

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

COOPERENKA
Cooperativa Especializada de Ahorro y Crédito

MARZO DE 2022




	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 1 de 35

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I – GENERALIDADES.....	5
1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. OBJETIVOS	5
2.1. OBJETIVO GENERAL.....	5
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
3. ALCANCE.....	6
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	6
5. NORMATIVIDAD	6
CAPÍTULO II: BUEN GOBIERNO.....	7
1. LA COOPERATIVA	7
1.1. MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO	7
1.1.1. MISIÓN.....	7
1.1.2. VISIÓN	8
1.1.3. PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS	8
2. EL GOBIERNO CORPORATIVO.....	8
2.1. ELEMENTOS DEL BUEN GOBIERNO.....	8
2.1.1. ESTRUCTURA DEL GOBIERNO CORPORATIVO	9
2.1.1.1. Los asociados.....	9
2.1.1.2. Órganos de Administración.....	11
2.1.1.3. Órganos de Control	17
2.1.2. REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN	22
CAPITULO III: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	22
1. VALORES Y PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES.....	23
1.1. VALORES ÉTICOS ORGANIZACIONALES	23
1.2. PRINCIPIOS COOPERATIVOS.....	24
1.3. EL PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO	25
1.3.1. AUTOCONTROL	26
1.3.2. ACATAMIENTO DE NORMAS Y POLÍTICAS.....	26
1.3.3. MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	29

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 2 de 35

1.3.4.	ACTUACIONES QUE PUEDEN GENERAR CONFLICTOS DE INTERÉS	29
1.3.5.	MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	29
1.3.5.1.	Consejo de Administración o Junta de Vigilancia.....	29
1.3.5.2.	Gerente	30
1.3.5.3.	Demás empleados.....	30
1.3.6.	ACTUACIONES INDEBIDAS.....	30
1.3.7.	MANEJO DE LAS RELACIONES CON TERCEROS INTERESADOS.....	31
1.3.8.	PRÁCTICAS DE NEGOCIOS ACEPTABLES	31
1.3.9.	MANEJO DE INCENTIVOS AL PERSONAL.....	32
1.3.10.	LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	32
1.3.11.	SEGURIDAD INFORMÁTICA DE LA ENTIDAD	33
1.3.12.	POLÍTICAS DEL CONTROL DE RIESGOS.....	33
2.	RESPONSABILIDAD SOCIAL	33
3.	POLÍTICA AMBIENTAL	33
4.	PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.....	34
5.	POLÍTICAS CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	34
6.	POLÍTICAS DE INVERSIÓN SOCIAL.....	34
7.	RÉGIMEN SANSONATORIO	34
8.	VIGENCIA	34

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 3 de 35

La **COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO COOPERENKA**, en uso y aplicación de las facultades legales que le concede la Ley 79 de 1988, la Ley 454 de 1998 y el Decreto 962 del 5 de junio de 2018, se adiciona el Título 11 a la parte 11 del libro 2 del decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector hacienda y crédito público, y se dictan otras disposiciones, donde señala las normas de buen gobierno, aplicables a las organizaciones del sector solidario, que ejercen la actividad de ahorro y crédito. La Superintendencia de la Economía Solidaria (SES) por medio de la actualización a la Circular Básica Jurídica de 2021, en su Título IV, Capítulo 8 (Buen Gobierno) y la Circular Básica Contable y Financiera del 2021 en su Título IV, capítulo I, establece los postulados que deben estar en este código para contribuir al fortalecimiento de los procedimientos de la Cooperativa, cumpliendo con los principios de Gobernabilidad, eficiencia económica, crecimiento sostenible y estabilidad financiera, el Estatuto que regula la Cooperativa, las demás Leyes, Decretos, Resoluciones, Circulares que las modifiquen o adicionen, además de las disposiciones legales concordantes y complementarias, y

CONSIDERANDO:


Que la Superintendencia de la Economía Solidaria puso a disposición de las entidades bajo supervisión la Guía de Buen Gobierno en julio de 2021 y complementado con el Decreto 962 de 2018, cuyo objetivo es brindarle a los asociados, directivos, administradores, órganos de control y vigilancia de las organizaciones solidarias, un instrumento de normativa interna, cuya aplicación pueda mitigar, minimizar y/o controlar los riesgos inherentes a la toma de decisiones; como también mejorar las relaciones entre los asociados, órganos de administración, vigilancia y control y usuarios de los servicios que prestan las organizaciones del sector solidario.

Que en COOPERENKA, el gobierno corporativo, no es un fin, sino un medio para obtener el éxito Cooperativo, traducido en el cumplimiento de los objetivos de la Cooperativa.

Que el Gobierno Corporativo busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los asociados, la gestión de su Consejo de Administración y la responsabilidad frente a los terceros.

Que COOPERENKA debe promover, a través de las prácticas de buen gobierno, una mayor transparencia y la participación de la base social en la administración de la Cooperativa y mejorar el conocimiento de los asociados de sus derechos y obligaciones.

Que el Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno se requiere para orientar a los administradores de COOPERENKA a disminuir, mitigar y/o controlar los riesgos generados derivados en la toma de decisiones.

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 4 de 35


Que es necesario promover, a través de las prácticas de buen gobierno, una mayor transparencia y oportunidad en la presentación y publicación de la información financiera y no financiera de COOPERENKA;

Que COOPERENKA busca proteger los intereses de sus asociados, al igual que los principios cooperativos, como parte de la responsabilidad del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y la Gerencia.

Que hay necesidad de propender por la eficiencia, eficacia y efectividad del talento humano y de los recursos financieros, materiales, tecnológicos y ambientales, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los asociados de COOPERENKA y su grupo familiar.

Que es necesario un Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno en COOPERENKA, para evitar dificultades que se podrían presentar en la dirección de la Cooperativa y hacer un manejo adecuado de los conflictos de interés.

Que es fundamental para el cumplimiento del objeto social de nuestra Cooperativa, comprometer a todos los asociados, empleados y directivos de COOPERENKA en un gobierno concertado y participativo con responsabilidad colectiva.

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 5 de 35

CAPÍTULO I – GENERALIDADES

1. INTRODUCCIÓN

COOPERENKA tiene establecido un código de buen gobierno desde el año 2014, sin embargo, el ente de Supervisión, en el ámbito de su competencia, pretende promover la incorporación de buenas prácticas de gobierno en las organizaciones supervisadas, como un proceso interno que debe evolucionar y adecuarse a las circunstancias particulares, al perfil operativo y financiero y al entorno en que desarrollan sus actividades, es por eso que se hace necesario la actualización de dicho código.

Considerando que la gobernabilidad es un componente esencial para la permanencia de organizaciones sólidas y confiables a mediano y largo plazo, administradas y controladas por un grupo de personas que actúan y toman decisiones, el presente documento pretende dar recomendaciones generales a las partes interesadas de la Cooperativa, con el fin de mitigar y/o controlar los riesgos derivados de la inadecuada toma de decisiones.

Dado que el Buen Gobierno es un factor determinante de control de los niveles de riesgo a que se encuentra expuesta la organización, es deber de la entidad velar porque cuente con un gobierno adecuado según su tamaño, naturaleza, complejidad de sus operaciones, estrategia y perfil de riesgo.


2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Poner a disposición de los asociados, directivos, administradores, órganos de control y vigilancia y empleados de Cooperenka, los lineamientos que contribuyan a mitigar, minimizar y/o controlar los riesgos inherentes a la toma de decisiones.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a.) Promover un ambiente de control que busque mejorar las relaciones entre los asociados, órganos de administración, vigilancia y control, usuarios y demás grupos de interés de los servicios que presta la Cooperativa.
- b.) Contar con un Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno, que ofrezca confianza en los procesos internos de la Cooperativa, donde se establezcan niveles apropiados de autoridad, responsabilidad, rendición de cuentas, mecanismos de control y equilibrio, así como las funciones de gestión de riesgos, cumplimiento y control interno.

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 6 de 35

3. ALCANCE

Este documento compila de manera sencilla y práctica los principales valores, criterios y normas que rigen la conducta de la entidad y la de sus directivos y empleados, en sus actuaciones institucionales y personales, donde prima el interés general sobre el particular. Las normas que aquí se describen son de obligatorio cumplimiento para todos los grupos de interés de la Cooperativa.


4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- a.) **Código de buen gobierno:** Es un documento donde se 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 las organizaciones, 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.
- b.) **Código de conducta:** Determina la serie de reglas concretas de actuación, por ende, define el comportamiento con base en criterios de ética e integridad.
- c.) **Código de ética:** Es la encargada de discutir y fundamentar reflexivamente el conjunto de principios o normas que constituyen nuestra moral. Enuncia valores, sin describir situaciones concretas o situaciones específicas.
- d.) **Gobernabilidad:** Se define como gobernabilidad el proceso mediante el cual el Consejo de Administración imparte las directrices a la Cooperativa para el cumplimiento y desarrollo de su misión.
- e.) **Buen gobierno:** Ocurre cuando el Consejo de Administración, en su caso, 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.
- f.) **Conflictos de intereses:** Son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario, y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, y que podría ser de tipo económico o personal.
- g.) **Grupos de interés:** Son los denominados “Stakeholders”. Involucran todos los ámbitos y personas sobre las cuales tiene influencia la Cooperativa. Se consideran grupos de Interés, entre otros: los asociados, los empleados, los usuarios de los servicios, los competidores, los tenedores de títulos emitidos por la organización solidaria, los organismos reguladores, de control y vigilancia, la comunidad y los proveedores de bienes y servicios de la entidad.

5. NORMATIVIDAD

Circular Básica Jurídica – SES.

Circular Básica Contable y Financiera – SES.

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 7 de 35

Decreto 962 de 2018.

Ley 79 de 1988, Ley 454 de 1998.

Ley 222 de 1995.

Estatuto COOPERENKA.

Acuerdos COOPERENKA.

Manuales para el Sistema Integral de Administración de Riesgos (SARLAFT, SARO, SARC, SARM SARL).

Guía Buen Gobierno, julio de 2021 - SES.

CAPÍTULO II: BUEN GOBIERNO

1. LA COOPERATIVA

LA COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO COOPERENKA, cuya sigla es – COOPERENKA, constituida el 20 de noviembre de 1967 y reconocida mediante resolución número 00867 del DANCOOP, es una persona jurídica de derecho privado, empresa asociativa del Sector de la Economía Solidaria, sin ánimo de lucro, de naturaleza COOPERATIVA, de responsabilidad limitada, de número de Asociados y patrimonio social variables e ilimitados, regida por la doctrina y los principios universales del cooperativismo, las disposiciones constitucionales y legales vigentes en Colombia y por el Estatuto.

El domicilio principal de COOPERENKA es el municipio de Medellín, departamento de Antioquia. Tiene ámbito de operaciones en la República de Colombia y podrá establecer oficinas, sucursales y agencias en cualquier lugar del país.


La duración de COOPERENKA es indefinida, y podrá disolverse o liquidarse en cualquier momento, en los casos y términos previstos por la Ley y el estatuto de la Cooperativa.

Este código enmarca la filosofía de COOPERENKA para garantizar el desarrollo del objeto social, generar valor y proteger los recursos de los asociados, basando sus actividades y operaciones en el conocimiento financiero y la aplicación de los principios cooperativos.

Por ello, este documento es una guía de actuación, por excelencia, para todas las partes interesadas. Sus normas y su compromiso hacen parte del estatuto que rigen las relaciones laborales dentro de la institución y, por tanto, corresponde a cada uno conocerlo, interiorizarlo, divulgarlo, observarlo y hacerlo cumplir.

1.1. MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO

1.1.1. MISIÓN

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 8 de 35

Somos una entidad con reconocimiento del sector cooperativo, eficiente, rentable y socialmente responsable, que dirige su gestión para apoyar a sus Asociados y su grupo familiar en el mejoramiento continuo de su calidad de vida, mediante sus servicios financieros y sociales.

1.1.2. VISIÓN

Ofreceremos a nuestros asociados y partes interesadas, servicios financieros y sociales integrales, generándoles retornos que ayuden al mejoramiento de su calidad de vida, soportados en una atención personalizada y en el uso de herramientas a la vanguardia del avance tecnológico que brinden seguridad y confianza.

1.1.3. PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS


- a.) Formalidad
- b.) Sostenibilidad
- c.) Lealtad
- d.) Fidelidad
- e.) Enfoque de riesgos
- f.) Responsabilidad social empresarial
- g.) Honestidad.
- h.) Solidaridad.
- i.) Participación.

2. EL GOBIERNO CORPORATIVO

De acuerdo con la guía de buen gobierno para las organizaciones vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, El Gobierno Corporativo busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los asociados de la organización, la gestión de los órganos de administración, y la responsabilidad frente a los asociados y terceros que puedan resultar afectados con la actividad desplegada por la organización, conforme a las normas legales y el estatuto social. La Gobernabilidad Corporativa responde a la voluntad autónoma de la persona jurídica, de establecer principios para ser más competitiva y dar garantías a todos los grupos de interés.

Corresponde a la Administración de COOPERENKA desplegar debidamente este Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno Corporativo dentro de la Cooperativa y asegurar su riguroso cumplimiento.

2.1. ELEMENTOS DEL BUEN GOBIERNO

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 9 de 35

2.1.1. ESTRUCTURA DEL GOBIERNO CORPORATIVO

Para una adecuada estructura de Buen Gobierno, Cooperenka tiene en cuenta los siguientes elementos:

- a.) Asociados.
- b.) Órganos de Administración.
- c.) Órganos de Control (internos y externos).
- d.) Revelación de información.
- e.) Conflictos de interés.

Acá se enmarcan algunas de las funciones y responsabilidades de los diferentes públicos de interés, además de las dispuestas en el Estatuto de Cooperenka.

2.1.1.1. Los asociados

Para efectos de incorporar este tema en materia de gobierno corporativo, debemos tener en cuenta la condición especial de los asociados de "*propietarios, gestores y usuarios de los servicios*".

Esta connotación, les confiere a los asociados derechos y deberes que genera la condición activa y pasiva en las prácticas de buen gobierno corporativo, tales como:


2.1.1.1.1. Derechos de los asociados

Los asociados, además de lo contemplado en las Leyes y estatutos, deben estar protegidos por las normas de Gobierno Corporativo, el cual debe velar por el respeto de sus derechos y la protección de sus intereses y sus aportaciones.

Los asociados tendrán, sin ninguna clase de discriminación, los siguientes derechos, los cuales serán garantizados por los administradores (directivos y ejecutivos) y por la junta de vigilancia, o quien haga sus veces.

Estos derechos se les darán a conocer en el momento en que se asocien y deberán quedar plasmados en el estatuto de la organización:

- a.) Elegir y ser elegido para los cuadros de administración y control.
- b.) Participar de los excedentes, beneficios y programas sociales de la organización.
- c.) Ser capacitado regularmente acerca de los principios y valores organizacionales y sobre economía solidaria. La organización, anualmente, elaborará y ejecutará un plan de capacitación que cubra todo el radio de acción institucional.
- d.) Ser capacitado e informado sobre los requisitos que se requieren para ser elegido como miembro del Consejo de Administración, o quien haga sus veces, junta de vigilancia o quien haga sus veces

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 10 de 35

y comités sociales. La organización, anualmente, elaborará y ejecutará un plan de capacitación que cubra, en lo pertinente, tales aspectos.


- e.) Evaluar la gestión de los miembros del Consejo de Administración, o quien haga sus veces, los comités designados por la asamblea, juntas de vigilancia o quien haga sus veces, y el revisor fiscal.
- f.) Participar y votar en las asambleas generales de asociados o en las asambleas de delegados.
- g.) Participar en la elección de los miembros de los consejos de administración, o del órgano que haga sus veces, la junta de vigilancia, o quien haga sus veces, así como de los comités creados por la asamblea, y del revisor fiscal.
- h.) Contar con mecanismos efectivos y económicos para garantizar su participación en las asambleas generales de asociados.
- i.) Ser informados plena y periódicamente sobre la situación, evolución y futuro previsible de la organización en tiempo oportuno y de forma integral.
- j.) Contar con canales adecuados y ágiles para ejercer sus derechos.
- k.) Proponer asuntos para debatir en la asamblea general de asociados y para la administración de la organización solidaria.
- l.) Contar con una versión actualizada del estatuto.
- m.) Tratándose de asambleas de delegados, éstos deberán cumplir los requisitos estatutarios.

2.1.1.1.2. Deberes de los asociados

El ejercicio de los derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes, que otorgan la autoridad moral, las Leyes y el estatuto, la cual nace como consecuencia de la conducta ejemplar y mostrable de atender debidamente los deberes como asociado de la organización.

Además de los deberes contemplados en el Estatuto, es deber de los asociados de las organizaciones solidarias:

- a.) Adquirir conocimientos sobre los principios y valores que las rigen y actuar de conformidad con los mismos.
- b.) Conocer sobre los términos del estatuto social que rige a la organización.
- c.) Cumplir las obligaciones derivadas del estatuto y demás regulación aplicable.
- d.) Aceptar y cumplir las decisiones de la Asamblea, los órganos de administración y vigilancia de la organización solidaria.
- e.) Comportarse solidariamente en sus relaciones con la organización y con los asociados de la misma, y abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la organización.
- f.) Abstenerse de realizar con la organización, con sus órganos de administración y vigilancia, así como con la gerencia y empleados, actos que tiendan a perjudicar a la organización, a los demás asociados o a terceros.

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 11 de 35

- g.) Abstenerse de emitir comentarios o juicios en público que puedan afectar la reputación o el funcionamiento de la organización.
- h.) Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para obtener ventajas injustas en sus relaciones con la organización.

2.1.1.2. Órganos de Administración

La administración de COOPERENKA está compuesta por la Asamblea General de Delegados, el Consejo de Administración y el Gerente, quienes se regirán por las disposiciones de la Asamblea General de Delegados, buscando la transparencia y cumplimiento del plan estratégico.

2.1.1.2.1. Asamblea General


En Cooperenka la Asamblea General representa la máxima autoridad de la organización y está compuesta por los asociados que fueron elegidos como delegados para asistir a la asamblea general, esto de acuerdo a las disposiciones consagradas en el estatuto. Sus decisiones son obligatorias para todos los asociados siempre que se hayan adoptado de conformidad con la Ley y la reglamentación estatutaria.

Las asambleas de delegados podrán ser ordinarias o extraordinarias, presenciales o no presenciales, con la debida convocatoria, citación, lugar y hora de acuerdo a las disposiciones establecidas en el estatuto de COOPERENKA.

Los delegados deben ser personas idóneas con conocimiento en temas cooperativos y toma de decisiones, con la educación cooperativa suficiente de acuerdo a las disposiciones aprobadas en la regulación de la entidad.

En la Asamblea General de Delegados se deberán presentar el balance social, administrativo, contable y financiero y se debe hacer conocer la siguiente información:

- a.) Informar sobre la situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros y demás informes.
- b.) Realizar el seguimiento periódico y cumplir con el Plan Estratégico de la Cooperativa.
- c.) Informar de los hechos relevantes ocurridos después del cierre de los estados financieros, esto es, entre la fecha de cierre de los estados financieros y la fecha en que se elaboran los informes.
- d.) Dar a conocer las retribuciones y operaciones relevantes con principales ejecutivos y consejeros de administración (directores) y junta de vigilancia, y demás comités (montos pagados por todo concepto, con todos los detalles sobre los mismos).
- e.) Dar a conocer cualquier cambio de visión y misión estratégica institucional.


	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 12 de 35

- f.) Información relativa a las inversiones (que sean ajenas al desarrollo normal de sus actividades o exigidas por normas legales) y donaciones realizadas, los planes de inversión y el objetivo que se espera cumplir con cada uno de ellos.
- g.) Evolución previsible de la organización, la cual debe incluir con claridad lo relacionado con las expectativas de crecimiento (o decrecimiento), las expectativas en resultados y los efectos de los principales riesgos que enfrenta la organización.
- h.) Informar de la evolución y efectos de los riesgos relevantes (operativo, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés y lavado de activos y financiación del terrorismo).
- i.) Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.
- j.) Funcionamiento y efectividad del sistema de control interno, incluido lo relacionado con el ambiente de control, la valoración de riesgos, las actividades de control, el componente de información y comunicación y el monitoreo o supervisión.
- k.) Dar a conocer las operaciones activas y pasivas, contratos ejecutados y en ejecución, y compromisos con partes relacionadas.
- l.) Informar de las principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas.
- m.) El balance social con su información concreta sobre ejecución e impacto de los diferentes programas sociales y los resultados de los indicadores obtenidos, de acuerdo a la normatividad vigente.
- n.) Balance de la gestión de la responsabilidad social y empresarial.
- o.) Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por la Superintendencia de la Economía Solidaria u otra autoridad.
- p.) Hallazgos y recomendaciones formuladas por la auditoría interna y la revisoría fiscal y las acciones correctivas adoptadas por la organización.

La Asamblea General de Delegados deberá aprobar otras decisiones de carácter administrativo para evitar generar conflictos de interés como son:

- q.) La amortización o readquisición de aportes sociales.
- r.) El aumento del capital mínimo no reducible o las capitalizaciones extraordinarias.
- s.) Políticas de reconocimiento a los miembros del Consejo de Administración, de la junta de vigilancia, o de los órganos que hagan sus veces, de las comisiones especiales conformadas por directivos o asociados.
- t.) Donaciones que superen los montos establecidos en la normatividad de la entidad.
- u.) Escisión, fusión, transformación y liquidación de la organización.

Las condiciones para la postulación, elección y realización de las asambleas generales, quedarán establecidas en el reglamento de elección de delegados.

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 13 de 35

2.1.1.2.2. Consejo de Administración


Es el órgano máximo de administración permanente de COOPERENKA y su actuación estará enmarcada en las directrices y políticas dadas por la Asamblea General de Delegados.

Su conformación, perfil y retribución estarán enmarcados en los Estatutos de COOPERENKA.

2.1.1.2.2.1. Deberes generales del Consejo de Administración

Además, de lo establecido legalmente y en el Estatuto, los miembros del Consejo de Administración deberán cumplir con las siguientes observaciones:

- a.) Dar ejemplo en la observancia del Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno, el Estatuto, el manual SARLAFT, los diferentes sistemas de administración de riesgos y las demás normas y/o disposiciones emitidas por la Cooperativa y exigir su cumplimiento.
- b.) Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo de los asociados.
- c.) 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.
- d.) Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas financiera que garanticen transparencia en la información.
- e.) Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
- f.) Ser diligente en el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- g.) 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.
- h.) No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
- i.) Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.
- j.) Mantener una proporción razonable (o justa) de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.
- k.) Evaluar el desempeño de la Gerencia.
- l.) Establecer las políticas y las normas internas para alcanzar los logros operativos de la entidad.
- m.) Evaluar su propio desempeño, fijando criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación. La evaluación se realizará de acuerdo a lo establecido en la guía de autoevaluación para el Consejo de Administración - G-DE-01.
- n.) Mantener una observancia permanente en el cumplimiento del Código de Ética, Conducta y de Buen Gobierno de la Cooperativa.
- o.) Establecer un entorno que estimule y promueva la práctica de principios y reglas de conducta para la gestión de los riesgos en todas las áreas de la Cooperativa.

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 14 de 35

p.) Aprobar las políticas, procesos y/o procedimientos y otros lineamientos necesarios para una correcta administración de los riesgos.

2.1.1.2.2.2. Funciones del Consejo de Administración


El Consejo de Administración de acuerdo a las facultades otorgadas por la Asamblea General y la Ley, tendrá las siguientes funciones, además de las contenidas en el Estatuto:

- a.) Definir la misión, visión, objetivos estratégicos, valores, políticas y normativa interna para la gestión institucional.
- b.) Supervisar el desempeño gerencial de la Cooperativa, evaluando periódicamente su gestión, el cumplimiento de las metas propuestas y de los objetivos estratégicos, acorde con la planificación estratégica.

2.1.1.2.2.3. Prácticas que afectan el buen gobierno

Dado que hay acciones que pueden ser consideradas como prácticas que atentan contra el Buen Gobierno de la Cooperativa, los miembros del Consejo de Administración, deberán evitar:

- a.) Participar en las actividades de ejecución que correspondan al Gerente o director y, en general, a las áreas ejecutivas de la organización, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
- b.) Ser miembro del órgano de administración, empleado o asesor de otra similar, con actividades que compitan con la organización.
- c.) Estar vinculado como empleado, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten servicios a la Cooperativa.
- d.) Obtener ventajas preferenciales, directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
- e.) Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
- f.) Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de la organización.
- g.) Dar órdenes a empleados o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de la gerencia y/o reuniones del Consejo de Administración.
- h.) Dar órdenes a la revisoría fiscal de la Cooperativa.
- i.) Los miembros del Consejo de Administración, no podrán ser cónyuges o compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, con el Gerente, o con ninguno de los demás ejecutivos de la organización, de las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- j.) Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la organización.

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 15 de 35

2.1.1.2.2.4. Políticas de independencia frente a la Gerencia

El Consejo de Administración, debe evitar frente a la gerencia recibir favores, por tal motivo sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

- a.) Abstenerse de recibir donaciones, prebendas, o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la organización, por parte de la administración.
- b.) Los miembros del Consejo de Administración, no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el Gerente, o con ninguno de los demás ejecutivos de la Cooperativa.
- c.) Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros del Consejo de Administración serán aprobadas de manera indelegable, por la Asamblea General.

2.1.1.2.3. El Gerente o Representante Legal y su suplente

El Gerente es el representante legal de la Cooperativa, es nombrado por el Consejo de Administración al igual que su suplente. Su labor es ejecutar las políticas y directrices definidas por la Asamblea General de Delegados y el Consejo de Administración, y gestionar los recursos económicos y financieros de la entidad en forma eficiente y de acuerdo con su plan estratégico. Su perfil debe asegurar sea una persona idónea para conducir la Cooperativa, garantizando el cumplimiento de siguientes condiciones, además de las dispuestas en el Estatuto:


- a.) No haber sido: condenado penalmente, ni por delitos políticos y culposos, sancionado disciplinaria o administrativamente, o haber sido declarado responsable fiscalmente.
- b.) No haber sido despedido de otra organización por conductas que, en opinión del Consejo de Administración, puedan afectar a la Organización, a los asociados y a terceros.
- c.) Certificar una conducta ejemplar frente a la sociedad.

2.1.1.2.3.1. Nombramiento

El nombramiento del Gerente de la entidad es responsabilidad sólo del Consejo de Administración, quien deberá seleccionar de una terna, la mejor opción y de esta, la que más se ajuste a las exigencias y condiciones operativas de la organización.

2.1.1.2.3.2. Inhabilidades e incompatibilidades

- a.) En COOPERENKA el Gerente y su suplente no podrán ser empleados, asesores o consultores de otras entidades con actividad de ahorro y crédito o de otras instituciones financieras, directamente, ni por interpuesta persona natural o jurídica, salvo autorización expresa del Consejo de Administración.

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 16 de 35


- b.) En ningún caso, el Gerente o representante legal, los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil del Gerente o representante legal podrán tener vínculos con la Cooperativa como asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la COOPERENKA o con las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- c.) El Gerente no podrá ser simultáneamente ejecutivo, miembro de Consejo de Administración, de Juntas de Vigilancia, asesor o empleado de otras organizaciones solidarias con las que sean competidoras.

Las suplencias temporales del Gerente o representante legal, deberán ser cubiertas exclusivamente por el suplente.

2.1.1.2.3.3. Deberes y obligaciones del Gerente (o quien haga sus veces)

Además, de lo establecido legalmente y en el Estatuto, el Gerente (o quien haga sus veces) deberá cumplir con las siguientes observaciones:

- a.) Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de administración de riesgos de la Cooperativa.
- b.) Diseñar y someter a aprobación del Consejo de Administración, los planes, códigos y reglamentos, de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
- c.) Conocer, decidir, responder e informar en todas las reuniones del Consejo de Administración, lo siguiente:
 - i. El Gerente informará periódicamente al Consejo de Administración sobre su gestión y resultados del estado de cumplimiento de los planes, estrategias, metas y ejecución presupuestal.
 - ii. La situación financiera y el desempeño (estado de resultados) de la Cooperativa.
 - iii. El estado actual de la valoración de los principales riesgos que enfrenta la entidad, junto con los reportes que en tal sentido sean necesarios.
 - iv. El estado del sistema de control interno, en sus diferentes componentes.
 - v. El estado del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.
 - vi. El estado actual, así como la evolución de las principales contingencias a favor o en contra de la Cooperativa.
 - vii. Las comunicaciones y quejas recibidas y que, por su relevancia, deban ser conocidas por el Consejo de Administración. En este caso, corresponderá definir al Consejo de Administración, o quien haga sus veces, los asuntos que considere relevantes.
 - viii. Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y en la observancia de normas contables.

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 17 de 35

ix. El Gerente informará al Consejo de Administración sobre los contratos, rotación del personal competente y productividad.

x. Informará al Consejo de Administración, sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.

xi. Pondrá a consideración del Consejo de Administración, los temas o asuntos en los que se requiera su aprobación y que tienen que ver con su gestión.

xii. Dar a conocer al Consejo de Administración, los informes y requerimientos formulados por la revisoría fiscal y las autoridades de supervisión, fiscalización, apoyo y control.

xiii. Informar al Consejo de Administración de los indicadores financieros su variación y efectos, la rentabilidad y liquidez de la entidad y efectos en los resultados y las demás que implemente la Ley.

xiv. Cumplir las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos de control, supervisión o fiscalización.

2.1.1.2.3.4. Prácticas que afectan el buen gobierno


Además de las prohibiciones legalmente establecidas para los administradores, el Gerente o representante legal no podrá:

- 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.
- 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.) Realizar proselitismo político aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Cooperativa.
- e.) Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia o quien haga sus veces y empleados de la organización.
- f.) Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información.

2.1.1.3. Órganos de Control

2.1.1.3.1. Órganos de control interno

Como órganos de control interno se hace referencia a la Junta de Vigilancia, al oficial de cumplimiento o funcionario responsable de la prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo y auditoría interna o quien ejecute funciones similares.

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 18 de 35

2.1.1.3.1.1. Junta de vigilancia

En COOPERENKA, es obligatoria la junta de vigilancia, la cual es elegida por la Asamblea General. Su rol en el Buen Gobierno es vital si se cumple con objetividad, entendiendo que no es competencia o rival del Consejo de Administración, no tiene la condición de administradores, 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.

Las funciones de la Junta de Vigilancia, están relacionadas con actividades de control social, por tanto, su actividad debe ser diferente a la que corresponde al Consejo de Administración.

Perfil

La Junta de Vigilancia, estará integrada por los asociados hábiles que reúnan las mejores cualidades o perfiles para la función de control social que le corresponde y actuar en representación de todos los asociados y no de un grupo en particular.

Los integrantes de la Junta de Vigilancia deberán poseer conocimientos o habilidades mínimas que le permitan adelantar labores de análisis, valoración y documentación de las actividades de la organización.

Los integrantes de la Junta de Vigilancia además de cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto, deberán tener el siguiente perfil:


- a.)** Tener capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destreza.
- b.)** Conocimiento de los objetivos y actividades de la organización solidaria, de manera que pueda ejercer un efectivo control social.
- c.)** Experiencia o conocimientos que sean apropiados y necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.
- d.)** Estos requisitos deberán estar acreditados al momento de la convocatoria de la Asamblea General de Delegados. La Junta de Vigilancia verificará el cumplimiento de tales requisitos.

Retribución

Los miembros que actúen como principales y suplentes podrán recibir una retribución por la asistencia a las reuniones, la cual deberá ser aprobada, única y exclusivamente, por la Asamblea General de Delegados.

2.1.1.3.1.1.1. Deberes de la Junta de Vigilancia

La Junta de Vigilancia como órgano encargado de la labor social ejercerá estricto control de los asuntos de su competencia y sus funciones las ejercerá con criterios propios de investigación, valoración de

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 19 de 35

los hechos y sus observaciones y requerimientos serán documentados ordenadamente y orientados a:


- a.) Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la Ley, el Estatuto, los reglamentos, los códigos de conducta, buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.
- b.) Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados.
- c.) 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.
- d.) Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- e.) Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.
- f.) Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- g.) 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.
- h.) Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
- i.) Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
- j.) Cumplir a cabalidad con los principios, valores cooperativos y demás que disponga la Ley.

2.1.1.3.1.1.2. Prácticas que afectan el buen gobierno

Los miembros de Junta de Vigilancia deberán cumplir con las prohibiciones enmarcadas en la Ley, el Estatuto y el presente Código, como requisito para ejercer su función.

A los miembros de la Junta de Vigilancia, les será prohibido:

- a.) Ser miembro del órgano de administración o de control social, empleado o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con ella.
- b.) Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
- c.) Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
- d.) Realizar proselitismo político aprovechando su posición.
- e.) Dar órdenes a empleados de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la junta de vigilancia.
- f.) Los miembros de la junta de vigilancia no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el Gerente, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la organización.

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 20 de 35

2.1.1.3.1.1.3. Políticas de independencia frente a la Gerencia

Con el propósito de eliminar los riesgos de acato, la Junta de Vigilancia tendrá el mismo comportamiento que el Consejo de Administración, deberá evitar frente a la gerencia recibir favores, por tal motivo sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:


- a.) Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la organización por parte de la administración.
- b.) Los miembros de la Junta de Vigilancia, no podrán ser cónyuge, compañero permanente, o tener vínculo de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad o primero civil del Gerente o director general, del representante legal, del secretario general, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
- c.) Los miembros de la Junta de Vigilancia, no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el Gerente o director general (cuando exista), ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
- d.) Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros de la Junta de Vigilancia, serán aprobadas de manera indelegable, por la Asamblea General.

2.1.1.3.1.2. Oficial de cumplimiento

El oficial de cumplimiento es el funcionario nombrado por el Consejo de Administración para velar y vigilar las operaciones sospechosas realizadas por los usuarios o partes relacionadas y administrar con los mecanismos establecidos, todo riesgo que pueda afectar a la entidad, evitando que sea instrumento de ingreso de capitales ilegales provenientes o para el lavado de activos o de financiación del terrorismo.

COOPERENKA cuenta con el cargo de oficial de cumplimiento y su suplente y además establece sus funciones mediante el manual de SARLAFT consagrando las medidas más importantes para el cargo y su suplente, las cuales están estipuladas en la Circular Básica Jurídica de la SES. Además de las funciones allí establecidas, el Oficial de Cumplimiento principal y suplente deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a.) Demostrar los conocimientos académicos necesarios en las áreas administrativas, financieras, jurídicas o ciencias afines y con experiencia en el ejercicio de sus funciones mínimo un (1) año.
- b.) Acreditar experiencia o conocimientos en el sector de la economía solidaria.
- c.) No haber sido: condenado penalmente, ni por delitos políticos y culposos, sancionado disciplinaria o administrativamente, o haber sido declarado responsable fiscalmente.
- d.) No ser cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 21 de 35

postulación, respecto de los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Gerente y personal directivo de COOPERENKA.

- e.) Demostrar no estar enmarcado en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración, control social y Revisoría Fiscal.

2.1.1.3.1.3. Auditoría interna o quien ejecute funciones similares

COOPERENKA cuenta con un área encargada o persona responsable, de evaluar el sistema de control interno, la gestión de riesgo y la gobernabilidad al interior de la organización, lo cual contribuiría a mejorar su eficiencia.

2.1.1.3.2. Órganos de control externos


2.1.1.3.2.1. Revisoría fiscal

La Revisoría Fiscal es un órgano cuyas funciones están puntualmente establecidas en la Ley, ejerce funciones de aseguramiento independiente, en especial, sobre la información financiera, el sistema de control interno, y el cumplimiento regulatorio, aportando transparencia y confiabilidad a la información y evaluación de los riesgos de la Cooperativa.

2.1.1.3.2.1.1. Obligaciones de la organización con la revisoría fiscal

El Consejo de Administración y el Gerente se comprometen a garantizar un gobierno transparente, frente a la revisoría fiscal a través de lo siguiente:

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

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 22 de 35

- g.)** Informarle, antes que, a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
- h.)** Informarle, en el día hábil inmediatamente siguiente a aquél en el cual éstos fueren notificados, de cualquier información que deba ser dictaminada por la revisoría fiscal.
- i.)** Disponer de los recursos y remuneración adecuados y oportunos, de conformidad con las características de COOPERENKA.

2.1.2. REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La revelación de información es un importante elemento de Buen Gobierno, toda vez que incrementa la transparencia frente al funcionamiento de las organizaciones, promueve la toma de decisiones informadas y permite el ejercicio adecuado de los derechos de los asociados, de acuerdo a la política adoptada por la entidad.


CAPITULO III: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El Consejo de Administración y la Gerencia en su objeto de prestar mejores servicios a los Asociados y de cumplir con el objeto social de la Cooperativa, adopta el código de ética y conducta para COOPERENKA, como directriz de principios, valores morales, las normas de convivencia y los lineamientos que deben observar en todas sus actuaciones los miembros del Consejo de Administración, la Gerencia, la Junta de Vigilancia, los empleados y proveedores de la entidad, basados en la honestidad, la transparencia, una conducta moral y el respeto por los demás en el cumplimiento de su misión institucional.

El Consejo de Administración quiere plasmar en este documento, todas las actuaciones ordinarias que la totalidad de los directivos, empleados y proveedores de COOPERENKA, deben acatar y ejecutar, teniendo en cuenta el propósito fundamental de comportamiento, aún en aquellos casos en que el mismo, no contenga normatividad específica.

La no observación, por parte de los directivos, empleados y proveedores, de las normas y comportamientos establecidos en este código de ética y conducta, conlleva a la pérdida de objetividad y transparencia en los diversos actos de la vida laboral, en detrimento de la solidaridad, equidad e igualdad de condiciones que debe regir los actos y decisiones que se toman en COOPERENKA.

Por el presente código se dictan parámetros que nos ayudan a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de indisciplina, abuso de poder y dar efectividad al control de conducta en la gestión de nuestra entidad.

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 23 de 35

La falta de una conducta adecuada es un fenómeno que puede lesionar el estado de efectividad de la entidad de manera negativa en los niveles de relación entre los directivos y entre estos y los Administradores y los funcionarios de COOPERENKA, disminuyendo la confianza, el equilibrio y la atención a nuestros Asociados.

COOPERENKA con este código quiere ratificar la convivencia y el buen trato entre los miembros de los diferentes órganos de la entidad y con ello focalizar medidas específicas para el logro eficaz y eficiente de los objetivos.

Todo directivo, empleado y proveedor que le preste algún servicio a COOPERENKA está obligado a comprometerse con las reglas mínimas de comportamiento consagradas en este código y orientadas a garantizar que sus actos y decisiones no afecten la armonía y el funcionamiento de la entidad. Así mismo, contemplar una serie de medidas preventivas, conducentes al complemento y cumplimiento de los objetivos los sistemas de riesgos.

Los principios del código de ética y conducta de la Cooperativa, deberán estar presentes en el manejo de los conflictos de interés, en la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo y los demás riesgos, en el manejo de la información y en la responsabilidad social y con el medio ambiente.

1. VALORES Y PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES


1.1. VALORES ÉTICOS ORGANIZACIONALES

Los principales valores de COOPERENKA son:

- a.) Honestidad:** Valor moral fundamental para entablar relaciones interpersonales basadas en la confianza, la sinceridad y el respeto mutuo.
- b.) Solidaridad:** Principio básico del cooperativismo. Es la disposición para aunar esfuerzos con respecto a necesidades o intereses comunes de los asociados y comunidad en general.
- c.) Participación:** Se refiere a la igualdad que tienen todos los asociados para adquirir los productos y beneficios de la cooperativa, así como para hacer parte de los diferentes comités y órganos de la misma.

Otros valores:

- d.) Integridad:** La actuación de los miembros que hacen parte de COOPERENKA están enmarcados en los más rigurosos principios éticos y legales.
- e.) Transparencia:** actuamos de manera clara, consistente y oportuna.
- f.) Respeto por las personas:** damos un trato digno, equitativo, ágil y seguro a los Asociados y personas que hacen parte de nuestra institución y valoramos sus diferencias.

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 24 de 35

g.) Responsabilidad social: Tenemos el reconocimiento del sector para el desarrollo de los Asociados y su grupo familiar y la comunidad donde tenemos presencia.

h.) Actitud de servicio: Todos los directivos y empleados estamos dispuestos a ser amables, oportunos y eficaces en la prestación de nuestros servicios y la solución de los problemas de los Asociados.

i.) Trabajo en equipo: Siempre valoramos y fomentamos el aporte de las personas para el logro de los objetivos comunes.

j.) Alto desempeño: superamos continuamente nuestras metas y optimizamos el uso de recursos, para crear valor.

k.) Orientación al cliente: construimos relaciones de largo plazo con nuestros Asociados que son nuestros clientes y son nuestra razón de ser.

l.) Actitud positiva: Siempre disfrutamos de lo que hacemos y estamos en una búsqueda permanente de nuevas posibilidades siempre buscando el logro de nuestros objetivos.

m.) Confianza: somos generadores de credibilidad y gestionamos responsablemente los recursos. Cuidamos el riesgo operativo y reputacional de la entidad.

n.) Sinergia: Ayudamos a combinar los diferentes procedimientos extraídos de fuentes diversas para obtener un resultado que es mayor que la suma de sus partes.

1.2. PRINCIPIOS COOPERATIVOS

Los principios cooperativos son todos aquellos que constituyen los fundamentos filosóficos y culturales de la entidad, expresados en su misión, visión, planes, estrategias y valores organizacionales, en los cuales, los directivos, los empleados y los proveedores encuentran el soporte y la orientación que guíe su comportamiento.


COOPERENKA asume y hace propios los principios cooperativos básicos, con el propósito de que estos, aunados a las reglas de conducta individual, sirvan de orientación al comportamiento de sus servidores.

a.) Ingreso y retiro voluntario

COOPERENKA es una organización de ingreso y retiro voluntario y abierta a todas las personas capaces de utilizar sus servicios y dispuestas a aceptar las responsabilidades de ser Asociado, sin discriminación social, política, religiosa, racial o de sexo.

b.) Gestión democrática

Nuestra entidad está gestionada democráticamente por los Asociados nombrando a sus Delegados, los cuales participan activamente en la fijación de sus políticas y en la toma de decisiones. Los hombres y mujeres elegidos para representar y gestionar la cooperativa, son responsables ante los Asociados con igual derecho de votos.

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 25 de 35

c.) Participación económica

Los Asociados de COOPERENKA contribuyen equitativamente al capital cooperativo con sus aportes y lo gestionan de forma democrática. Al menos una parte de los activos es, por regla general, propiedad común de la Cooperativa. Normalmente, los Asociados por sus aportes reciben una compensación, si la hay, limitada de acuerdo a la Ley. Los delegados dan la asignación a los excedentes para todos o algunos de los siguientes fines: el desarrollo de la Cooperativa; la constitución de reservas, de las cuales, al menos una parte sería indivisible; el beneficio de los Asociados en proporción a sus operaciones con la cooperativa; y el apoyo de otras actividades aprobadas por la Asamblea General de Delegados.

d.) Autonomía e independencia

COOPERENKA es una organización autónoma e independiente de autoayuda, gestionadas por los Asociados con la posibilidad de acordar convenios con otras organizaciones siempre en términos que aseguren el control democrático de nuestra entidad por parte de los Asociados, manteniendo la autonomía cooperativa.

e.) Educación, formación e información

Se brindará educación y formación a los Asociados, a los delegados elegidos, a los directivos y a los empleados para que puedan contribuir de forma eficaz en el desarrollo de la COOPERATIVA. Se informa a la comunidad, especialmente a los jóvenes y a los líderes cooperativos de opinión, de la naturaleza y beneficios de la cooperación.

f.) Cooperación entre cooperativas


En COOPERENKA se le presta servicio a los Asociados de la forma más ágil, eficiente y oportuna posible, además, se fortalece el movimiento cooperativo trabajando conjuntamente con otras entidades mediante estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.

g.) Interés por la comunidad

COOPERENKA tiene el compromiso de la responsabilidad social para conseguir el desarrollo sostenible de la comunidad, al mismo tiempo que se centra en las necesidades y los deseos de los Asociados según los criterios aprobados.

1.3. EL PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO

Los principios del Sistema de Control Interno constituyen para COOPERENKA los fundamentos y condiciones imprescindibles y básicas que garantizan su efectividad de acuerdo con la naturaleza de las operaciones, funciones y características propias de la entidad.

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 26 de 35

1.3.1. AUTOCONTROL


Todos los directivos y empleados que hacen parte de COOPERENKA están en la capacidad de evaluar y colocar controles a sus funciones, detectar desviaciones y al mismo tiempo realizar los correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, y de mejorar sus tareas y responsabilidades, propendiendo por la ejecución de este código de conducta y de convivencia.

1.3.2. ACATAMIENTO DE NORMAS Y POLÍTICAS


Todos los directivos, empleados y proveedores de COOPERENKA, están obligados a comportasen con respeto, transparencia y honestidad siempre buscando el interés general, el valor moral como la posibilidad de alcanzar una verdadera ética de la responsabilidad social en el ejercicio de sus funciones, sus conductas deberán ser legitimadas e identificadas por su eficiencia, eficacia y transparencia con los Asociados que concurren al uso del servicio que presta COOPERENKA.

Como parte integral de la Institución, los directivos, empleados y proveedores de COOPERENKA en el desarrollo de las labores y actividades que realizan a diario, y en el cumplimiento de la misión institucional y la observación de los deberes y derechos, se comprometen a:


- a.) Prestar toda la atención y servicios de acuerdo al plan estratégico que estará orientado a satisfacer los deseos y necesidades de los Asociados como la fuente de nuestra razón de ser.
- b.) Propender por el buen trato y el clima laboral, como objetivo esencial de la Administración.
- c.) Todo empleado de COOPERENKA está obligado a cumplir con el reglamento interno de trabajo sin excepción.
- d.) Todo directivo, empleado y proveedor debe ser eficiente y eficaz en el desempeño de las funciones, generando valor agregado a la entidad e incrementando la rentabilidad para el crecimiento empresarial.
- e.) El Consejo de Administración y la Gerencia impartirán las normas, reglamentaciones y los manuales de procedimientos que deben ser cumplidos por los directivos y empleados de la entidad.
- f.) Todo directivo y empleado de COOPERENKA en el desarrollo de sus funciones se compromete a prestar el mejor servicio, innovar y crear nuevas ideas e implementar estrategias y alternativas para el mejoramiento de sus labores. Abstenerse de la omisión de los procesos y procedimientos que hacen parte de la prestación de los servicios.
- g.) Abstenerse de ocultar actos de indisciplina, actos de abuso de poder de los asociados, directivos y administradores.

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 27 de 35

- h.)** En COOPERENKA los directivos, empleados y asociados deberán abstenerse de maltratar a los demás miembros, en forma verbal o física en cumplimiento de su función. En todo caso los empleados sólo recibirán las instrucciones de sus superiores.
- i.)** Los directivos y empleados deben cumplir con las funciones asignadas, establecidas en el Estatuto y los manuales, optimizando los resultados y protegiendo los bienes e intereses de la Cooperativa.
- j.)** Todos los directivos y empleados están obligados a dar a conocer toda información a sus superiores que afecten a la entidad en lo administrativo, económico, financiero y en lo social.
- k.)** En la solución de problemas o conflictos, los directivos, empleados y asociados pondrán especial disposición para la solución de este, cuidando siempre el conducto regular.
- l.)** Mantener pleno respeto por las opiniones, ideas, sugerencias y/o pensamientos de los demás miembros que hacen parte de la Cooperativa.
- m.)** Mantener pleno respeto a los demás miembros e integrantes de los diferentes órganos de la entidad cuando esté haciendo su intervención respecto a un tema.
- n.)** Los asociados, delegados y directivos que aspiren a ser parte de los órganos de Administración o control social evitarán pertenecer a las comisiones de escrutinios asignados para esta función.
- o.)** Los empleados de COOPERENKA evitarán participar o influenciar en la elección de órganos de revisor fiscal u otros que tenga que ver con la inspección de su cargo.
- p.)** Los directivos y empleados de COOPERENKA evitarán participar o influenciar en las decisiones de los órganos de Administración o control cuando el resultado de este va en beneficio propio.
- q.)** Cooperenka deberá identificar adecuadamente en sus asociados, su actividad económica, vínculo laboral e ingresos, además de la frecuencia con la cual los Asociados utilizan los servicios de la Cooperativa.
- r.)** Todas las personas naturales o jurídicas que integra la Cooperativa guardarán lealtad y fidelidad con COOPERENKA, y deberán mantener la reserva de la información privilegiada relacionada con los asociados, la institución, los funcionarios y todos los usuarios.
- s.)** Todos los directivos y empleados de COOPERENKA, están obligados a custodiar y cuidar la documentación e información que por razón del cargo se tenga bajo su cuidado o se tenga acceso, a través de medios electrónicos o físicos, impidiendo de otros el uso malintencionado, sustracción, ocultamiento, destrucción o inutilización de la misma y observar las normas archivísticas y documentales vigentes.
- t.)** Mantener el autocontrol del trabajo que se ejecuta, con la debida planeación, organización, dirección y coordinación del mismo.
- u.)** Todos los directivos y empleados mantendrán absoluta reserva sobre las decisiones que se tomen. De las reuniones de Consejo de Administración, Comités y reuniones con la Gerencia, se abstendrán de hacer comentarios que lesionen la integridad de la institución o de sus miembros.
- v.)** Cumplir y acatar con respeto las disposiciones que sus superiores jerárquicos dicten en ejercicio de las funciones, sin poner en riesgo los intereses de la entidad.
- w.)** Los funcionarios de COOPERENKA deben desempeñar el cargo o función sin esperar o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 28 de 35

- x.)** Se deberá informar oportunamente a los órganos de administración o de control y/o a su jefe inmediato, de la ocurrencia de hechos que puedan constituir un ilícito.
- y.)** Se deberá consultar a los superiores sobre el desarrollo de sus funciones siempre que las circunstancias lo ameriten y cuando se le presenten problemas en su campo de acción.
- z.)** Desempeñar su trabajo aplicando la capacidad profesional, conocimientos y experiencia que posea buscando prestar el mejor servicio.
- aa.)** Todo empleado sin excepción debe ejercer sus funciones sin derivar indebido provecho patrimonial en el ejercicio de las mismas u obtener injustificado incremento patrimonial de manera directa o por intermedio de terceras personas para sí mismo o para otro.
- bb.)** Abstenerse de utilizar el cargo para realizar proselitismo político o religioso.
- cc.)** El directivo de COOPERENKA que aspire a ocupar cargos públicos y/o administrar dineros públicos pedirá su separación del cargo o en su defecto el Consejo de Administración lo separará del cargo.
- dd.)** En caso de que algún empleado de COOPERENKA que aspire a ocupar cargos públicos y/o administrar dineros públicos, deberá informar al representante legal, para que este dé el manejo adecuado ante la nueva situación.
- ee.)** Se prohíbe el uso de publicidad oficial, o de cualquier otro mecanismo de divulgación de programas y políticas oficiales, para la promoción de servidores públicos, partidos políticos o candidatos, o que hagan uso de su voz, imagen, nombre, símbolo, logo o cualquier otro elemento identificable que pudiese inducir a confusión.
- ff.)** Las donaciones autorizadas o aprobadas por el Comité respectivo o el Consejo de Administración tendrán el sentido de la solidaridad al asociado y la comunidad y no deberán beneficiar intereses personales e individuales de directivos, empleados o asociados.
- gg.)** Se prohíbe que, como institución, COOPERENKA realice donaciones a campañas políticas o del sector.
- hh.)** Evitar utilizar los bienes de la institución y el tiempo de la jornada de trabajo para fines diferentes de los que interesa a la entidad.
- ii.)** Todo directivo y empleado debe declarar, si las circunstancias lo exigen, las causales de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o resolución de controversias establecidas en las normas vigentes.
- jj.)** Ceñirse en todo momento con las actuaciones fundamentadas en los valores morales corporativos, en los cuales se basa el comportamiento, el respeto a los demás, la honestidad de las acciones, la lealtad con la entidad y la responsabilidad para el cumplimiento de las normas legales internas y externas.
- kk.)** Todas las actividades u operaciones realizadas en COOPERENKA se deben ajustar a las normas y procedimientos legales, estatutarios y reglamentarios, en el objeto de proteger la confiabilidad, seguridad y confidencialidad de la información administrativa, económica y financiera de la entidad.

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 29 de 35

1.3.3. MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona, por razón de su actividad, se enfrenta a distintas alternativas de conducta frente a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

1.3.4. ACTUACIONES QUE PUEDEN GENERAR CONFLICTOS DE INTERÉS


Los miembros del Consejo de Administración, el Gerente y los empleados de COOPERENKA, deberán actuar con diligencia y lealtad hacia la entidad, y deberán abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en los estudios, actividades, gestiones, decisiones o actuaciones en los que exista un posible conflicto de interés.

1.3.5. MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

1.3.5.1. Consejo de Administración o Junta de Vigilancia

Cuando quien pueda verse enfrentado a un conflicto de interés, es un miembro del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia, este deberá:

- a.)** Informar de manera inmediata al Consejo de Administración y a la Junta de Vigilancia a través de sus respectivos secretarios y presidentes.
- b.)** El Presidente del Consejo de Administración después de evaluado y estudiado el posible conflicto de interés, decide si cita a reunión extraordinaria al Consejo de Administración dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del caso, o si lo presenta en la próxima sección ordinaria del Consejo de Administración.
- c.)** El miembro del Consejo de Administración o de la Junta de Vigilancia del cual se estudie el posible conflicto de interés, no participará en el punto del orden del día donde se evalúa y resuelva el mismo, por lo que se abstendrá de votar favorable o desfavorablemente.
- d.)** El Consejo de Administración resolverá el conflicto de interés, de lo cual deberá quedar constancia en las actas. Adicionalmente, emitirá comunicado dirigido al miembro del Consejo de Administración involucrado en el posible conflicto de interés y a la Junta de vigilancia, informando la decisión tomada respecto al caso.
- e.)** La comunicación (documentación del caso) dirigida a la Junta de Vigilancia se presentará en la reunión más cercana.

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 30 de 35

1.3.5.2. Gerente

Cuando quien pueda verse enfrentado a un conflicto de interés sea el Gerente de COOPERENKA, este deberá:


- a.) Informar de manera inmediata al Consejo de Administración y a la Junta de Vigilancia a través de sus respectivos secretarios y presidentes.
- b.) El Presidente de la Junta de Vigilancia después de evaluado y estudiado el posible conflicto de interés, decide si cita a reunión a los demás miembros de la Junta de Vigilancia, o si lo presenta en la sección cumpliendo con el cronograma de reuniones.
- c.) La Junta de Vigilancia revisará y evaluará el conflicto de interés. Después de analizado, emitirá un informe para presentárselo al Consejo de Administración.
- d.) El Consejo de Administración estudiará y resolverá el conflicto de interés, de lo cual deberá quedar constancia en actas. Adicionalmente emitirá una comunicación dirigida al Gerente informándole la decisión tomada.
- e.) El Gerente no participará, en la sección de la Junta de Vigilancia como tampoco en la del Consejo de Administración.

1.3.5.3. Demás empleados

- a.) Informar de manera inmediata a su jefe inmediato.
- b.) El jefe inmediato evaluará el conflicto de interés, de ser de su competencia lo resolverá e informará mediante comunicación escrita al empleado.
- c.) Si el conflicto no puede ser resuelto por el jefe inmediato este informará de manera detallada a la Gerencia y a la Junta de Vigilancia a través de sus respectivos secretarios.
- d.) El secretario de la Junta de Vigilancia después de evaluado y estudiado el posible conflicto de interés, decide si cita a reunión a los demás miembros de la Junta de Vigilancia, o si lo presenta en la sección cumpliendo con el cronograma de reuniones.
- e.) La Junta de Vigilancia revisará y evaluará el conflicto de interés. Después de analizado, emitirá un informe para presentárselo a la Gerencia y al Consejo de Administración.
- f.) El Consejo de Administración estudiará y resolverá el conflicto de interés, de lo cual deberá quedar constancia en actas.
- g.) Adicionalmente, sacará una comunicación remitida al empleado informándole la decisión tomada.

1.3.6. ACTUACIONES INDEBIDAS

Los Administradores, el Gerente y los empleados de COOPERENKA, deberán abstenerse de:

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 31 de 35

- a.) Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la Ley, a los intereses de la entidad o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades sociales o afectar el buen nombre de COOPERENKA.
- b.) Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- c.) Hacer uso abusivo de su condición, para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta la entidad, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas o asociados.
- d.) Realizar cualquier operación que dé lugar a resolución de controversias en razón de la información privilegiada o confidencial a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.
- e.) Dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos de ninguna persona con la que directa o indirectamente realice negocios, o que esté interesada en realizarlos.
- f.) Ofrecer los servicios o experiencia profesional a clientes externos usando los mismos términos que usa en la institución.
- g.) Usar o solicitar los recursos físicos de la Cooperativa para beneficio propio o de terceros.

1.3.7. MANEJO DE LAS RELACIONES CON TERCEROS INTERESADOS


Las relaciones con terceros deben desarrollarse en ambientes estrictamente de negocios, con el cumplimiento de las normas legales y las disposiciones del código de conducta de la Cooperativa.

Los directivos, el Gerente y los funcionarios de COOPERENKA deberán abstenerse de involucrarse en conflictos entre sus intereses personales y los intereses de la entidad al tratar con contratistas, proveedores y grupos de interés políticos, económicos, religiosos y cualquier otra persona - natural o jurídica, nacional o extranjera - que realice o pretenda realizar negocios con COOPERENKA o con las empresas en las cuales ésta tenga participación o intereses, directa o indirectamente.

1.3.8. PRÁCTICAS DE NEGOCIOS ACEPTABLES

El Consejo de Administración y la Gerencia identifican y divulgan entre los empleados pertinentes, aquellos negocios o actividades no financiables, bien porque el acreditado opera en actividades altamente riesgosas, o porque la Cooperativa corre el riesgo de participar en negocios de los cuales se sospeche se prestan para actividades delictivas, o porque las actividades no son compatibles con las de la organización solidaria, o porque afectan el medio ambiente o la misma comunidad.

Lo anterior y sus actuaciones en dichos casos, queda establecidas en los respectivos manuales de productos de la entidad.

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 32 de 35

1.3.9. MANEJO DE INCENTIVOS AL PERSONAL


COOPERENKA con el ánimo de evitar que el personal relaje los controles, no ofrecerá incentivos excesivos, bonificaciones o recompensas, si estos se calculan sólo sobre la base del desempeño comercial, sin considerar el impacto en la exposición a los riesgos de la Cooperativa.

1.3.10. LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

La COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO “COOPERENKA” ha asumido un fuerte compromiso en el cumplimiento de las Leyes y normativas aplicables en lo referente al Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo. Para ello ha implementado un Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), compuesto por políticas y procedimientos, sistemas de monitoreo, designación de un Oficial de Cumplimiento, capacitación permanente y auditorías periódicas del sistema, entre otras. De esta forma busca detectar y administrar cualquier riesgo derivado de una actividad inusual, al tiempo que cumple con las regulaciones y preserva la reputación de COOPERENKA.

Dentro de las principales finalidades del SARLAFT se tienen:

- a.) Cumplir estrictamente con las normas legales y los procedimientos internos establecidos para la prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT).
- b.) Velar porque todos los asociados vinculados a COOPERENKA reúnan los requisitos de calidad y carácter tales que haya siempre una integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente. La capacidad económica de los asociados debe ser concordante con su actividad y con los movimientos u operaciones que realicen en la entidad.
- c.) Evitar participar en operaciones tendientes a la comisión de ilícitos relacionados con el lavado de activos y la financiación del terrorismo o de cualquier otra índole como lo consagra el manual SARLAFT.
- d.) Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales, considerando que es primordial generar una cultura orientada a cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para la prevención y detección del lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- e.) Dar a conocer oportunamente al Oficial de Cumplimiento o en su defecto a su suplente, las operaciones inusuales que se detecten, con relación al lavado de activos y/o financiación del terrorismo.
- f.) Es responsabilidad del personal conocer e indagar sobre las actividades económicas desarrolladas en la zona de influencia comercial, con el fin de obtener elementos de juicio que les permitan realizar análisis más objetivos.

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 33 de 35

- g.) Guardar absoluta reserva sobre el desarrollo de análisis, investigaciones o solicitud de información que realicen órganos de control o supervisión internos o externos, y abstenerse de informar a los asociados o terceras personas no autorizadas de estas actuaciones.
- h.) Colaborar y evitar obstaculizar las gestiones de investigación que realicen los organismos de control social de la entidad o las autoridades administrativas y judiciales pertinentes.
- i.) Verificar que los procedimientos, metodologías y herramientas a su cargo, desarrollen todas las políticas adoptadas por el Consejo de Administración en materia de LA/FT y las auto evaluaciones de riesgo correspondientes se realicen periódicamente.

1.3.11. SEGURIDAD INFORMÁTICA DE LA ENTIDAD

Las normas relacionadas con la seguridad de la información de COOPERENKA, están establecidas en el documento MA-TI-01 Políticas de seguridad de la información.

1.3.12. POLÍTICAS DEL CONTROL DE RIESGOS


El sistema Integral de Administración de Riesgo (SIAR) de COOPERENKA persigue identificar, medir, controlar, mitigar y monitorear los riesgos en todos los procesos y su entorno, con el propósito de reducir el nivel de incertidumbre que pueda afectar las operaciones de la entidad y asegurar el cumplimiento de los objetivos.

2. RESPONSABILIDAD SOCIAL

Entendiendo el compromiso que la Cooperativa tiene con el bienestar y el desarrollo de la sociedad, Cooperenka, a través de los diferentes servicios y beneficios sociales que ofrece a sus asociados y a la comunidad en general, evidencia su compromiso consciente, de contribuir integralmente a la construcción del bien común, partiendo de una cultura en la que, la solidaridad y la cooperación son pilares fundamentales en nuestra entidad.

3. POLÍTICA AMBIENTAL

Cooperenka trabaja de forma constante por el fomento de una cultura ambiental, en la cual, nuestras acciones están dirigidas a la protección del medio ambiente, de modo tal que, se propicie y asegure el uso sostenible y responsable de los recursos, actuando de acuerdo a las Leyes y normas de la gestión ambiental.

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 34 de 35

4. PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual (PI) se refiere a las creaciones del intelecto: desde las obras de arte hasta las invenciones, los programas informáticos, las marcas y otros signos comerciales. En Cooperenka, con el fin de brindar seguridad jurídica, y protección a la explotación de la misma, se hace actualización permanente ante la Superintendencia de Industria y Comercio de: la marca, nuestros productos y servicios.

De esta forma garantizamos la protección de los activos intangibles, y generamos confianza y credibilidad a los Asociados y comunidad en general.

5. POLÍTICAS CONTRA LA CORRUPCIÓN

En Cooperenka tenemos la responsabilidad de actuar como buenos ciudadanos corporativos, por lo tanto, debemos combatir la corrupción, y a través del seguimiento permanente a la aplicación del presente código, hacer los controles necesarios para operar de forma adecuada.


6. POLÍTICAS DE INVERSIÓN SOCIAL

La solidaridad y la cooperación, se configuran como dos importantes principios cooperativos, por lo tanto, en Cooperenka, la política de inversión social está orientada a la contribución voluntaria financiera y no financiera, que permite a los Asociados, sus familias y comunidad en general, alcanzar sus prioridades de desarrollo.

7. RÉGIMEN SANSONATORIO

Cuando se presenten casos de inobservancia al Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno, por parte de algún directivo, empleados, asociados o proveedor de COOPERENKA, se deberán aplicar las sanciones pertinentes, observadas en el Reglamento Interno de Trabajo, en el estatuto y demás acciones de tipo administrativo, fiscal o penal que de acuerdo con la naturaleza de la falta puede implicar responsabilidades de distinto orden, siempre respetando el debido proceso como lo consagra la carta política.

8. VIGENCIA

	COOPERENKA	CÓDIGO: A-DE-205
	COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CRÉDITO	VERSIÓN: 03
	CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	FECHA: 2022-03-12
		PÁGINA: 35 de 35

La Asamblea da la potestad al Consejo de Administración de hacer los ajustes necesarios a este código, siempre y cuando estén enfocados en el desarrollo y bienestar de la Cooperativa.

Este código de ética, conducta y buen gobierno es aprobado por la Asamblea General Ordinaria de Delegados el 12 de marzo de 2022, según consta en el acta No. LXXII y rige a partir de la fecha de su aprobación.

RAÚL DARÍO SIERRA ZAPATA
Presidente de Asamblea

FRANCISCO JULIÁN VÉLEZ BEDOYA
Secretario de Asamblea