

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

La XXX Asamblea General Ordinaria de Delegados de la **COOPERATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA – COPECAN**, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

1. Que de acuerdo con lo establecido en la Circular Básica Jurídica 20 de 2020 y el numeral 19 del artículo 65 del Estatuto, corresponde a la Asamblea General aprobar el Código de Buen Gobierno de COPECAN.
2. Que a través de las prácticas de buen gobierno se garantiza una mayor transparencia, participación, eficiencia, confianza y productividad en el desenvolvimiento de las relaciones internas y externas adelantadas por la Cooperativa, con sujeción a lo dispuesto por el Decreto 962 de 2018, así como por la Circular Básica Jurídica 20 de 2020 y la Carta Circular 005 de 2013, emitidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
3. Que es necesario actualizar el Código de Buen Gobierno con las disposiciones legales vigentes y el Estatuto actual que rigen la actividad de COPECAN, a fin de optimizar el funcionamiento y entendimiento entre los diferentes órganos de administración y control de la Cooperativa y de favorecer el idóneo desarrollo de las relaciones que esta adelante con sus asociados y demás grupos de interés, en orden al pleno cumplimiento de su objeto social.

ACUERDA

Expedir el Código de Buen Gobierno de COPECAN, el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. INTRODUCCIÓN. La **COOPERATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA – COPECAN**, conocedora de la responsabilidad que asumió desde su fundación frente a la sociedad y al país, se identifica con la importancia que se tiene de contar con un Sistema de Gobierno Cooperativo que establezca la estructura y funcionamiento de sus órganos sociales como instrumentos de apoyo y desarrollo para sus asociados, el cual le permita acceder al cumplimiento de la visión, misión y objeto social de la Cooperativa, respetando los valores institucionales y los objetivos estratégicos.

El Sistema de Gobierno Cooperativo en COPECAN se proyecta en forma dinámica, en consonancia con el avance social y el desarrollo del sector, siempre soportado en las buenas prácticas del mercado en el que opera, y adaptándolas a las cambiantes necesidades y aspiraciones sociales y económicas.



	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Gestión de Direccionamiento Estratégico	Código GP IF 22 Versión: 01 Fecha: 26.03.2022
---	---	--

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN. El Código de Buen Gobierno es la carta de presentación de COPECAN ante los asociados, usuarios, proveedores, empleados y entre otros grupos de interés, la comunidad del entorno social en el que actúa la organización, en lo que atañe a los parámetros gerenciales implementados en el ámbito de sus actividades negociales, a fin de que los actuales y potenciales futuros usuarios de los servicios crediticios y sociales ofrecidos por la Cooperativa y los citados grupos, conozcan y se identifiquen con las buenas prácticas de gobierno que deben caracterizarla, como pilares de su credibilidad y solidez.

Específicamente, el presente Código establece los mecanismos a través de los cuales COPECAN es dirigida y controlada entre los diferentes órganos y sus integrantes, dictando las normas y procedimientos que servirán para la toma de decisiones en los asuntos sociales, administrativos, crediticios e institucionales; de igual manera, establece los lineamientos del manejo transparente y ético de COPECAN, con fundamento en el mejoramiento continuo de sus prácticas de gobierno.

ARTÍCULO 3. OBJETIVO. El objetivo fundamental de este Código es establecer e instaurar las normas, principios y mejores prácticas de la cultura cooperativa, a fin de que su estricta observancia por parte de los directivos, asociados y funcionarios de la Cooperativa, permita garantizar que las gestiones, relaciones y actividades realizadas por COPECAN, se ajusten plenamente a los principios y valores universales del cooperativismo y, por consiguiente, logren impactar de modo altamente satisfactorio a sus asociados y demás partes relacionadas con la entidad.

ARTÍCULO 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones establecidas en este Código de Buen Gobierno regulan principalmente, las relaciones entre COPECAN, sus asociados, funcionarios y directivos, siendo estas de obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO 5. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO. La misión y la visión establecidas en el direccionamiento estratégico de la Cooperativa, son:

- 1. MISIÓN.** Somos una Cooperativa Multiactiva comprometida con el desarrollo social y el bienestar económico de nuestros asociados y sus familias, a quienes brindamos soluciones crediticias y servicios a la medida de sus necesidades, de forma cálida y oportuna.
- 2. VISIÓN.** En el año 2024 COPECAN será reconocida entre sus asociados como la mejor alternativa para la satisfacción de sus necesidades, siendo por ello símbolo de confianza, transparencia, solidez y prácticas empresariales que garanticen la calidad y a sostenibilidad económica, social y ambiental.

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO. Los principios bajo los cuales se fundamenta el presente Código, son:

- 1. Integridad.** Hace referencia a la conducta incorruptible, que antepone con entereza un comportamiento intachable frente a todo acto que atente contra la probidad.

2. Honestidad. Implica rectitud y coherencia en el pensar y actuar personal, profesional y laboral, guiado por el respeto a la persona y a la propiedad ajena.
3. Confidencialidad. Es la obligación de honrar la credibilidad depositada y no revelar datos, hechos o informaciones que puedan menoscabar la intimidad de las personas o los intereses de la institución.
4. Responsabilidad. Es la virtud que permite enfrentar y rendir cuenta de todos los actos, asumiendo las consecuencias de ellos.
5. Sentido de pertenencia. Es el hallarse profundamente comprometido con los ideales y la realización de metas personales e institucionales.
6. Orden. Es la aplicación sistemática y rigurosa de principios, normas y procedimientos para el ejercicio de las labores encomendadas.
7. Lealtad. Es el deber de obrar con los usuarios y con la propia entidad de manera íntegra, franca, fiel y objetiva.
8. Diligencia. Es ejercer las funciones de manera eficaz y eficiente, buscando cumplir adecuadamente los propósitos empresariales de la entidad y atendiendo oportunamente las necesidades y expectativas de los asociados.
9. Transparencia. Es actuar de manera clara frente al mercado y los asociados.
10. Equidad. Es el tratamiento objetivo, imparcial e igual a todos los asociados, durante la vinculación y la posterior prestación del servicio, evitando incurrir en discriminaciones de cualquier índole.

ARTÍCULO 7. VALORES Y PRINCIPIOS UNIVERSALES DEL COOPERATIVISMO.

COPECAN regulará sus actividades con sujeción a los valores (autoayuda, democracia, igualdad, equidad, solidaridad, honestidad, transparencia, responsabilidad social y atención a los demás) y principios (adhesión voluntaria y abierta; gestión democrática por partes de los asociados; participación económica de los asociados; autonomía e independencia; educación, formación e información; cooperación entre cooperativas; y compromiso con la comunidad) de aceptación universal, aprobados por la Alianza Cooperativa Internacional (ACI).

ARTÍCULO 8. VALORES INSTITUCIONALES. Además de los valores y principios universales del cooperativismo, la Cooperativa aplicará en el desarrollo de todas sus acciones, los siguientes valores institucionales:

Honestidad: Consideramos trascendental cultivar este valor en todas las actividades de nuestra Cooperativa y especialmente con nuestros asociados, directivos y colaboradores; lo cual se traduce en gestión transparente en la toma de decisiones y creación de relaciones basadas en la confianza, tanto al interior como al exterior de la organización.

Calidad: Somos generadores de valor, ofreciendo a nuestros asociados excelentes condiciones de uso de los productos y servicios de nuestro portafolio, logrando con ello satisfacer sus necesidades y expectativas más sentidas.

Respeto: Se ejerce cuando brindamos aprecio recíproco por el valor que tienen todos y cada uno de nuestros asociados y colaboradores, teniendo especial cuidado de no vulnerar su

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Gestión de Direccionamiento Estratégico	Código GP IF 22 Versión: 01 Fecha: 26.03.2022
---	--	--

dignidad, sus derechos o sus diferencias.

Compromiso: Orientamos al máximo nuestras capacidades para transformar una promesa de valor en realidad, sacando adelante cada tarea encomendada, aceptando las obligaciones que estas conllevan y enfocándonos siempre en el logro de los objetivos propuestos.

Servicio: Es una de las piedras angulares de nuestro éxito, ya que nuestro modelo de negocio está basado en el conocimiento de las necesidades de nuestros asociados y sus familias, y en la oportuna adaptación a los cambios del mercado, desarrollando para ello un amplio portafolio de productos y servicios, brindado con calidez y eficiencia.

Excelencia: Nuestras buenas prácticas de gestión se basan en la alineación de los recursos y talentos hacia los resultados, la innovación, la orientación al servicio, los procesos basados en la mejora continua, las alianzas mutuamente beneficiosas y la responsabilidad social.

Responsabilidad Social: Para nuestra Cooperativa es “Hacer los negocios basados en principios éticos, cooperativos y apegados a la ley”, donde siempre haya un impacto positivo en los distintos ámbitos con los que tenemos una relación y al mismo tiempo se contribuya a generar ventajas competitivas y sostenibilidad empresarial.

Adicionalmente, la Cooperativa reconoce en la democracia, la libertad y la igualdad, el soporte para el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes por parte de los asociados, de modo que en el desarrollo de las relaciones al interior de la misma, no se admitirán privilegios de ningún tipo ni el establecimiento de condiciones diferenciales.

ARTÍCULO 9. GRUPOS DE INTERÉS DE COPECAN Y OBJETIVOS. Cada una de las relaciones con los grupos de personas o entes relacionados con la Cooperativa, se fundamenta en una filosofía y unos lineamientos generales de manejo y coordinación, con el fin de otorgarles plenas garantías y una adecuada protección de sus derechos.

A) Son grupos de interés de COPECAN los siguientes:

1. Los asociados.
2. Los directivos.
3. Los empleados.
4. Los proveedores.
5. Los competidores.
6. El estado.
7. La comunidad.

B) Los objetivos del manejo de cada grupo de interés son:

1. Reconocer y asegurar sus derechos.
2. Fomentar una activa participación y cooperación para la creación de valor.
3. Desarrollar mecanismos de mejoras de desempeño que los involucren.

4. Compartir la información relevante sobre los temas en los que estos participan, según la normatividad y las leyes vigentes.
5. Buscar el mutuo beneficio entre las partes y garantizar que en el desarrollo de las relaciones, estas se enmarquen dentro de la debida transparencia y formalidad que las mismas ameritan.

ARTÍCULO 10. PRINCIPIOS GENERALES EN RELACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS. Los directivos, representantes legales, administradores y empleados de la Cooperativa tendrán en cuenta en todas sus actuaciones, en relación con los grupos de interés, los siguientes principios:

1. No se realizarán negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que observan un comportamiento empresarial contrario a las leyes.
2. Se ofrecerán a los asociados, servicios de crédito, priorizando la construcción de relaciones de confianza a largo plazo y maximizando la generación de valor.
3. Se informará de manera clara las condiciones de las operaciones que realiza la Cooperativa, de tal forma que sea posible que los usuarios conozcan en su integridad los productos y servicios, así como las consiguientes obligaciones recíprocas generadas
4. Todas las disposiciones legales sobre libre competencia se acatarán rigurosamente.
5. Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos.
6. Las relaciones de la Cooperativa con el gobierno y con las entidades estatales en general, se manejarán con estricto apego al marco legal y a la ética.

ARTÍCULO 11. RELACIONES CON LOS EMPLEADOS. La gestión humana en la Cooperativa se deberá dirigir a liderar la cultura organizacional y la gestión de talento humano en un ambiente de respeto y equidad, con el fin de contribuir a la generación de valor para asociados y colaboradores. La gestión humana en la Cooperativa se deberá basar en las siguientes premisas:

1. Las únicas ventajas competitivas sostenibles provienen de las personas y de la cultura organizacional.
2. El modelo de gestión humana en la Cooperativa proporciona a los jefes un papel principal en la administración y dirección empresarial.
3. La primera responsabilidad de todo jefe es el conocimiento adecuado de sus empleados, en todo momento de la relación laboral.
4. En este modelo, los empleados, con su compromiso y desempeño, son los gestores de su desarrollo profesional.

ARTÍCULO 12. RELACIONES CON LOS ASOCIADOS. La Cooperativa observará en las relaciones con los asociados las siguientes pautas:

1. Los asociados son la razón de ser de la Cooperativa y merecen su más alta consideración, aprecio y respeto.

2. Toda la estrategia de negocios de la Cooperativa está enfocada a ofrecer una atención integral al usuario, basada en un servicio personalizado, una actitud cercana y amable, y en los valores agregados que garantizan la calidad en el servicio.
3. la Cooperativa deberá mantener una adecuada y permanente comunicación con sus asociados, no solo porque a través de la misma logra mantenerlos informados, sino porque se constituye en un mecanismo de retroalimentación sobre sus necesidades y expectativas, paso fundamental para el desarrollo de nuestros planes de trabajo.
4. La Cooperativa establecerá medios permanentes que tendrán como objetivo no solo orientar e informar a los asociados sobre los nuevos productos o servicios y las ventajas que estos les brindan, sino ofrecerles una real asesoría y formación en temas de su interés específico.
5. Los derechos de los asociados deberán ser reconocidos sin dilaciones. Con el fin de dar cumplimiento a lo anterior, la Cooperativa cuenta con el personal necesario para brindar las respuestas completas, justas, adecuadas y oportunas que merecen los asociados.

ARTÍCULO 13. RELACIONES CON LA COMUNIDAD. La Cooperativa hace un aporte a la comunidad en general, reflejado en una actuación empresarial con principios éticos, estricta atención a las normas legales y plena disposición para coadyuvar en el propósito de imprimir en sus empleados, la práctica de los más altos valores morales, sociales y profesionales. La proyección social y solidaria forma parte fundamental del ideario de COPECAN.

La Cooperativa, de conformidad con las normas legales, estatutarias y reglamentarias, divulgará en carteleras, boletines institucionales y otros medios que considere apropiados, de acuerdo con las cambiantes tecnologías, el Estatuto, los reglamentos, el presente Código, las normas internas sobre resolución de conflictos y, en general, toda la información de interés relevante para el asociado.

CAPÍTULO II

ASOCIADOS

ARTÍCULO 14. DEBERES DE LOS ASOCIADOS. Serán deberes de los asociados en lo que tiene que ver con las normas de buen gobierno:

1. Comportarse con espíritu solidario frente a COPECAN y sus asociados.
2. Asistir a los eventos programados por la Cooperativa, orientados a maximizar el aprovechamiento de los servicios y oportunidades ofrecidos por la organización.
3. Ejercer derechos como el de inspección y control con miras al cabal cumplimiento de la finalidad propuesta con su ejercicio, de acuerdo con lo establecido en la reglamentación interna.
4. Realizar los actos democráticos de manera que se busque el beneficio de la organización y no el de un grupo en particular.
5. Evitar interferir en el funcionamiento administrativo y social de COPECAN, a menos que se busque un fin aceptable, jurídica y éticamente; en todo caso, siempre se deberán utilizar los conductos regulares.

6. Abstenerse de afectar a la organización, a los asociados o a terceros, moral o económicamente, bien sea por iniciativa individual o mediante alianza con algún ejecutivo, empleado u órgano de COPECAN.
7. No emitir públicamente comentarios que pudieren lesionar la buena imagen de la organización.
8. Informar a los órganos de control disciplinario de las posibles infracciones contra las normas contenidas en este Código.
9. Fiscalizar la gestión económica, financiera y social de COPECAN, examinando libros, archivos, inventarios y estados financieros, de conformidad con los reglamentos que sobre el particular se establezcan con miras a hacer aportes para que se implementen los correctivos del caso, en beneficio de la Cooperativa y sus asociados.
10. Utilizar los mecanismos alternativos para la solución de conflictos transigibles, antes de acudir a cualquier jurisdicción o al ente estatal de inspección, vigilancia y control.
11. Agotar los conductos regulares en todas las relaciones.
12. Desempeñar con diligencia y eficacia los cargos y comisiones que les hayan sido encomendados, siempre observando el marco normativo que le resulta aplicable a cada órgano de la Cooperativa.
13. Declarar su impedimento actual o sobreviniente cuando estén incurso en alguna incompatibilidad o causal de inhabilidad de orden legal o reglamentario e, igualmente, abstenerse de incurrir en hechos que le generen conflictos de intereses.
14. Diligenciar con su información social, económica o financiera, los formatos o formularios que la administración disponga, en especial aquellos que tienen que ver con el SARLAFT; así como suministrar periódicamente toda aquella información financiera, crediticia, comercial, económica o de servicios que permita a la entidad conocer su realidad económica.
15. Autorizar el tratamiento de sus datos de carácter no sensible.
16. Cumplir con los demás deberes que les sean aplicables contenidos en este Código.

ARTÍCULO 15. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS. Serán derechos de los asociados en lo que tiene que ver con las normas de buen gobierno:

1. Recibir periódicamente educación actualizada, de conformidad con lo establecidos en los planes, programas o proyectos educativos que adopte la entidad.
2. Ser informados de la gestión de COPECAN, de sus aspectos económicos y financieros y de lo relativo a sus servicios, por medio de comunicaciones periódicas oportunas y en las reuniones de asociados o Asambleas Generales, a fin de mejorar el desempeño de la administración; en tal sentido, esta adoptará las medidas y políticas necesarias para garantizar suficiente información y conocimiento de la base asociativa y de los delegados sobre los informes, estados financieros y demás documentos que se presentan a consideración de la Asamblea General.



3. Participar en los procesos democráticos, para lo cual no se exigirán requisitos que atenten contra la igualdad.
4. Acceder a todos los documentos contentivos de normatividad que regula el funcionamiento de COPECAN, los cuales deberán ser difundidos entre los asociados y permanecer a su disposición, de conformidad con la reglamentación sobre el derecho de inspección e información.
5. Contar con normas claras y sin exigencias desproporcionadas, referentes a la prestación de servicios, a los correspondientes derechos y obligaciones predicables de los asociados y a los demás temas de su interés.
6. Recibir los servicios que ofrezca COPECAN en condiciones de eficacia, eficiencia, celeridad y calidad.
7. Participar en las actividades de la Cooperativa y en su administración, mediante el desempeño de cargos sociales, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y reglamentos.
8. Obtener información actualizada, a través de la página web de la Cooperativa o de cualquier otro medio que se establezca para el efecto, concerniente a sus derechos, deberes y obligaciones, características de sus aportes, programas de capacitación, rendición de cuentas, perfiles e informes de los órganos de administración, control y vigilancia.

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

ARTÍCULO 16. DERECHO DE INSPECCIÓN. El derecho de inspección es un derecho inherente a la calidad de asociado que consiste en la facultad que tiene este de examinar directamente o mediante persona delegada para el efecto, los libros y comprobantes de la organización, con el fin de enterarse de su situación administrativa y financiera.

El derecho de inspección no se extiende al retiro de documentos de la organización, toma de copias, transcripción, fotografías, videos o cualquier otro mecanismo de reproducción. De conformidad con la ley, el Estatuto y el reglamento que se expida para el efecto, el derecho de inspección podrá ser ejercido dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la reunión ordinaria de la Asamblea General, en las instalaciones de la administración de la Cooperativa.

ARTÍCULO 17. INFORMACIÓN PERMANENTE A LOS ASOCIADOS. COPECAN suministrará a sus asociados la información requerida por los entes regulatorios y propenderá por facilitar la más completa información, sin perjuicio de que exista información reservada que compete exclusivamente al Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y la administración de la entidad.

La Cooperativa establecerá los canales adecuados para garantizar que previo a la vinculación del asociado y durante el tiempo de su vinculación, este tenga acceso a información sobre:

1. Derechos y obligaciones de acuerdo a la normatividad vigente, el Estatuto y reglamentos.
2. Decisiones tomadas en la Asamblea General.

- 3. Características de sus aportes.
- 4. Programas de capacitación.
- 5. Informe administrativo, social y financiero anual.
- 6. Perfiles e informes de los órganos de administración, control y vigilancia.

Con el objeto de que los asociados y usuarios conozcan la información relacionada con las condiciones y requisitos de acceso a los productos y servicios, sus costos, plazos y demás características inherentes a estos, los reglamentos vigentes respectivos serán publicados de manera permanente en la página web de COPECAN.

CAPÍTULO III

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 18. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN. Los órganos de administración de COPECAN son los siguientes.

- 1. Asamblea General.
- 2. Consejo de Administración.
- 3. Gerente.

ARTÍCULO 19. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. Además de las atribuciones legales y estatutarias, serán funciones de la Asamblea General, en relación con las normas de buen gobierno, las siguientes:

- 1. Analizar objetivamente la efectividad de este Código y en su caso, implementar las correcciones pertinentes.
- 2. Aprobar y modificar el Código de Buen Gobierno.
- 3. Establecer mecanismos que propendan por una participación significativa del asociado, antes, durante y después de la realización de la asamblea.
- 4. Contemplar directrices de comportamiento para los representantes de los asociados en todas las fases de la Asamblea General.
- 5. Establecer pautas para evitar que temas no concernientes a las funciones propias de la Asamblea General, sean tratados en el desarrollo de la misma.
- 6. Determinar la factibilidad y condiciones de las operaciones relevantes con los directivos, miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia.
- 7. Visibilizar las recomendaciones y demás comunicaciones emitidas en relación con la organización por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria y del Revisor Fiscal.
- 8. Fijar, en atención al sentido de justicia, una retribución económica razonable a los directivos.



9. Fijar las directrices generales de la visión estratégica institucional y adecuarla con fundamento en la misión de la Cooperativa.
10. Examinar el balance social, con indicación sucinta y relevante del impacto suscitado por cada uno de los programas ejecutados.
11. Establecer las medidas que se consideren adecuadas y convenientes para la postulación y renovación de los órganos de administración, vigilancia y control.

ARTÍCULO 20. DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
Serán deberes de los miembros del Consejo de Administración, en relación con las normas de buen gobierno:

1. Dar ejemplo en la observancia del presente Código, del Código de Ética y Conducta, del Manual SARLAFT y las demás normas internas, y exigir su cumplimiento.
2. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando el trato equitativo a los asociados y el acceso a todos sus derechos.
3. Informar sobre las situaciones de conflicto de intereses respecto de los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar cuando se trate de los estos, dejando la correspondiente constancia.
4. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y velar por la plena adopción de los principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
5. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
6. Cumplir con el ejercicio de sus funciones de forma proactiva, preventiva y propositiva.
7. Fijar criterios, mecanismos e indicadores objetivos para su autoevaluación.
8. Asumir con responsabilidad, eficiencia y eficacia el ejercicio como integrante de Consejo de Administración; razón por la cual, deberá asistir de manera oportuna a todas las sesiones a las que sea convocado y abstenerse de renunciar o abandonar el cargo de manera injustificada.
9. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio competente de sus funciones.
10. Mantener una proporción razonable de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.
11. Ejecutar su actividad administrativa con transparencia.
12. Fomentar la participación efectiva de los asociados en los asuntos pertinentes.
13. Suministrar una información confiable, relevante y oportuna.
14. Diseñar y aplicar una sana política de gobierno electrónico que garantice la privacidad y el manejo idóneo de la información reservada, referente a los asociados y terceros.
15. Confeccionar y someterse a instrumentos para la autoevaluación del desempeño.
16. Asegurarse de que los asociados reciban información fidedigna respecto de los productos o servicios ofrecidos por COPECAN.

- 17. Demostrar un comportamiento íntegro y responsable durante las sesiones del Consejo de Administración.
- 18. Atender al criterio de importancia relativa de la información, para proteger la competitividad de la Cooperativa.
- 19. Garantizar que los asociados reciban una atención digna, oportuna y eficaz, de conformidad con lo establecido por los respectivos procedimientos.
- 20. Obtener asesorías en temas que desconozcan, cuya especificidad lo exija.
- 21. Implementar programas o ciclos de capacitación para los aspirantes a ser miembros del Consejo de Administración, en todas las áreas requeridas para el idóneo desempeño de las funciones propias de este órgano, de acuerdo con los programas o proyectos que adopte la organización.
- 22. Establecer relaciones fluidas y de cooperación con los demás órganos de COPECAN.
- 23. Exigir que se les informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que deben conocer, a fin de garantizar que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
- 24. Realizar un seguimiento oportuno, eficiente y eficaz a las inversiones de la Cooperativa, observando los conductos regulares para el acceso a la información.
- 25. Evitar la generación de situaciones de codependencia con la administración de la Cooperativa, que afecten la imparcialidad y el juicio objetivo con el que deben ejercer sus funciones.

PARÁGRAFO. La consecución del bien común de los asociados y los demás grupos de interés de la Cooperativa, orientará el cumplimiento de los deberes y las funciones legales y estatutarias del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 21. PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Sin perjuicio de las prohibiciones legales y estatutarias, a los miembros del Consejo de Administración les será prohibido:

- 1. Solicitar o recibir dádivas o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente de usuarios del servicio, empleados o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
- 2. Influir para obtener servicios para sí o para terceros sin el lleno de los requisitos exigidos por la entidad.
- 3. Revelar información sometida a reserva o con carácter confidencial o privilegiado, bien sea comercial, financiera o empresarial.
- 4. Ejecutar actividades que correspondan a las atribuciones del Gerente o áreas ejecutivas de la organización, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
- 5. Actuar como integrante de Juntas Directivas, Consejos de Administración,
- 6. Juntas de Vigilancia u órganos equivalentes en otras organizaciones, cuyas actividades compitan con las de la Cooperativa.

7. Estar vinculado a COPECAN como empleado, asesor, contratista o proveedor de bienes y servicios, o a alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la misma.
8. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
9. Anteponer sus intereses personales, económicos, familiares, sociales o de cualquier tipo, sobre los intereses de COPECAN.
10. Influir en la selección, incorporación, retiro o promoción del personal de la Cooperativa, o en la contratación de proveedores de bienes o servicios de la misma.
11. Utilizar su posición privilegiada para beneficio propio o de un grupo determinado.
12. Dar órdenes a empleados o al Revisor Fiscal de la Cooperativa o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del Consejo de Administración o quien haga sus veces.
13. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones al interior de la organización.
14. Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a los directivos y ejecutivos de COPECAN.
15. Ejecutar actividades que correspondan a las atribuciones del Gerente.
16. Participar en las reuniones de la Junta de Vigilancia sin previa invitación, así como en las demás actividades correspondientes exclusivamente a dicho órgano.
17. Realizar actividades operativas de tipo administrativo, contractual o financiero, que generen conflictos de intereses.
18. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Cooperativa.
19. Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito o efecto la evasión fiscal.
20. Ordenar, tolerar, hacer o encubrir falsedades en los estados financieros o en sus notas.
21. Manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
22. Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale el órgano de control y vigilancia, u obstruir sus actuaciones.
23. Incurrir en actos que pudieren constituir favorecimiento en beneficio propio o de terceros, de directivos, ejecutivos o empleados de la Cooperativa.

ARTÍCULO 22. POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA. A efectos de reducir los riesgos de dependencia frente a la Gerencia, los miembros del Consejo de Administración deberán abstenerse de recibir donaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la misma.

Adicionalmente, ninguno de los miembros del Consejo de Administración podrá ser socio o consocio o tener negocios comunes con miembros de los órganos de administración o control, el Gerente, Revisor Fiscal y demás directivos de COPECAN.

ARTÍCULO 23. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. A los miembros del Consejo de Administración se les reconocerá como retribución económica por la asistencia a las reuniones, la suma que apruebe la Asamblea General, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto.

ARTÍCULO 24. GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL. El objetivo del cargo de Gerencia es ejecutar el direccionamiento estratégico mediante metodologías y acciones que aseguren la permanencia y viabilicen el crecimiento de la Cooperativa en el mercado, así como direccionar los procesos hacia el logro de los objetivos misionales establecidos, garantizando el cumplimiento de la normatividad y las disposiciones emanadas de los órganos de administración y control de COPECAN, dentro del marco de los principios y valores del cooperativismo.

ARTÍCULO 25. CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DEL GERENTE. Para la elección del Gerente y el Gerente Suplente, el Consejo de Administración deberá tener en cuenta, además de los requisitos establecidos para el efecto en el Estatuto, la existencia de las siguientes características: habilidades gerenciales, habilidades de negociación y control, conocimiento técnico, condiciones de remuneración, acreditación de conocimiento y experiencia en cargos directivos, condiciones de aptitud e idoneidad en materias administrativas, financieras y cooperativas, y trayectoria de honorabilidad, principalmente en el manejo de fondos y bienes.

ARTÍCULO 26. DEBERES DEL GERENTE. Además de sus funciones legales y estatutarias, en relación con el Código de Buen Gobierno, el Gerente deberá cumplir con los siguientes deberes:

1. Velar por la efectividad de las normas contenidas en este Código e ilustrar al Consejo de Administración sobre posibles ajustes estratégicos al mismo.
2. Diseñar y someter a aprobación del Consejo de Administración, los códigos y reglamentos o manuales de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
3. Evaluar periódica y objetivamente su propio desempeño.
4. Suministrar una información confiable, relevante y oportuna.
5. Declarar su impedimento ante cualquier conflicto de intereses.
6. Asegurarse de que los asociados reciban información fidedigna y oportuna sobre los servicios ofrecidos por COPECAN, así como respecto de los demás asuntos de su interés y mantener permanente comunicación con ellos.
7. Ajustarse a instrumentos técnicos en la contratación de personal para evitar conflictos de intereses.
8. Diseñar, ejecutar y supervisar un plan que responda al enfoque de gestión por riesgos, cuya puesta en marcha permita la eficaz mitigación de los mismos.
9. Rendir cuenta al Consejo de Administración cuando este lo requiera, sobre el avance de los planes estratégicos, de cuya correcta ejecución técnica y presupuestal depende la consecución de las metas propuestas.
10. Presentar los informes correspondientes en las reuniones del Consejo de Administración a las que fuere invitado.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Gestión de Direccionamiento Estratégico	Código GP IF 22 Versión: 01 Fecha: 26.03.2022
---	--	--

11. Dar razón del estado de las contingencias relacionadas con la organización, así como de la actualidad en torno al sistema de control interno.
12. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y el sistema de gestión de riesgos de COPECAN.
13. Ejecutar los proyectos sustentados en la planeación estratégica, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, como producto del análisis interno y del entorno; identificación de las demandas internas (asociados, directivos y empleados); identificación de las demandas externas (terceros usuarios, autoridades y comunidad); y establecimiento de los objetivos estratégicos (propósitos y metas cuantificables).
14. Elaborar planes anuales de acción para ser aprobados por el Consejo de Administración, en sintonía con el plan estratégico de desarrollo, en los que se especifiquen detalladamente las estrategias, responsables, presupuesto y metas correspondientes.
15. Proceder con eficiencia y eficacia para alcanzar en los tiempos previstos las metas cuantificables, en orden al cumplimiento misional.
16. Garantizar que los asociados reciban una atención digna, oportuna y eficaz, de conformidad con lo establecido por los respectivos procedimientos.
17. Proponer, antes de culminar su periodo anual, el presupuesto o plan financiero para el siguiente año.
18. Aprobar las metodologías de trabajo (procedimientos y manuales) que se definan para garantizar que se realicen las actividades enfocadas en el cumplimiento de sus objetivos de gestión y asegurar que los roles y responsabilidades de los funcionarios sean claros.
19. Apoyar la labor de los comités y comisiones constituidos por el Consejo de Administración.
20. Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y en la observancia de normas contables.
21. Informar al Consejo de Administración sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
22. Cumplir las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen los órganos de control, supervisión o fiscalización.

ARTÍCULO 27. PROHIBICIONES DEL GERENTE. Además de las prohibiciones establecidas legalmente para los directivos, al Gerente de COPECAN le estará prohibido:

1. Celebrar o ejecutar, en contravención a disposiciones legales o estatutarias, operaciones o contratos con los asociados o con las personas relacionadas o vinculadas con ellos, en clara violación de los límites legales o estatutarios.
2. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Cooperativa.
3. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
4. Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito o efecto la evasión fiscal.

5. Suministrar datos a las autoridades o expedir constancias o certificaciones contrarias a la realidad.
6. Ordenar, tolerar, hacer o encubrir falsedades en los estados financieros o en sus notas.
7. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
8. Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale el órgano de control y vigilancia, u obstruir sus actuaciones.
9. Utilizar su posición privilegiada para beneficio propio o de un grupo determinado.
10. Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a los directivos y ejecutivos de COPECAN.
11. Incurrir en actos que pudieren constituir favorecimiento en beneficio propio o de terceros, de directivos, ejecutivos o empleados de la Cooperativa.
12. Incumplir las obligaciones y funciones que la ley o el Estatuto le impongan, o incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.
13. Intervenir directamente o por interpuesta persona en cualquier operación administrativa, contractual y financiera, que pueda generar un conflicto de intereses.

ARTÍCULO 28. COMITÉS Y COMISIONES. La Asamblea General y el Consejo de Administración podrán crear los comités permanentes y comisiones transitorias que consideren necesarios, cuya reglamentación expedirá dicho Consejo.

A los miembros del Comité de Apelaciones les aplicarán en lo pertinente, las disposiciones contempladas en el presente Código, relativas a los deberes y prohibiciones de los miembros del Consejo de Administración, e igualmente se les reconocerá como retribución económica por la asistencia a las reuniones, la suma que apruebe la Asamblea General, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto.

CAPÍTULO IV

CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 29. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE VIGILANCIA. Serán deberes de los miembros de la Junta de Vigilancia, en relación con las normas de buen gobierno:

1. Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el Estatuto, los reglamentos, el presente Código, el Código de Ética y Conducta y el manual del SARLAFT y demás normas internas.
2. Actuar de buena fe, con juicio independiente y velar por el efectivo respeto al trato equitativo para todos los asociados.
3. Informar sobre las situaciones de conflicto de intereses respecto de los asuntos que les compete decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
4. Cumplir con el ejercicio de sus funciones de forma proactiva, preventiva y propositiva.



	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Gestión de Direccionamiento Estratégico	Código GP IF 22 Versión: 01 Fecha: 26.03.2022
---	--	--

5. Asumir con responsabilidad, eficiencia y eficacia el ejercicio como integrante de la Junta de Vigilancia; razón por la cual, deberá asistir de manera oportuna a todas las sesiones a las que sea convocado y abstenerse de renunciar o abandonar el cargo de manera injustificada.
6. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio competente de su cargo.
7. Fijar criterios, mecanismos e indicadores objetivos para su autoevaluación.
8. Controlar, tanto los resultados sociales (la satisfacción de las necesidades y aspiraciones económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales se constituyó la Cooperativa), como los procedimientos para el logro de los mismos.
9. Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
10. Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
11. Colaborar recíprocamente en sus actividades con el actuar del Revisor Fiscal,
12. Informar al órgano de control disciplinario de los reclamos que en ejercicio de sus funciones conocieren, contra la observancia de las normas consagradas en el presente Código.
13. Asistir a las reuniones del Consejo de Administración solamente cuando curse invitación expresa por parte de este.
14. Documentar el ejercicio de sus funciones a través de las actas o demás documentación emanada de la instancia de control social.
15. Ejercer sus funciones con criterios técnicos, lo cual implica la adopción de herramientas y procedimientos de control social de reconocida eficacia.
16. Ejercer solo las funciones que son de su competencia, evitando de esta forma invadir las competencias asignadas a otros órganos directivos de COPECAN.

ARTÍCULO 30. PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE VIGILANCIA. Sin perjuicio de las prohibiciones legales y estatutarias, a los miembros de la Junta de Vigilancia les estará prohibido:

1. Ser miembro del órgano de administración o de control social, empleado o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con las de la Cooperativa
2. Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que le presten estos servicios.
3. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste COPECAN.
4. Utilizar su posición privilegiada para beneficio propio o de un grupo determinado.
5. Realizar proselitismo político, aprovechando el cargo, posición o relaciones al interior de la Cooperativa.
6. Dar órdenes a empleados o al Revisor Fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta de Vigilancia.

7. Solicitar o recibir dádivas o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente de usuarios del servicio, empleados o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su actividad de control social.
8. Participar en las reuniones del Consejo de Administración sin previa invitación, así como en las demás actividades correspondientes exclusivamente a dicho órgano, al Gerente y demás instancias directivas.
9. Ser empleado, contratista o proveedor de bienes o servicios de COPECAN.
10. Influir para obtener servicios para sí o para terceros, sin el lleno de los requisitos exigidos por la Cooperativa.
11. Influir en la selección, incorporación, retiro o promoción del personal de COPECAN, o en la contratación de proveedores de bienes o servicios de la misma.
12. Ejercer funciones propias de los órganos de administración, auditoría o control interno.
13. Manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, o con propósito de perjudicar, la información privilegiada o confidencial de uso interno a la que tuvieren acceso.

ARTÍCULO 31. POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA Y AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. A efectos de reducir los riesgos de dependencia de la Junta de Vigilancia, frente al Consejo de Administración y a la Gerencia, sus miembros deberán abstenerse de recibir donaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.

Adicionalmente, ninguno de los miembros de la Junta de Vigilancia podrá ser socio o consocio o tener negocios comunes con miembros de los órganos de administración o control, el Gerente, Revisor Fiscal y los demás directivos de COPECAN.

ARTÍCULO 32. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. A los miembros de la Junta de Vigilancia se les reconocerá como retribución económica por la asistencia a las reuniones, la suma que apruebe la Asamblea General, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto.

ARTÍCULO 33. AUDITORÍA INTERNA. La Auditoría Interna estará concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de COPECAN. Su actividad objetiva de aseguramiento y consulta deberá estar fundamentada sobre la confianza generada en cada una de las labores realizadas en la gestión de riesgos, control y dirección. Estará encargada de diseñar e implementar los mecanismos de revisión y control al sistema de gestión de la Cooperativa, con el fin de determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.

La Auditoría Interna presentará sus informes al Consejo de Administración con copia a la Gerencia y podrá solicitar la información directamente a cualquiera de los funcionarios de la organización; sin embargo, su función será de recomendación y, por lo tanto, no podrá dar órdenes directas.

ARTÍCULO 34. CONTROL INTERNO. La función de control interno se encuentra a cargo del Comité Evaluador de Riesgo, quien efectúa una evaluación permanente de la Cooperativa, se



	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Gestión de Direccionamiento Estratégico	Código GP IF 22 Versión: 01 Fecha: 26.03.2022
---	---	--

encarga de identificar los riesgos y evaluar los controles a los procesos y procedimientos de la misma, dentro de las políticas definidas por el Consejo de Administración.

El diseño y aplicación de los mecanismos de control es responsabilidad del Consejo de Administración.

El Control Interno de COPECAN incluirá dentro de sus procesos de auditoría, un programa específico para verificar el cumplimiento del SARLAFT, basado en los procedimientos de auditoría generalmente aceptados. Los resultados de estas evaluaciones deberán ser informados a la mayor brevedad al órgano permanente de administración y al Oficial de Cumplimiento, para que se realicen los análisis correspondientes y, de ser el caso, se adopten los correctivos necesarios.

ARTÍCULO 35. APLICACIÓN DEL SARLAFT. COPECAN adoptará el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT), con el fin de identificar, medir, controlar y monitorear, los posibles riesgos relacionados.

Todas las disposiciones internas relacionadas con este sistema estarán contenidas en el SARLAFT, el cual contendrá las políticas, mecanismos e instrumentos necesarios para que los funcionarios, directivos y diferentes estamentos de la Cooperativa, cuenten con las herramientas requeridas para tomar las acciones necesarias, frente a situaciones de riesgo que se introduzcan en las operaciones de la misma.

El líder del sistema será el Oficial de Cumplimiento, quien tendrá la función principal de vigilar el cumplimiento de todos los aspectos señalados en la ley, en dicho manual y en los procedimientos asociados al SARLAFT. Este cargo de control es independiente y autónomo ante la Cooperativa y entre sus funciones estará la de realizar de manera adecuada, precisa y oportuna, los reportes ante las respectivas autoridades, de manera directa, sin que estos reportes deban pasar por ninguna instancia interna.

ARTÍCULO 36. FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO. Corresponderá al Oficial de Cumplimiento el ejercicio de todas las funciones que le hayan sido asignadas legalmente, las contenidas en el SARLAFT, el reglamento interno de trabajo, el contrato y demás manuales o procedimientos establecidos al interior de la Cooperativa. Dichas funciones se ejercerán teniendo en cuenta la obligatoriedad de la mismas, de conformidad con la naturaleza jurídica y característica de COPECAN.

ARTÍCULO 37. SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA REVISORÍA FISCAL. El control de las actividades, presupuesto, dedicación, cumplimiento de los deberes y funciones, rectitud en el trabajo, efectividad y cobertura de la gestión realizada por la Revisoría Fiscal, observancia de las condiciones establecidas en la propuesta de servicios profesionales, en el respectivo contrato, en el Estatuto, en este Código y demás actividades de ley exigidas a la Revisoría Fiscal, será ejercido por el Consejo de Administración, el que en este sentido presentará un informe anual a la Asamblea General.

ARTÍCULO 38. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS DE REVISORÍA FISCAL. Para la selección de la Revisoría Fiscal se llevarán a cabo los siguientes pasos:

1. La Gerencia de COPECAN indicará mediante comunicación directa a las firmas de Revisoría fiscal, las condiciones y requisitos mínimos a los cuales deba sujetarse la propuesta con el fin de garantizar que todas las que se presenten sean comparables (horas de trabajo, infraestructura, número de personas que harán parte de equipo de trabajo, alcance, costo, cubrimiento de oficinas y demás información que se requiera).
2. La propuesta se presentará por escrito, en sobre cerrado dirigido al Representante Legal, con la antelación que disponga la invitación.
3. Las condiciones de la propuesta inicial no podrán ser cambiadas; en caso contrario, tal oportunidad se brindará a todos los candidatos.
4. La Gerencia de COPECAN o la Comisión que designe el Consejo de Administración, realizará un estudio de las propuestas y seleccionará un número plural de ellas, teniendo en cuenta aquellas que cumplen de manera más favorable para la entidad las condiciones y requisitos relacionados en la solicitud de propuesta de servicios.
5. El Consejo de Administración reglamentará los demás aspectos que se consideren convenientes para el proceso de selección de la Revisoría Fiscal.

ARTÍCULO 39. REQUISITOS DE BUEN GOBIERNO QUE DEBE CUMPLIR EL REVISOR FISCAL. En beneficio del buen gobierno, los revisores fiscales que se elijan deberán tener un comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales, así como en la atención de sus obligaciones comerciales y financieras, y no podrán prestar a COPECAN servicios distintos a la auditoría ejercida en función de su cargo.

La función de revisoría fiscal debe considerarse como una función preventiva y de aseguramiento de la exactitud de las posiciones financieras y los riesgos financieros globales, que se debe cumplir con sujeción a lo previsto en las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 40. OBLIGACIONES CON LA REVISORÍA FISCAL. En aras de garantizar un gobierno transparente, el Consejo de Administración y la Gerencia se comprometerán frente a la Revisoría Fiscal a lo siguiente:

1. Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de la organización, que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.
2. Dar y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que esta requiera para el cumplimiento de sus funciones.
3. Permitirle rendir los informes que le correspondan en las reuniones a las que sea invitado para el efecto, por los órganos sociales de COPECAN, e incluir en el orden del día la consideración de los mismos.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Gestión de Direccionamiento Estratégico	Código GP IF 22 Versión: 01 Fecha: 26.03.2022
---	--	--

4. Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de las reuniones de los órganos de administración y control, para que asista a ellas, cuando sea invitado, en las que podrá intervenir con voz, pero sin voto.
5. Permitirle informar libremente y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de la Cooperativa.
6. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna, de cualquier suceso, proyecto o decisión que pueda alterar significativamente el funcionamiento de la organización.
7. Informarle, antes que a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
8. Informarle, en el día hábil inmediatamente siguiente a aquel en el cual hubiere tenido lugar la notificación, de cualquier información que deba ser dictaminada por la Revisoría Fiscal.
9. Disponer de los recursos y remuneración adecuados y oportunos, de conformidad con las características de COPECAN.

CAPÍTULO V

EMPLEADOS

ARTÍCULO 41. FUNCIONES DE LOS EMPLEADOS. Los empleados de COPECAN, establecidos de acuerdo con el respectivo cronograma, sin omitir el trabajo en equipo, ejercen todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo y de su área, y en especial las siguientes:

1. Presentar al superior jerárquico, informes sobre la situación de los procesos que dirigen.
2. Asegurar la calidad y oportunidad en la información de los procesos que lideran.
3. Cumplir las órdenes e instrucciones que les imparta el superior jerárquico, según lo dispuesto por las normas correspondientes, el Estatuto, los reglamentos o manuales.
4. Garantizar en lo que dependa de su competencia, el cumplimiento de las normas contempladas en el presente Código.
5. Las demás que les señalen el Estatuto, el Reglamento Interno de Trabajo, el Manual de Funciones, el Consejo de Administración, el Gerente o la ley.

ARTÍCULO 42. VINCULACIÓN LABORAL. Para ingresar a COPECAN se exigirá que el personal cuente con las capacidades humanas y los conocimientos requeridos para el cargo que va a desempeñar, teniendo en cuenta los principios y valores de la Cooperativa.

El proceso de selección del personal se hará de acuerdo con las políticas y el procedimiento establecidos en el proceso de Talento Humano.

Se preferirá al personal que ascienda dentro de la Cooperativa sobre personal externo a la misma, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el respectivo cargo.

Las personas que se vinculan a la Cooperativa tendrán inicialmente un proceso de inducción y adaptación, realizado por el Coordinador administrativo o la Gerencia, previsto en los procesos de Inducción. De igual manera, cualquier persona que se vincule a COPECAN deberá ser capacitada sobre el presente Código, el Código de Ética y Conducta, y demás normatividad pertinente.

ARTÍCULO 43. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL. La Cooperativa establecerá políticas que permitan la capacitación y actualización permanente del personal, con el fin de garantizar la idoneidad integral de los empleados.

ARTÍCULO 44. ACTUACIONES PROHIBIDAS A LOS EMPLEADOS. Los empleados de la Cooperativa tendrán prohibido llevar a cabo las siguientes actuaciones:

1. Violar la reserva de información confidencial puesta bajo la responsabilidad del empleado o conocida por este, debido a su cargo.
2. Utilizar o compartir información privilegiada conocida, en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, con el objeto de obtener un provecho para sí o para un tercero.
3. Facilitar códigos de usuario y contraseñas asignadas a compañeros o terceros.
4. Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones o compartir con terceros, los manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento elaborado por la Cooperativa.
5. Omitir o consignar datos en forma inexacta en los informes, relaciones, proyectos y balances, entre otros documentos que se presenten a consideración de sus superiores, tendientes a obtener una aprobación o decisión que, a juicio del superior, habría sido diferente si los datos se ajustaran a la realidad.
6. Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.
7. Solicitar u obtener de los empleados jerárquicamente inferiores, concesiones o beneficios, valiéndose de su posición.
8. Divulgar información interna de la Cooperativa, de la que corresponda al giro de sus negocios, así como de todo dato atinente a códigos, claves, programas, sistemas de operación y secretos comerciales e industriales de la organización.
9. Enviar, recibir o suministrar información de la Cooperativa en forma escrita, verbal, magnética, electrónica o por cualquier medio, a empleados o terceros, sin la debida autorización del responsable de la misma.
10. Sustraer información de la Cooperativa, utilizando memorias USB o cualquier otro medio electrónico de almacenamiento.
11. Incumplir los lineamientos señalados en este Código, en las políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y demás instrumentos que hagan parte de la arquitectura de gobierno y control de la Cooperativa.



	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Gestión de Direccionamiento Estratégico	Código GP IF 22 Versión: 01 Fecha: 26.03.2022
---	--	--

12. Sobornar o intentar sobornar o incurrir en cualquier otro acto de corrupción, lo cual será duramente sancionado, llegando hasta la cancelación del contrato, cuando la falta lo amerite, conforme a lo establecido en el régimen disciplinario previsto en el reglamento.
13. Enviar, recibir o transmitir información que denigre, desacredite, deshonre, desprestigie a la Cooperativa, sus asociados, directivos o empleados, de manera verbal, magnética, electrónica o por cualquier otro medio.
14. Suministrar información confidencial de los asociados o de la Cooperativa, a otra dependencia o empleados de la misma, sin el cumplimiento de los requisitos de procedimiento que se hayan diseñado para el efecto.
15. Ofrecer, solicitar o aceptar gratificaciones personales, comisiones u otro tipo de contraprestación que condicione la realización de operaciones o la prestación de cualquier servicio.
16. Ofrecer a terceros beneficios que no estén debidamente aprobados y comunicados al público en general, con el fin de obtener su vinculación.
17. Difundir o transmitir rumores, chismes, comentarios o cualquier información no oficial.

PARÁGRAFO. Los empleados estarán obligados a poner en conocimiento de las directivas de la Cooperativa toda información relacionada con transacciones cuestionables o ilegales desarrolladas por usuarios o funcionarios de la organización, o situaciones en que la misma sea utilizada como instrumento para el manejo de operaciones delictivas o que pretendan darles apariencia de legalidad.

Asimismo, deberán suministrar de manera oportuna la información solicitada por la Revisoría Fiscal, siempre y cuando se relacione directamente con el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO VI

TRÁMITE DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

ARTÍCULO 45. PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS. COPECAN, en aplicación de sus políticas de transparencia frente a sus asociados, facilita y atiende oportunamente, a través de los mecanismos de contacto pertinentes, todas las peticiones, quejas y reclamos, generados durante las operaciones diarias, cuyas características son las siguientes:

1. Petición: Solicitud formulada por los asociados tendiente a que COPECAN ejecute una decisión previa y expresa indicada por el solicitante, en desarrollo del objeto social de la Cooperativa.
2. Queja: Solicitud formulada por un asociado con la que se pretende poner de manifiesto la inconformidad en la prestación de servicios en COPECAN, con el objeto de preservar la calidad óptima en la prestación de los servicios y de la operación.

3. Reclamo: Solicitud formulada por un asociado en la cual insta a COPECAN para que revise la actuación adelantada respecto de una situación particular, con la pretensión de que se tome una decisión contraria, de manera parcial o total, a la adoptada inicialmente.

ARTÍCULO 46. TRÁMITE. Para atender adecuadamente el trámite de las peticiones, quejas y reclamos presentados por los asociados, proveedores o funcionarios, se definen los siguientes pasos:

1. La petición, queja o reclamo puede ser presentada por escrito o verbal ante cualquier órgano de administración o control de COPECAN.
2. En caso de ser recibida una petición, queja o reclamo por una dependencia distinta a la involucrada, esta deberá trasladarla inmediatamente a la instancia competente para resolverla.
3. Los reclamos de asociados serán atendidos únicamente por la Gerencia o la Junta de Vigilancia, según corresponda, con sujeción a lo establecido en el Estatuto de COPECAN.
4. Los reclamos o quejas de proveedores y terceros serán atendidos por la Gerencia General de COPECAN.
5. Las respuestas a las peticiones, quejas o reclamos presentadas por los asociados, proveedores o terceros, deben ser atendidas por escrito, a más tardar, diez (10) días hábiles después de su recepción, guardando copia de las respuestas y los soportes en la carpeta destinada para tal fin.
6. Las respuestas dadas a las peticiones, quejas o reclamos radicados por los asociados, proveedores o terceros, por órganos diferentes a la Junta de Vigilancia, deberán informarse a este órgano, al cual le corresponde llevar el control y seguimiento de las causas que motivan las solicitudes, y a su vez, mantener un monitoreo constante de las soluciones presentadas, a fin de evitar en un futuro la continuidad de las inconsistencias manifiestas que hayan eventualmente tenido lugar.

CAPÍTULO VII

CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 47. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES. Entiéndase por conflicto de intereses la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a diferentes alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales se pueden privilegiar en atención a sus obligaciones legales, estatutarias o contractuales.

	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Gestión de Direccionamiento Estratégico	Código GP IF 22 Versión: 01 Fecha: 26.03.2022
---	--	--

3. La celebración de contratos de prestación de servicios o de asesoría entre la Cooperativa y los cónyuges y familiares que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad o de afinidad y único civil de los directivos, administradores, empleados y el Revisor Fiscal.
4. Toda operación que se celebre en condiciones más favorables que las del mercado para el respectivo directivo, administrador o empleado y que contenga los elementos de conflicto de intereses consagrados en el presente Código.

ARTÍCULO 50. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES. En caso de presentarse un conflicto de intereses, se procederá de la siguiente manera:

1. Los conflictos de intereses de los empleados, serán puestos en conocimiento del superior jerárquico.
2. Los conflictos de intereses del Gerente General, serán puestos en conocimiento del Consejo de Administración.
3. Los conflictos de intereses de los integrantes de la Junta de Vigilancia o del Consejo de Administración, serán puestos en conocimiento de los demás integrantes del órgano al que pertenecen, respectivamente.
4. Los conflictos de intereses de los integrantes de Comités o Comisiones, serán puestos en conocimiento del órgano que los creó o reglamentó.
5. Los conflictos de intereses de los asociados, serán puestos en conocimiento del Consejo de Administración.
6. Cuando el conflicto de intereses se presente en el seno de una asamblea, será puesto en conocimiento de esta.

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 y conveniencia de la misma y, si es pertinente autorizarla, lo hará en condiciones normales, sin establecer privilegios o preferencias de ninguna índole, acogiéndose para todos los efectos a lo prescrito en las normas vigentes.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 51. VIGENCIA. El Código de Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Asamblea General y deroga todas las disposiciones expedidas sobre la materia.

ARTÍCULO 52. DIVULGACIÓN. Este Código se divulgará a todas las personas que conforman la Cooperativa.

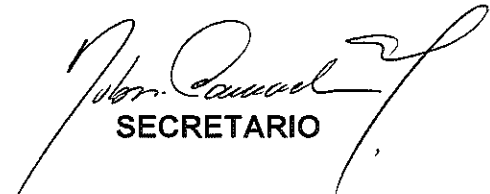
ARTÍCULO 53. REFORMA. El presente Código solo podrá ser reformado por decisión de la

Asamblea General de COPECAN.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los veintiséis 26 días del mes de abril del año dos mil veintidós (2022).


PRESIDENTE


SECRETARIO

El presente Código de Buen Gobierno fue aprobado en la XXX Asamblea General Ordinaria de Delegados de COPECAN, celebrada el día 26 de marzo de 2022, según consta en el Acta No.35 de la misma fecha.

Elaboró:  Liliana Robayo Coordinador Administrativo	Revisó:  Hilda Garcia Porras Gerente	Aprobó:  Hilda Garcia Porras Gerente
--	---	---

CONTROL DE CAMBIOS EN LA DOCUMENTACION		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN Y NUEVA VERSIÓN	RESPONSABLE DEL CAMBIO	CAMBIOS Y NOVEDADES
26.03.2022 Versión 1	Director Calidad	Se incluye el documento dentro del SGC

