursos renovables y la minimización de los impactos ambientales adversos.

Políticas de protección de la propiedad intelectual:

- Cumplir y promover las normas nacionales e internacionales sobre derechos de autor, propiedad industrial e intelectual.
- Establecer normas internas sobre el uso de la copia, la distribución y demás acciones sobre los productos propios y ajenos, protegidos con derechos de propiedad intelectual.
- Incluir cláusulas de protección de la propiedad intelectual en los contratos y convenios, definiendo claramente su titularidad y el uso adecuado.
- Educar, entrenar y motivar a los empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.

Políticas contra la corrupción:

- Dar publicidad a la promulgación de normas éticas y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas.
- Promover acuerdos permanentes sobre integridad y transparencia en las acciones de la Cooperativa, haciendo seguimiento a los mismos.
- Promover el control social y garantizar que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- Denunciar las conductas irregulares de servidores públicos, dirigentes y/o administradores cooperativos y de contratistas que infrinjan las normas legales.
- Realizar actividades de capacitación en materia de ética ciudadana y responsabilidad social.

Política de gestión electrónica:

- Garantizar que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifique a los sujetos participantes, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad.
- Establecer mecanismos que garanticen la privacidad y manejo prudente de la información reservada de asociados y terceros.



COOVIPROC

¡Contribuimos a su bienestar!

- Establecer sistemas que permitan cumplir con las obligaciones de registro y archivo de la información.
- Implementar un manual interno que regule la utilización de medios electrónicos.

NORMAS DE BUEN GOBIERNO Y DE CONDUCTA ORIGINADAS EN EL ESTATUTO

El Buen Gobierno de COOVIPROC se deberá regir por los principios y valores cooperativos, las sanas prácticas administrativas y financieras de Buen Gobierno Corporativo y el Estatuto, a fin de lograr un proceso caracterizado por la transparencia, la coherencia, la equidad y la integridad entre la naturaleza cooperativa y la gestión empresarial.

La autorregulación y el autocontrol facilitarán que COOVIPROC esté dispuesta de manera clara y definida, para asegurar interna y externamente el correcto control y divulgación de los riesgos; y para prevenir, manejar y divulgar la eventual presencia de conflictos de interés u otras situaciones que interfieran las relaciones entre administradores y asociados. COOVIPROC definirá políticas y estrategias que permitan una adecuada delegación y distribución de las responsabilidades y autoridad, garantizando principios de independencia y autonomía en las actuaciones de la dirección, la administración y el control.

Anualmente en las notas de revelación de los Estados Financieros se incluirá un informe de la gestión en materia de Buen Gobierno, recogiendo los siguientes aspectos: responsabilidad del Consejo de Administración y el Representante Legal, políticas de riesgo y división de funciones, infraestructura tecnológica, estructura organizacional y recurso humano.

El Código de Buen Gobierno de COOVIPROC deberá ser rigurosamente ejercido por los miembros de los órganos de administración y control, administradores, delegados, empleados y asociados, con flexibilidad para adecuarse a las distintas opciones que se presenten; y será susceptible de reformas o revisiones sobre la base de la experiencia acumulada, de la actualización de políticas y planes, de los cambios dinámicos del mercado y de las intervenciones normativas.

En cumplimiento de sus funciones acatarán estrictamente los siguientes lineamientos de conducta, a fin de garantizar una transparente gestión y un Buen Gobierno:

1. Obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen administrador de negocios al servicio de una organización de naturaleza cooperativa;
2. Realizar los esfuerzos conducentes al desarrollo del Objeto Social;
3. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, el estatuto y los reglamentos de COOVIPROC, así como las orientaciones y disposiciones de los entes de supervisión y control;
4. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal;
5. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada de COOVIPROC; la que conozca debe guardarla y protegerla en reserva;

17



COOVIPROC

¡Contribuimos a su bienestar!

6. Dar un trato equitativo a todos los trabajadores asociados, respetando el derecho de reclamo y/o solicitud de explicación;
7. Abstenerse de facilitar y promover cualquier práctica que tenga como efecto sobresaliente permitir la evasión fiscal o el lavado de activos;
8. Asistir puntualmente a las reuniones y demás actividades programadas, salvo fuerza mayor o razones justificables que deberá presentar por escrito y oportunamente;
9. Estar dispuestos a recibir la formación y capacitación necesarias para el desarrollo efectivo cumplimiento de sus funciones y responsabilidades legales;
10. Conocer profundamente la Visión, Misión, Objetivos, Políticas y Estatuto de COOVIPROC;
11. Dedicar tiempo suficiente a COOVIPROC, al estudio y preparación de los informes y al material objeto de las reuniones;
12. Planear y documentar previamente las decisiones, y conservar copia de los documentos que sirven de soporte, informe de estados financieros, informe de gestión, informes de Auditoría, entre otros; y
13. Cumplir permanentemente las obligaciones económicas derivadas de la relación asociativa y del uso de los servicios de COOVIPROC.

INFORMACIÓN Y DECISIONES EN LA ASAMBLEA GENERAL

De conformidad con las normas legales y estatutarias, las informaciones y decisiones que se presenten en la Asamblea General, dirigidas a garantizar la transparencia y una toma de decisiones adecuada, incluirán los siguientes aspectos:

1. Evolución financiera y de la situación jurídica;
2. Principales elementos de la gestión social y administrativa del ejercicio;
3. Cambios en los postulados estratégicos;
4. Planes de inversión y objetivos propuestos;
5. Hechos externos e internos relevantes y sus efectos sobre la gestión económica y social;
6. Funcionamiento y efectividad de los sistemas de control interno;
7. Principales contingencias;

18



COOVI PROC

¡Contribuimos a su bienestar!

8. Gestión Social, con información sobre ejecución e impacto de los diferentes programas sociales;
9. Principales requerimientos y recomendaciones de los órganos y autoridades de control;
10. En la gestión de revisoría fiscal se informará sobre: tiempo de dedicación, áreas principales de intervención, principales hallazgos y acciones adoptadas para corregirlos, principales riesgos identificados, recomendaciones formuladas y respuesta de la administración frente a las mismas;
11. Además de los aspectos contemplados en las normas legales y en el estatuto, los asociados aprobarán o improbarán en la Asamblea General: la amortización de aportes sociales, capitalizaciones extraordinarias y transacciones extraordinarias que superen el monto autorizado al Consejo de Administración.

NORMAS DE BUEN GOBIERNO COOPERATIVO PARA EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y LA JUNTA DE VIGILANCIA

De conformidad con las normas legales y estatutarias, las actuaciones del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia de COOVI PROC, que garantizan los valores individuales y organizacionales previstos en la Declaración Universal de Identidad Cooperativa, incluirán los siguientes aspectos:

1. Los candidatos a ser designados en el Consejo de Administración y Junta de Vigilancia deberán reunir las siguientes características básicas:

- a) Gozar de buen nombre y reconocimiento de idoneidad profesional e integridad;
- b) Experiencia cooperativa y conocimientos acreditados en áreas administrativas;
- c) Conocimiento de las normas legales cooperativas.

2. Los miembros del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia, asumen los siguientes deberes generales:

- a) Exigir la observancia estricta de las normas vigentes, legales e internas, y las indicadas en el presente código y dar ejemplo de respeto a las mismas.
- b) Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando el derecho y trato equitativo de los asociados.
- c) Informar sobre las situaciones de conflictos de interés en las que les corresponda decidir y abstenerse de decidir sobre ellos, dejando la correspondencia constancia.
- d) Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables.
- e) Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.

19



COOVI PROC

¡Contribuimos a su bienestar!

- f) Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones.
- g) No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tenga acceso.
- h) Permanecer actualizado en temas o asuntos requeridos para el cumplimiento de sus funciones.

PROHIBICIONES A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y LA JUNTA DE VIGILANCIA

A los miembros del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia, les es prohibido:

1. Obtener ventajas en el acceso a los servicios;
2. Decidir o influir en la decisión de reclutamiento, promoción o retiro del personal administrativo;
3. Dar órdenes a empleados o miembros de otros órganos sociales o solicitarles información sin consultar el conducto ordinario;
4. Abstenerse de hacer uso indebido de la información que haya conocido por razón o con ocasión de sus funciones, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero; y
5. Divulgar información privilegiada de la Cooperativa, sin autorización expresa del órgano competente.

POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA

Los miembros del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia, seguirán estos criterios en materia de independencia frente a las gestiones de la Gerencia:

1. No recibir prebendas o servicios diferentes a los establecidos estatutariamente para todos los asociados;
2. Mantener en estricta observancia las normas sobre incompatibilidades consanguíneas o de otro tipo;
3. No tener en común negocios o relaciones de orden comercial de orden personal con el Gerente y ejecutivos claves de la Cooperativa; y
4. Las remuneraciones y demás emolumentos que puedan percibir serán aprobados, indelegablemente, por la Asamblea General.

NORMAS DE BUEN GOBIERNO COOPERATIVO PARA LA GERENCIA

20



COOVIPROC

¡Contribuimos a su bienestar!

De conformidad con las normas legales y estatutarias, las actuaciones de la Gerencia de COOVIPROC, que garantizan la preservación de los valores definidos en la Declaración Universal de Identidad Cooperativa, en el Estatuto y en este Código, incluirán los siguientes aspectos:

1. En el proceso de selección y contratación del Gerente, se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Ser profesional con conocimientos especializados en asuntos de administración cooperativa;
- b) Demostrar experiencia en actividades relacionadas con el objeto social de la Cooperativa.
- c) No tener investigaciones o denuncias o antecedentes judiciales ni disciplinarios.
- d) No estar incurso en las incompatibilidades previstas en la ley, el estatuto o el presente Código.

2. Son deberes principales del Gerente:

- a) Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno de la Cooperativa.
- b) Conocer, decidir, responder e informar periódicamente al Consejo de Administración, los siguientes aspectos mínimos:
 - Cumplimiento de estrategias, metas y presupuestos.
 - Estados financieros.
 - Estado del sistema de control interno, en sus diferentes componentes.
 - Cumplimiento de normas y regulaciones aplicables a la Cooperativa.
 - Comunicaciones y quejas recibidas y que, por su relevancia, deban ser conocidas por el Consejo de Administración.
 - Adoptar y poner en práctica políticas prudentes en materia de asunción de riesgos y en la observancia de normas contables.
 - Contratar y mantener personal competente.
 - Informar al Consejo de Administración sobre situaciones de conflictos de interés.
 - Informar de los requerimientos y recomendaciones de los órganos sociales y autoridades de supervisión estatal.

3. Además de las prohibiciones establecidas en las normas legales y estatutarias, al Gerente le está prohibido:

- a) Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Cooperativa, salvo autorización expresa del Consejo de Administración.



COOVI PROC

¡Contribuimos a su bienestar!

- b) Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- c) Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
- d) Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos sociales o de vigilancia estatal.
- e) Realizar proselitismo político, utilizando su posición y los recursos de la Cooperativa.
- f) Otorgar compensaciones económicas, por su propia cuenta, a los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia o Comités.

NORMAS DE BUEN GOBIERNO COOPERATIVO PARA LA REVISORÍA FISCAL

De conformidad con las normas legales y estatutarias, las actuaciones de la Revisoría Fiscal de COOVI PROC, incluirán los siguientes aspectos:

1. El Consejo de Administración, manteniendo el principio de velar porque al revisor Fiscal se le permita la ejecución libre de su función, le exigirá:

- a) Poner en conocimiento su plan de trabajo;
- b) Informar sobre el cumplimiento de sus responsabilidades así como del plan de trabajo; e
- c) Informar sobre los hallazgos más relevantes, junto con las recomendaciones que estime pertinentes.

2. El Consejo de Administración y la Gerencia se comprometen con la Revisoría Fiscal en lo siguiente:

- a) Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de la Cooperativa;
- b) Dar oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que requiera para el cumplimiento de sus funciones;
- c) Apoyarle en el proceso de rendición de informes;
- d) Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de reuniones de órganos sociales;
- e) Permitirle informar libremente sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de la Cooperativa;
- f) Mantenerlo informado de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna, de

22



COOVIPROC

¡Contribuimos a su bienestar!

cualquier suceso, proyecto o decisión que pueda alterar significativamente el funcionamiento de la Cooperativa;

g) Informarle de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor;

h) Informarle inmediatamente de cualquier requerimiento que deba ser refrendado o dictaminado por la Revisoría Fiscal; y

i) Disponer de los recursos y remuneración adecuados y oportunos.

NORMAS DE BUEN GOBIERNO COOPERATIVO PARA LA GESTIÓN DEL TRABAJO

COOVIPROC parte de considerar que los principios cooperativos son la base para una exitosa gestión y de buen gobierno. Por tanto, para preservar esta característica, los directivos y/o administradores, tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. Compensar equitativamente el trabajo tomando en consideración la función, la responsabilidad, la complejidad y la especialidad exigidas para los cargos, así como la productividad y la capacidad económica de la Cooperativa;
2. Dotar los puestos de trabajo de los elementos físicos y técnicos para lograr un adecuado desempeño y buen clima organizacional;
3. Proteger a los trabajadores con los sistemas de seguridad social definidos en la ley y respetar las normas de protección en vigentes sobre la materia, poniendo especial interés en aquellos aspectos que definen obligaciones nacidas de tratados internacionales de protección al trabajo;
4. Practicar la democracia en las instancias sociales de la Cooperativa y en todas las etapas del proceso administrativo;
5. Asegurar la educación, formación y capacitación permanente de los trabajadores e información a los mismos, para garantizar el conocimiento profesional y el desarrollo del modelo cooperativo, y para impulsar la innovación y la buena gestión;
6. Contribuir a la mejora de las condiciones de vida del núcleo familiar de los trabajadores, a su integración con la Cooperativa y al desarrollo sostenible de la comunidad; y
7. Combatir las prácticas que conlleven al uso de la Cooperativa, y de su naturaleza social especial, como instrumento para realizar actividades no permitidas por la ley.

DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO A LOS ASOCIADOS

En seguimiento de la Doctrina Cooperativa, los directivos y/o administradores de COOVIPROC garantizan un trato igualitario y en equidad a todos sus asociados sin consideración al porcentaje de participación en el capital de la Cooperativa.

23



COOVIPROC

¡Contribuimos a su bienestar!

Los asociados de COOVIPROC están protegidos por las normas de este Código, en el cual se consagra el respeto de los derechos consagrados en el Estatuto de la Cooperativa.

Todas las transacciones celebradas entre COOVIPROC y sus asociados, sean estos administradores o no, se celebrarán en las condiciones previstas en los reglamentos, estando prohibido hacer excepciones en esta materia. En tal medida, la Cooperativa actúa bajo los parámetros de la transparencia, equidad e imparcialidad, sin que se presente ningún tipo de preferencia o excepción en su propio beneficio, siempre manteniendo los principios y ofertas de valor propias de la Cooperativa en cualquier clase de operación que realice.

RELACIONES CON AUTORIDADES Y TERCEROS

Los directivos y/o administradores de COOVIPROC mantendrán los siguientes criterios respecto de sus relaciones con las autoridades y terceros:

1. La respuesta a cualquier requerimiento de autoridad competente debe corresponder a la verdad. Se considera una conducta inadmisibles, reprochable e inadecuada distorsionar u ocultar la verdad;
2. La selección de proveedores de bienes y servicios se hará de manera objetiva, de acuerdo a los principios y criterios incluidos en este Código y teniendo en cuenta lo siguiente:
 - a) No se llevarán a cabo negocios con personas naturales o jurídicas cuyo comportamiento ético social y empresarial sea contrario a las leyes, ética y buenas costumbres o que se encuentren cuestionados legalmente;
 - b) La selección será objetiva de acuerdo al ofrecimiento más favorable a la Cooperativa y a los fines que ella busca, sin tener consideraciones de afecto o de interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva.
2. Los administradores se abstendrán de cancelar cualquier pago por montos superiores o inferiores a los correspondientes a la transacción real que lo genera; y
3. La información que se presente para diligenciar cualquier trámite de pagos debe ser veraz y estar apoyada en documentación cierta y auténtica.

CAPÍTULO V: CONSIDERACIONES FINALES

INFORMACIÓN A DISPOSICIÓN DE LOS ASOCIADOS

Los asociados de COOVIPROC podrán consultar los estados financieros de fin de ejercicio, en los términos previstos por el Estatuto. COOVIPROC cuenta con una página de Internet en la cual se podrá presentar la información sobre los estados financieros, informes de gestión anual, composición de su portafolio, información de interés general para los asociados y comunidad en general.



COOVI PROC

¡Contribuimos a su bienestar!

El Consejo de Administración y Gerente de COOVI PROC darán a conocer a los asociados, los derechos y obligaciones de estos, así como la existencia y contenido del presente Código. Este documento quedará a disposición de los asociados en las oficinas de la Cooperativa y en la página de Internet.

RESOLUCIÓN DE CASOS NO PREVISTOS Y DE CONFLICTOS

El Consejo de Administración queda facultado para estudiar, investigar y resolver definitivamente los casos no previstos en este Código.

Las diferencias que surjan en virtud del presente Código de Ética y Buen Gobierno, entre los asociados y los directivos y/o administradores, o entre éstos últimos y la Cooperativa, durante la existencia de la misma, al tiempo de disolverse o en el período de su liquidación, serán sometidas a los procedimientos de conciliación de que tratan las normas vigentes sobre la materia.

CONOCIMIENTO DEL CODIGO

Al ingresar a la Cooperativa, los nuevos asociados o empleados con cargo de responsabilidad, así como los nuevos integrantes de los órganos sociales, deberán firmar un documento en el que manifiesten conocer el Código de Ética y Buen Gobierno Cooperativo y se comprometan a cumplirlo, como parte de sus deberes.

REFORMA DEL CÓDIGO

Este Código no es ni pretende ser un documento exhaustivo que agote toda situación, por lo que se irán incorporando nuevos principios orientadores, criterios y normas, en la medida en que sea necesario, para hacer frente a la dinámica del quehacer cooperativo y su entorno. De igual modo, las situaciones no previstas deberán resolverse de acuerdo con sanos criterios administrativos y morales. El Código de Ética y Buen Gobierno Cooperativo de COOVI PROC podrá ser reformado por el Consejo de Administración por su propia iniciativa o a sugerencia de las demás instancias plurales de la Cooperativa.

El presente Acuerdo, mediante el cual se adopta el Código de Ética y Buen Gobierno Cooperativo de COOVI PROC, rige a partir de la fecha de aprobación por parte del Consejo de Administración. Aprobado en sesión ordinaria del Consejo de Administración del día 20 del mes de octubre de 2016, según consta en el Acta No.326.

LUZ MIRYAN GARCÉS GIRALDO
Presidente
Consejo de Administración

LINA MARÍA BETANCUR BEDOYA
Secretario
Consejo de Administración

25