

## **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO, ÉTICA Y CONDUCTA** **Cooperativa de Empleados y Obreros del Departamento de Caldas**

### **PRESENTACIÓN:**

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE LA COOPERATIVA DE EMPLEADOS Y OBREROS DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS LTDA. – CEOCAL LTDA**, en virtud de sus de sus atribuciones legales y estatutarias, y considerando que la Cooperativa **CEOCAL LTDA**, consciente de la responsabilidad que tiene frente a la sociedad y el país, asume la importancia que para las instituciones tiene el poder contar con un Sistema de Gobierno Corporativo que oriente la estructura y funcionamiento de sus órganos sociales en interés de la sociedad y de sus asociados, la que permitirá el cumplimiento de la visión, la misión y el objeto social, dentro del marco de los valores corporativos y los objetivos estratégicos.

El Código de Gobierno Corporativo, Ética y Conducta, es la base de actuación de todos los órganos de Administración, Vigilancia y Control, de la Cooperativa para promover los niveles de conducta ética y profesional, a fin de preservar la integridad de la cooperativa y proteger los intereses de los asociados.

Además, teniendo en cuenta que en la 63 Asamblea General Ordinaria de Delegados de **CEOCAL LTDA**, se aprobó el **CODIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO, ETICA Y CONDUCTA** y que en el artículo 76 del Estatuto Social en su numeral 33 precisa que es función del Consejo de Administración la expedición los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de la Cooperativa.

En este orden, con base en las directrices dadas por la Asamblea General, el Consejo de Administración dicta las normas generales para que los actores en ella involucrados sean estos asociados, directivos, empleados, proveedores y terceros, asuman en relación con su Cooperativa unas normas de conducta en las cuales se salvaguarde el ordenamiento jurídico, la ética, la corrección y la buena conducta en todas las relaciones que se susciten al interior de la misma y en relación con terceros.

## Contenido

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO, ÉTICA Y CONDUCTA Cooperativa de Empleados y Obreros del Departamento de Caldas .....	1
CAPÍTULO I .....	6
DISPOSICIONES GENERALES .....	6
ARTÍCULO 1. ....	6
ARTÍCULO 2. ....	6
2.1 Gobernabilidad y buen gobierno .....	6
2.2 Código de Buen Gobierno .....	7
2.3. Grupos de interés .....	7
ARTÍCULO 3. OBJETIVO DEL CÓDIGO .....	7
ARTÍCULO 4. AMBITO DE APLICACIÓN.....	8
ARTÍCULO 5. CRITERIO GENERAL .....	9
ARTÍCULO 6. QUIENES SOMOS .....	9
ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS COOPERATIVOS .....	9
7.2 Sujeción al ordenamiento jurídico. ....	10
7.3 Hacer prevalecer el interés del asociado .....	10
7.4 Principios de confidencialidad en la conducta de administradores y empleados. 11	11
CAPITULO II.....	12
ELEMENTOS DEL BUEN GOBIERNO .....	12
ARTÍCULO 8. ASOCIADOS.....	12
ARTÍCULO 9. ORGANOS DE ADMINISTRACION.....	13
ARTÍCULO 10. ASAMBLEA GENERAL.....	13
ARTÍCULO 11. CONSEJO DE ADMINISTRACION .....	13
Principio 1.....	13
Principio 2.....	14
Principio 3.....	14

Principio 4.....	14
Principio 5.....	14
Principio 6.....	14
Principio 7.....	14
Parágrafo- .....	14
ARTICULO 12. PERFIL DE CONSEJERO .....	14
ARTICULO 13. RETRIBUCIÓN.....	15
ARTICULO 14. ASISTENCIA A REUNIONES.....	16
ARTICULO 15. COMITES DE APOYO AL CONSEJO DE ADMINISTRACION .....	16
ARTICULO 16. FUNCIONAMIENTO .....	17
ARTICULO 17. DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....	18
ARTICULO 18. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....	19
ARTICULO 19. PRACTICAS QUE AFECTAN EL BUEN GOBIERNO.....	20
ARTÍCULO 20. GERENCIA .....	20
ARTICULO 21. CALIDAD E IDONEIDAD DEL GERENTE. ....	20
ARTICULO 22. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .....	20
ARTICULO 23. DEBERES Y FUNCIONES DEL GERENTE.....	21
ARTICULO 24. INFORMACIÓN GERENCIAL.....	21
ARTICULO 25. PRACTICAS QUE AFECTAN EL BUEN GOBIERNO.....	22
ORGANOS DE CONTROL .....	22
ARTÍCULO 26 - JUNTA DE VIGILANCIA. ....	22
ARTICULO 27 - PERFIL .....	22
ARTICULO 28. RETRIBUCIÓN.....	23
ARTICULO 29. ASISTENCIA A REUNIONES.....	23
ARTICULO 30. FUNCIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA .....	23
ARTICULO 31. DEBERES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA.....	23
ARTICULO 32. PRACTICAS QUE AFECTAN EL BUEN GOBIERNO.....	24
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO .....	25
ARTICULO 33. DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO .....	25

ARTICULO 34. REQUISITOS DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO .....	25
ARTICULO 35. FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO .....	25
AUDITORIA INTERNA .....	25
ARTICULO 36. AUDITORIA INTERNA O QUIEN EJECUTE FUNCIONES SIMILARES .....	25
ARTICULO 37. REVISORIA FISCAL .....	26
ARTICULO 38. MECANISMOS PARA INFORMACIÓN .....	27
ARTICULO 39. OBLIGACIONES DE LA COOPERATIVA CON LA REVISORÍA FISCAL. ....	27
ARTICULO 40. RESPONSABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL REVISOR FISCAL. ....	28
CAPITULO III .....	29
DE LA INFORMACION.....	29
ARTÍCULO 41. REVELACION DE INFORMACION .....	29
ARTICULO 42. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN .....	30
ARTICULO 43. INFORMACIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL .....	30
CAPITULO IV.....	30
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.....	30
ARTÍCULO 44. POLITICA DE ADMINISTRACION Y GESTION DEL RIESGO .....	30
ARTÍCULO 45. OBJETIVO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS. ....	31
ARTÍCULO 46. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS. ....	31
ARTÍCULO 47. MANTENIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS ....	32
ARTÍCULO 48. POLÍTICAS EN MATERIA ANTILAVADO DE DINERO Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO .....	33
ARTÍCULO 49. POLÍTICAS EN MATERIA DE RIESGO DE LIQUIDEZ .....	34
ARTÍCULO 50. POLÍTICAS EN MATERIA DE RIESGO DE CREDITO .....	35
CAPITULO V.....	36
CODIGO ETICA Y CONDUCTA .....	36
ARTÍCULO 51. PRINCIPIOS – VALORES.....	36
ARTÍCULO 52. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y DEMAS DISPOSICIONES.....	37
ARTÍCULO 53. CONFLICTO DE INTERES.....	38
ARTICULO 54. OBLIGACIONES A LOS ADMINISTRADORES. ....	38

ARTICULO 55. MECANISMOS PARA AFRONTAR SITUACIONES QUE PUEDAN GENERAR CONFLICTO DE INTERESES. ....	39
ARTICULO 56. CONSECUENCIA DE LA DECLARACION DEL CONFLICTO DE INTERES.....	40
ARTICULO 57. PROCEDIMEINTO EN CASO DE PRESENTARSE CONFLICTO DE INTERES... ..	41
ARTÍCULO 58. RESPONSABILIDADES DE DIRECTIVOS, ADMINISTRADORES Y EMPLEADOS. ....	41
ARTÍCULO 59 PROHIBICIONES A DIRECTIVOS, ADMINISTRADORES Y EMPLEADOS.....	42
ARTÍCULO 60. MANEJO DE LA INFORMACION PRIVILEGIADA.....	43
ARTÍCULO 61. RELACION CON LOS ASOCIADOS Y LOS PROVEEDORES .....	44
ARTÍCULO 62. PREVENCION, CONTROL Y DETECCION DE ACTIVIDADES ILICITAS.....	44
ARTÍCULO 63. RESPONSABILIDAD SOCIAL .....	45
ARTÍCULO 64. POLITICA AMBIENTAL.....	45
ARTÍCULO 65. PROTECCION DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.....	46
ARTÍCULO 66. POLÍTICAS CONTRA LA CORRUPCION .....	46
CAPITULO VI.....	47
SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO, ETICA Y CONDUCTA. ....	47
ARTICULO 67. SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTE CODIGO.....	47
ARTICULO 68. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO.....	47
CAPITULO VII.....	48
DISPOSICIONES FINALES .....	48
ARTÍCULO 69. VIGENCIA. ....	48

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** El Consejo de administración en uso de sus facultades legales y estatutarias adopta el presente Código de Gobierno Corporativo, Ética y Conducta, el cual compila y sistematiza la normatividad legal, estatutaria, reglamentaria y administrativa, así como las políticas internas y mejores prácticas en materia de ética y buen gobierno de la misma.

#### **ARTÍCULO 2.**

##### 2.1 Gobernabilidad y buen gobierno

Es el proceso mediante el cual el Consejo de Administración imparte las directrices a CEOCAL LTDA, para el cumplimiento y desarrollo de su misión.

Un buen gobierno ocurre cuando el Consejo de Administración, provee una orientación apropiada para la gerencia o administración, respecto de la dirección estratégica de la institución, y vigila que sus esfuerzos se muevan en esa dirección.

Esta definición, involucra varios aspectos:

- a. La gobernabilidad es un proceso. Esto significa que un buen gobierno no es un fin, sino un medio para obtener éxito empresarial, traducido en el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- b. La responsabilidad de establecer este proceso como un mecanismo eficiente de gestión empresarial es del Consejo de Administración.
- c. Cumplimiento de la misión corporativa, para lo cual todos sus asociados aportan sus esfuerzos.

Así las cosas, el Buen Gobierno busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato a los asociados base de la organización, la gestión de los órganos de administración y la responsabilidad frente a los asociados, proveedores y terceros

que puedan resultar afectados con la actividad desplegada por la organización, conforme a las normas legales y al estatuto.

## 2.2 Código de Buen Gobierno

El Código de Buen Gobierno compila la filosofía, los principios, las reglas y en general las normas que rigen el manejo de las relaciones entre la administración, órganos de control y vigilancia, y todos los empleados de la Cooperativa, para preservar la ética y la transparencia en su gestión, así como una adecuada administración, con integridad, equidad y efectividad, en procura de obtener y conservar la confianza de los asociados y de la comunidad en general.

Para el desarrollo de estos lineamientos, y con base en la Guía de Buen Gobierno emitida por la Superintendencia de la Economía Solidaria en julio de 2021, CEOCAL LTDA responde a las políticas contables orientadas en los principios y subprincipios establecidos por la OCDE1 y adaptados por el sector de la economía solidaria

## 2.3. Grupos de interés

Son los denominados “Stakeholders”. Involucran todos los ámbitos y personas sobre las cuales tiene influencia la organización solidaria. Se consideran grupos de Interés, entre otros: los asociados, los empleados, los usuarios de los servicios, los competidores, los organismos reguladores, de control y vigilancia, la comunidad y los proveedores de bienes y servicios de CEOCAL LTDA.

## ARTÍCULO 3. OBJETIVO DEL CÓDIGO

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo, Ética y Conducta tiene como objetivos los siguientes:

**3.1** Afianzar las relaciones entre la cooperativa y sus diferentes grupos de interés, lo que provendrá de la adopción y puesta en marcha de este Código por parte de los Administradores, de forma que los grupos de interés cuenten con



transparencia y oportunidad frente a la administración de sus recursos, al tiempo que puedan analizar la conducta corporativa y administrativa de la entidad.

**3.2** Determinar y organizar el conjunto de normas, mejores prácticas, principios, elementos de cultura empresarial y órganos internos y externos, para generar confianza y garantizar que las gestiones, relaciones y actividades de la entidad se efectúen bajo los principios y valores cooperativos de universal aceptación, propendiendo por la estabilidad y confianza del sector cooperativo en Colombia.

**3.3** Poner a disposición de los asociados, directivos, administradores y órganos de control y vigilancia de la Cooperativa, lineamientos que se pueden adoptar de manera complementaria a las instrucciones contenidas en el Capítulo VI del Título II, y los Capítulos VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII del Título IV de la Circular Básica Jurídica, cuya aplicación, junto con lo previsto en la Circular Básica Contable y Financiera, contribuye a mitigar, minimizar y/o controlar los riesgos inherentes a la toma de decisiones.

#### **ARTÍCULO 4. AMBITO DE APLICACIÓN**

El Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno Corporativo, basa su contenido en el Decreto 1068 de 2015, modificado por el Decreto 962 de 2018 y las instrucciones señaladas en la Circular Básica Jurídica, cuyos contenidos normativos son de obligatorio cumplimiento para todos los delegados, asociados, directivos, administradores, empleados y proveedores de la Cooperativa; quienes cumplirán lo preceptuado en éste, en cada acto, operación, decisión o relación en que deban intervenir, como expresión de convicción sobre su racionalidad y conveniencia general y con criterio de propósito preventivo y de ejemplaridad soportado en las siguientes premisas: fidelidad, honestidad, legalidad y verdad, de manera clara y razonable, con el fin de construir y mantener un sistema socio empresarial seguro y sostenible.



## **ARTÍCULO 5. CRITERIO GENERAL**

Como criterio general, debe entenderse que las normas y sanciones que se citen en este Código no excluyen otras no enunciadas expresamente porque surgen del correcto ejercicio de la actividad financiera. En consecuencia, no debe interpretarse que se admite lo que no se prohíbe expresamente.

## **ARTÍCULO 6. QUIENES SOMOS**

Para todos los efectos legales, llámese "**COOPERATIVA DE EMPLEADOS Y OBREROS DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS**", identificada con la sigla "**CEOCAL LTDA**", empresa cooperativa de derecho privado, de interés social, sin ánimo de lucro, de responsabilidad limitada, con número de asociados y patrimonio variables e ilimitados, que se regirá por los principios básicos del cooperativismo, las leyes, la jurisprudencia, la doctrina cooperativa y el estatuto.

## **ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS COOPERATIVOS**

La Cooperativa dentro de sus prácticas de gobierno corporativo, actuará con sujeción a:

### **7.1 Principios cooperativos:**

1. El ingreso y retiro del asociado será voluntario y responsable.
2. El funcionamiento estará sujeto a la administración democrática, participativa, autogestionaria y emprendedora.
3. Las actividades de educación cooperativa serán de formación e información para los asociados y se realizarán de manera permanente, oportuna y progresiva.
4. Se integrará económica y socialmente al sector solidario.
5. Garantizará la igualdad de derechos y obligaciones de los asociados sin consideración a sus aportes y la igualdad de las seccionales y agencias sin consideración al número de asociados.

6. Promoverá la integración con otras organizaciones de carácter popular que tengan como finalidad promover el desarrollo integral del hombre.
7. Promoverá permanentemente la cultura ecológica.
8. Su derrotero será siempre el aporte y el servicio a la comunidad para contribuir a su desarrollo

## 7.2 Sujeción al ordenamiento jurídico.

La actuación como empleados, integrantes de los órganos de administración, vigilancia y control y asociados en general de la cooperativa, debe estar alineada a las leyes, reglamentos y disposiciones de carácter general expedidas por las autoridades competentes, así como a la normatividad de las entidades reguladoras, para lo cual se requiere tener un conocimiento de la normatividad en general, así como a las normas internas.

Según ello, los empleados de la cooperativa deberán:

Abstenerse de ejecutar tareas que sean contrarias a la regulación vigente o a las prácticas del mercado y en su caso, informar de ello a su jefe inmediato.

Supervisar que los compañeros de labor realicen sus actividades conforme al régimen legal vigente y a las sanas prácticas del mercado.

Promover con el ejemplo, la rectitud de la actuación con los demás compañeros.

Prevenir para que la cooperativa no sea utilizada para apariencia de legalización de dineros ilícitos y financiación de actividades terroristas.

Informar a las instancias competentes sobre operaciones inusuales y/o sospechosas de que tenga conocimiento, a través del empleado de cumplimiento.

## 7.3 Hacer prevalecer el interés del asociado

Es indispensable que los empleados y los integrantes de los órganos de administración, vigilancia y control, generen confianza entre ellos, a través de una actuación transparente, imparcial y de buena fe, sin anteponer intereses personales o de terceros.

Según lo anterior, deberán:

1. Identificar los objetivos de inversión de los asociados de tal forma que los productos y servicios que se recomienden sean satisfactorios y apropiados de acuerdo con el portafolio de servicios y productos de la Cooperativa.
2. Proporcionar a los asociados toda la información que esté disponible y que sea de importancia para poder tomar la decisión correcta y oportuna.
3. Asegurar que los asociados conozcan integralmente las operaciones que realizan, así como los posibles riesgos y limitaciones que tienen.
4. Poner en conocimiento del asociado las tasas de interés, precios y demás aspectos relacionados con valores de los productos o servicios.
5. Ejecutar las operaciones con transparencia y de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Hacer entrega de los respectivos contratos de los productos una vez se realice la apertura de estos, así como el debido soporte de las transacciones.
7. Toda publicidad que realice la cooperativa será precisa y verdadera, nunca será aceptable transmitir mensajes engañosos, u omitir hechos o información importantes.

#### 7.4 Principios de confidencialidad en la conducta de administradores y empleados

1. Este principio tiene como propósito fundamental evitar el uso y la difusión indebida de información de carácter confidencial.
2. La información que se asigne a cada persona como administrador, empleado de la Cooperativa o funcionario de otras entidades que efectuó labores para la cooperativa, no debe ser proporcionada a personas externas, ni a empleados que no la requieran dadas sus funciones operacionales.
3. Así mismo no debe ser utilizada para beneficio personal ni de terceros diferentes a la cooperativa. Tanto la cooperativa como sus integrantes de los órganos de administración, vigilancia y control, y los empleados deben proteger y salvaguardar la información que les ha sido dada a conocer por sus asociados y aquella propia de carácter confidencial, salvo los casos en que las autoridades competentes la requieran.
4. No revelar información de la entidad a personas que no pertenezcan a ella o que perteneciendo no la requieren dadas sus funciones, o no tengan autorización para conocerla.

5. No utilizar la información confidencial a la que han tenido acceso, en beneficio propio o de terceras personas o en perjuicio de terceros.
6. Abstenerse de suministrar información a terceros sobre los datos personales de los asociados y aquellos asuntos sujetos a reserva bancaria.
7. Mantener la reserva de la información en los sitios de trabajo, en el hogar, en compromisos sociales y en lugares públicos, evitando hacer comentarios que puedan perjudicar los intereses de la entidad, de sus integrantes de los órganos de administración, vigilancia y control, empleados o de sus asociados.
8. Mantener en reserva y debida custodia todas las claves y/o códigos de acceso a los sistemas de la entidad que le sean asignados.
9. Abstenerse de abrir y leer correspondencia confidencial de otros destinatarios.
10. Informar los hechos delictivos a las autoridades judiciales y suministrar la información que sea requerida por las correspondientes autoridades. En todo caso no se debe informar al asociado acerca de las investigaciones en curso.
11. La cooperativa y sus empleados no podrán dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que estén registradas en listas de control, o que se han comunicado a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), o la entidad que corresponda, información sobre las mismas y deberá guardar reserva sobre dicha información. (Art.105 del E.O.S.F.). –Estatuto Orgánico del Sistema Financiero-.

## **CAPITULO II**

### **ELEMENTOS DEL BUEN GOBIERNO**

#### **ARTÍCULO 8. ASOCIADOS**

La condición especial que tienen los asociados de CEOCAL LTDA de ser “gestores propietarios y usuarios” de los servicios, les confiere derechos, deberes y obligaciones que generan las condición activa y pasiva en las prácticas de buen gobierno, por ello se cuenta con derechos y deberes contemplados en el Capítulo V, Artículos 14 y 15 del Estatuto de CEOCAL LTDA.

## **ARTÍCULO 9. ORGANOS DE ADMINISTRACION**

Los órganos de administración de CEOCAL LTDA son los siguientes:

- Asamblea General (Asociados - Delegados)
- Consejo de Administración
- Gerencia

## **ARTÍCULO 10. ASAMBLEA GENERAL**

Según el Capítulo VIII, Artículos 55 del Estatuto de CEOCAL LTDA, la Asamblea General es la suprema autoridad y máximo órgano de administración de la cooperativa; las reglas de actuación que rigen a la Asamblea General de la entidad se encuentran contempladas entre los Artículos 56 a 66 del Estatuto de CEOCAL LTDA.

Según criterios de transparencia, oportunidad y motivación a la participación democrática de los asociados, se aplicarán las reglas correspondientes al Artículo 2.11.11.2.3. Convocatoria a Asamblea General según el Decreto 962 de 2018.

## **ARTÍCULO 11. CONSEJO DE ADMINISTRACION**

El Consejo de Administración es el órgano de dirección que sirve de enlace entre la cooperativa y sus asociados garantizando el trato equitativo a todos estos, asegurando la calidad de la información que la cooperativa revela a los grupos de interés e igualmente verificando que se satisfagan los requerimientos de gobierno corporativo exigidos en las normas legales o aquellos que se adopten voluntariamente por la cooperativa, por lo tanto, se observarán los siguientes principios:

Principio 1 - Los miembros del Consejo de Administración deberán ser aptos para sus cargos, comprender claramente sus funciones en el gobierno corporativo y ser capaces de aplicar su buen juicio en asuntos que atañan a la cooperativa.

Principio 2 – El Consejo de Administración deberá aprobar y vigilar los objetivos estratégicos y valores corporativos de la cooperativa que se comunican a toda la organización.

Principio 3 – El Consejo de Administración deberá establecer y hacer cumplir líneas claras de responsabilidad y responsabilizarían en toda la organización.

Principio 4 – El Consejo de Administración deberá asegurar que la Gerencia realiza un seguimiento adecuado y acorde con la política de éste.

Principio 5 – El Consejo de Administración y la Gerencia deberán hacer uso del trabajo realizado por las funciones de auditoría interna y externa y de control interno.

Principio 6 – El Consejo de Administración deberá garantizar que las políticas y prácticas retributivas de la cooperativa son congruentes con su cultura organizacional, sus objetivos y su estrategia a largo plazo y con su entorno de control.

Principio 7 – El Consejo de Administración y la Gerencia deberán comprender la estructura operativa de la cooperativa y saber si esta ópera en jurisdicciones o mediante estructuras que obstaculizan la transparencia (principio de “conozca su estructura”).

El Consejo de Administración es el Órgano permanente de Administración de CEOCAL LTDA, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General de delegados y estará integrado por cinco (5) Principales y cinco (5) Suplentes personales, para un periodo institucional de dos (2) años.

Los miembros del Consejo de Administración podrán ser elegidos total o parcialmente hasta por tres (3) periodos institucionales consecutivos.

Parágrafo– Tanto los miembros del Consejo de Administración como la Junta de Vigilancia no podrán cumplir funciones de tales en instituciones cuyo funcionamiento se asimile al de CEOCAL LTDA.

## **ARTICULO 12. PERFIL DE CONSEJERO**

Reunirán, al menos, las siguientes características, las cuales se encuentran expresas en el decreto 962 del 5 de junio de 2018:



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

**12.2** Acreditar experiencia suficiente en la actividad que desarrolla la organización y/o experiencia, o conocimientos apropiados para el cumplimiento de las responsabilidades y funciones.

**12.3** No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro del consejo de administración o junta directiva de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a miembro de consejo o junta y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.

**12.4** Y las demás establecidas en el artículo 68 del estatuto de CEOCAL LTDA.

**Parágrafo 1.** Los requisitos de que trata el presente artículo deberán ser acreditados al momento en que los candidatos se postulen para ser elegidos.

La Junta de Vigilancia verificará el cumplimiento de tales requisitos, de acuerdo con las funciones que le han sido atribuidas por la Ley, y en consonancia con lo previsto en el artículo 2.11.11.6.2. del Decreto 962 de 2018.

**Parágrafo 2.** Será requisito de postulación la manifestación expresa del candidato de conocer las funciones, los deberes y las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y los estatutos para el consejo de administración o junta directiva. Las organizaciones establecerán y formalizarán la forma en que se realizará esta manifestación expresa.

**Parágrafo 3.** Las organizaciones fijarán el nivel de los requisitos previstos en los numerales 1 y 2 del presente artículo, considerando sus características y la complejidad de sus operaciones. En todo caso, deberán propender por la formación y capacitación de todos sus asociados, especialmente en relación con estos requisitos.

## ARTICULO 13. RETRIBUCIÓN

Los miembros del Consejo de Administración tanto principales como suplentes podrán recibir una retribución por la asistencia a las reuniones, en la cuantía y términos aprobados por la Asamblea General para cada período.



La retribución se reconocerá únicamente si el consejero se hace presente a la respectiva sesión dentro de 30 minutos de haber iniciado la misma y si su permanencia sesionando es igual o superior al 80% del tiempo de la reunión; se exceptuarán caso de fuerza mayor.

Los miembros del Consejo de Administración deberán estar informados sobre las tendencias y el entorno del sector; asistir a todas las reuniones de Consejo o de Comités que sean convocadas; intervenir activamente en las mismas, dejando constancia clara de su posición, así como asegurarse de que se elaboren las actas de las reuniones en las cuales consten los alcances de las decisiones adoptadas.

#### **ARTICULO 14. ASISTENCIA A REUNIONES**

El Consejo de Administración sesionará ordinariamente dos (2) veces por cada mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan mediante convocatoria de su Presidente, o por el Vicepresidente, en ausencia de aquél, por decisión propia o a petición del Gerente, la Junta de Vigilancia o el Revisor Fiscal, para tratar asuntos urgentes. Si se presentare un impedimento para llevar a cabo una de ellas en la fecha preestablecida según el cronograma deberá buscarse una fecha alternativa para realizarla.

Los consejeros suplentes tendrán la potestad de asistir a las sesiones, con derecho únicamente a voz, salvo que actúen en ausencia de los principales.

#### **ARTICULO 15. COMITES DE APOYO AL CONSEJO DE ADMINISTRACION**

Dada la amplitud de funciones que le corresponden al Consejo de Administración, así como el tamaño y complejidad de las operaciones de la cooperativa, se considera importante la constitución de comités de apoyo a este órgano de administración, para facilitar el análisis detallado y riguroso de ciertos temas que por su naturaleza son de importancia para la organización. Para tal efecto CEOCAL LTDA cuenta con diferentes comités de apoyo reglamentados, los cuales ayudan a priorizar la toma de decisiones por parte del Consejo.

## **ARTICULO 16. FUNCIONAMIENTO**

El Consejo de Administración tiene agenda propia, sus reuniones son programadas por semestres y se reúne por derecho propio o por convocatoria del Gerente, del Revisor Fiscal o de la Superintendencia de Economía Solidaria.

La convocatoria a reuniones ordinarias las hará el Presidente del Consejo de Administración. Extraordinariamente el Consejo de Administración podrá ser convocado por su Presidente, el Gerente General, la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal o el Ente Gubernamental competente.

La convocatoria en todos los casos deberá hacerse por escrito con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a la reunión y en el escrito de convocatoria se señalará el día, la hora, el sitio y el orden del día propuesto.

El Quórum requerido para las reuniones será de tres de sus cinco miembros. Las decisiones se tomarán así:

- Si el número de asistentes al consejo es 3, las decisiones se deben tomar por unanimidad
- Si el número de asistentes es mayor a 3, las decisiones se toman por mayoría

Al iniciar la sesión el Presidente someterá a consideración de los miembros presentes el proyecto de orden del día enviado con la convocatoria, una vez aprobado, el Consejo deberá ceñirse a él. Sólo por razones justificadas y con el voto mayoritario de los miembros asistentes, podrá ser alterado o suprimido alguno de los puntos acordados.

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

Los asuntos para tratar en las reuniones ordinarias son:

El conocimiento y discusión sobre el desempeño operativo y financiero para lo cual se tendrá en cuenta:

- Estados Financieros
- Informe Gerencial
- Cumplimiento de metas
- Presupuesto
- Objetivos Estratégicos
- Funcionamiento de la entidad.

En caso de que de la discusión surjan propuestas o necesidades de cambios a políticas o normativas internas (condiciones de productos, tasas de interés, reducción a gastos previstos) serán discutidas y resueltas como parte de este punto, aunque no hayan sido consideradas de manera específica en el orden del día.

Conocimiento y discusión de los temas específicos del mes, según plan semestral de reuniones que debe establecerse por parte del Consejo. En el evento en que surjan temas adicionales a lo establecido en el orden del día, deberán ser tratados y evacuados en dicha reunión

El Consejo de Administración, decidirá sobre la participación de la Gerencia en las reuniones ordinarias y extraordinarias, con derecho a voz y sin voto. La Gerencia no participará en las discusiones y resoluciones relacionadas con sus condiciones laborales.

**Parágrafo:** Los miembros del Consejo de Administración deberán estar informados sobre las tendencias y el entorno del sector; asistir a todas las reuniones de Consejo o de Comités que sean convocadas; intervenir activamente en las mismas, dejando constancia clara de su posición, así como asegurarse de que se elaboren las actas de las reuniones en las cuales consten los alcances de las decisiones adoptadas

## **ARTICULO 17. DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

- 17.1** Dar ejemplo en la observancia del Código de Buen Gobierno Corporativo, Ética y Conducta.
- 17.2** Decidir sobre las políticas de los sistemas de gestión de riesgos que estructure la Cooperativa en el desarrollo del negocio.
- 17.3** Cumplir y hacer cumplir las políticas que en materia de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas que se ordenen en la Cooperativa.
- 17.4** Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo de los asociados.

- 17.5** Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar sobre ellos, dejando la correspondiente constancia.
- 17.6** Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información
- 17.7** Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
- 17.8** Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia
- 17.9** Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- 17.10** 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.
- 17.11** No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
- 17.12** Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.
- 17.13** Mantener una proporción razonable (o justa) de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal
- 17.14** Definir una MISION INSTITUCIONAL.
- 17.15** Formular la VISION.
- 17.16** Establecer los VALORES compartidos, que deban ser conocidos y respetados por todos los miembros de la organización.
- 17.17** Establecer los OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, los cuales deben ser cuantificables, fijados en el tiempo, factibles de lograrse.

## **ARTICULO 18. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

El Consejo de Administración evaluará su propio desempeño, en el mes de julio, el primer semestre del año, y en diciembre, el segundo semestre del año, dedicando una reunión para tratar, la eficiencia y efectividad de sus decisiones y el resultado de las mismas.

De allí se llevará un análisis cualitativo de la labor desarrollada por cada uno de sus miembros, para lo cual se tendrá en cuenta su participación y compromiso en el desarrollo de las labores propias del Consejo, además del número de propuesta documentadas que generen valor a la Cooperativa

Las funciones del Consejo de Administración están contempladas en el Artículo 76 del Estatuto de CEOCAL LTDA.

## **ARTICULO 19. PRACTICAS QUE AFECTAN EL BUEN GOBIERNO**

Las acciones que se encuentran consignadas en el Artículo 74 del Estatuto de CEOCAL LTDA, son consideradas como prácticas que atentan contra el buen gobierno corporativo.

## **ARTÍCULO 20. GERENCIA**

El Gerente es el Representante Legal de la Cooperativa CEOCAL LTDA y el ejecutor de las políticas, directrices y decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración y superior jerárquico de los empleados. Tendrá un suplente, que lo reemplazará en sus ausencias temporales.

Será nombrado por el Consejo de Administración por término de un (1) año, sin perjuicio de ser reelegido o removido libremente por causa justificada y en cualquier tiempo por dicho organismo, conforme a la ley.

## **ARTICULO 21. CALIDAD E IDONEIDAD DEL GERENTE.**

Los requisitos mínimos en términos de capacidades, conocimientos y experiencia que deben cumplir los aspirantes a Gerente o Representante Legal, están previstos en el artículo 78 del Estatuto de CEOCAL LTDA, en los artículos 2.11.11.5.1 y siguientes del Decreto 962 de 2018 con sujeción a lo dispuesto en el numerales 5º y 7º del Capítulo VI del Título II de la Circular Básica Jurídica, expedida por esta Superintendencia.

## **ARTICULO 22. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Además de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley, se tienen en cuenta las contempladas en el Artículo 79 del Estatuto de CEOCAL LTDA.

## **ARTICULO 23. DEBERES Y FUNCIONES DEL GERENTE**

El gerente es el encargado de la ejecución de las políticas y directrices definidas por el Consejo de Administración, se rige por los deberes y las funciones consignadas en los Artículos 80 y 82, respectivamente del Estatuto de la Cooperativa

## **ARTICULO 24. INFORMACIÓN GERENCIAL**

El Gerente informará una vez al mes al Consejo de administración, sobre su gestión y resultados. La información que se entrega deberá, al menos, reunir las siguientes características:

Establecer un formato gerencial, que incluya la siguiente información:

- Cumplimiento de metas estratégicas
- Evolución y calidad de sus principales activos y pasivos
- Productividad y rotación del personal
- Ejecución presupuestal
- Estructura de costos
- Incremento o retiro de asociados
- Indicadores Financieros de apalancamiento, rentabilidad y liquidez

Adicionalmente se incorporará de acuerdo con las circunstancias, aspectos como:

- Seguimiento de las decisiones y recomendaciones del Consejo de Administración, Junta de vigilancia y Revisoría Fiscal o informes de inspección del ente de supervisión.
- Análisis de contexto externo, legislación, competencia (especialmente si existen cambios).
- Oportunidades de negocios.
- Oportunidad de la información:
- Los estados financieros, deben estar dispuestos para conocimiento del Consejo de Administración dentro de los diez (10) primeros días de cada mes.



## **ARTICULO 25. PRACTICAS QUE AFECTAN EL BUEN GOBIERNO**

Las acciones que se encuentran consignadas en el Artículo 81 del Estatuto de CEOCAL LTDA, son consideradas como prácticas que atentan contra el buen gobierno de la Cooperativa

### **ORGANOS DE CONTROL**

#### **ARTÍCULO 26 - JUNTA DE VIGILANCIA.**

Para el control social, interno y técnico de sus miembros, la cooperativa tendrá una Junta de Vigilancia integrada por un número determinado de miembros con sus respectivos suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea de Delegados y por tal razón del mismo nivel jerárquico del Consejo de Administración, este organismo velará por la cobertura social y el buen uso de los fondos sociales pasivos.

No tiene la condición de administrador, sino un complemento para garantizar el cabal cumplimiento de la Ley, de la Misión y Visión institucional, de los objetivos estratégicos y de la normativa interna vigente en lo estrictamente social.

La Junta de Vigilancia es el Organismo de Control Social, responsable ante la Asamblea General y ante el organismo de supervisión del sector cooperativo. Estará integrada por tres (3) miembros principales y tres (3) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General para un periodo institucional de dos (2) años.

Los miembros de la Junta de Vigilancia podrán ser reelegidos total o parcialmente hasta por tres (3) periodos consecutivos.

#### **ARTICULO 27 - PERFIL**

- Tener capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destreza.
- Conocimiento de los objetivos y actividades de la organización solidaria, de manera que pueda ejercer un efectivo control social.
- Experiencia o conocimientos que sean apropiados y necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.
- No presentar mora en sus obligaciones comerciales y/o financieras



Estos requisitos deberán estar acreditados al momento en que se postulen para ser elegidos o dentro de los dos (2) meses siguientes a su elección, en caso de no cumplir los requisitos en el tiempo estipulado se reemplazará el principal por un suplente hasta la terminación del período quedando inhabilitado el principal. La junta de vigilancia o quien haga sus veces verificará el cumplimiento de tales requisitos.

## **ARTICULO 28. RETRIBUCIÓN**

Los miembros de la Junta de Vigilancia, tanto principales como suplentes podrán recibir una retribución por la asistencia a las reuniones, máximo 2 veces por mes y en el mes de diciembre una bonificación equivalente al 100% del salario mínimo mensual legal vigente comprobando asistencia igual o superior al 80% de las reuniones realizadas en el periodo enero a diciembre. Esta retribución será aprobada única y exclusivamente por la asamblea general de delegados, fijando su valor para cada periodo.

## **ARTICULO 29. ASISTENCIA A REUNIONES**

La Junta de Vigilancia deberá reunirse en sesiones ordinarias por lo menos 2 veces al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.

Los miembros suplentes de la Junta de Vigilancia tendrán la potestad de asistir a las sesiones con derecho únicamente a voz, salvo que actúen en ausencia de los principales.

## **ARTICULO 30. FUNCIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA**

La Junta de Vigilancia como órgano de control social y responsable ante la Asamblea General y ante el ente de supervisión SES, deberá acatar las funciones consignadas en el Artículos 96 del Estatuto de la Cooperativa

## **ARTICULO 31. DEBERES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA.**

La junta de vigilancia, ejercerá estrictamente, el control social y no se referirá a asuntos que sean competencia de otras instancias de control como la Revisoría Fiscal. El control social y sus respectivas funciones, lo desarrollará con criterios de investigación y valoración; sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados y estará orientado a:

- 31.1 Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el estatuto, los reglamentos, el código de buen gobierno corporativo, ética y conducta, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.
- 31.2 Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados.
- 31.3 Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
- 31.4 Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- 31.5 Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.
- 31.6 Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- 31.7 Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de los mismos. Es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales se constituyó la organización.
- 31.8 Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados
- 31.9 Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
- 31.10 Cumplir con los principios y valores cooperativos.

## **ARTICULO 32. PRACTICAS QUE AFECTAN EL BUEN GOBIERNO**

Las acciones que se encuentran consignadas en el Artículo 94 del Estatuto de CEOCAL LTDA, son consideradas como prácticas que atentan contra el buen gobierno de la Cooperativa.

## OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

### ARTICULO 33. DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

En Colombia la prevención de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo reviste especial importancia, de ahí que el Estado Colombiano consciente de la necesidad de evitar que las empresas formalmente establecidas sean permeadas por dineros provenientes de actividades ilícitas, ha venido generando herramientas encaminadas a su prevención. Por ello CEOCAL LTDA, tiene designado un oficial de cumplimiento con su respectivo suplente, según lo previsto en el Título V de la Circular Básica Jurídica.

### ARTICULO 34. REQUISITOS DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El oficial de cumplimiento (principal y suplente) de CEOCAL LTDA, deben cumplir como mínimo, con los requisitos contemplados en el punto 3.2.4.3.1 del Título V de la Circular Básica Jurídica, con el fin de velar por el cumplimiento y aplicación de las medidas para la prevención del riesgo LA/FT

### ARTICULO 35. FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Los oficiales de cumplimiento (principal y suplente) de CEOCAL LTDA, deben cumplir como mínimo, con las funciones establecidas en el punto 3.2.4.3.2 del Título V de la Circular Básica Jurídica, con el fin de velar por el cumplimiento y aplicación de las medidas para la prevención del riesgo LA/FT.

## AUDITORIA INTERNA

### ARTICULO 36. AUDITORIA INTERNA O QUIEN EJECUTE FUNCIONES SIMILARES

Dado el tamaño, naturaleza, complejidad de las operaciones, estrategia y perfil de riesgo de CEOCAL LTDA, se evaluará la creación de la Auditoría Interna, con el fin de evaluar el sistema de control interno, la gestión de riesgo y la gobernabilidad al interior de la organización, lo cual contribuye a mejorar su eficiencia operativa. La Auditoría Interna dependerá de la Gerencia.

## **REVISORIA FISCAL**

### **ARTICULO 37. REVISORIA FISCAL**

La función de revisoría fiscal debe considerarse una función preventiva y de aseguramiento de la exactitud de las posiciones y los riesgos financieros globales que se debe cumplir con sujeción a lo previsto en el artículo 207 del Código de Comercio.

La Revisoría Fiscal es un órgano independiente de la administración de la cooperativa y los resultados de su gestión son presentados a la Asamblea General.

Sus funciones están puntualmente establecidas en la ley, las cuales están encaminadas a ejercer funciones de aseguramiento independiente, en especial, sobre las operaciones e información financiera y contable, el sistema de control interno, y el cumplimiento regulatorio, aportando transparencia y confiabilidad a la información contable y económica y evaluación de los riesgos de CEOCAL LTDA, atendiendo las instrucciones establecidas en el capítulo IX del Título IV de la Circular Básica Jurídica.

Las características propias de La Revisoría Fiscal, serán observadas por los órganos de administración de la cooperativa, los cuales se basarán en los principios de:

**37.1 Permanencia:** La labor de la Revisoría Fiscal cubre las operaciones en las fases de preparación, celebración y ejecución, su responsabilidad y acciones son permanentes.

**37.2 Cobertura Total:** Ninguna área de la cooperativa, es vedada al revisor fiscal. Todas las operaciones o actos de la cooperativa, como todos sus bienes, sin reserva alguna, son objetos de fiscalización.

**37.3 Independencia de acción y criterios:** La actuación del mismo estará enmarcada en la ley y su criterio será personal, basado en las normas legales, en su conciencia social y su capacidad profesional.

Su gestión es libre de todo conflicto de interés que le reste independencia y ajena a cualquier tipo de subordinación respecto de los administradores que son los sujetos pasivos del control.

Los criterios de rotación, requisitos, incompatibilidades, funciones, responsabilidades y las visitas de la Revisoría Fiscal se encuentran señaladas en la Ley y en los artículos 104 a 108 de los estatutos de la Cooperativa

## **ARTICULO 38. MECANISMOS PARA INFORMACIÓN**

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:

**38.1** Presentar el plan de trabajo al Consejo de Administración y a la Superintendencia de la Economía Solidaria

**38.2** Informar sobre el cumplimiento de sus responsabilidades legales y estatutarias, así como del plan de trabajo aprobado.

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

## **ARTICULO 39. OBLIGACIONES DE LA COOPERATIVA CON LA REVISORÍA FISCAL.**

El Consejo de Administración y el Gerente se comprometen, en aras de garantizar un gobierno transparente, frente a la Revisoría Fiscal y a:

- 39.1** Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de la Cooperativa.
- 39.2** 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.
- 39.3** Permitirle y apoyarle, previa invitación, para rendir los informes que le corresponden, en la convocatoria de los órganos de la organización o, si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de los mismos.
- 39.4** Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de las reuniones de los organismos de administración y control, para que pueda asistir a ellas, sin que para ello deba ser expresamente invitado, donde podrá intervenir con voz, pero sin voto.
- 39.5** Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de la Cooperativa.
- 39.6** Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento de la Cooperativa.
- 39.7** Informarle, antes que, a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
- 39.8** Informarle, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a aquél en el cual éstos fueren notificados, de cualquier información que deba ser dictaminada por la Revisoría Fiscal.
- 39.9** Disponer de los recursos y remuneración adecuados y oportunos, de conformidad con las características de la Cooperativa y las directrices dadas por la Asamblea General.

#### **ARTICULO 40. RESPONSABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL REVISOR FISCAL.**

Las siguientes son las responsabilidades e incompatibilidades del Revisor Fiscal:

- 40.1** No podrán ser Revisor Fiscal, quien sea asociado de la misma Entidad o de alguna de sus subordinadas, ni en éstas, quienes sean Asociados o empleados de la entidad matriz.
- 40.2** Quienes estén ligados por matrimonio, o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los Administradores y funcionarios directivos, el cajero, auditor o contador de



la misma entidad y quienes desempeñen en la misma entidad o en sus subordinadas cualquier otro cargo.

- 40.3** Quien haya sido elegido como Revisor Fiscal, no podrá desempeñar en la misma entidad, ni en sus subordinadas, ningún otro cargo durante el periodo respectivo.
- 40.4** El Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que ocasione a la Entidad, a sus Asociados, o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.
- 40.5** Ausencia de Estados Financieros: Sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, cuando sin justa causa una Entidad se abstuviere de preparar o difundir estados financieros estando obligada a ello, los terceros podrán aducir cualquier otro medio de prueba aceptado por la Ley.
- 40.6** Los Administradores y el Revisor Fiscal, responderán por los perjuicios que causen a la Entidad, a los Asociados o a terceros por la no preparación, o difusión, de los estados financiero.

### **CAPITULO III**

#### **DE LA INFORMACION**

#### **ARTÍCULO 41. REVELACION DE INFORMACION**

La revelación de información en CEOCAL LTDA es un importante elemento de Buen Gobierno, toda vez que incrementa la transparencia frente al funcionamiento en la Cooperativa, promueve la toma de decisiones informadas y permite el ejercicio adecuado de los derechos de los asociados.

La revelación de información financiera y no financiera es el principal mecanismo de contacto de la cooperativa con sus grupos de interés, y con el mercado en su conjunto.

Dicha información tiene por objeto permitir un conocimiento apropiado por parte de tales grupos sobre la marcha y situación de la cooperativa y disponer de elementos de juicio suficientes para la toma de decisiones de manera informada.



## **ARTICULO 42. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN**

Para facilitar la comunicación con los asociados, se mantendrá disponible en los diversos medios con que la cooperativa cuenta, información de tipo financiera y no financiera, conservando los principios de confidencialidad en los casos que así lo amerite.

La Cooperativa pondrá a disposición de los asociados un punto de atención y de contacto virtual, que sirve de canal de comunicación entre éstos y la entidad.

Cuando en criterio de la Cooperativa, la respuesta a un asociado pueda colocarlo en ventaja, se garantiza el acceso a dicha respuesta a los demás asociados de manera inmediata de acuerdo con los mecanismos que la cooperativa establezca para el efecto y en las mismas condiciones económicas.

## **ARTICULO 43. INFORMACIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL**

CEOCAL LTDA conservará como principio la efectiva divulgación de información que se considera, puede llegar a interesarle al público, de manera que sus decisiones de vinculación e inversión se lleven a cabo de manera informada.

El Consejo de Administración deberá adoptar las medidas que procuren que se transmita al público en general toda la información sobre la Cooperativa, exigida por la legislación vigente, además de toda aquella que se considere de importancia para los asociados y potenciales asociados.

## **CAPITULO IV**

### **ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

## **ARTÍCULO 44. POLITICA DE ADMINISTRACION Y GESTION DEL RIESGO**

CEOCAL LTDA adopta una Política de Administración y Gestión de Riesgo, coherente con su Plan Estratégico; la protección a la Institución de los eventos de riesgos inherentes y potenciales, que pudieran afectar negativamente a la misma,

en el cumplimiento de la prestación de los servicios financieros y el desarrollo de su objeto social.

La administración de riesgos en la Cooperativa es parte integral de su gestión estratégica y componente fundamental de su Sistema de Control Interno, constituyéndose en factor esencial que tiene como propósito contribuir en la protección de los recursos de la entidad y en el cumplimiento de los objetivos institucionales, mediante una adecuada identificación, análisis y valoración de aquellos eventos que puedan entorpecer o impedir el alcance de los objetivos corporativos o de los procesos. Con esta finalidad, se deben aplicar en la Cooperativa los siguientes lineamientos:

- 44.1** Identificar, analizar, evaluar y tratar con enfoque preventivo todas aquellas situaciones que puedan entorpecer el desarrollo normal de las funciones de la cooperativa y le impidan el logro de sus objetivos.
- 44.2** Orientar la gestión de riesgos hacia aquellas situaciones que pueden afectar la imagen, las finanzas, la prestación de los servicios, la integridad de la información de la cooperativa.
- 44.3** Procurar la máxima coordinación entre los empleados para la comunicación oportuna de las situaciones de riesgo y tomar acciones para su prevención, corrección o mitigación.

#### **ARTÍCULO 45. OBJETIVO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.**

La política de Administración del Riesgo de la Cooperativa, tiene como propósito orientar las acciones necesarias que conduzcan a disminuir la vulnerabilidad, frente a situaciones que puedan interferir en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos Institucionales.

#### **ARTÍCULO 46. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.**

- 46.1** Consolidar el ambiente de control necesario para la entidad y el direccionamiento estratégico, que fije la orientación clara y planeada de la

gestión de los riesgos, como fundamento para el adecuado desarrollo de las actividades de control.

- 46.2** Reducir la vulnerabilidad y fortalecer la prevención y mitigación de los efectos de los riesgos.
- 46.3** Evitar que se creen situaciones de crisis en la cooperativa.
- 46.4** Preservar la continuidad en la prestación de los servicios ofrecidos por la cooperativa.
- 46.5** Utilizar en forma efectiva, eficaz y eficiente los recursos de la cooperativa.
- 46.6** Proteger contra daños o pérdidas los bienes de la cooperativa.
- 46.7** Evitar o mitigar cualquier pérdida económica ocasionada por la materialización de un riesgo.
- 46.8** Garantizar la seguridad de la información de la Cooperativa.
- 46.9** Mantener la buena imagen y las buenas relaciones de la cooperativa con sus partes interesadas.
- 46.10** Identificar y diseñar, con la participación de los líderes de los procesos y procedimientos, los puntos de control sobre los riesgos de mayor probabilidad de ocurrencia o que generan un impacto considerable en la satisfacción de las necesidades y expectativas de calidad de los clientes y otras partes interesadas.

## **ARTÍCULO 47. MANTENIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

La Política de Administración del Riesgo de la Cooperativa, requiere estar actualizada, incorporando las nuevas situaciones internas y externas que puedan afectar el normal desarrollo del objeto social de CEOCAL LTDA.

En tal sentido se deben tener especial atención respecto a:

**47.1** Compromiso. El Gerente y el equipo directivo de la cooperativa se comprometen con el liderazgo, apoyo, y responsabilidad de cumplimiento de la gestión de los riesgos en la cooperativa de acuerdo con lo estipulado en la política.

Para cumplir con los objetivos de la gestión del riesgo, se despliegan acciones propias de la administración y niveles operativos, con las especificaciones de la ciencia y técnicas aplicables a los riesgos y las herramientas para su gestión.

Como parte fundamental de esa labor directiva se debe procurar la máxima coordinación con todos los procesos de la cooperativa y la circulación fluida de la información relacionada con los riesgos.

47.2 Responsables. Todas las acciones relacionadas con la Administración de Riesgos, se enmarcarán en la normatividad interna y legislación vigente, así como en su manejo responsable y razonable por parte de todos los empleados vinculados a la cooperativa.

47.3 Documentación. La gestión del riesgo estará documentada a través del proceso de Gestión de riesgos en todas sus etapas, que tiene como producto los mapas de riesgos y las solicitudes de mejora frente a los riesgos.

Se cuenta con un sistema de información que soporta la gestión de riesgos y que permite su manejo, actualización y consulta permanente.

47.4 Divulgación y Actualización. Se deberá realizar una revisión de la Política de Gestión de Riesgos anual en la revisión por la gerencia o ante cambios estructurales u operacionales, que a criterio del gerente afecten, la cooperativa para asegurar que ésta se ajuste a las necesidades de la cooperativa.

Esta política debe ser divulgada en toda la cooperativa a través de los medios más efectivos para asegurar su entendimiento y el compromiso con su aplicación.

## **ARTÍCULO 48. POLÍTICAS EN MATERIA ANTILAVADO DE DINERO Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

Los empleados de la cooperativa deberán asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo. En consecuencia, los funcionarios deberán dar cumplimiento a la Ley, a las normas y políticas que la entidad tenga establecidas.

CEOCAL LTDA tiene el Compromiso con las políticas de transparencia, control y prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo: Los empleados tendrán el deber de dar cumplimiento a todas las disposiciones legales, así como las políticas, procedimientos, metodologías e instrucciones establecidas por la cooperativa sobre prevención y control al lavado de activos y la financiación del terrorismo.

Conocimiento del asociado: Para todos los empleados el conocimiento del asociado será la base de su gestión, con el fin de evitar que la cooperativa sea utilizada para el lavado de activos y la financiación del terrorismo. La cooperativa establecerá las políticas y mecanismos a seguir para realizar actividades encaminadas a conocer a los asociados sobre aquellos aspectos relacionados con el Sistema de Administración de Lavado de Activos.

Los empleados deberán tener la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado, así como la información que llegue a su conocimiento en el desempeño de su labor, en especial los reportes de operaciones sospechosas, existencia y contenido de las políticas, procesos y herramientas que hacen parte de éste, así como del análisis, investigación o solicitud de información que, sobre operaciones de clientes, realicen órganos de control y de supervisión internos y externos.

#### **ARTÍCULO 49. POLÍTICAS EN MATERIA DE RIESGO DE LIQUIDEZ**

El sistema de administración de riesgo de liquidez, en adelante SARL, es el sistema por medio del cual CEOCAL LTDA da respuesta a la necesidad de detectar posibles eventos que afecten su capacidad para atender las obligaciones contraídas en los plazos y términos establecidos.

La liquidez entonces puede definirse desde tres enfoques:

- 49.1** Desde el punto de vista financiero como la capacidad de conservar un equilibrio entre los flujos financieros positivos y negativos.
- 49.2** Desde el punto de vista de los activos, se entiende la liquidez como la capacidad que tienen los activos para convertirse en efectivo sin generar pérdida de capital o de intereses por penalidades no tolerables de los instrumentos y/o activos de inversión.
- 49.3** Desde el punto de vista del pasivo se entiende como la capacidad que tienen las obligaciones con terceros para financiar el crecimiento de las operaciones atendiendo oportunamente sus obligaciones en la fecha y forma contractual establecida, a un costo razonable, y sin afectar la reputación en el mercado.

**49.4** La liquidez representa un tema fundamental en la gestión financiera de CEOCAL LTDA ya que es determinante para evaluar su capacidad financiera y la continuidad de la Cooperativa en el mercado.

Conscientes de la necesidad de contar con políticas y normas internas que regulen las actividades a ser desarrolladas dentro de la gestión de tan importante riesgo, y en búsqueda de cumplir con los requerimientos del órgano regulador, se ha desarrollado el manual, el cual incluye las políticas y procedimientos adoptados por la Cooperativa para gestionar el riesgo de liquidez delimitando la participación del Consejo de Administración, la Gerencia, para una adecuada gestión.

Los elementos técnicos utilizados por CEOCAL LTDA para identificar, medir, controlar, y monitorear, en forma oportuna el Riesgo de Liquidez con el objetivo de tomar las acciones de mitigación o corrección que sean necesarias en determinadas circunstancias o ante la ocurrencia de eventos, externos e internos que afecten la liquidez; las metodologías implementadas toman en cuenta la estructura, naturaleza y complejidad de nuestras operaciones.

## **ARTÍCULO 50. POLÍTICAS EN MATERIA DE RIESGO DE CREDITO**

CEOCAL LTDA, teniendo en cuenta la adopción plena del Sistema de Administración de Riesgo de Crédito “SARC” establece un Manual General de Riesgos, el cual es la guía para la identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de crédito en cada una de sus fases (originación, otorgamiento y recuperación) en él se detalla las políticas adoptadas, procedimientos y directrices a tener en cuenta para tal efecto.

**50.1** La cooperativa apoya firmemente el esfuerzo del ente supervisor, en generar crecimiento y sostenibilidad en las entidades del sector solidario, mediante la implementación del SARC.

**50.2** Por lo anterior, las Directivas Jerárquicas y todo el personal operacional de CEOCAL LTDA se encuentran obligados a cumplir las políticas emanadas por la cooperativa, buscando con ello que se configuren como reglas de conducta permanentes, orientando la actuación de la Entidad y la de cada uno de sus responsables en el adecuado funcionamiento del SARC.



**50.3** Todos los empleados de la Entidad, deberán conocer y mantener los niveles de responsabilidad sobre la Administración del Riesgo de Crédito que les corresponde, según las funciones y tareas definidas para el cargo.

**50.4** La Gerencia vigilará y evaluará el cumplimiento y entendimiento de las normas, políticas y procedimientos tendientes a evitar el Riesgo de Crédito en cada una de las áreas que tienen relación.

## **CAPITULO V**

### **CODIGO ETICA Y CONDUCTA**

#### **ARTÍCULO 51. PRINCIPIOS – VALORES**

Los administradores, empleados, asesores, consultores, empleados temporales de CEOCAL LTDA, en adelante, actuarán siempre de buena fe y en forma transparente frente a la Cooperativa, ante las autoridades, los asociados y usuarios, respetando la ley y la ética, con el fin de evitar que su conducta sea la ocasión para la indebida utilización de CEOCAL LTDA en actividades ilícitas de cualquier naturaleza.

La actuación de las personas sometidas a este código está íntimamente ligada con la confianza depositada en ellas y por lo tanto, deberá enmarcarse dentro de los principios concebidos en los estatutos y los siguientes valores:

- 51.1** Honestidad. Implica rectitud en el pensar y actuar, desde el punto de vista personal y laboral. Se enmarcan en la honradez y la transparencia de la conducta de los Asociados al obrar con claridad y sentido de pertenencia frente la Cooperativa
- 51.2** Responsabilidad. Es la virtud que permite enfrentar y rendir cuenta de todos los actos, asumiendo las consecuencias de ellos. Es el cumplimiento de las obligaciones de los Asociados y empleados relacionadas con el funcionamiento, fortalecimiento, promoción, gestión y dirección estratégica de la Cooperativa
- 51.3** Transparencia. Actuación de manera clara frente al mercado, los usuarios y los asociados. La claridad, veracidad y eficiencia con que es suministrada la información entre los Asociados y dirigentes de una manera objetiva



imparcial, oportuna y relevante.

- 51.4** Respeto. La aceptación y valoración de sí mismo, del otro y de todo lo que nos rodea; el reconocimiento de los derechos y deberes inherentes a los asociados y empleados y el equilibrio en la prestación del servicio.
- 51.5** Solidaridad. La ayuda mutua y desinteresada dando respuesta a necesidades de los Asociados, familias y comunidad, contribuyendo a la realización de sus aspiraciones económicas
- 51.6** Trabajo en equipo. Coordinación, planificación, interacción y asunción de roles para que haya un apoyo mutuo, comprensión y confianza para que cada uno aporte de acuerdo a sus posibilidades y se logren los objetivos óptimos

## **ARTÍCULO 52. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y DEMAS DISPOSICIONES**

Los directivos, administradores, empleados y usuarios de CEOCAL LTDA, deberán ajustarse estrictamente, en el ejercicio de sus funciones y en sus relaciones con la Cooperativa, a las siguientes normas de conducta:

52.1 El ejercicio de las funciones que, a las diversas instancias directivas, administrativas y de gestión de CEOCAL LTDA. les corresponde, se deberá ceñir estrictamente a las disposiciones legales. Igualmente, se deberán acatar los estatutos y las disposiciones reglamentarias emitidas por CEOCAL LTDA.

52.2 Compete a todas las instancias de CEOCAL LTDA colaborar de manera permanente, oportuna, suficiente y eficiente, con las autoridades administrativas y judiciales, en el cumplimiento de las funciones a éstas asignadas en normas de carácter constitucional, legal y reglamentario. Esta obligación de manera particular se refiere a la información que periódica o espontáneamente debe ser remitida a las autoridades y a la que oficiosamente deba ser conocida por éstas.

52.3 CEOCAL LTDA garantizará el trato justo y equitativo de sus proveedores, con el propósito de obtener el máximo beneficio posible mediante la optimización de sus recursos. En consecuencia, los procesos de selección de proveedores responderán a los principios de austeridad, imparcialidad, no arbitrariedad, y transparencia.

## **ARTÍCULO 53. CONFLICTO DE INTERES**

Para efectos de la aplicación del presente Código de Ética y Conducta, se entiende como conflicto de interés la situación en que se coloca un directivo, administrador o empleado de CEOCAL LTDA , en el momento previo a la toma de una decisión en ejercicio de sus funciones, frente a cualquier persona natural o jurídica, respecto de la cual existen vínculos tales como parentesco, de contenido económico, o relación que podrían afectarle la objetividad e imparcialidad indispensables para la adecuada toma de la decisión respectiva.

El conflicto de interés genera una situación que, por las razones antes expuestas, puede alterar la objetividad en la adopción de alguna determinación. En consecuencia, habrá conflicto de interés siempre que concurren los elementos de la definición consignada en el presente Código.

De conformidad con las disposiciones legales, los administradores deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de CEOCAL LTDA y de sus asociados en general que constituyen su razón d ser.

**Parágrafo.** - . De conformidad con la Ley, son administradores los integrantes del Consejo de Administración y todo aquel que legal o estatutariamente tenga la facultad de ejercer la representación de CEOCAL LTDA, u ordenar que se ejecute o celebre un acto en nombre de la cooperativa.

## **ARTICULO 54. OBLIGACIONES A LOS ADMINISTRADORES.**

En cumplimiento de sus funciones, los Administradores y empleados en la órbita y de sus competencias deberán, entre otras acciones:

- 54.1** Guardar y proteger la reserva comercial de CEOCAL LTDA.
- 54.2** Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada
- 54.3** Abstenerse de participar por si o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con CEOCAL LTDA o actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- 54.4** Evitar cualquier situación que pueda involucrar un conflicto entre los intereses personales y los de CEOCAL LTDA en tratos con actuales o

- potenciales asociados, proveedores, contratistas y competidores y actuar por el beneficio de CEOCAL LTDA excluyendo cualquier beneficio personal.
- 54.5** Informar con oportunidad cualquier situación que pueda involucrar algún conflicto de interés por arreglos o circunstancias, incluyendo relaciones familiares o personales, que puedan evitar que se actúe única y exclusivamente por el interés de CEOCAL LTDA.
  - 54.6** Obrar equitativamente, sin considerar beneficios personales o de terceros
  - 54.7** Prestar los servicios contratados sin esperar retribución alguna diferente a la pactada.
  - 54.8** Atender con amabilidad, moderación y prudencia las inquietudes y reclamos de los asociados.
  - 54.9** Explicarles a los asociados la forma como opera cada uno de los servicios o productos, informándoles las posibilidades que tiene CEOCAL LTDA de atender sus compromisos y la variación de los términos de la relación contractual.
  - 54.10** Abstenerse de aceptar regalos, atenciones desmedidas, concesiones en precios u otros tratamientos preferenciales del asociado o e proveedores, que puedan dar lugar a concesiones especiales recíprocas.
  - 54.11** Abstenerse de ofrecer sus servicios o experiencia profesional a los asociados.
  - 54.12** Abstenerse de recibir dinero por pequeña que sea su cuantía.
  - 54.13** Abstenerse de colocarse en situaciones en las cuales sus intereses personales, entran en conflicto en sus relaciones con CEOCAL LTDA.
  - 54.14** Abstenerse de otorgar rebajas, descuentos, disminuciones o exenciones de tarifas o tasas, fundados en razones de amistad o parentesco.
  - 54.15** Someter la realización de la operación a la aprobación de instancias superiores, cuando existan situaciones que pudieran generar un conflicto de interés.

## **ARTICULO 55. MECANISMOS PARA AFRONTAR SITUACIONES QUE PUEDAN GENERAR CONFLICTO DE INTERESES.**

Los siguientes son los mecanismos que los directivos, administradores y empleados deberán utilizar para afrontar situaciones que generan, real o potencialmente conflictos de interés, dependiendo de las circunstancias para cada caso.

- 55.1** Revelar la situación generadora del conflicto al directamente interesado. Este mecanismo se utilizará siempre y cuando la ley lo permita, en razón del carácter imperativo de las normas. En el evento que CEOCAL LTDA se encuentre frente a una situación generadora de conflicto de interés, se recomienda comunicarles a sus asociados y usuarios interesados los hechos que generan su presencia.
- 55.2** Abstenerse de realizar la operación. CEOCAL LTDA deberá evitar la generación de situaciones de conflictos de interés absteniéndose de realizar cualquier operación utilizando información privilegiada, de suministrar a una tercera información que no tenga derecho a recibirla o de aconsejar la realización de una operación con base en información privilegiada.
- 55.3** Capacitación: CEOCAL LTDA respecto del recurso humano patrocina y facilita la permanente capacitación de todos sus empleados para el mejor desempeño de sus cargos. En desarrollo de este mecanismo los empleados deben aprovechar la capacitación brindada y hacer el mejor uso de ella, conocer el reglamento que rige su profesión u oficio y cumplir con lo dispuesto en las circulares, normas y procedimientos internos de CEOCAL LTDA.
- 55.4** Cuando cualquier directivo, administrador o empleado de CEOCAL LTDA, se encuentre en una situación, que, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Código, constituya un conflicto de interés, deberá hacerlo saber inmediatamente a la instancia competente y en todo caso se abstendrá de participar en la toma de la decisión correspondiente.

## **ARTICULO 56. CONSECUENCIA DE LA DECLARACION DEL CONFLICTO DE INTERES.**

De advertirse una situación que pueda generar conflictos de intereses se deberá.

- 56.1** Para los directivos. Para el caso de los directivos, en consecuencia, deberán declararse impedidos frente al Consejo de Administración o comité del que sean parte, según corresponda.

**56.2** Para los empleados. Para el caso de los empleados, la manifestación deberá efectuarse al superior inmediato, quien asumirá el análisis del caso o delegará la operación o decisión en otra persona.

En todos los casos la persona o instancia a quien corresponda finalmente la adopción de la determinación, deberá efectuar un análisis objetivo de la respectiva operación, verificando, según el caso la viabilidad, rentabilidad, conveniencia de la misma y autorizándola en condiciones normales sin establecer privilegios o preferencias de ninguna índole, acogiéndose para todos los efectos a lo prescrito en el presente Código.

## **ARTICULO 57. PROCEDIMIENTO EN CASO DE PRESENTARSE CONFLICTO DE INTERES.**

Se establece el siguiente procedimiento que cada directivo, administrador o empleado deberá seguir en aquellas situaciones que pudieran configurar conflicto de interés.

- 57.1** Analizar la operación en conjunto con las normas legales que la rigen y los manuales y procedimientos de CEOCAL LTDA.
- 57.2** Si persiste la duda someter a consideración del superior inmediato u otra jerarquía la calificación de la operación.

## **ARTÍCULO 58. RESPONSABILIDADES DE DIRECTIVOS, ADMINISTRADORES Y EMPLEADOS.**

Es responsabilidad de todos los directivos, administradores y empleados de CEOCAL LTDA en el desempeño de sus labores en la Cooperativa:

- 58.1** El control y uso adecuado de los activos de la compañía, incluyendo la información física y electrónica.
- 58.2** El compromiso de lealtad, es decir; la responsabilidad de informar sobre cualquier hecho dirigido contra la integridad de CEOCAL LTDA y sus activos, que conozca de parte de empleados o de terceras personas.
- 58.3** La atención de toda actividad con el máximo de confiabilidad, oportunidad y diligencia.
- 58.4** El cumplimiento de las normas y políticas relativas a estamentos y atribuciones, según la modalidad del producto y/o servicio.
- 58.5** Quienes aprueben gastos de CEOCAL LTDA, son responsables de la



razonabilidad de los mismos y de su debido soporte. Los gastos asumidos por CEOCAL LTDA deben ser consistentes con las necesidades de la Institución.

- 58.6** Acoger las políticas adoptadas por CEOCAL LTDA para solicitar o autorizar productos y servicios. El uso de la autoridad otorgada a todo nivel debe manejarse conservando las políticas institucionales, respondiendo cada nivel por la ejecución de las órdenes compartidas y por las impartidas a los inmediatos colaboradores.

Es importante considerar que cuando CEOCAL LTDA otorga autoridad a los empleados que desempeñan ciertos cargos, lo hace porque confía en su sano y equitativo criterio, razón por la cual se establece la prohibición absoluta del uso indebido o abuso de autoridad, ya sea en beneficio propio, o de terceros, o en perjuicio de terceras personas o de CEOCAL LTDA.

- 58.7** En caso de detectar un error o mal uso de los procedimientos de CEOCAL LTDA, y que dicho error beneficie directa o indirectamente a un empleado o a un tercero, comunicarlo de inmediato a cualquier superior jerárquico, sin que ello de derecho a recibir dineros o remuneraciones adicionales a los que CEOCAL LTDA se obligó a pagar, ni exime la responsabilidad al empleado sobre las consecuencias causadas por su aviso inoportuno.

- 58.8** Todo empleado tiene un alto grado de responsabilidad no solo con los que se compromete con su firma al autorizar o certificar, sino también en todo aquello que presenta y recomienda ante un ente superior para su aprobación o ratificación.

## **ARTÍCULO 59 PROHIBICIONES A DIRECTIVOS, ADMINISTRADORES Y EMPLEADOS.**

De manera particular, se entienden prohibidas las siguientes prácticas:

- 59.1** Actuar injustificadamente en detrimento de los intereses de CEOCAL LTDA, sus asociados y usuarios.
- 59.2** Adoptar decisiones en las que se contraríen las disposiciones legales, las emanadas de las autoridades que ejerzan intervención, inspección o vigilancia, los estatutos o las disposiciones reglamentarias de CEOCAL LTDA.
- 59.3** Sugerir o establecer relaciones comerciales o realizarlas con personas de quienes se tengan sospechas fundamentadas de que sus recursos provienen



- directa o indirectamente del ejercicio de actividades ilícitas y/o delictivas o con aquellos respecto de los cuales no se tenga un conocimiento integral
- 59.4** Abstenerse de aportar o demorar injustificadamente el suministro de la información que periódica, eventual u oficiosamente debe remitirse a las autoridades judiciales o administrativas.
  - 59.5** Recibir o dar dádivas o favores especiales de y a asociados, usuarios o proveedores de CEOCAL LTDA, como contraprestación al ejercicio de sus funciones, a la gestión de negocios frente a CEOCAL LTDA para garantizar el resultado de determinada operación.
  - 59.6** Garantizar el resultado de una solicitud o gestión cuando la decisión depende del empleado, directivo o de algún otro estamento.
  - 59.7** Adquirir para CEOCAL LTDA bienes de dudoso origen, de contrabando o generados en cualquier actividad delictiva.
  - 59.8** Utilizar en los equipos de cómputo de CEOCAL LTDA software que no haya sido adquirido legalmente por la institución o realizar cualquier otra conducta violatoria de los derechos de propiedad intelectual.
  - 59.9** Usar o solicitar el uso de los recursos físicos de CEOCAL LTDA para beneficio propio o de terceros.
  - 59.10** Incurrir en actos u omisiones que contraríen el espíritu del presente Código, así como las Reglas de Conducta en él consignadas.

## **ARTÍCULO 60. MANEJO DE LA INFORMACION PRIVILEGIADA**

Los siguientes son los principios de confidencialidad en la conducta de los directivos, administradores y empleados:

- 60.1** Abstenerse de revelar y entregar injustificadamente aquella información de la que tengan o llegaren a tener conocimiento de CEOCAL LTDA, de los asociados y de los usuarios. Así mismo abstenerse de revelar información de la cual se tenga conocimiento en virtud del cargo que se desempeña con el fin de utilizarla en su propio beneficio o de un tercero.
- 60.2** Mantener la reserva de la información en los sitios de trabajo, en el hogar, en compromisos sociales y en lugares públicos, evitando hacer comentarios que puedan perjudicar los intereses de CEOCAL LTDA, de sus directivos, administradores, empleados o de sus asociados
- 60.3** Mantener en reserva y bajo su responsabilidad todas las claves y/o códigos de acceso a los sistemas de información de CEOCAL LTDA que le sean asignados.

**60.4** Abstenerse de abrir correspondencia confidencial que no esté dirigida a ellos.

**60.5** Informar los hechos delictivos a las autoridades judiciales y suministrar la información que sea requerida por las correspondientes autoridades.

En todo caso, no se debe informar al asociado acerca de investigaciones en curso.

CEOCAL LTDA y sus empleados no podrán dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que han comunicado a la Unidad de información y Análisis Financiero (UIAF), o entidad que corresponda, información sobre las mismas y deberá guardar reserva sobre dicha información. (art. 105 del E.O.S.F) – Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

## **ARTÍCULO 61. RELACION CON LOS ASOCIADOS Y LOS PROVEEDORES**

CEOCAL LTDA por participar en una actividad de interés público, frente al asociado y la comunidad en general, actuará en forma transparente dentro de las normas legales y propendiendo por las sanas prácticas financieras.

Por eso mantendrá una adecuada comunicación con sus asociados, sobre sus productos, servicios y procesos de tal manera que el asociado o usuario pueda tener todos los elementos de juicio para entrar en una relación de negocios con CEOCAL LTDA.

CEOCAL LTDA atenderá con especial diligencia las distintas solicitudes que le hagan en ejercicio de los derechos de petición, información y de consulta, que formulen o presenten sus asociados o el público en general, sobre todas aquellas materias respecto de las cuales no haya lugar a la reserva bancaria, o a la reserva comercial.

Se ha establecido como criterio fundamental para la selección de proveedores, celebración y ejecución de contratos con éstos, la obligación de ceñirse a las disposiciones del presente Código de Conducta, destacando dentro de ellas la estricta aplicación de los principios adoptados por CEOCAL LTDA en el presente código.

## **ARTÍCULO 62. PREVENCIÓN, CONTROL Y DETECCIÓN DE ACTIVIDADES ILÍCITAS.**

Dentro del desarrollo propio de su actividad, CEOCAL LTDA a través de sus operaciones puede ser utilizada como vehículo facilitador de operaciones ilícitas.

En tal sentido sus directivos, administradores, empleados y personas que directa o indirectamente presten sus servicios, deberán observar una conducta excepcionalmente diligente para conjurar este riesgo. Por lo anterior, deberán observar las reglas de conducta respecto de los mecanismos de prevención de actividades delictivas contenidas en la normatividad legal interna.

### **ARTÍCULO 63. RESPONSABILIDAD SOCIAL**

CEOCAL LTDA es socialmente responsable de realizar actividades orientadas a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus asociados, así como también, al cuidado y preservación del entorno. En cumplimiento de estas premisas, la cooperativa responde a las exigencias de los procesos de globalización, de conservación del medio ambiente, de la calidad de vida de sus asociados y las comunidades circundantes. A través de programas y servicios sociales que se financien con los fondos de destinación específica.

Así mismo, la Cooperativa es responsable de generar buenas condiciones de trabajo para todos sus trabajadores.

### **ARTÍCULO 64. POLITICA AMBIENTAL**

La cooperativa propicia una administración ambiental sana y ayuda a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. Por ello:

- 64.1** Incorpora, dentro de la planeación, el tema del medio ambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permiten dar cumplimiento a las disposiciones legales.
- 64.2** Define políticas que enfatizan en la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias, en las diferentes etapas productivas con participación de los empleados, los proveedores y demás terceros.
- 64.3** Desarrolla, diseña, y realiza actividades, 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.
- 64.4** Promueve la gestión ambiental, el desarrollo sostenible y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.

## **ARTÍCULO 65. PROTECCION DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

La cooperativa cumple con las normas nacionales, sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual. Por ello:

- 65.1** Incluye cláusulas de protección de la propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial), en los contratos con los empleados, proveedores y demás terceros relacionados con la organización, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros.
- 65.2** Educa, entrena y motiva a los asociados y empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.
- 65.3** Promueve la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias y considerando sus creaciones como un activo valioso del patrimonio de la misma.

## **ARTÍCULO 66. POLÍTICAS CONTRA LA CORRUPCION**

La cooperativa en sus contratos con personas jurídicas o naturales, adopta mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantiza la buena destinación de los recursos de los asociados. En función de esta política:

- 66.1** Adopta principios y valores éticos que son resultado de una construcción colectiva de la cooperativa.
- 66.2** Promueve las normas éticas y advierte sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos.
- 66.3** Promueve la suscripción de pactos de integridad y de transparencia.
- 66.4** Evalúa las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales.
- 66.5** Promueve el control social y garantiza los procedimientos claros, equitativos, viables y transparentes.
- 66.6** Capacita a los administradores, empleados y asociados en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad.

## **CAPITULO VI**

### **SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO, ETICA Y CONDUCTA.**

#### **ARTICULO 67. SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTE CODIGO.**

Como quiera que este Código está dirigido a las personas naturales que actúan al interior de CEOCAL LTDA, bien en su calidad de directivos, administradores, miembros de comités, empleados y a los contratistas personas naturales o a los representantes legales de las personas jurídicas que actúan como contratistas de CEOCAL LTDA, la supervisión del cumplimiento de las reglas contenidas en este Código, corresponde dentro del ámbito de sus competencias a la Junta de Vigilancia como órgano de control social en relación con los asociados que ostenten la calidad de directivos o miembros de comités sociales, al Consejo de Administración en relación con el Gerente y a la Gerencia en relación con los empleados o contratistas.

Las personas responsables de las infracciones a las conductas descritas en este código, serán sancionadas de acuerdo a las previsiones contenidas en la Ley, en el Estatuto, en el contrato de trabajo, el reglamento interno de trabajo y las demás disposiciones aplicables.

Los empleados de CEOCAL LTDA, que de acuerdo a las normas reglamentarias vigentes tengan la capacidad de decidir sobre las operaciones que puedan implicar la realización de actividades ilícitas, tienen la obligación de adoptar las medidas necesarias para evitarlas.

#### **ARTICULO 68. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO**

Este Código deberá ser conocido por todos los destinatarios, sean estos asociados o no de la Cooperativa, directivos, miembros de comités, empleados, contratistas y en general de todos aquellos que directa o indirectamente actúan con la cooperativa.

Su incumplimiento acarreará las sanciones legales, estatutarias, y disciplinarias a que haya lugar.

**Parágrafo:** Para todos los efectos a que haya lugar, la violación de las disposiciones contenidas en el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, Ética y Conducta se considerará como falta grave, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo.

## CAPITULO VII


### DISPOSICIONES FINALES

#### ARTÍCULO 69. VIGENCIA.

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo, Ética y Conducta fue aprobado por el Consejo de Administración de CEOCAL LTDA, según consta en el acta 127 del 25 de noviembre de 2022 y rige a partir de su aprobación.

#### ARTICULO 70. DIVULGACION:

Para asegurar el conocimiento de todos los actores que están inmersos en las operaciones y actividades de la Cooperativa, en cada uno de sus roles, se dispondrá de la divulgación de este Código de Buen Gobierno Corporativo, Ética y Conducta a través de los medios que disponga la Cooperativa, para lo cual la Gerencia adoptará las medidas a que haya lugar.



**DEYSI CASTELLANOS CASTELLANOS**  
Presidenta Consejo de administración