



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO
SOYCOOP**

CODIGO DE BUEN GOBIERNO

CODIGO MISIONAL

ADMINISTRACION SOYCOOP

AÑO 2017

[El Cooperativismo es un sistema socioeconómico basado en la autonomía de las unidades que lo integran, en la administración interna equitativa y plural y en la ausencia del ánimo de lucro. Por lo tanto, una cooperativa es una empresa asociativa autónoma de personas agrupadas voluntariamente, para satisfacer sus necesidades económicas, sociales y culturales comunes, por medio de una empresa que posee en conjunto y se controla democráticamente, para tal cumplimiento la administración de la cooperativa direcciona este código de ética y conducta de obligatorio cumplimiento.

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 1 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SOYCOOP

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

PREÁMBULO

MARCO DE REFERENCIA COOPERATIVO

El Cooperativismo es un sistema socioeconómico basado en la autonomía de las unidades que lo integran, en la administración interna equitativa y plural y en la ausencia del ánimo de lucro. Por lo tanto, una cooperativa es una empresa asociativa autónoma de personas agrupadas voluntariamente, para satisfacer sus necesidades económicas, sociales y culturales comunes, por medio de una empresa que posee en conjunto y se controla democráticamente.

La COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SOYCOOP, cuya sigla es “SOYCOOP” constituida el 11 de septiembre de 1980, reconocida mediante personería jurídica No. 2123 de 1.980 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas, 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 presente Estatuto.

El domicilio principal de “SOYCOOP” es el municipio de Medellín, Departamento de Antioquia. Su ámbito de operaciones es la República de Colombia y puede establecer oficinas, sucursales y agencias en cualquier parte del país, siempre que sean necesarias para la prestación de sus servicios, y con sujeción a las normas legales vigentes para tales propósitos.

Tendrán el carácter de asociados a **SOYCOOP**, las personas naturales, y jurídicas sin ánimo de lucro que, habiendo suscrito el acta de constitución o habiendo sido admitidas posteriormente como tales, estén debidamente inscritas en el libro de registro de Asociados, siempre y cuando hayan pagado los aportes sociales en los términos en que se haya convenido con la Administración en cumplimiento con los Estatutos vigentes.

La duración de la Cooperativa será indefinida, sin embargo podrá disolverse y liquidarse cuando se presenten las causales que para el efecto establecen la Legislación Cooperativa y los Estatutos.

MISIÓN: Somos una cooperativa de Ahorro y Crédito que busca satisfacer solidariamente las necesidades de nuestros asociados y su familia.

VISIÓN: Ser reconocida en el sector Solidario como una de las mejores opciones de ahorro, de crédito y de servicios para nuestros asociados.

OBJETO DEL ACUERDO COOPERATIVO

“**SOYCOOP**” es una Cooperativa especializada de ahorro y crédito, que mediante el desarrollo del espíritu de cooperación, ayuda mutua, solidaridad, promoción, respeto por el medio ambiente y el desarrollo de la eficiencia administrativa, encamina sus esfuerzos al mejoramiento de la calidad de vida de sus Asociados, empleados y la comunidad.

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 2 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

La COOPERATIVA no podrá transformarse en otro tipo de sociedad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

En concordancia con el Acuerdo Cooperativo, “**SOYCOOP**” procurará:

1. Contribuir con los medios y mecanismos adecuados para satisfacer las necesidades de los Asociados.
2. Consolidar su dirección y administración, de tal manera que su dinámica contribuya al logro de los objetivos institucionales, dentro del marco y ejercicio de la participación democrática.
3. Optimizar la rentabilidad económica de la Cooperativa y el ingreso socio - económico de los Asociados.
4. Apoyar y contribuir al desarrollo del sector cooperativo.
5. Afianzar el sentido de pertenencia en los Asociados basados en la interiorización de la Filosofía Cooperativa.
6. Realizar actividades que aporten al desarrollo sostenible de la comunidad de influencia de “**SOYCOOP**”.
7. Promover la participación e integración con otras entidades que tengan como fin promover el desarrollo integral del hombre.
8. Estimular la participación de los Asociados y sus familias, en el diseño y ejecución de planes, programas, proyectos y actividades que redunden en su beneficio económico y social.

Para el logro general de los objetivos en desarrollo del acuerdo cooperativo, “**SOYCOOP**” podrá realizar las siguientes actividades:

1. Captar ahorro a través de depósitos a la vista o a término mediante expedición de Certificados de Depósito de Ahorro a Término (CDAT).
2. Captar recursos a través de ahorro contractual.
3. Negociar títulos emitidos por terceros distintos del GERENTE General, directores y empleados.
4. Otorgar créditos a sus asociados por las diferentes modalidades conforme lo establezcan los reglamentos aprobados por el Consejo de Administración y las normas legales vigentes.
5. Realizar operaciones de libranza conforme con la reglamentación vigente.
6. Comprar y vender títulos representativos de obligaciones emitidas por entidades de derecho público de cualquier orden.
7. Efectuar operaciones de compra de cartera o factoring sobre toda clase de títulos.
8. Suministrar directamente o mediante convenios, insumos o bienes necesarios para el consumo personal y familiar de los asociados.
9. Realizar convenios en seguros, comercio, salud, turísticos y otros que sean requeridos en cumplimiento del acuerdo cooperativo
10. Contratar seguros que amparen y protejan los aportes sociales, ahorros, créditos y bienes en general, propios y de los asociados.
11. Desarrollar actividades de educación y capacitación Cooperativa, dentro de los marcos fijados por la Ley.
12. Desarrollar actividades para la promoción de la recreación, la cultura y el deporte.
13. Realizar programas de solidaridad para el Asociado, su grupo familiar y la comunidad de influencia.
14. Prestar servicios de asistencia técnica, educación, capacitación y solidaridad que en desarrollo de las actividades previstas en el estatuto o por disposición de la ley cooperativa pueden desarrollar, directamente o mediante convenios con otras entidades. En todo caso, en la prestación de tales

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 3 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

- servicios la cooperativa no puede utilizar recursos provenientes de los depósitos de ahorro y demás recursos captados en la actividad financiera.
15. Celebrar convenios dentro de las disposiciones legales para la prestación de otros servicios especialmente aquellos celebrados con los establecimientos bancarios para el uso de cuentas corrientes.
 16. Ejecutar las demás actividades complementarias de las anteriores y destinadas a cumplir los objetivos generales de la Cooperativa, permitidas por la ley a las Cooperativas de Ahorro y Crédito.
 17. Apoyar la conformación de entidades preferentemente del sector solidario y dado el caso, integrarse a las mismas con el fin de desarrollar su objeto social.

Todos los servicios referidos en este estatuto requerirán de reglamentación especial, que debe ser expedida por el Consejo de Administración.

Los demás actos necesarios para el buen desarrollo del objeto social los cuales son:

- a) Membresía abierta y voluntaria.
- b) Control democrático de los miembros
- c) Participación económica de los miembros
- d) Autonomía e independencia
- e) Educación, entrenamiento e información
- f) Cooperación entre Cooperativas.
- g) Compromiso con la comunidad.

PRINCIPIOS

En el desarrollo de sus objetivos y en la ejecución de sus actividades, “SOYCOOP” se adhiere a la Declaración de Identidad Cooperativa promulgada por la Alianza Cooperativa Internacional, y aplicará los principios básicos y universales del cooperativismo referidos al ingreso y retiro voluntario de los Asociados, la administración autónoma y democrática, la vocación de servicio, la destinación no lucrativa de los excedentes, el impulso permanente de la educación, la integración entre las cooperativas y el trabajo con la comunidad, obrando en un marco de solidaridad y equidad.

Además de los principios cooperativos promulgados para el sector solidario, tiene como propósito fijar criterios básicos para regular la dirección y control de la Entidad y de este modo fortalecer la confianza y garantizar la protección de los grupos de interés relevantes y para ello promueve y aplica, además, los principios de:

- Integridad
- Calidad
- Diligencia
- Prudencia
- Transparencia
- Respeto
- Oportunidad
- Autocontrol

Código: AGADCDS01	ADMINISTRACION		
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 4 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

JUSTIFICACION, OBJETIVO, GRUPOS DE INTERÉS Y APLICACIÓN

Artículo 1.1. JUSTIFICACION

El Buen Gobierno es el conjunto de normas y procedimientos mediante los cuales se administra y controla la Cooperativa.

Gobernabilidad Externa. Hace referencia a como la Cooperativa se relaciona con sus Asociados, con la divulgación de sus resultados, la participación en el gobierno, la relación con las autoridades y el aseguramiento de la confianza del público. Comprende: transparencia, cumplimiento de normas, supervisión, control, revelación de la información y confianza pública.

Gobernabilidad Interna. Hace referencia al planeamiento y ejecución de las tareas por parte de los Administradores, a la revelación y control del cumplimiento de sus funciones y a la interacción entre sí. Comprende: Órganos de gobierno, cumplimiento de objetivos estratégicos y planeación, ejecución y control

Gobernabilidad Individual. Se refiere a los estándares de conducta que cumplen los Administradores, a su compromiso y capacidad personal como gestores del proyecto asociativo. Comprende: Integridad de los Administradores, Capacidad individual, Evaluación de la gestión y Rendición de cuentas.

El Buen Gobierno en **SOYCOOP** es el que:

- Respetar la constitución, las leyes, los estatutos y reglamentos de Cooperativa.
- Garantiza un ambiente adecuado para el desarrollo del objeto social con responsabilidad generando un ambiente de confianza, seguridad y rentabilidad.
- Su gestión genera un clima de sana convivencia, cooperación, autogestión y solidaridad.
- Tiene capacidad de convocatoria para llevar a cabo exitosamente los planes, programas y proyectos de la Cooperativa.

Artículo 1.2 OBJETIVO

El presente **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO, ÉTICA Y CONDUCTA** (en lo que sigue: **El Código**), tiene como objetivo adoptar una serie de normas, que obligan a todas las personas que trabajan en la Cooperativa, a sus órganos de administración, vigilancia y control, a sus asociados y terceros, para regir sus actuaciones, de tal forma que se garantice una eficiente gestión, con respeto a los derechos de los asociados, adecuadas relaciones entre los empleados, órganos de dirección, control y demás grupos de interés de la entidad.

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 5 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

Artículo 1.3 GRUPOS DE INTERÉS

Son grupos de interés para **SOYCOOP**, los Asociados, sus empleados, clientes, proveedores, los órganos de administración y control, las autoridades de regulación y vigilancia y la comunidad en general.

Artículo 1.4. APLICACIÓN

El presente **Código** será guía para el funcionamiento y progreso de **SOYCOOP**. Será de obligatoria observación, cumplimiento y vigilancia por parte de sus Asociados, organismos de Administración y control, empleados, proveedores y cualquier otro grupo de interés relacionado con la entidad.

El presente **Código**, en lo que respecta a los empleados de **SOYCOOP**, hará parte de los contratos de trabajo, en cualquier nivel. Por ello, será obligación del empleado, el cumplimiento cabal de las obligaciones y prohibiciones contenidas en él.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS

Artículo 2.1. DEBERES DE LOS ASOCIADOS

De acuerdo con lo estipulado en el Estatuto, se comprometen a:

1. Comportarse siempre con espíritu cooperativo, tanto en sus relaciones con la cooperativa, como con los miembros de la misma;
2. Pagar la cuota de admisión y los Aportes Sociales en la forma prescrita por estos estatutos;
3. Cumplir regularmente las obligaciones adquiridas con la cooperativa;
4. Presentar a la administración las sugerencias que estime convenientes para la buena marcha de la entidad;
5. Informar a los organismos respectivos acerca de las anomalías que observe en el funcionamiento de la Cooperativa;
6. Prestar su buena voluntad para dirimir los conflictos personales con la cooperativa y con otros asociados;
7. Utilizar habitualmente los servicios que presta la cooperativa;
8. Abstenerse de ejecutar hechos o incurrir en omisiones que afecten o puedan afectar la estabilidad económica de la cooperativa;
9. Avisar oportunamente a la Gerencia General el cambio de domicilio y dirección;
10. Cumplir fielmente los estatutos, reglamentos, acuerdos y resoluciones de la cooperativa y contribuir de modo efectivo al progreso de ella;
11. Pagar las cuotas extraordinarias que para fines determinados establezca la Asamblea;
12. Concurrir a las Asambleas;
13. Acatar plenamente las decisiones tomadas por la Asamblea y el Consejo;
14. Ejercer el sufragio cooperativo de acuerdo con lo estipulado en estos estatutos;
15. Cumplir fielmente las labores que se le confíen en comisiones y comités; y
16. Adquirir conocimientos sobre los principios básicos del cooperativismo, características del Acuerdo Cooperativo y Estatutos que rigen la Entidad.
17. Disfrutar, conforme al Estatuto y Reglamentos, de los servicios y beneficios que la cooperativa tiene establecidos para sus Asociados.
18. Presentar a los organismos directivos, proyectos e iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento de la entidad.
19. Retirarse, voluntariamente de la Cooperativa, mientras no esté disuelta.

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 6 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

20. Elegir y ser elegido.

Además de los deberes estipulados en el Estatuto, los Asociados tienen los siguientes deberes:

- a. Utilizar de manera habitual, permanente y adecuada a sus necesidades los servicios de **SOYCOOP**, como lo exige la identidad cooperativa y observar lealtad en su uso.
- b. Suministrar los informes y documentos que SOYCOOP le solicite para el buen desenvolvimiento de sus relaciones con ella e informar cualquier cambio de domicilio, teléfono, así como reportar la dirección del correo electrónico y sus cambios posteriores.
- c. Cumplir los demás deberes que resulten de la Ley, el Estatuto y los reglamentos.

Artículo 2.2. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS

Los asociados tendrán además de los derechos consagrados en las disposiciones legales y en las normas concordantes de los presentes Estatutos, los siguientes derechos fundamentales:

1. Hacer uso de los servicios que ofrece la cooperativa y realizar con ella las operaciones que autorizan los Estatutos y sus normas reglamentarias;
2. Participar en la administración de la cooperativa desempeñando los cargos sociales, mediante las condiciones establecidas en estos Estatutos y en las leyes vigentes;
3. Beneficiarse de los programas educativos que se realicen;
4. Fiscalizar la gestión económica y financiera de la cooperativa, pudiendo examinar los libros, inventarios y balances en asocio del Revisor Fiscal o de un miembro de la Junta de Vigilancia, conforme a la reglamentación especial que dicte la misma Junta de Vigilancia;
5. Presentar a la Junta de vigilancia quejas fundadas cuando hubiere lugar a ellas, por infracciones de los directivos o administradores;
6. Retirarse voluntariamente de la cooperativa;
7. Presentar a la Asamblea o al Consejo de Administración cualquier proyecto o iniciativa que tenga por objeto el mejoramiento de la entidad; y
8. Ser informado de la gestión de la cooperativa de acuerdo con las prescripciones estatutarias.

La calidad de asociado de la cooperativa implica el derecho de disfrutar de los servicios de la misma, lo mismo que de elegir y ser elegido para los cargos sociales sin tener en cuenta el mayor o menor valor de Aportes Sociales que posea.

Los derechos acordados en los numerales anteriores sólo serán ejercidos por los asociados que estén cumpliendo normalmente sus obligaciones pecuniarias con la cooperativa y estén en pleno goce de sus derechos y deberes.

Artículo 2.3. SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

Las diferencias o conflictos transigibles que surjan entre la cooperativa y sus asociados o entre éstos, por causa o por ocasión de las actividades de la misma, se someterán preferiblemente a los procedimientos de conciliación previstos por la Ley 446 de 1998 y al conjunto de disposiciones legales que se expidan para regular este mecanismo alternativo de solución de conflictos. En caso contrario, se someterán al procedimiento de la amigable composición.

Por la amigable composición se otorga a los amigables componedores la facultad de precisar, con fuerza vinculante para las partes, el estado y la forma de cumplimiento de una relación jurídica sustancial susceptible de transacción, según direccionamientos estatutarios.

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 7 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

Artículo 2.4. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN

Los Asociados podrán solicitar a la administración, información o documentos que sean de su interés, siempre y cuando no estén catalogados como confidenciales, de acuerdo con las políticas de la Entidad y sin más limitaciones que las que fije la Ley.

CAPÍTULO III

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 3.1. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Los órganos jerárquicos de dirección y administración de SOYCOOP son:

- a. La Asamblea General
- b. El Consejo de Administración
- c. La Gerencia.

Artículo 3.2. ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General es la suprema autoridad de **SOYCOOP.**, y órgano máximo de dirección y administración. Sus decisiones son obligatorias para todos los Asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias o reglamentarias. La constituyen los Asociados o delegados hábiles elegidos por éstos.

Son Asociados hábiles para el ejercicio de todos los derechos societarios, los inscritos en el registro social que:

Estén al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Cooperativa a la fecha de la convocatoria de la Asamblea General.

No se encuentren sancionados con suspensión de derechos cooperativos.

Las personas jurídicas asociadas a la Cooperativa estarán representadas por su respectivo representante legal, el cual deberá cumplir con los mismos requisitos que cualquier Asociado para acceder a la prestación de los servicios y demás deberes y derechos con SOYCOOP., conforme a los reglamentos respectivos.

Las Asambleas Generales serán ordinarias o extraordinarias. Las primeras se reunirán una vez al año, dentro de los tres meses siguientes al corte del ejercicio económico, para el cumplimiento de sus funciones regulares; las segundas, cuando a juicio del Consejo de Administración o a solicitud de la Junta de Vigilancia, la Revisoría Fiscal, no menos del 15% de los Asociados o como mínimo el 50%, de los Delegados Principales sea necesaria con objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia, que no puedan postergarse hasta la siguiente Asamblea General Ordinaria. En las Asambleas Generales Extraordinarias, sólo podrán tratarse los asuntos para los cuales fueron convocados y los que se derivan estrictamente de éstos.

ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS

La Asamblea General de Asociados podrá ser sustituida por una Asamblea General de Delegados, cuando el número de Asociados hábiles sea superior a trescientos (300).

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 8 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

En virtud de lo anterior, queda facultado el Consejo de Administración para reglamentar todo el procedimiento de elección de delegados, con base en las condiciones y requisitos preliminares señalados a continuación:

1. El número mínimo de Delegados principales será de treinta y cinco (35) y máximo de cincuenta (50) cuando el número de asociados sean superiores a (1000) mil.
2. Se constatará a través de la Junta de Vigilancia y la Revisoría Fiscal, el carácter oficial para aspirar al cargo de Delegado de **SOYCOOP.**, que tiene como mínimo la certificación de estudio en 30 horas cooperativas (O el compromiso escrito de realizar dicha capacitación dentro de los seis (6) meses siguientes a su elección a cargo de la cooperativa) y otros elementos adicionales que constan en el reglamento que para el efecto expida el Consejo de Administración.
3. Se garantizará la información precisa y oportuna a todos los Asociados sobre la decisión de convocatoria para elección de Delegados y sobre el reglamento de elección para asegurar la participación plena en el proceso electoral.
4. Podrán establecerse zonas electorales que garanticen la democracia en el proceso electoral de Delegados, el número de delegados a elegir en cada una de las zonas electorales será determinado en el reglamento que para el efecto expida el Consejo de Administración.
5. La elección debe efectuarse mediante el sistema de voto uninominal, consistente en que cada Asociado hábil votará máximo por cinco asociados que se postularon para ser delegados, entendiéndose elegidos aquellos que por mayoría de votos en orden descendente hasta llenar las curules necesarias de acuerdo a lo establecido en el reglamento.
6. Los candidatos a delegados deberán inscribirse en la Cooperativa, mediante el diligenciamiento de un formulario especial para el efecto.

El periodo de los Delegados será de tres (3) años, entendiéndose que se inicia a partir de la fecha en que se les notifique, la cual no podrá superar los quince (15) días siguientes a su elección.

Artículo 3.3. CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

La convocatoria a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria será programada de oficio por el Consejo de Administración o a petición de la Junta de Vigilancia, del Revisor Fiscal, o de un quince por ciento (15%) de los asociados hábiles, o en última instancia por el cincuenta por ciento (50%) de los delegados. Dicha convocatoria se deberá realizar con no menos de diez (10) días hábiles de anticipación en oficio dirigido por Consejo de Administración o quien convoque:

- a. La convocatoria debe contener fecha, hora, lugar, tipo de Asamblea y objeto determinado.
- b. La notificación de convocatoria a los delegados se hará mediante comunicación escrita dirigida a la dirección que figure en los registros de la COOPERATIVA, vía correo, o mediante fijación en cartelera institucional, o por medios virtuales.
- c. Si el Consejo de Administración no hiciera la convocatoria a la Asamblea General Ordinaria dentro de los tres primeros meses del año calendario, se procederá así:
 - i. La Junta de Vigilancia dirigirá comunicación al Consejo de Administración haciendo referencia a dicha circunstancia y solicitando la convocatoria de la Asamblea General. El Consejo de Administración deberá decidir sobre esta solicitud en un término máximo de cinco (5) días hábiles. Si la decisión es afirmativa se comunicará por escrito a la Junta de Vigilancia, anunciando la fecha escogida para la Asamblea y ésta será convocada por el Consejo de Administración a solicitud de la Junta de Vigilancia. Si el Consejo no decide o responde negativamente, la Junta de Vigilancia podrá proceder directamente a convocar la

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 9 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

Asamblea, cumpliendo las formalidades legales e informando por escrito de tal hecho a la Entidad designada por el gobierno para la vigilancia y control de las Cooperativas de Ahorro y Crédito. La Administración de la COOPERATIVA se obliga a dar la colaboración que se requiera.

- ii. Si la Junta de Vigilancia no actúa como se indica en el numeral anterior, los asociados hábiles, en número no inferior al quince por ciento (15%) del total o el cincuenta por ciento (50%) de los delegados hábiles, dirigirá comunicación al Consejo de Administración, enviando copia de ésta a la Junta de Vigilancia y formulando la solicitud de la Convocatoria de la Asamblea General. A partir de la fecha de recibo de esta solicitud, el Consejo dispondrá del mismo término indicado en el numeral anterior para la decisión correspondiente. Si la decisión es atendida favorablemente, se les anunciará a los asociados o a los delegados según el caso y el Consejo de Administración producirá la convocatoria a solicitud de unos u otros. Si la decisión es negativa o no se produce, los asociados o delegados elegidos producirán directamente la convocatoria e informarán de tal hecho a la Entidad designada por el gobierno para la Vigilancia y Control de las Cooperativas de Ahorro y Crédito. La administración de la COOPERATIVA se obliga a prestar el apoyo necesario para el fin indicado.
- iii. El Revisor Fiscal, la Junta de Vigilancia, el quince por ciento (15%) de los Asociados hábiles o el cincuenta por ciento (50%) de los delegados hábiles podrán solicitar convocatoria de Asamblea Extraordinaria cuando se presenten hechos o situaciones graves que la justifiquen y que no puedan postergarse hasta la Asamblea Ordinaria siguiente. Para ello la parte interesada dirigirá comunicación con destino al Consejo de Administración, precisando las razones o los motivos de dicha solicitud.
- iv. El Consejo de Administración dispondrá de un término máximo de diez (10) días hábiles para tomar una decisión al respecto. Si dicha decisión es afirmativa la comunicará a la parte interesada indicando la fecha escogida para la Asamblea y produciendo la convocatoria de Asamblea Extraordinaria a solicitud del Revisor Fiscal o de la Junta de Vigilancia o de los asociados hábiles o los delegados elegidos, según el caso. Si la respuesta es negativa, deberá expresar con toda precisión las razones para ello a la parte interesada y ésta expresará su opinión al respecto por escrito al Consejo de Administración.
- v. Si no se atiende la solicitud de convocatoria dentro del plazo indicado o si las razones para la decisión negativa no tienen base legal o atentan contra la estabilidad económica o financiera, o contra los intereses de los asociados o contra el prestigio o el buen nombre de la COOPERATIVA, la parte interesada, según el caso, convocará directamente la Asamblea Extraordinaria y comunicará de tal hecho a la Entidad designada por el gobierno para la Vigilancia y Control de las Cooperativas de Ahorro y Crédito.

Artículo 3.4. ORDEN DEL DÍA

El orden del día para la Asamblea, divulgado en el Acuerdo de convocatoria, deberá ser claro y adecuadamente desagregado, de manera que los delegados tengan pleno conocimiento sobre los asuntos que van a ser sometidos a consideración. Los delegados tendrán derecho a presentar, en la Asamblea, propuestas de modificación al orden del día, las cuales deberán ser sometidas a consideración de todos los delegados presentes.

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 10 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

Artículo 3.5 DECISIONES

Por regla general las decisiones de la asamblea se tomarán por mayoría absoluta de los votos de los asistentes. Para la reforma de estatutos, la fijación de aportes extraordinarios, la amortización de aportes, transformación, fusión, incorporación y disolución para la liquidación, se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de los asistentes.

Artículo 3.6 ELECCION CONSEJO Y JUNTA

Elección de cuerpos plurales: Para efectos de elección del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia se aplicara el sistema UNINOMINAL, para lo cual se requerirá la mayoría absoluta de los votos de acuerdo con el siguiente procedimiento.

- a. Se presentará a consideración de la Asamblea la lista de quienes se postularon para el Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia. Dicha postulación se podrá hacer con antelación a la Asamblea, sin perjuicio que sea complementada por ésta en el momento de abordar el tema de elecciones, dentro del orden del día respectivo.
- b. Ningún Delegado podrá ser elegido simultáneamente para el Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia.
- c. Una vez presentados a la Asamblea por primera vez los postulados, se procederá a la elección UNINOMINAL de los cargos mediante papeleta escrita en la que cada delegado votará por el cargo a proveer.
- d. Las elecciones para el Consejo de administración y Junta de Vigilancia se efectuaran por separado así:

Para el Consejo de Administración se elegirán dos (2) miembros principales para períodos de tres (3) años, un (1) miembro principal para un (1) año y tres (3) suplentes para período de un (1) año. Los restantes (4) cuatro miembros principales son los que fueron elegidos en los dos (2) periodos anteriores. Los suplentes cubrirán los miembros principales que queden vacantes, a raíz de la falta temporal o absoluta, renuncia, abandono o exclusión, hasta completar el período faltante. (Artículo Permanente)

Consejo de Administración	Cargos	Periodo
2	Principales	3 años
1	Principal	1 año
3	Suplentes	1 año

Para el Consejo de Administración se elegirán dos (2) miembros principales para períodos de tres (3) años, dos (2) miembros principales para dos (2) años, tres (3) miembros principales para un (1) año y tres (3) suplentes para períodos de un (1) año. Los suplentes cubrirán los miembros principales que queden vacantes, a raíz de la falta temporal o absoluta, renuncia, abandono o exclusión, hasta completar el período faltante. (Artículo temporal)

Esta es la elección por primera vez para el año 2017:

Para la elección del Consejo de Administración por primera vez y luego de haber realizado el escrutinio pasaran así:

Código: AGADCDS01	ADMINISTRACION		
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 11 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

Consejo de Administración	Cargos	Periodo
2	Principales	3 años
2	Principales	2 años
3	Principales	1 año
3	Suplentes	1 año

La Junta de Vigilancia es el organismo de control social, responsable ante la Asamblea General. Para tal efecto, anualmente se elegirá un (1) miembro principal para un período de tres (3) años y tres (3) miembros suplentes para un período de un (1) año. Los restantes dos miembros principales son los que fueron electos en los dos (2) períodos anteriores. Adicionalmente, cuando se requiera, la Asamblea elegirá los cargos de los principales que queden vacantes a raíz de su renuncia, abandono o exclusión, hasta completar el período faltante. (Artículo Permanente)

Junta Vigilancia	Cargos	Periodo
1	Principal	3 años
3	Suplentes	1 año

Para la Junta de Vigilancia se elegirán un (1) miembro principal para períodos de tres (3) años, un (1) miembro principal para dos (2) años, un (1) miembro principal para un (1) año y tres (3) suplentes para períodos de un (1) año. Los suplentes cubrirán los miembros principales que queden vacantes, a raíz de la falta temporal o absoluta, renuncia, abandono o exclusión, hasta completar el período faltante. (Artículo temporal)

Esta es la elección por primera vez para el año 2017:

Para la elección la Junta de Vigilancia por primera vez y luego de haber realizado el escrutinio pasaran así:

Junta Vigilancia	Cargos	Periodo
1	Principal	3 años
1	Principal	2 años
1	Principal	1 año
3	Suplentes	1 año

En caso de que se presente un empate se solicitará a los delegados votar nuevamente para realizar el desempate el cuál se realizará por aclamación y quien obtenga la mayoría de votos será elegido.

Artículo 3.7 CONSEJO DE ADMINISTRACION

El Consejo de Administración es el órgano permanente de la Administración subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General.

Estará integrado por siete (7) miembros principales y tres (3) suplentes numéricos, para períodos de tres (3) Años, sin perjuicio que puedan ser reelegidos o removidos libremente por la Asamblea.

Para ser nominado y elegido miembro del Consejo de Administración se requiere:

1. Ser asociado hábil
2. Tener la diligencia del buen hombre de negocios (honesto, responsable, transparente, idóneo, comprometido, con sentido de pertenencia.)

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 12 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

3. Nivel académico adecuado (preferiblemente bachiller o su equivalente en experiencia)
4. Tener capacidad, actitud personal y destrezas para asumir las funciones y las responsabilidades inherentes al cargo y acreditar educación y formación en asuntos cooperativos, administrativos y/o financieros de por lo menos 50 horas o acreditar experiencia equivalente ó estar dispuesto a hacerlo dentro de los 90 días siguientes a su nombramiento.
5. Conocimiento de las leyes cooperativas, los estatutos y reglamentos de la entidad.
6. Tener buenas relaciones interpersonales, capacidad para decidir, capacidad de criterio, proactivo, abierto al cambio, coherente entre el decir y el actuar y tener disponibilidad de tiempo.
7. Tener en aportes como mínimo el equivalente a un salario mínimo mensual legal vigente.
8. No haber sido sancionado con exclusión.
9. No presentar calificaciones negativas durante el último año en las centrales de riesgos, previa reglamentación.
10. No presentar castigos de cartera con entidades que desarrollen actividad financiera, previa reglamentación.
11. El aspirante a ser miembro del Consejo de Administración de la cooperativa deberá autorizar la consulta a las centrales de riesgos antes de postularse para el cargo.
12. Los miembros del Consejo de Administración continuarán ejerciendo su cargo hasta que la Superintendencia de la Economía Solidaria posea a los nuevos Consejeros elegidos.
13. Los miembros suplentes del Consejo de Administración solamente ocuparán el cargo del principal por ausencia temporal o absoluta de éste, hasta suplir la vacante por parte de la Asamblea General de Delegados.
14. El Consejero elegido debe disponer del tiempo requerido para asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que sean convocadas.
15. La COOPERATIVA, a través de su Consejo de Administración, expedirá el Código de Ética y Conducta, como también el Código de Buen Gobierno que deben ser de obligatorio cumplimiento por los asociados, delegados, miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, administradores, empleados y otros vinculados, a fin de lograr un proceso caracterizado por la transparencia, la coherencia, la equidad y la integridad entre la naturaleza Cooperativa y la gestión empresarial de la intermediación financiera.
16. Los Delegados elegidos para el Consejo de Administración y Junta de Vigilancia deben tener el compromiso de capacitarse en temas Cooperativos relacionados con la administración del negocio, que le preparen para ejercer responsablemente el cargo.

Artículo 3.8. REQUISITOS CONSEJEROS

Los miembros del Consejo de Administración cumplirán requisitos de carácter profesional y ético. El Consejo de Directores contará con una adecuada combinación de profesionales y expertos que brinden valor agregado en la toma de decisiones.

Artículo 3.9. ATRIBUCIONES CONSEJEROS

Son atribuciones del Consejo de Administración:

1. Expedir su propio reglamento.
2. Aprobar el plan de desarrollo de la Cooperativa y el plan de actividades, el cual será presentado en los primeros noventa días de su período.
3. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos y ajustes periódicos.
4. Aprobar el programa y el presupuesto anual de educación.
5. Reglamentar el funcionamiento de los Comités y los servicios de la Cooperativa.
6. Fijar la planta de personal, y el nivel de asignaciones.

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 13 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

7. Reglamentar la aplicación del fondo de solidaridad y otros de carácter social.
8. Reglamentar el procedimiento de elección de delegados a la Asamblea.
9. Reglamentar las inversiones transitorias o permanentes que haya de efectuar la Cooperativa.
10. Nombrar y/o remover al GERENTE General.
11. Nombrar los miembros que le correspondan en la junta de Amigables Compondores.
12. Autorizar al GERENTE General, en cada caso, para realizar operaciones, cuya cuantía exceda treinta (30) veces el salario mínimo mensual legal vigente, excepto las correspondientes a operaciones de crédito que se registrarán por su propio reglamento.
13. Fijar la cuantía de las fianzas y pólizas de manejo, que deben presentar el GERENTE General, el Tesorero y los demás empleados, teniendo en cuenta las normas que regulan sobre el particular.
14. Convocar y preparar la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria.
15. Autorizar la afiliación a Organismos de integración o la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales.
16. Aplicar sanciones de acuerdo a lo establecido en estos estatutos y en los reglamentos.
17. Decidir sobre el ingreso, retiro o exclusión de asociados.
18. Examinar y aprobar en primera instancia los Estados Financieros, para dejarlos a consideración de la Asamblea.
19. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y transigir cualquier litigio que tenga la Cooperativa o someterlo a arbitramento.
20. Contratar servicios externos especializados que propendan por el mejor funcionamiento de la Cooperativa.
21. Aprobar la apertura de oficinas, o la extensión de servicios, con base en estudios técnicos de factibilidad y atendiendo las disposiciones que regulen sobre la materia.
22. En general todas aquellas funciones necesarias para la realización del objeto social y que no estén asignadas a otros organismos.
23. Reglamentar los estatutos y producir todos los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de la COOPERATIVA, tanto de carácter administrativo como de servicios y además ser el intérprete del espíritu de los mismos.
24. Estudiar y proponer a la Asamblea General las modificaciones o reformas a los estatutos.
25. Determinar los montos de las fianzas de manejo y seguros para proteger los activos de la COOPERATIVA.
26. Aprobar los créditos que le correspondan, de conformidad con la Ley 795 de 2003, artículo 109, o las normas que lo reemplacen.
27. Designar a los integrantes de los comités de Crédito y Cartera, Educación, Evaluación del Riesgo de Liquidez, Solidaridad y otros comités auxiliares del Consejo de Administración.
28. Nombrar el Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente.
29. Aprobar y velar por la socialización del Código de Ética y Conducta y el Código de Buen Gobierno de la COOPERATIVA.
30. Nombrar el Representante Legal suplente, quien además será el SubGERENTE General de la entidad.
31. Aplicar el debido proceso del régimen de sanciones causales y procedimientos, en lo que le compete a dicho organismo.
32. Aceptar la renuncia voluntaria de los miembros del Consejo de Administración, informando oportunamente a la Superintendencia de Economía Solidaria, Cámara de Comercio y Asamblea General de Delegados.
33. Designar los representantes en las entidades o gremios en los cuales participa la COOPERATIVA.
34. En general todas aquellas funciones necesarias para la realización del objeto social y que no estén asignadas a otros organismos.

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 14 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

Corresponde al Consejo de Administración de **SOYCOOP**, velar por la disciplina social de la entidad y ejercer los correctivos pertinentes, para lo cual podrá aplicar la sanción correspondiente a los Asociados, a miembros de los organismos de Administración y Control, que cometan faltas, leves, graves o gravísimas, a sus deberes y obligaciones, de las cuales se dejará constancia.

Artículo 3.10. COMPROMISO

De manera general, y acorde con lo dispuesto en la Ley, particularmente lo establecido en el artículo 23 de la Ley 222 de 1995, los administradores deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios y cumplir sus actuaciones en interés de la sociedad, teniendo en cuenta los intereses de los asociados. Así mismo deberán dar estricto cumplimiento a las funciones y deberes establecidos en el Estatuto y los reglamentos internos.

Artículo 3.11. ASESORÍA EXTERNA

El Consejo podrá solicitar la contratación de asesoría externa para adoptar determinadas decisiones y bajo las circunstancias especiales previamente estipuladas en su reglamento interno de funcionamiento. En todo caso, los asesores deberán guardar confidencialidad sobre los temas consultados y sobre la información presentada en el desarrollo del contrato.

Artículo 3.12 COMITÉS

Los Comités como equipos de trabajo auxiliares del Consejo de Administración, en caso de requerirlos, contarán con el apoyo de los empleados, la Gerencia General, la Revisoría Fiscal y asesores o consultores especializados en los temas objeto de cada uno.

Artículo 3.13 GERENTE GENERAL

El GERENTE General será el Representante Legal de la Cooperativa y el ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración. Tendrá bajo su dependencia a los empleados de la Cooperativa y vigilará el cumplimiento de las disposiciones estatutarias y reglamentarias. El GERENTE General será nombrado y removido libremente por el Consejo de Administración.

La cooperativa contará con un GERENTE suplente, quien reemplazará al principal en sus ausencias temporales o durante el tiempo que se requiera para nombrar nuevo GERENTE General. Tal suplencia se ejercerá en cada caso, previa notificación escrita que disponga el GERENTE principal.

En el evento que la suplencia sea asumida por un miembro del Consejo de Administración, ésta se realizará ad-honorem teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 57 de los presentes estatutos.

Artículo 3.14 REQUISITOS

Para entrar a ejercer el cargo de GERENTE General y SubGERENTE, se requiere cumplir los siguientes requisitos:

1. Nombramiento hecho por el Consejo de Administración de la Cooperativa
2. Constitución de la fianza o póliza de manejo, fijada por el Consejo.
3. Posesión ante el mismo Consejo de Administración y la autoridad competente, al igual que el respectivo registro.
4. Conocimiento e idoneidad en el manejo de entidades de naturaleza Cooperativa.
5. Honorabilidad y diligencia del buen hombre de negocios, particularmente en el manejo de fondos y bienes.

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 15 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

6. Poseer experiencia mínima de 3 años en el sector cooperativo.

Artículo 3.15 ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL

Son atribuciones del GERENTE General:

1. Nombrar, remover o suspender a los empleados subalternos de la Cooperativa, de acuerdo con la nómina que fije el Consejo de Administración y a lo estipulado en estos estatutos.
2. Intervenir en las diligencias de admisión y retiro de asociados.
3. Proyectar para la aprobación del Consejo de Administración los contratos y las operaciones en que tenga interés la Cooperativa y organizar y dirigir la Cooperativa conforme las instrucciones que imparta el Consejo.
4. Autorizar el pago de los gastos ordinarios de la Cooperativa, firmar los cheques y demás comprobantes y vigilar diariamente el estado de caja y flujo de fondos.
5. Celebrar contratos y operaciones del giro normal de las actividades de la Cooperativa hasta treinta (30) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
6. Enviar oportunamente a las autoridades competentes, los informes de contabilidad y todos los demás que haya de remitirse a ese despacho.
7. Presentar al Consejo de Administración los Estados Financieros y el proyecto de distribución de excedentes correspondiente a cada ejercicio.
8. Ejercer la representación legal de la Cooperativa, de acuerdo a la Ley, los presentes estatutos y reglamentos.
9. Presentar mensualmente al Consejo un informe sobre los Estados Financieros, ejecución presupuestal y actividades de los diferentes comités.
10. Velar que se mantenga en seguridad los bienes y valores de la Cooperativa y los que se encuentren bajo su cuidado.
11. Coordinar las actividades de los comités.
12. Suministrar a la Revisoría Fiscal la información y documentos necesarios para el normal desarrollo de su labor.
13. Preparar el proyecto de presupuesto y el plan estratégico anual de la entidad y someterlos a su estudio y aprobación por parte del Consejo de Administración.
14. Liderar el proceso de Planeación Estratégica y presentar informes al Consejo de Administración de manera mensual.
15. Planear, organizar, ejecutar y controlar la administración de la Cooperativa.
16. Atender las relaciones de la Administración con los órganos de Vigilancia y control, los asociados y otras instituciones públicas y privadas.
17. Cumplir y velar por que en la COOPERATIVA se cumpla con las normas legales, los Estatutos, los reglamentos, políticas generales, las relativas al código de Ética y conducta y el Código de Buen Gobierno y facilitar toda la información necesaria en una investigación disciplinaria que permita tomar una decisión objetiva.
18. Expedir el reglamento interno de trabajo.
19. Velar e informar al Consejo de Administración cualquier acto que pueda vulnerar financiera o socialmente la Cooperativa o cualquier acato causal de inhabilidad en que pueda llegar a incurrir algún integrante del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comités, asociados, terceros o empleados de la Cooperativa.
20. Desempeñar las demás funciones propias de su cargo y las que le asigne el Consejo de Administración.

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 16 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

Artículo 3.16 REPRESENTACIÓN ANTE OTRAS ENTIDADES

La representación de **SOYCOOP** en espacios sociales o asambleas de entidades, con las cuales tenga algún tipo de vínculo, estará a cargo del GERENTE General y del Presidente del Consejo de Administración.

Cuando la representación ante otras entidades incluya votación para elecciones, el voto de SOYCOOP se hará según instrucciones del Consejo de Administración. En ausencia de éstas, el representante tiene libertad para emitir su voto.

CAPÍTULO IV

VIGILANCIA Y CONTROL

Artículo 4.1. ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL

SOYCOOP asume el principio del autocontrol previsto en la legislación vigente. Sin perjuicio de la inspección y de la vigilancia que el Estado ejerza sobre la Cooperativa, ésta cuenta con una Junta de Vigilancia y la Revisoría Fiscal.

Artículo 4.2. JUNTA DE VIGILANCIA

La Junta de Vigilancia será el organismo encargado de ejercer el control social en la cooperativa y estará integrada por tres (3) asociados hábiles, con sus respectivos suplentes numéricos elegidos por la Asamblea para períodos de dos (2) años, sin perjuicio que puedan ser reelegidos o removidos libremente por la Asamblea.

Las decisiones de la Junta de Vigilancia se tomarán por mayoría de los asistentes, esto es, como mínimo dos (2) de sus asistentes. Si faltare alguno de los miembros principales lo reemplazará el respectivo suplente numérico.

Para ser nominado y elegido miembro de la Junta de Vigilancia se requiere:

1. Ser asociado hábil
2. Tener la diligencia del buen hombre de negocios (honesto, responsable, transparente, idóneo, comprometido, con sentido de pertenencia.)
3. Nivel académico adecuado (preferiblemente bachiller o su equivalente en experiencia)
4. Tener capacidad, actitud personal y destrezas para asumir las funciones y las responsabilidades inherentes al cargo y acreditar educación y formación en asuntos cooperativos, administrativos y/o financieros de por lo menos 50 horas o acreditar experiencia equivalente ó estar dispuesto a hacerlo dentro de los 90 días siguientes al nombramiento.
5. Conocimiento de las leyes cooperativas, los estatutos y reglamentos de la entidad.
6. Tener buenas relaciones interpersonales, capacidad para decidir, capacidad de criterio, proactivo, abierto al cambio, coherente entre el decir y el actuar y tener disponibilidad de tiempo.
7. No haber sido sancionado con exclusión.
8. Tener aportes sociales, equivalentes a un salario mínimo mensual vigente.
9. No presentar calificaciones negativas durante el último año en las centrales de riesgos según reglamento
10. No presentar castigos de cartera con entidades que desarrollen actividad financiera según reglamento
11. El aspirante a ser miembro de la Junta de Vigilancia de la cooperativa deberá autorizar la consulta a las centrales de riesgos.

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 17 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

12. Los asociados que se postulan para la Junta de Vigilancia deben tener el compromiso de capacitarse en temas Cooperativos y relacionados con la administración del negocio, que le preparen para ejercer responsablemente el cargo.

Artículo 4.3 FUNCIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

Sus funciones de la Junta de Vigilancia:

1. Expedir su propio reglamento.
2. Velar por que los actos de los órganos de Administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en general a los principios Cooperativos.
3. Informar a los órganos de Administración, al Revisor Fiscal y a las autoridades competentes sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de la Cooperativa y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deban adoptarse.
4. Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos por el conductor regular y con la debida oportunidad.
5. Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, los Estatutos y Reglamentos.
6. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
7. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para participar en las Asambleas o para elegir delegados.
8. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General.
9. Velar porque se ejecuten las decisiones adoptadas por el Consejo de Administración y demás organismos de gestión administrativa.
10. Controlar que los créditos se ajusten a los parámetros en cuanto a su objeto en armonía con el reglamento de crédito y de los topes establecidos por la ley.
11. Las demás que le asigne la ley o estos estatutos siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de Revisoría Fiscal o Auditoría Interna.
12. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para participar en los procesos de elección a que hubiere lugar.
13. Designar entre sus miembros un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario.
14. Aprobar su reglamento de funcionamiento y el plan de trabajo para su período.

Las funciones asignadas a la Junta de Vigilancia deberán desarrollarse con fundamento en criterios de investigación y valoración y sus observaciones y requerimientos serán documentados debidamente.

Artículo 4.4. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

La información y los datos que la Junta de Vigilancia maneje y conozca por razón de su función, así como sus conceptos, pronunciamientos y decisiones, serán de estricto carácter confidencial y no podrán ser divulgados o dados a conocer a órganos o personas distintas a quienes deban ser sus destinatarios, ni por medios distintos a los canales institucionales de **SOYCOOP**.

Artículo 4.5. REVISOR FISCAL

La Cooperativa tendrá un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, quienes deberán ser contadores públicos con matrícula vigente, elegidos por la Asamblea, por período de dos (2) años, sin perjuicio que puedan ser reelegidos o removidos libremente por la Asamblea.

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 18 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

No podrán ser Revisores Fiscales principal o suplente:

- a. Quienes sean asociados de la Cooperativa
- b. Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad con algún asociado de la Cooperativa o sean asociados de los administradores o empleados de la COOPERATIVA.
- c. Quienes hayan laborado en la COOPERATIVA en cualquier cargo en el último año.

Parágrafo 1: Quien se haya desempeñado como Revisor Fiscal no podrán ocupar en la COOPERATIVA, ni en sus subordinadas, ningún otro cargo durante el término de un año, contado a partir de la fecha de la dejación del cargo.

Parágrafo 2: Los aspirantes a ser Revisores Fiscales, principal y suplente de la cooperativa deberán autorizar antes de la postulación la consulta ante las centrales de riesgos y entregar en su documentación el certificado expedido por la Junta central de Contadores.

Artículo 4.6 FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Velar por que se lleve la contabilidad de la Cooperativa de acuerdo a las normas de información Financiera (NIF) para pyme y las actas de las reuniones de Asamblea y Consejo de Administración.
2. Informar por escrito a la Asamblea, al Consejo de Administración, el GERENTE General y la Junta de Vigilancia, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Cooperativa y el desarrollo de sus actividades.
3. Colaborar con las autoridades competentes y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
4. Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la Cooperativa de acuerdo al plan aprobado y las actas de las reuniones de Asamblea y Consejo de Administración.
5. Inspeccionar los bienes de la Cooperativa y procurar que se tomen las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga a cualquier título.
6. Efectuar el arqueo de los fondos de la Cooperativa cada vez que estime conveniente y velar porque todos los libros de la Cooperativa, se encuentren al día.
7. Firmar verificando su exactitud todos los balances y cuentas que deben rendirse tanto al Consejo de Administración, a la Asamblea General o a las autoridades competentes, rindiendo el dictamen o el informe correspondiente.
8. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
9. El revisor Fiscal deberá guardar completa reserva sobre actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo, y solamente podrá comunicarlos o enunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en la ley.
10. El Revisor Fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de la Asamblea y en las del Consejo de Administración cuando sea citado a éstas o asista por derecho propio. Tendrá así mismo derecho a inspeccionar los libros de contabilidad, libros de actas, correspondencia, comprobantes de las cuentas y demás papeles de la entidad
11. El revisor Fiscal deberá guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo, y solamente podrá comunicarlos o enunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en la ley
12. Cumplir las demás funciones que le señalen la ley, los estatutos y los reglamentos en especial las que señala la ley 43 de 1990.

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 19 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

PARÁGRAFO 1: El revisor Fiscal deberá guardar completa reserva sobre actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo, y solamente podrá comunicarlos o enunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en la ley.

PARÁGRAFO 2: El Revisor Fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de la Asamblea y en las del Consejo de Administración cuando sea citado a éstas o asista por derecho propio. Tendrá así mismo derecho a inspeccionar los libros de contabilidad, libros de actas, correspondencia, comprobantes de las cuentas y demás papeles de la entidad.

ARTÍCULO 4.7. PERDIDA DE LA CALIDAD DE CONSEJERO O JUNTA DE VIGILANCIA.

La calidad de miembro del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia se pierde por:

- a. Perderá la calidad de Consejero o miembro de la junta de Vigilancia, quien habiendo sido convocado, faltare tres (3) veces consecutivas a las secciones sin causa justificada.
- b. Sea objeto de las sanciones establecidas, a excepción de la amonestación escrita.
- c. Pérdida de la calidad de asociado por cualquier causa.
- d. Dejación voluntaria del cargo, previa comunicación escrita al Consejo de Administración.
- e. Por incapacidad mental, declarada mediante sentencia judicial.

CAPÍTULO V

CONFLICTO DE INTERÉS

Artículo 5.1. DEFINICIÓN

Un conflicto de interés es aquella situación en la que el juicio de una persona con algún tipo de vínculo con **SOYCOOP**, tiende a estar indebidamente influido por un interés secundario, de tipo económico o personal. Existe conflicto de interés, particularmente cuando:

- a. En el ejercicio de labores en SOYCOOP, sobreviene una contraposición entre el interés personal y el institucional
- b. A través de obsequios, favores, donaciones o pagos, cualquier integrante de los organismos de Administración o de Control, o cualquier empleado de **SOYCOOP**, puede ser influenciado, para beneficio propio o de terceros, en la toma de decisiones.

Artículo 5.2. CASOS PARTICULARES DE CONFLICTO DE INTERÉS

Entre otros, se considera que existe conflicto de interés en SOYCOOP, cuando:

- a. Ante la adopción de una decisión, exista contraposición entre los intereses de un directivo o de cualquier empleado y los de **SOYCOOP**
- b. Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de un Administrador o de cualquier empleado de **SOYCOOP** y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la organización.

Artículo 5.3. POLÍTICA SOBRE CONFLICTO DE INTERÉS

Es política de **SOYCOOP**, la eliminación y superación de todo conflicto de interés que pueda tener lugar en desarrollo de su actividad. En consecuencia, los miembros del Consejo y de la Junta de Vigilancia, la

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 20 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

Revisoría Fiscal y los empleados, deberán evitar cualquier situación que conlleve un conflicto entre sus intereses personales y los de la entidad.

Artículo 5.4. PREVENCIÓN DE CONFLICTOS SU DIVULGACIÓN

El Consejo de Administración es el encargado de prevenir y divulgar posibles conflictos de interés y de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, el Estatuto, el Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta, y de las políticas internas de **SOYCOOP**. Estas normas deben ser debidamente divulgadas para conocimiento de los grupos de interés de **la Cooperativa**.

Además de las prohibiciones generales para prevenir situaciones de conflictos de interés e incompatibilidades de los miembros del Consejo, de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal en ejercicio y los empleados, señaladas en el Estatuto, el Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta, se establecen las siguientes:

- a. **SOYCOOP** no otorgará ningún tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidos por la entidad, para los diferentes negocios que realice con sus Asociados, teniendo en cuenta su naturaleza cooperativa
- b. La Gerencia General, los miembros de los organismos de administración y de control, y empleados de **SOYCOOP**, deberán abstenerse de:
 - Otorgar descuentos o beneficios de cualquier tipo, por razones de amistad o parentesco
 - Revelar o utilizar, sin la debida autorización, información de cualquier índole, conocida con ocasión del desempeño de su cargo en la entidad o aprovecharla en beneficio propio o de terceros
 - Aprovechar indebidamente las ventajas que la entidad otorga de manera exclusiva a favor de sus Asociados o empleados, para el beneficio de terceros
 - Aceptar atenciones, concesiones o tratamientos preferenciales de proveedores, competidores, intermediarios, clientes o usuarios

Artículo 5.5. MANEJO GENERAL DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Todo lo relativo a los conflictos de interés que se presenten en **SOYCOOP**, se manejará de acuerdo con lo previsto en la Ley, el Estatuto y en el presente **Código**.

Artículo 5.6. MANEJO PERSONAL DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Todo empleado o miembro de los Órganos de Dirección, o de Control, que se encuentre o crea encontrarse incurso en un conflicto de interés respecto de una negociación, decisión o situación que involucre a la entidad, deberá informarlo al superior inmediato o al organismo pertinente, absteniéndose de participar en ella. En caso de no dar cumplimiento a esta disposición, la persona se someterá a las acciones disciplinarias pertinentes, como las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo, el Estatuto de **SOYCOOP**, y en las disposiciones legales, según el caso.

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 21 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

CAPÍTULO VI RELACIÓN CON LOS ASOCIADOS Y BENEFICIARIOS DE ÉSTAS, CLIENTES Y USUARIOS EN GENERAL

Artículo 6.1. TRANSPARENCIA EN CONTRATOS

En relación con los asociados y beneficiarios de éstas o con otras entidades sector cooperativo, solidario o afine y la comunidad en general, la transparencia cobija: desde la publicidad, el mercadeo y los acuerdos precontractuales propiamente dichos, hasta llegar a la celebración de un contrato y a su ejecución. Lo anterior incluye el suministro de información concisa, veraz y fácilmente comprensible, relativa al contrato de servicios que se prestará, así como los derechos, obligaciones y los efectos que se puedan derivar del cumplimiento o incumplimiento de estos últimos.

Artículo 6.2. RESPONSABILIDAD DE INTERMEDIARIOS Y PROVEEDORES

Los intermediarios o proveedores y responsables de los canales de distribución de **SOYCOOP**, juegan un rol vital en la implementación de la política de transparencia de cara a los Asociados, los usuarios y la comunidad en general. Su compromiso con este propósito es, por lo tanto, fundamental en el desarrollo de dicha política.

Artículo 6.3. RELACIÓN CON PERSONAS

En sus relaciones con los asociados, o con otras entidades del sector de la economía solidaria y cooperativa o afines y la comunidad en general, **SOYCOOP** propenderá al equitativo acceso a los servicios de la Entidad y al trato respetuoso con todos ellos.

Igualmente, **SOYCOOP** velará por su interés, y en especial por el de los Asociados, sin que sea posible solicitar o recibir reconocimientos económicos o materiales de parte de ellos, para buscar algún tipo de favorecimiento.

Artículo 6.4. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En caso de controversias con los Asociados. **SOYCOOP** promoverá la utilización de mecanismos alternativos de solución de controversias.

Artículo 6.5. INFORMACIÓN SOBRE DERECHOS Y OBLIGACIONES

Con carácter previo a la celebración de los servicios de ahorro y crédito, se informará al solicitante sobre sus derechos y obligaciones, de manera tal que éste pueda conocer los efectos derivados del incumplimiento de cualquiera de las últimas, tales como la no prestación del servicio por mora en el pago, o los beneficios a otorgar por la cooperativa.

Artículo 6.6. INFORMACIÓN SOBRE RECLAMACIONES

Además de lo dispuesto en las normas aplicables sobre la materia, **SOYCOOP** pondrá a disposición de los asociados, los clientes y demás usuarios, la información que describa de manera clara, sencilla, completa y comprensible, el procedimiento en caso de reclamación, y la forma de solicitar la prestación de los servicios de **SOYCOOP**. La información mencionada en este Artículo será complementada con la información sobre los canales de comunicación y las condiciones en las que se pueden ejercer los derechos.

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 22 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

Artículo 6.7. INFORMACIÓN SOBRE EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Para la adopción de los Artículos descritos anteriormente, **SOYCOOP**, pondrá a disposición el contenido de los Artículos del presente **Código**. Lo anterior conlleva la obligación del intermediario de dar a conocer esta información a sus asociados, beneficiarios, usuarios y clientes.

CAPÍTULO VII REVELACIÓN DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

Artículo 7.1. OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información emanada de **SOYCOOP**, deberá ser suministrada en forma oportuna, pertinente, clara y completa, para que el miembro del grupo de interés destinatario, pueda tomar decisiones con conocimiento equitativo y balanceado de los beneficios y riesgos asociados.

Artículo 7.2. CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN

La información revelada por **SOYCOOP**, deberá ser consistente, de manera que garantice que ella es generada de acuerdo con una misma metodología, a través del tiempo y en cumplimiento de la normatividad nacional y de las prácticas generalmente aceptadas. Si la metodología o el sustento normativo de los mecanismos de revelación de información cambian, ello debe ser advertido para garantizar que sea comparable a lo largo del tiempo.

Artículo 7.3. PROTECCIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

No podrá incluirse dentro de la información puesta por **SOYCOOP** a disposición del público, la que se encuentra sujeta a confidencialidad, secreto industrial o aquella cuya revelación pueda causar un perjuicio económico o comercial a la Entidad.

Artículo 7.4. UTILIZACIÓN DE LAS TICS

SOYCOOP, utilizará los medios tecnológicos y electrónicos del caso, para dar a conocer y facilitar el envío de información, teniendo en cuenta el acceso que los usuarios y destinatarios tengan a las mismas.

Para ello, contará con una portal WEB, en el cual se encuentre disponible el Informe Anual de Gestión y Gobierno Cooperativo, el Estatuto, el Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta, y los reglamentos internos. Del mismo modo, habilitará los medios necesarios en el portal, para facilitar una amplia interactividad entre el usuario y la entidad.

Artículo 7.5. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

La información contenida en el Informe Anual de Gestión y Gobierno Cooperativo, será actualizada con ocasión de la celebración de la Asamblea General Ordinaria para informar, además sobre:

- a. El desempeño de los Comités.
- b. La manera como el Consejo dio cumplimiento a sus deberes durante el período.
- c. Informe de la Junta de vigilancia
- d. Informe de gerencia general
- e. Informe sobre la situación financiera

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 23 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

Artículo 7.6. PUBLICACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

SOYCOOP publicará, en su portal WEB, los estados financieros de cierre que transmite a la Superintendencia de Economía Solidaria. Para el cumplimiento de este Artículo, comunicará a sus grupos de interés que dicha información se encuentra a disposición suya y del público en general en dicho medio.

Artículo 7.7. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y RESERVADA

Es aquella información a la cual sólo pueden tener acceso directo, ciertas personas vinculadas a **SOYCOOP**, en razón de su cargo o de las funciones que desempeñan, y que, por su carácter, está sujeta a reserva, debido a que su conocimiento por parte de personas no autorizadas, podría causar graves perjuicios a la organización.

Artículo 7.8. MECANISMOS PARA EVITAR EL USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y RESERVADA

Con el fin de establecer un manejo seguro y adecuado de la información privilegiada y reservada a la que tienen acceso algunos directivos o empleados de la organización, **SOYCOOP** establecerá medidas contempladas en el Manual para asegurar la prevención y el control de lavados de activos y financiación del terrorismo, en el capítulo de pautas de comportamiento, y también en los contratos de trabajo de los empleados, a través de las cuales se protege la información calificada como reservada y la proporcionada por los Asociados, los usuarios y proveedores, con la más estricta confidencialidad, evitando que sin consentimiento se hagan revelaciones intencionadas o no de la misma. Para tal efecto se firman los acuerdos de confidencialidad.

CAPÍTULO VIII

PREVENCIÓN DE DELITOS INFORMÁTICOS

Artículo 8.1. DEFINICIÓN

Un delito informático o cibercrimen, es toda aquella acción antijurídica y culpable, que se da por vías informáticas y que tiene como objetivo destruir o dañar equipos electrónicos, redes de Internet o sistemas de información, o sacar provecho personal o para terceros. Existen, según la Ley, diferentes tipos de delitos informáticos, los cuales, con independencia de las acciones legales, pueden acarrear sanciones en **SOYCOOP**.

Artículo 8.2. ACCESO ABUSIVO A UN SISTEMA INFORMÁTICO

Incurre en esta conducta, quien, sin autorización o por fuera de lo acordado acceda, en todo o en parte, al sistema informático de **SOYCOOP**, o se mantenga dentro del mismo en contra de las disposiciones de la Entidad.

Artículo 8.3. OBSTACULIZACIÓN ILEGÍTIMA DEL SISTEMA INFORMÁTICO O RED DE TELECOMUNICACIÓN

Incurre en esta falta, quien, sin estar facultado para ello, impida u obstaculice el funcionamiento o el acceso normal al sistema informático de **SOYCOOP**, a los datos informáticos allí contenidos, o a una red de telecomunicaciones de la Entidad.

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 24 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

Artículo 8.4. INTERCEPTACIÓN DE DATOS INFORMÁTICOS

Incurrir en esta falta, quien, sin orden judicial previa, intercepte datos informáticos en su origen, destino o en el interior de un sistema informático de **SOYCOOP**.

Artículo 8.5. DAÑO INFORMÁTICO

Incurrir en esta falta, quien, sin estar facultado para ello, destruya, dañe, borre, deteriore, altere o suprima datos informáticos de **SOYCOOP**, o un sistema de tratamiento de información o sus partes o componentes lógicos de la Entidad.

Artículo 8.6. USO DE SOFTWARE MALICIOSO

Incurrir en esta falta, quien utilice software malicioso u otros programas de computación de efectos dañinos, para afectar el sistema informático de **SOYCOOP**.

Artículo 8.7. VIOLACIÓN DE DATOS PERSONALES

Incurrir en esta falta, quien, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes de **SOYCOOP**.

Artículo 8.8. HURTO POR MEDIOS INFORMÁTICOS O SEMEJANTES

Incurrir en esta falta, quien, superando medidas de seguridad informáticas, manipule el sistema informático de **SOYCOOP**, o suplante a un usuario ante los sistemas de autenticación y de autorización establecidos, para apropiarse de información, archivos, bienes muebles o inmuebles de la Cooperativa, en provecho propio o de terceros.

CAPÍTULO XI

SANCIONES

Artículo 11.1. CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA DEL CÓDIGO

Los Asociados, los directivos, empleados y proveedores de bienes y servicios de **SOYCOOP**, serán responsables por el incumplimiento y trasgresión a las normas contempladas en el presente **Código**. Por consiguiente, podrán ser sancionados por sus acciones u omisiones, dando aplicación a las consecuencias previstas en la Ley, el Estatuto o el reglamento interno de Trabajo, según el caso.

Artículo 11.2. CLASES DE FALTAS

Para efectos de la acción disciplinaria interna que la Entidad ejercerá contra los integrantes de los organismos de Dirección y Control, administradores, asociados y proveedores de bienes y servicios, que incumplan las normas del presente **Código**, las faltas se podrán clasificar en leves, graves y gravísimas, de acuerdo con lo estipulado en el Estatuto, en el capítulo VIII sobre Régimen Disciplinario y para el caso de los empleados, según el reglamento Interno de Trabajo.

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 25 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

Artículo 11.3. SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

Efectuada la correspondiente investigación, el empleado o directivo, el asociado o el proveedor de bienes y servicios que resulte incurso en faltas contra el presente **Código**, será acreedor a las sanciones y determinaciones de acuerdo con lo establecido en el Estatuto, el Reglamento Interno de Trabajo, en el respectivo contrato o el presente **Código** o la Ley, según el caso, aplicándose el procedimiento previsto, con garantía, en todo caso, del derecho a la defensa y al debido proceso.

Artículo 11.5. PÉRDIDA DE LA CALIDAD COMO MIEMBRO DE SOYCOOP

Además de lo señalado en los estatutos, la calidad se puede perder, por decisión del Consejo de Administración, en una cualquiera de las siguientes conductas:

- a. Graves infracciones a los deberes y disciplina social establecidos en el Estatuto, los reglamentos generales y especiales y demás decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración.
- b. Desvío de sus propósitos y objetivos, de modo que sus prácticas se tornen opuestas a los principios cooperativos y a las características propias de las instituciones sin ánimo de lucro
- c. Causar daños a **SOYCOOP**, por medio de difamación o de otras formas que atenten contra el prestigio, la estabilidad o el normal desarrollo de la Entidad, por parte de empleados o directivos
- d. Incumplimiento sistemático en las obligaciones económicas contraídas con **SOYCOOP**
- e. Comisión de faltas expresamente consagradas en la Ley, el Estatuto o los reglamentos de **SOYCOOP**, como causales de exclusión.

Artículo 11.6. ATENUANTES

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Estatuto, cuando ante la ocurrencia de alguna o algunas de las razones previstas como causales de exclusión, existieren atenuantes o justificaciones razonables, o la falta cometida fuere de menor gravedad, el Consejo de Administración, podrá decretar la suspensión total de los derechos del Asociado o del miembro infractor del Consejo o de Junta de Vigilancia, indicando con precisión el período de la sanción.

CAPÍTULO XII RESPONSABILIDADES GENERALES

Artículo 12.1. DEBERES DE LOS ADMINISTRADORES Y REPRESENTANTES LEGALES

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley, los administradores y el representante legal de **SOYCOOP**, deben obrar no sólo dentro del marco de la Ley, sino dentro del principio de la buena fe y de servicio al interés público, de conformidad con el Artículo 335 de la Constitución Política, para lo cual tienen la obligación legal de abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a. Concentrar el riesgo de los activos por encima de los límites legales
- b. Celebrar o ejecutar, en cualquier tiempo, en contravención a disposiciones legales, operaciones con los accionistas, o con las personas relacionadas o vinculadas con ellos, por encima de los límites legales
- c. Invertir en otras sociedades o asociaciones en las cuantías o porcentajes no autorizados por la Ley
- d. Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito u efecto la evasión fiscal
- e. No suministrar la información razonable o adecuada que a juicio de la Superintendencia de Economía Solidaria deba entregarse a las Entidades Asociadas, a los asociados y beneficiarios de

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 26 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

éstas, al público, a los usuarios o a los clientes, para que éstos puedan tomar decisiones debidamente informadas y puedan conocer cabalmente el alcance de sus derechos y obligaciones, en las relaciones contractuales que los vinculan o puedan llegar a vincular a **SOYCOOP** con aquellas

- f. Ejercer actividades o desempeñar cargos sin haberse posesionado ante las entidades de supervisión, cuando la Ley así lo exija
- g. No llevar la contabilidad de la Entidad, según las normas aplicables, o llevarla en tal forma que impida conocer oportunamente la situación patrimonial o de las operaciones que realiza, o remitir a las entidades de control estatal, información contable falsa, engañosa o inexacta
- h. Obstruir las actuaciones de inspección, vigilancia y control de las entidades de control estatal o no colaborar con las mismas
- i. Utilizar indebidamente o divulgar, información sujeta a reserva
- j. Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen las entidades de control estatal, sobre las materias que de acuerdo con la Ley, son de su competencia
- k. En general, incumplir las obligaciones y funciones que la Ley les imponga, o incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.

Artículo 12.2. DEBERES DE LOS EMPLEADOS.

Los deberes y faltas de los empleados de **SOYCOOP**, serán los consignados como tales en el reglamento interno de trabajo, el contrato laboral, el Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta, y la legislación vigente.

Artículo 12.3. DEBERES DE LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

Los proveedores de bienes y servicios deberán cumplir las obligaciones previstas tanto en el presente **Código**, como en el contrato y la legislación vigente, teniendo en cuenta que su incumplimiento generará las consecuencias contractuales y legales pertinentes.

Artículo 12.4. PRINCIPIOS GENERALES QUE DEBEN REGIR LAS ACTUACIONES DE FUNCIONARIOS EN RELACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERES

Los funcionarios y Directivos de SOYCOOP tendrán en cuenta en todas sus actuaciones, en relación con los Grupos de interés, los siguientes principios:

Relaciones con los Asociados: El compromiso con la satisfacción de los asociados se deberá reflejar en el respeto de sus derechos y en la búsqueda de soluciones que atiendan a sus intereses. Los funcionarios expresarán con claridad las condiciones de las operaciones, de tal forma que sea posible que los asociados conozcan en su integridad los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad comercial. Todo aspecto de la relación de un asociado es absolutamente confidencial. Cualquier divulgación de información debe estar de acuerdo con los mejores intereses del asociado y de la Cooperativa. La conversación o información sobre negocios debe ser expresada en términos claros y específicos que reduzcan al máximo la posibilidad de malos entendidos. Los asuntos de la Cooperativa y sus asociados nunca deben conversarse en público.

Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos.

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 27 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

Relaciones con autoridades: Las relaciones de **SOYCOOP** con el Gobierno y con las entidades gubernamentales y demás autoridades públicas se manejarán siempre dentro del marco de la ley y bajo estrictas normas de ética, siguiendo los principios establecidos en el Código de Conducta.

Se evitará intervenir directa o indirectamente en relaciones no ceñidas a la ley, con las instituciones u organismos públicos, con otra entidad o entre particulares.

Relaciones en el trabajo: Las relaciones en el ambiente de trabajo se deberán enmarcar por la cortesía y el respeto. Los funcionarios buscarán que predomine el espíritu de colaboración, el trabajo en equipo, la lealtad, así como cada uno de los valores empresariales, dando estricto cumplimiento a las normas señaladas por el Reglamento Interno de Trabajo. Se evitará todo tipo de discriminación por condición económica, genero, origen, raza, preferencias sexuales, religión, cultos o filiación política.

Igualmente se obligan a respetar a sus compañeros de trabajo así como a sus familias y a no promover Grupos religiosos o de participación política dentro de la Cooperativa.

Relación con proveedores: La elección y contratación de proveedores siempre deberán estar fundamentadas en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de la Cooperativa, debiendo ser conducidas por medio de procesos determinados, como el conocimiento y la evaluación del proveedor y cotización de precios entre otros, que garanticen la mejor relación costo/beneficio.

Se buscará establecer con los proveedores relaciones de beneficio mutuo basadas en la calidad, la eficiencia, el respeto, la búsqueda constante del bien común y las mejores condiciones para las partes.

Relaciones con la comunidad: En **SOYCOOP** se hace un aporte a la comunidad reflejado en una actuación que para la entidad se refleja en el balance social con principios éticos y enmarcado bajo una estricta vigilancia y el cual hace parte de nuestra filosofía cooperativa cuyo objetivo es contribuir al progreso económico, social y cultural de la región. En este sentido año tras año se analizan y definen apoyos a nuestros microempresarios, asociados y comunidades que se encuentran en las zonas con el objetivo de generar una mejor calidad de vida entre la comunidad y cuyos resultados permitan ver reflejado nuestro compromiso institucional.

Artículo 12.5 RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL DE SOYCOOP

DEFINICIÓN

La Responsabilidad Social Empresarial de **SOYCOOP**, es la forma de conducir sus servicios, programas y negocios, teniendo en cuenta los impactos que sus actividades generan sobre sus Entidades Asociadas, clientes, comunidades locales, medio ambiente y sobre la sociedad en general.

COMPROMISO DE LA COOPERATIVA

SOYCOOP se compromete con la responsabilidad social y ambiental, y la incorpora como elemento integral del presente y futuro de la Cooperativa.

RESPONSABILIDAD SOCIAL DE SOYCOOP

SOYCOOP se compromete a respetar las costumbres y la herencia cultural del entorno en el que opera, así como los estándares legales y socioculturales. Adicionalmente adoptará un papel activo, con iniciativas tendientes a mejorar el bienestar de la sociedad.

Código: AGADCDS01		ADMINISTRACION	
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 28 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL DE SOYCOOP

SOYCOOP se compromete a asumir el impacto y los daños que pueda ocasionar su actividad en el entorno y a esforzarse en reducirlo, para contribuir así al desarrollo sostenible. Reseñará anualmente en el Informe de Gestión, a la Asamblea General Ordinaria, las actividades realizadas, en cumplimiento de su compromiso en lo atinente a su responsabilidad social y ambiental.

CAPÍTULO XIII SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO

Artículo 13.1. RÉGIMEN DE CONTROL Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (LA/FT)

SOYCOOP tiene el deber de adoptar medidas de control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que en la realización de cualquier operación, la Entidad sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a transacciones o fondos vinculados con las mismas.

Artículo 13.2. CONTROLES AL LA/FT

En desarrollo de su autonomía y autodeterminación, **SOYCOOP** se compromete a establecer controles y procedimientos para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo y el envío de reportes de operaciones sospechosas, de transacciones en efectivo, Productos y exoneración de clientes a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) en los siguientes términos:

- a. Definir e implementar el procedimiento para atender oportunamente las solicitudes de información que realicen las autoridades competentes
- b. Definir e implementar los procedimientos que se aplicarán para:
 - La detección de operaciones inusuales
 - La detección de las operaciones sospechosas y
 - El reporte de éstas últimas a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF)
- c. Definir e implementar los procesos que deberán realizarse para el conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de sus Entidades Asociadas, de sus clientes actuales y potenciales, así como para la verificación y actualización de la información suministrada por ellos.
- d. Fijar los procedimientos para aplicar las sanciones por incumplimiento de las normas para controlar el riesgo de LA/FT.
- e. Definir e implementar los procesos que permitan dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional.
- f. Fijar los procedimientos para la conservación de documentos.
- g. Definir el cargo de oficial **de cumplimiento**, quien será la persona responsable entre otros, de la prevención y control de LA/FT en **SOYCOOP**.

Código: AGADCDS01	ADMINISTRACION		
Ver. -1	Fec ha:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Página 29 de 30		CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	

CAPÍTULO XIV

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 14.1. DIFUSIÓN

Además del Informe Anual de Gestión, **SOYCOOP** publicará en su portal WEB, su Estatuto, el Código de Buen Gobierno, Ética y Conducta, así como las demás normas internas que sean de interés para sus asociados, los usuarios, proveedores y el público en general.

Artículo 14.2. INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN

El presente **Código** deberá interpretarse conforme a los principios de buena fe y debido proceso, en forma armónica y en función de la finalidad del mismo, considerado en su conjunto y teniendo en cuenta su objetivo y los valores en que se fundamenta.

Artículo 14.3. REFORMAS AL CÓDIGO

Las modificaciones al presente **Código** serán adoptadas por el Consejo de Administración y las mismas serán oportunamente divulgadas a los asociados, empleados, administradores, proveedores de bienes y servicios y autoridades de control.

Artículo 14.4. VIGENCIA Y DEROGATORIA

La creación del presente Código de Buen Gobierno, fue aprobada por el Consejo de Administración, sus modificaciones serán incorporadas en las líneas siguientes a este texto, con su respectiva fecha y acta de aprobación con la citación y firma del presidente y secretario de esta instancia. Entra en vigencia a partir de su publicación y socialización.

Firman,



PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION



SECRETARIO

Código de Buen Gobierno aprobado por:	CONSEJO DE ADMINISTRACION
Según acta	NUMERO 31
Fecha	21 DE MARZO DE 2018
Entra en vigencia a partir de	21 DE MARZO DE 2018