

CODIGO DE BUEN GOBIERNO

*****SE PROHIBE SU REPRODUCCIÓN*****

INTRODUCCIÓN

El Supervisor de la Economía Solidaria ha considerado que el “ Código de Buen Gobierno” es un manual en el cual se requiere plasmar entre otros aspectos: la filosofía, misión, visión, principios, reglas, políticas y normas de tipo interno que orientan y rigen el manejo de las relaciones entre la administración, órganos de control, vigilancia y en general los empleados y asociados de las organizaciones de la economía solidaria, para preservar la ética, transparencia en su gestión y una adecuada administración, con integridad, equidad y efectividad en procura de obtener la confianza de sus asociados y de la comunidad en general que confía en la institución.

Este documento tiene por objeto acatar lo dispuesto por la Superintendencia de la Economía Solidaria, establecida en la Circular Básica Jurídica, en lo referente al capítulo V del título V, así como lo expresado en la carta circular No. 005 de 2013 emanada de dicha instancia de control estatal, pero ante todo tiene el objeto de regular apropiadamente los comportamientos de los que hacen parte integral de la familia Servimcoop.

Siguiendo los parámetros y directrices establecidos por la Superintendencia, este código concentra los siguientes temas y aspectos: Requisitos, funciones y responsabilidades de los administradores con sus respectivos reglamentos; información oportuna, clara y concisa dirigida a sus asociados y a la comunidad en general; identificación de los grupos de interés y sus políticas frente a ellos, así como sus derechos y trato equitativo; misión y visión, señalamiento de los posibles conflictos de interés y las formas de resolver las controversias que puedan generarse.

Para Servimcoop constituye motivo de especial satisfacción poder contar en su compendio de documentos y manuales normativos con el código de buen gobierno, no como otro documento o reglamento más, sino como la guía vital que permite regularizar las buenas relaciones entre los componentes de esta gran familia.

Sea esta la oportunidad para invitar a todos los que hacemos parte de este organización cooperativa, para que tengan este documento de consulta permanente; además para que aplique en todas las operaciones, decisiones y determinaciones lo establecido en esta guía de comportamiento.

CAPITULO I. PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 1. ADOPCIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES. SERVIMCOOP adopta los siguientes principios, que hoy y siempre han regulado al sector solidario:

Principios generales de la Organización de Cooperación Económica y Desarrollo - OCDE.

SERVIMCOOP adopta los siguientes principios generales establecidos por la Organización de Cooperación Económica y Desarrollo (OCDE), el órgano rector en materia de Gobierno Corporativo a nivel internacional:

- a) Proteger los derechos de los asociados.
- b) Asegurar el trato equitativo para todos los asociados.
- c) Trabajar en función de los grupos de interés, toda vez que la que cooperativa tiene sus propios intereses y que, al velar por los intereses de los grupos de interés social, se promueven y se fomentan sus propios intereses. Se considera como grupos de interés social, los asociados, los empleados, los acreedores y los proveedores.
- d) Asegurar una comunicación y transparencia informativa, sujeta a la legalidad.
- e) Definir las responsabilidades del Consejo de Administración frente a la empresa y frente a los asociados.

Principios generales del Cooperativismo

SERVIMCOOP como entidad del sector solidario acata los principios consagrados por la Alianza Cooperativa Internacional (ACI):

- a) Adhesión voluntaria y abierta
- b) Gestión democrática de los asociados
- c) Participación económica de los asociados
- d) Autonomía e independencia
- e) Educación, formación e información
- f) Cooperación entre cooperativas
- g) Compromiso con la comunidad

Principios corporativos.

SERVIMCOOP, regulará sus servicios autorizados teniendo en cuenta los siguientes principios básicos de economía solidaria:

- a) Libertad de asociación y desvinculación a la institución procurando en todo momento que existan facilidades para ingresar a la institución a utilizar los

servicios y productos y a la vez no coartar la libre decisión de retirarse de la cooperativa.

- b) Igualdad y equidad sobre los criterios del control y la participación democrática.
- c) Retribución de excedentes mediante la prestación de mejores servicios, conforme lo determina la ley colombiana, los estatutos y las determinaciones de la Asamblea General de Delegados.
- d) Ausencia total de discriminación, mediante mecanismos que no permitan diferenciar credo religioso, política, situación económica, raza entre otras.
- e) Integración económica y social para el fortalecimiento del Sector Cooperativo. Servimcoop siempre propenderá por establecer alianzas y apoyos entre entidades del mismo sector para hacer más grande la economía solidaria.
- f) Desarrollo permanente de la educación. En todo momento, la cooperativa buscará que parte de los recursos se destinen a la capacitación de los integrantes de la institución.
- g) Preocupación por la comunidad. La cooperativa conservará la tendencia social que le caracteriza y será un generador de bienestar para las comunidades en las cuales hace presencia.

ARTICULO 2. GENERALIDADES COMUNES.

Naturaleza.

SERVIMCOOP es una empresa asociativa, de derecho privado, sin ánimo de lucro, de número variable de asociados, patrimonio variable e ilimitado, de duración indefinida, en la cual los usuarios son simultáneamente los aportantes y gestores de la misma.

La cooperativa tiene la vigilancia del Estado por intermedio de la Superintendencia de la Economía Solidaria, con obligación de reportar mensualmente.

Objeto social.

SERVIMCOOP tiene como objetivo principal fomentar el ahorro, prestar el servicio de crédito; facilitar bienes de consumo y procurar en general la prestación de diversos servicios tendientes a satisfacer necesidades personales y familiares de los asociados y de la comunidad en general.

La cooperativa desarrolla una actividad de intermediación financiera, que le obliga al cabal cumplimiento de las normas y lineamientos que emita el Estado o la Superintendencia de la Economía Solidaria, para salvaguardar los ahorros y aportes de los asociados.

Misión.

Somos una cooperativa de ahorro y crédito, que brinda servicios financieros y sociales que ayuden al mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados y población en general, reconocida por su contribución al desarrollo de las comunidades con responsabilidad, confianza, calidad de servicio y equidad

Visión.

En el 2015 SERVIMCOOP será, una cooperativa de ahorro y crédito de alcance nacional, liderando la prestación de servicios financieros eficientes y competitivos con un mejoramiento permanente, contando con una estructura de recurso humano comprometido y tecnología que faciliten la prestación de un servicio de calidad y ajustado a las necesidades de sus asociados.

Valores corporativos.

- Honestidad
- Responsabilidad
- Respeto
- Calidad de servicio
- Reconocimiento
- Equidad
- Compromiso
- Lealtad
- Ética
- Confianza
- Solidaridad

Ámbito de aplicación.

El radio de acción de SERVIMCOOP es la República de Colombia, teniendo su sede principal en la ciudad de Mogotes, donde opera la dirección general y la oficina principal que constituye el origen de la entidad, además en todas sus oficinas establecidas y las que se establezcan en el futuro.

CAPÍTULO II. EL GOBIERNO CORPORATIVO

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES. Gobierno Corporativo se define como la facultad de compartir la responsabilidad de la administración y de la toma de decisiones importantes de la cooperativa frente a la potenciación de su recurso humano, su misión, su visión, y sus principios.

El Gobierno Corporativo busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los asociados de la cooperativa, la gestión de los órganos de administración, y la responsabilidad frente a los asociados, usuarios y proveedores que puedan resultar afectados con la actividad que adelanta la cooperativa, conforme a las normas legales y el estatuto social.

La Gobernabilidad Corporativa responde a la voluntad autónoma de la persona jurídica, de establecer principios para ser más competitiva y dar garantías a todos los integrantes de la entidad.

Gobernabilidad Corporativa se entiende como el sistema por el cual SERVIMCOOP va a ser dirigida y controlada.

La Estructura del gobierno corporativo especifica la distribución de los derechos y de las responsabilidades entre los diversos actores de la cooperativa, como por ejemplo, la Asamblea General de Delegados, el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, la gerencia general, los jefes de áreas, los Directores y funcionarios de las oficinas, los Asociados, los usuarios y los proveedores.

ARTÍCULO 4. DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL. Los órganos de gobierno y control de SERVIMCOOP son los siguientes:

- La Asamblea general de delegados
- El Consejo de administración
- La Junta de vigilancia
- La Gerencia general
- La Revisoría Fiscal
- Los diferentes Comités de tipo económico y de control social establecidos para el adecuado funcionamiento de la institución.

ARTÍCULO 5. DE LOS ASOCIADOS. Tienen el carácter de asociados de SERVIMCOOP, las personas que han sido legalmente admitidas y que aparecen inscritas como tales en el registro de asociados a la fecha de aprobación de los presentes estatutos y las que posteriormente se asocien. Los asociados deben cumplir lo preceptuado en el Estatuto respecto a los requisitos para su afiliación.

ARTÍCULO 6. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS. En SERVIMCOOP los derechos de los asociados corresponden a los consignados en el Estatuto de la entidad:

1. Utilizar los servicios de la Cooperativa y realizar con ella las operaciones propias de su objetivo social.
2. Participar en las actividades de la Cooperativa, y en su administración mediante el desempeño de cargos sociales.
3. Ser informados de la gestión de la Cooperativa, de acuerdo con las prescripciones estatutarias.
4. Ejercer actos de decisión y elección en las Asambleas Generales.
5. Disfrutar de los servicios, beneficios y prerrogativas que la Cooperativa tiene establecido para sus asociados.
6. Presentar a los organismos directivos proyectos e iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento de la entidad.
7. Fiscalizar la gestión de la Cooperativa.
8. Retirarse voluntariamente de la Cooperativa.
9. Los demás que resulten de la Ley, los estatutos y los reglamento

PARAGRAFO 1: El ejercicio de los derechos estará condicionado al cumplimiento de los deberes.

PARAGRAFO 2: Para aspirar a ser integrante de los organismos de control y dirección de la Cooperativa, el asociado deberá haber cumplido los 18 años de edad

ARTÍCULO 7. DEBERES DE LOS ASOCIADOS. Son deberes de los asociados a SERVIMCOOP los consignados en el Estatuto vigente:

1. Adquirir conocimiento sobre los principios básicos del cooperativismo, características del acuerdo cooperativo y los presentes estatutos.
2. Cumplir las obligaciones derivadas del acuerdo cooperativo.
3. Aceptar y cumplir las decisiones de los órganos de administración y vigilancia.
4. Comportarse solidariamente en sus relaciones con la cooperativa y los asociados de la misma.
5. Abstenerse de ejecutar hechos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la cooperativa.
6. Cumplir las demás obligaciones económicas que adquiriera con la cooperativa.
7. Suministrar los informes que la Cooperativa le solicite para el buen desenvolvimiento de sus relaciones con ella e informar cualquier cambio de domicilio o de residencia.
8. Asistir a las Asambleas generales ordinarias y extraordinarias o elegir los delegados para que concurren a éstas y desempeñar los cargos para los cuales sea nombrado.
9. Participar en los programas de educación cooperativa y capacitación general, así como en los demás eventos a que se le cite.
10. Acatar los presentes estatutos.
11. Cumplir con los demás deberes que resulten de la ley, los estatutos y los reglamentos.

ARTÍCULO 8. PERDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADOS. La calidad de asociado se pierde por:

1. Por retiro voluntario.
2. Por pérdida de alguna de las calidades o condiciones exigidas para ser asociado.
3. Por exclusión.
4. Por fallecimiento.
5. Por disolución y liquidación cuando se trate de personas jurídicas.

En el Estatuto de la entidad se consigna el régimen disciplinario que permite el mantenimiento de la disciplina, clases y graduación de sanciones. Corresponde al Consejo de Administración velar por mantener la disciplina interna, para lo cual se podrán aplicar a los asociados las sanciones definidas en el Estatuto.

CAPÍTULO III. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

ARTÍCULO 9. DEFINICIÓN. El Código es un compendio expreso de pautas de comportamiento que indican que la política de SERVIMCOOP está dirigida a procurar preservar la idoneidad de todos sus empleados, directivos e instancias de control frente a la gestión en los diferentes roles y responsabilidades en el devenir de las actividades comerciales y sociales que se desarrollan.

En materia de prevención de actividades ilícitas, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, dispone la adopción de reglas de conducta, en el numeral 2o. del artículo 102. Para el caso de las cooperativas, según lo señala el numeral 8.2 del Capítulo XI, del Título II de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

ARTÍCULO 10. DE LOS OBJETIVOS. El objetivo prioritario de este código de ética y conducta es fijar las normas generales tendientes a fundamentar los principios morales, en los cuales debe descansar el ejercicio profesional pretendiendo guiar la conducta de las personas que hacen parte de SERVIMCOOP. Tiene por objetivo establecer la forma de dirigir, ejecutar y cumplir las actividades comerciales y administrativas, bajo unos requisitos claros de ética; con el fin de lograr, que tanto directivos como los funcionarios, conserven la reputación de profesionalismo, integridad y responsabilidad. Este objetivo se logra si todas las personas en desarrollo de su actividad laboral, directa e indirectamente, actúan de acuerdo con estos objetivos y con rectitud en el cuidado y administración de los recursos recomendados por los asociados, reduciendo el nivel de riesgos, midiendo la magnitud de los mismos y estableciendo las coberturas requeridas para mitigarlos.

El código de ética y conducta tiene como propósito desarrollar y perpetuar una organización sensible al asociado y usuario y orientado al buen servicio; una institución vigorosa, centrada en la estructura organizacional, con una gerencia participativa, inspirada en un excelente servicio y con proyección basada en una alta responsabilidad hacia el país y principalmente hacia las comunidades donde la entidad tiene establecidas oficinas.

ARTÍCULO 11. JUSTIFICACIÓN. Es la voluntad de la institución de elaborar un documento escrito, que sea guía para el desarrollo de las actividades comerciales y de trabajo, como medio natural que tiene el ser humano para realizarse como tal. Ante todo, debe ser guía de actuación, por excelencia, para nuestra entidad, los directivos y sus funcionarios.

ARTÍCULO 12. ALCANCE. El presente documento abarca las actuaciones que realice el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, los diferentes comités establecidos por la cooperativa, el Gerente general y representante legal, los Directores, los jefes de área, asesores y en general todos los funcionarios que hacen parte de la planta de personal de SERVIMCOOP, quienes deberán velar por el estricto cumplimiento de los manuales, reglamentos y del Código Buen Gobierno y de Ética y Conducta incorporado a la normatividad interna. La no observancia del mismo conducirá a las sanciones pertinentes de carácter administrativo y legal.

ARTÍCULO 13. PRINCIPIOS ÉTICOS o NORMAS DE CONDUCTA. Las personas a las que aplica este código deben observar los siguientes principios:

- a) Respeto por las personas
- b) Comportamiento personal
- c) Desempeño y competencia profesional
- d) Responsabilidad
- e) Justicia y equidad
- f) Estricto apego a la legalidad
- g) Acatamiento a la normatividad interna

ARTÍCULO 14. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA. Se refiere a toda información a la cual solo tienen acceso directo el Gerente General, el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, la Revisoría Fiscal, el Control Interno, los Jefe de áreas, los Directores y demás funcionarios de la cooperativa, en razón de su cargo y que está relacionada, ya sea directa o indirectamente a uno o varios productos y/o actividades comerciales o administrativas de SERVIMCOOP, que no se haya hecho públicos y que, de hacerse o haberse hecho público, podría influir o hubiera influido de manera apreciable en favor de terceros.

ARTÍCULO 15. HECHOS QUE TIPIFICAN USO INDEBIDO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA: Se consideran hechos que indican el uso indebido de la información privilegiada, por parte del funcionario que la posea y que se encuentre obligado a mantenerla en reserva, los siguientes:

- Que se haga pública sin previa autorización de la parte interesada.
- Que se suministre a quienes no tienen derecho a acceder a ella.
- Que se use con el fin de obtener provecho o beneficio propio o de terceros.
- Que la oculte en perjuicio de la Cooperativa o en beneficio o provecho propio o de terceros, lo cual supone usarla solo para sí y por abstención, en perjuicio de la sociedad para estimular beneficio propio o de terceros.
- Que se haga pública en un momento inapropiado.
- Igualmente habrá uso indebido de la información, cuando existiendo la obligación de darla a conocer no se haga pública y la divulgue en un medio cerrado o no se la divulgue de manera alguna.

Salvo en caso, de que la información sea suministrada a las autoridades autorizadas para solicitarlas, ninguna de las áreas o funcionarios de la cooperativa podrá dar información a terceros sin el debido consentimiento de la Gerencia General. La infracción de esta norma conducirá a las sanciones pertinentes de carácter administrativo so pena de las sanciones de carácter interno, civil y penal a que haya lugar.

ARTÍCULO 16. INFORMACIÓN RESERVADA. Se entiende como información reservada toda aquella que se deriva de las operaciones normales de la cooperativa, por lo tanto, todas las personas que trabajan en SERVIMCOOP deben guardar secreto y proteger la

reserva de la información comercial, financiera, económica y administrativa, derivada del objeto social de la entidad de acuerdo a los parámetros establecidos en el Código de Comercio, buscando siempre dar un trato equitativo tanto para asociados, proveedores y público en general que tenga acceso a los servicios ofrecidos por la entidad.

Así mismo, los Directivos y funcionarios de SERVIMCOOP deben guardar secreto de las informaciones que recibe de los terceros con quienes inicia conversaciones de negociación, para hacer efectivo el derecho fundamental de los ciudadanos a su intimidad, a la confidencialidad, al respecto de la individualidad de la persona, que protegen los derechos fundamentales.

ARTÍCULO 17. CONSIDERACIONES GENERALES Y REGLAMENTACIÓN. Los Directivos y funcionarios, en desarrollo de sus actividades:

- Ajustarán su conducta en todo momento a las disposiciones y al espíritu de este Código.
- Reconocen que es esencial que los funcionarios conozcan y asimilen el presente Código y conduzcan, bajo cualquier circunstancia, los negocios de manera profesional y bajo los lineamientos que aquí se exponen.
- Guardarán la lealtad y la buena fe, prudencia, diligencia y responsabilidad en las actividades y funciones que les correspondan en el mantenimiento del más alto nivel de seriedad y reputación de la Entidad ante el mercado. El principio anterior se extiende y se aplica a cada una de sus funciones, responsabilidades y procesos que le son inherentes a sus cargos o que en virtud de tales actividades le sean delegadas.

ARTÍCULO 18. ESTRICTA APLICACIÓN DE LAS NORMAS LEGALES E INTERNAS. Todas las actividades y operaciones que SERVIMCOOP realice, en desarrollo de su objeto social, estarán basadas en el respeto y acatamiento estricto a la Ley, a las disposiciones de la Superintendencia de la Economía Solidaria o de cualquier otra entidad gubernamental que nos supervise, al Estatuto de la cooperativa, a los reglamentos, circulares y comunicaciones, enmarcados dentro de los valores corporativos que identifican la institución.

Aunque este código no desarrolla temas legales, es responsabilidad de quien autoriza la operación, como el Gerente General, los Directores, los Jefes de área, los Asesores Comerciales, los auxiliares, los Cajeros y demás funcionarios adscritos a la estructura organizacional, verificar que las operaciones que se desarrollen, cumplan con los requisitos legales aplicables, es decir, que las operaciones o actuaciones se ajusten a la ley.

ARTÍCULO 19. PRINCIPIOS GENERALES. El presente código se expide sobre la base de preservar y reafirmar los principios básicos de la actividad comercial, administrativa y cooperativa.

- a) Conducir los negocios con lealtad, claridad, seguridad, precisión, probidad comercial, seriedad y cumplimiento, en el mejor interés por los asociados y proveedores y la integridad del mercado.
- b) Observar con debida diligencia la recepción, captura de datos, análisis, aprobación, desembolso, seguimiento y en general operaciones propias de las actividades que desarrolla la cooperativa dentro de su objeto social.
- c) Procurar la capacitación y profesionalismo de los Directivos, del Gerente general y demás funcionarios de la estructura Organizacional.
- d) Obtener y suministrar a los asociados y proveedores la información relevante para la realización de las diferentes operaciones; así como, entregarles oportunamente la documentación necesaria para la transparencia de la operación.
- e) Evitar los conflictos de interés y asegurar un tratamiento equitativo a sus asociados y proveedores, obrando de buena fe y diligencia en el desarrollo de su gestión.
- f) Abstenerse de realizar operaciones, directamente o por interpuesta persona, utilizando información privilegiada.

ARTÍCULO 20. PAUTAS DE COMPORTAMIENTO. Estas pautas de comportamiento deben regir la conducta de los funcionarios de la cooperativa, dentro y fuera de ella, buscando que los mismos, cumplan con los deberes legales, contractuales y morales, con miras a conservar la confianza del público y como fundamento de una sana actividad financiera.

A continuación se dan a conocer algunas pautas de comportamiento ético para los directivos y funcionarios de SERVIMCOOP:

a) Frente a la Cooperativa

- Desarrollar sus labores y funciones procurando en todo momento proteger los intereses de la institución, los asociados y los usuarios, con diligencia, buena fe y lealtad.
- Reflejar la verdad de las transacciones financieras y comerciales en los libros, cuentas, informes o certificaciones expedidas por SERVIMCOOP, en cada una de las transacciones activas, pasivas y patrimoniales, así como las inherentes a los ingresos, costos y gastos; de tal forma que la información refleje la realidad económica y financiera de la cooperativa.
- Velar porque los beneficios en materia de servicios y productos que obtenga un directivo o funcionario de SERVIMCOOP, no sean superiores en naturaleza, condiciones o montos a los que pueda recibir cualquier asociado de la Cooperativa.

- Velar porque todas las operaciones económicas o financieras que realice SERVIMCOOP, sean registradas en forma fidedigna en la contabilidad, por los montos exactos del hecho económico y con la identificación real de la persona o empresa con la cual ella se realice. Se advierte que son contrarios al comportamiento ético, operaciones de sobreestimen o subvaloren las cifras, o la utilización de nombres ficticios, documentos sin el lleno de los requisitos de ley, entre otros.
- Cumplir oportunamente y en los montos con las obligaciones crediticias que adquieran con la entidad.
- Considerar como conducta inadecuada que un directivo o funcionario de SERVIMCOOP utilice su posición para obtener tratamiento comercial favorable a empresas en las cuales, él o sus familiares, tengan interés.
- Abstenerse de participar en decisiones en la cual exista un conflicto entre los intereses de SERVIMCOOP y los suyos propios o de sus familiares. Cuando esta situación se presente, deberá informarse a las instancias pertinentes, si es del caso, retirarse del recinto donde se toma la decisión y hacer la correspondiente salvedad de voto.
- No obtener beneficio personal del aprovechamiento de la información que obtenga como resultado de su posición.
- Ningún directivo o funcionario de SERVIMCOOP propiciará comportamientos corruptos. En consecuencia no se entregará dinero o realizarán favores o prebendas personales a funcionarios que tengan como propósito influir en las decisiones en las cuales la entidad o el funcionario tenga interés.
- Realizar las actividades que se desarrollen en la cooperativa, en completo acatamiento a las normas legales, es decir ajustado al marco de las normas estatales, así como las propias de la entidad.
- Actualizar los datos personales, laborales, familiares y comerciales por lo menos una vez al año o cuando la entidad lo requiera.
- El manejo de información es de carácter confidencial y corresponde a todos los directivos y colaboradores mantener la honestidad y la integridad en su manejo, sin usarla en ningún caso para su propio beneficio o el beneficio de terceros.
- Abstenerse de utilizar información privilegiada.
- Abstenerse de realizar actos que impliquen conflictos de interés.
- Fomentar la investigación para el mejoramiento, desarrollo empresarial y el crecimiento y afianzamiento de la entidad.
- Actuar siempre de acuerdo con los principios y valores de la entidad.
- Todos los empleados deben propender por el trabajo en equipo, con sentido de pertenencia, siendo protagonista de su propio desarrollo personal y compartiendo las aspiraciones de Servimcoop.
- El Gerente General, los Jefes de área, los Directores y demás funcionarios de Servimcoop son responsables del conocimiento y seguimiento a la idoneidad de sus asociados, así como a las actividades que desarrolla el mismo.
- Los funcionarios son responsables de informar a su superior inmediato cualquier actividad o transacción que se presuma como inusual o sospechosa por parte de

los asociados, proveedores, compañeros de trabajo u otra persona natural o jurídica que tenga algún tipo de relación comercial con SERVIMCOOP.

- Toda persona vinculada con la cooperativa tiene el deber de prestar toda la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte o amenace las personas o los bienes de la Cooperativa.

b) Frente al Estado

- Colaborar con las autoridades en la recta aplicación de las normas de todo tipo que emita el Estado.
- Acatar y cumplir las leyes, Decretos y demás disposiciones legales.
- Abstenerse de realizar convenios o actos comerciales con personas que se encuentren al margen de la ley.
- Denunciar la corrupción en cualquier momento en que se descubra.
- Presentar los informes de control que el Estado disponga en el control de lavado de activos y financiamiento de actividades terroristas.
- Entregar oportunamente y en los términos exigidos, los informes requeridos por la Superintendencia de la Economía Solidaria, el Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas – Fogacoop y demás instancias estatales y privadas, a las cuales se requiera entregar información.
- Atender apropiadamente y en forma oportuna con los compromisos fiscales que imponga el estado.

c) Frente a los Asociados

- Abstenerse de realizar en forma fraudulenta actos que menoscaben el patrimonio de la empresa en beneficio de terceros.
- Abstenerse de recibir obsequios y atenciones o hacer favores que comprometan la cooperativa, en la ejecución de actos que sean contrarios a la Ley, las políticas y disposiciones internas.
- Ofertar productos y servicios conforme lo establecen los reglamentos y normas internas, procurando en todo momento que exista información clara y transparente en beneficio de la institución y los asociados.
- Abstenerse de recibir valores para aplicar a cuentas o créditos sin el lleno de los requisitos mínimos exigidos, además no recibir dineros sin que estos ingresen por medios autorizados (caja, bancos, sucursales y agencias).
- Apoyar el proceso de actualización de los datos con el propósito de mantener actualizada la base de datos, así como dar cumplimiento a normas en materia de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Entregar la información que requieran los asociados, la cual deberá ajustarse a la realidad, procurando en todo momento dar claridad, precisión y oportunidad.

d) Frente a los Proveedores de bienes y/o servicios y los usuarios

- Velar porque los proveedores de bienes y/o servicios que tengan relación con la cooperativa, estén debidamente sometidos a las disposiciones legales reglamentarias que regulen su actividad, además de las normas internas.
- Informar cuando se tenga conocimiento de que un proveedor de bienes y/o servicios, no cumple los requisitos exigidos para actuar como tal.
- Solicitar la actualización de la información personal y financiera, de acuerdo con la periodicidad que se exija en las normas internas.
- Abstenerse de recibir prebendas para agilizar pagos o favorecer los intereses de proveedores.

ARTÍCULO 21. DISPOSICIONES PARTICULARES. Los Directivos y demás funcionarios de SERVIMCOOP deberán mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, actuando con buena fe y en cumplimiento de la ley, para lo cual en el ejercicio de sus funciones:

Con los terceros:

- Deberán guardar reserva y discreción sobre los datos de asociados y demás usuarios, que conozcan en desarrollo de sus funciones y labores, evitando que se deriven perjuicios con la divulgación de ciertos aspectos que por razones comerciales, personales ó legales no deben ser de libre acceso al público, tal como lo dispone la Ley 1581 de 2012 de tratamiento de datos y la 1266 de 2008 sobre el reporte de información a las centrales de riesgo. En desarrollo de lo anterior deberán abstenerse de:
- Proporcionar información o suministrar documentación de las operaciones realizadas por los asociados o usuarios a personas distintas del mismo cliente o usuario, sus beneficiarios o autorizados, representantes o apoderados, y de las autoridades u organismos facultados por la ley, en los términos de la misma, salvo cuando el suministro de dicha información sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones como empleados.
- Comunicar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio de la entidad o de terceras personas, entendiéndose como información privilegiada aquella información de carácter concreto, bien sea de la entidad, de sus asociados o proveedores, que no ha sido dada a conocer al público y que de serlo, la habría tenido en cuenta una persona medianamente diligente o prudente para tomar una decisión.

Con la empresa:

- Deberán mantener la debida confidencialidad y reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias de la entidad se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello.
- Así mismo, no revelarán ni transferirán a terceras personas las tecnologías, metodología, know how, y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la entidad, sus asociados o proveedores, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima.
- Los funcionarios no deberán por ningún motivos, tomar decisiones unilaterales sin contar con el visto bueno de sus superiores jerárquicos, respetando con ello el denominado Conducto Regular.
- De igual forma, no podrán tomar decisiones particulares no autorizadas y en materia de decisión sobre aprobación de crédito, estas deben sujetarse a los niveles de atribuciones otorgadas por el Consejo de Administración.
- Con el Uso Adecuado de Recursos: deberán dar uso adecuado y racional a los muebles, herramientas, equipos y demás elementos de trabajo.

ARTÍCULO 22: PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS. Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona natural o jurídica se enfrenta a distintas alternativas de conducta en relación con intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales. Los conflictos de interés generan un efecto negativo en la transparencia, equidad y buena fe que deben caracterizar las relaciones de negocios, por ende, se relacionan directamente con cuestiones eminentemente éticas, que pueden o no tener consagración legal.

Se podrían identificar como situaciones que generan conflicto de interés las siguientes:

- Aprovechar de la situación para sí o en beneficio de terceros
- Omitir un deber legal, contractual o moral.
- Manejar inadecuadamente la información para beneficio propio o de terceros
- Tomar decisiones en participar o influir en ellas para beneficio propio o de terceros, con los cuales se tenga vínculo directo o de los cuales se pueda recibir un beneficio

Pautas generales. En consecuencia, en atención a las prescripciones legales y de la experiencia, se establecen algunas prácticas prohibidas y otras controladas con miras a evitar los conflictos de interés, bajo el entendido de que no comprenden todas las prácticas posibles, sino que representan un instrumento meramente preventivo, y que deben ser interpretadas de acuerdo con las pautas generales que a continuación se formulan:

- El funcionario que considere que se encuentra incurso en un conflicto de interés, diferente de los expresamente mencionados en el presente documento, siempre deberá abstenerse de tomar cualquier decisión y deberá anteponer su obligación de lealtad a su propio interés.
- Los asociados o clientes actuales y potenciales, serán tratados con igual respeto y consideración, sin que reciban ninguna clase de tratamiento preferencial; la atención esmerada y el servicio al cliente deben ser presupuestos de toda operación y norma general de conducta y no representarán un privilegio derivado de consideraciones comerciales o de preferencia personal, ni mucho menos, la contraprestación por reciprocidades o algún tipo de remuneración indebida.
- El funcionario, de cualquier rango, que se vea inmerso en una situación tal que el desconocimiento de cualquiera de los deberes de lealtad, le genere provecho a él o a un tercero, siempre se hallará en medio de un conflicto de interés.
- Los funcionarios que tengan participación, directa o indirecta en las actividades de otorgamiento y seguimiento de la cartera de la Cooperativa, tienen un especial deber de lealtad para con ella, por lo tanto, deberán abstenerse de realizar actividades que generen un conflicto de interés entre los intereses propios y los de la entidad.

Los conflictos de interés deberán analizarse de acuerdo con las condiciones particulares de una situación concreta. Los funcionarios deberán presumir que todos los eventos que se mencionan en el presente instructivo son generadores de conflicto de interés, pero que si a su juicio, no lo consideran, podrán demostrar ante el superior inmediato que no sucede tal situación.

En razón a que las prácticas originadoras de conflictos de interés son múltiples, es deber de los funcionarios atender la definición y pautas aquí trazadas, de forma que siempre que determinen la existencia de conflicto de interés que no esté expresamente consagrado, se abstengan de ejecutar la práctica u operación que constituya su existencia.

Conflictos de interés Institucionales.

La prevención, manejo, solución y divulgación de los conflictos de intereses que se pudieren presentar en la actividad desarrollada por la cooperativa, se realizará dando estricto cumplimiento con las regulaciones contenidas al respecto en las normas legales

vigentes. Los asociados, directivos, directores, jefes de área y demás empleados de la entidad procurarán, que en las actuaciones de la cooperativa no se presenten situaciones que puedan configurar conflictos de intereses.

Conflictos de interés al interior del Consejo de Administración.

Los conflictos de interés que pudieren presentarse en los miembros del Consejo de Administración para la adopción de las decisiones sometidas a su consideración deberán ser puestos en conocimiento de dicho organismo, con el fin de que al interior del mismo se determine si existe o no impedimento del(los) respectivo(s) miembro(s), para participar en la toma de la decisión.

Si el Consejo de Administración determina que no existe el conflicto, la decisión podrá ser adoptada por todos los miembros de dicho organismo, la cual deberá quedar debidamente documentada con base en criterios objetivos, para dejar constancia en el acta del Consejo de Administración sobre la transparencia de la operación.

Si el Consejo de Administración establece la existencia del conflicto para el caso del(los) miembro(s) que ha(n) expresado la existencia del mismo, y el conflicto incluso llegare a afectar el quórum decisorio, el Consejo de Administración estudiará si a través de los mecanismos estatutarios se puede tomar la respectiva decisión; si acudiendo a este procedimiento se considerare que se mantiene el conflicto, la decisión deberá ser sometida a consideración de la Asamblea General de Delegados.

Los Consejeros evitarán toda operación o decisión que pueda generar conflicto de interés, por lo tanto deben abstenerse de formar parte de la administración de la cooperativa, asumiendo un cargo distinto al que ostentan por elección de la Asamblea general.

Conflictos de interés de los representantes legales y demás funcionarios.

Si el conflicto de intereses se presenta en la adopción de decisiones por parte de un representante legal o demás funcionarios de la entidad, estos deberán abstenerse de actuar y la resolución del asunto se realizará por el funcionario o el órgano social que sea la instancia jerárquica inmediatamente superior dentro de la entidad.

ARTÍCULO 23. PROHIBICIONES. Son situaciones que por sus características son altamente susceptibles de generar conflicto de interés. En virtud de tal razón, en algunos casos la ley y en otros la cooperativa, consideran que evitar su práctica contribuye a mantener la transparencia en el desarrollo de los negocios.

Prohibiciones Institucionales

En SERVIMCOOP no le será permitido:

- Establecer restricciones o llevar a cabo prácticas que impliquen discriminaciones sociales, económicas, religiosas o políticas.
- Establecer con sociedades o personas mercantiles, combinaciones o acuerdos que hagan participar a ésta, directa o indirectamente, de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorgan a las Cooperativas.
- Conceder ventajas o privilegios a los fundadores o preferencias a una porción cualquiera de los aportes sociales.
- Desarrollar actividades distintas a las derivadas del objeto social.
- Transformar la cooperativa en una sociedad comercial.
- Conceder a sus administradores, en desarrollo de las funciones propias de su cargo, porcentajes, comisiones, prebendas, ventajas, privilegios o similares que perjudiquen el cumplimiento de su objeto social o afecte a la entidad.
- Aplicar tasas de interés, superiores a las autorizadas por las entidades gubernamentales.

Prohibiciones a los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia

- Los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, no podrán llevar asuntos de la entidad en calidad de empleados o asesores, ni celebrar contrato de prestación de servicio o asesorías con la Cooperativa.
- Los cónyuges, compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil, de los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia y del Representante legal, tampoco podrán celebrar contrato de prestación de servicio o asesoría con la Cooperativa.
- Los integrantes del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, de los Comités, el Revisor Fiscal, el Gerente General, los Jefes de Área y demás empleados de la cooperativa, que aparezca sindicados por delitos contra el patrimonio económico de SERVIMCOOP, no pueden ejercer ningún cargo social ó remunerado hasta tanto se les resuelva favorablemente su situación jurídica. De ser condenado la inhabilidad es definitiva.

Prohibiciones a empleados.

- Los empleados se abstendrán de hacer uso indebido de la información que hayan conocido por razón o con ocasión de sus funciones, con el fin de obtener provecho para sí ó para un tercero.
- La información acerca de los asociados, vinculados o no, a la cooperativa, es estrictamente confidencial y deberá hallarse debidamente protegida.
- Los funcionarios se abstendrán de divulgar información interna de la cooperativa que corresponda al giro normal de sus negocios, así como todo lo atiente a códigos, claves, programas, sistemas de operación y secretos comerciales.
- Los funcionarios no podrán ofrecer, solicitar ó aceptar bonificaciones personales, comisiones, u otro tipo de contraprestación.

- Los funcionarios no podrán Informar a los asociados de las Gestiones Administrativas ó Judiciales que adelanten en su contra las autoridades competentes o los estamentos de control de la cooperativa.
- Los funcionarios no podrán adquirir compromisos a nombre de la cooperativa sin la debida autorización previa y competente.
- No tomar decisiones como empleado en función de sus intereses personales.
- No realizar acciones que generen escándalos financieros o que pongan en duda la integridad de la cooperativa.
- Cuando se tenga conocimiento de cualquier transacción cuestionable o posiblemente ilegal que afecte a la cooperativa, se debe informar oportunamente sobre estas acciones al superior responsable.
- Abusar de su condición de directivo, empleado, funcionarios o colaborador de la entidad para obtener beneficios, para sí o para terceros relacionados con los productos o servicios que prestan a la entidad, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, asociados y usuarios.
- Realizar consultas de clientes a las Centrales de Riesgo, sin la debida autorización.

ARTÍCULO 24 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El Estatuto de Servimcoop prevé las siguientes inhabilidades e incompatibilidades:

- Los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal en ejercicio, el Gerente, los directores de Agencia Jefes de secciones y demás funcionarios, no podrán ser cónyuges entre sí, ni estar ligados por parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.
- Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán ser simultáneamente miembros del Consejo de Administración, ni llevar asuntos de SERVIMCOOP en calidad de empleado o de asesor.
- Los miembros del Consejo de Administración no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría en la Entidad.
- Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil de los miembros de la Junta de Vigilancia, del Consejo de Administración, del Gerente General o Secretario general de SERVIMCOOP no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la misma.

PARAGRAFO. El funcionario que se postule a cargos de elección popular en el sector público, debe hacer dejación de su cargo en Servimcoop.

ARTÍCULO 25. DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS. La sanción implica la posibilidad de ocurrencia de acciones que están en contra de lo que normalmente se considera límites éticos o que están en contra de restricciones legales y que obedecen a actitudes irresponsables, permisivas, negligentes, ineficientes u omisivas en el desarrollo

comercial y operacional de la institución, lo que acarrea una serie de sanciones para los funcionarios responsables que serán impuestas por organismos del estado o por la propia institución según el caso.

Es responsabilidad de cada uno de los funcionarios, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales e internas. La inobservancia de los postulados adoptados en el presente código de ética, en el reglamento interno de trabajo y en los manuales y circulares de procedimientos implantados en la entidad, constituirá falta grave que motivará despido por justa causa, sin detrimento de las acciones judiciales a que haya lugar de acuerdo con las normas legales, disposiciones de la Superintendencia de la Economía Solidaria de Colombia y Ley 1872 de 1992, Administración de impuestos, Reglamento Interno de Trabajo, Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, Régimen sancionatorio del Estatuto Tributario, Código de Comercio y otras normativas pertinentes a la actividad que desarrolla SERVIMCOOP.

El Representante Legal, y demás funcionarios de la cooperativa velarán por el cumplimiento estricto de las normas y procedimientos, serán los directos responsables en la atención y respuesta de los requerimientos que le formulen las autoridades de control y vigilancia.

La Gerencia General, Jefes de Área y Directores de SERVIMCOOP, evaluarán el grado de cumplimiento de las normas y los procedimientos institucionales, para detectar desviaciones y tomar los correctivos necesarios y si es del caso aplicar las sanciones a que haya lugar (llamados de atención, suspensión del cargo, multas, terminación del contrato, etc.).

MOTIVOS DE CARÁCTER EXTERNO

ARTÍCULO 26. Cuando el Superintendente de la Economía Solidaria exige la remoción inmediata del representante legal, funcionario o empleado infractor de una norma legal o reglamento de carácter interno, SERVIMCOOP debe cancelar el contrato de trabajo con justa causa, medida que se toma en concordancia con el Artículo 58, numeral 1-2-5 y 6 del Código Sustantivo de trabajo e iniciarle un proceso de desvinculación como asociado de la cooperativa.

MOTIVOS DE CARÁCTER INTERNO

ARTÍCULO 27. Cuando el representante legal o cualquier funcionario de la cooperativa ha violado las disposiciones contenidas en este código, reglamento interno de trabajo y demás normas vigentes o de los hechos u omisiones a que se refieren las disposiciones legales que se mencionan en los diferentes capítulos del presente manual, o los hechos u omisiones que modifican o adicionen tales normas ó infringido cualquiera de los hechos que a continuación se indican, se calificarán como faltas graves:

- Establecer una relación de negocios con un cliente sin tener en cuenta las instrucciones y procedimientos internos emitidos para tal fin, aun cuando se trate de personas recomendadas.
- Divulgar información privada de la institución a entes externos o funcionarios cuyo cargo no requiere del conocimiento de la misma.
- Informar a los asociados sobre gestiones administrativas o judiciales que adelanten en su contra las autoridades competentes, o los estamentos de control.
- Desatender requerimientos de la SES, de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, de la Fiscalía General de la Nación o de cualquier otra autoridad competente, bien sea omitido u ocultando información.
- Retardo u omisión de funciones asignadas, por negligencia o arbitrariedad comprobada “A sabiendas de que no lo debe hacer, lo hace y viceversa”.
- Recibir de clientes o terceros interesados obsequios, en efectivo o en especie, que comprometan decisiones del funcionario y de la entidad.
- Acudir a la institución en estado de embriaguez, o bajo el efecto de narcóticos o drogas enervantes.
- Utilizar a título particular servicios o recursos de la entidad en beneficio propio, directa o indirectamente a través de terceros, sin que medie autorización del estamento encargado de ello.
- Intervenir en horas laborales en manifestaciones o reuniones públicas de partidos políticos.
- Discriminar o favorecer clientes, terceros o compañeros en desarrollo de sus funciones en razón a su afiliación política, credo religioso o raza.
- Mantener ocultos conflictos de interés (propios o de terceros), sin reportar en su oportunidad la situación presentada.
- Realizar o permitir actos de fraude en relación con el reconocimiento y pago de intereses, comisiones, compras, gastos, etc.
- Expedir certificaciones y constancias que no correspondan a la realidad de los hechos certificados por parte de personas no autorizadas.
- Omitir la imposición de sanciones al personal a cargo.
- Los demás actos u omisiones que la ley o el reglamento interno de trabajo definan como de mala conducta.

De presentarse una situación, calificada como falta grave, que comprometa a algún funcionario de la cooperativa, una vez aplicada la desvinculación de la empresa, la Junta de Vigilancia deberá iniciar un proceso de desvinculación de la cooperativa, sin detrimento del debido proceso.

CAPITULO IV. ORGANOS DE CONTROL

ARTICULO 28. DE LA VIGILANCIA Y EL CONTROL. La vigilancia y el control fiscal, se ejercerá atendiendo la parte social, la cual estará a cargo de la Junta de Vigilancia y la parte financiera y/o económica estará a cargo de la Revisoría Fiscal

ARTICULO 29. FUNCIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA. Las funciones señaladas por la Ley a este órgano deberán desarrollarse con fundamento en criterios de investigación, valoración y sus observaciones o requerimientos serán documentados debidamente.

Sus miembros responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les imponen la Ley y los estatutos.

El ejercicio de las funciones asignadas por la Ley a la Junta de Vigilancia se referirá únicamente al control social y no deberá desarrollarse sobre materias que correspondan a las de competencia de los órganos de administración.

La Junta de Vigilancia tendrá las siguientes funciones:

1. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las normas legales, estatutarias de la Cooperativa y reglamentarias del área del cooperativismo y en especial a los principios Cooperativos vigentes y demás normas concordantes.
2. Hacer seguimiento a las quejas presentadas por los asociados ante el Consejo de Administración o ante el Representante Legal de la Cooperativa, con el fin de verificar la atención y la resolución de las mismas. Cuando se encuentren temas recurrentes o la atención no haya sido oportuna, deberá investigar los motivos que estén ocasionando estas situaciones, presentar sus recomendaciones y solicitar la aplicación de los correctivos a que haya lugar.
3. Adelantar las investigaciones a los asociados que lo ameriten, las cuales llevará a cabo respetando el régimen de sanciones, causales y procedimientos, referido en la Ley 79 de 1988, observando el debido proceso en el que se encuentra inmerso el derecho a la defensa.

Por lo tanto en las investigaciones internas que se adelanten en la Cooperativa, se deberá observar, como mínimo, las siguientes etapas, las cuales deben tener un tiempo o plazo razonable para cada una de ellas:

- A. Auto de apertura de investigación y comunicación de la misma.
 - B. Pliego de cargos al investigado donde deben señalarse las normas presuntamente violadas.
 - C. Notificación del pliego de cargos.
 - D. Descargos del investigado.
 - E. Práctica de pruebas.
 - F. Traslado con sus recomendaciones, al órgano de administración competente para aplicar las sanciones.
 - G. Notificación de las sanciones por parte del órgano competente.
 - H. Posibilidad de presentación de los recursos a que haya lugar.
 - I. Resoluciones por parte de las instancias competentes de los recursos interpuestos.
4. Hacer llamados de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, los estatutos y Reglamentos.

5. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar por que el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
6. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en la Asamblea o para elegir delegados.
7. Rendir los informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria.
8. Convocar la Asamblea General en los casos establecidos por los presentes estatutos.
9. Expedir su propio reglamento.

Las demás que le asigne la ley, los presentes estatutos y la reglamentación Cooperativa, siempre y cuando se refieran al control social y no corresponda a la Auditoría Interna o Revisoría Fiscal.

ARTICULO 30. FUNCIONES DE LA REVISORÍA FISCAL. La Revisión contable y financiera, estará a cargo del Revisor Fiscal. Esta podrá ser ejercida por una persona natural o una entidad.

Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebran o cumplan por parte de la Cooperativa se ajusten a las prescripciones de los Estatutos, a las decisiones de la Asamblea General o del Consejo de Administración.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito a la Asamblea, al Consejo de Administración, al Gerente, según los casos, de irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Cooperativa en el desarrollo de sus actividades.
3. Velar por que se lleve con exactitud y en forma actualizada la contabilidad de la Cooperativa y se conserven adecuadamente los archivos de comprobantes de las cuentas.
4. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de la Cooperativa.
5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Cooperativa y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga a cualquier otro título.
6. Efectuar el arqueo de los fondos de la Cooperativa cada vez que lo estime conveniente y velar porque todos los libros de la entidad se lleven conforme a las normas contables que sobre la materia tracen las disposiciones legales vigentes y la Superintendencia de la Economía Solidaria o la Entidad que haga sus veces.
7. Autorizar con su firma, todos los balances y cuentas que deben rendirse tanto al Consejo de Administración, a la Asamblea General o a la Superintendencia de la Economía Solidaria o la Entidad que haga sus veces.

8. Rendir a la Asamblea un informe de sus actividades, certificando el balance presentado a ésta, pudiendo efectuar, si lo considera necesario, o si la Asamblea lo solicita, un análisis de las cuentas presentadas.
9. Colaborar con la Superintendencia de la Economía Solidaria o la Entidad que haga sus veces y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
10. Cumplir las demás funciones que le señalen la Ley y los Estatutos y las que siendo compatibles con su cargo le encomiende la Asamblea General.

PARAGRAFO: El Revisor Fiscal por derecho propio podrá concurrir a las reuniones del Consejo de Administración y procurará establecer relaciones de coordinación y complementación de funciones con la Auditoría Interna y la Junta de Vigilancia.

No podrán ser Revisores Fiscales:

1. Quienes sean asociados de la misma cooperativa, de alguna de sus subordinadas, asociados o empleados de la sociedad matriz.
2. Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios del Gerente y funcionarios directivos, el cajero, auditor o contador de la Cooperativa.
3. Quienes desempeñen en la misma Cooperativa o en sus subordinadas cualquier otro cargo.

PARAGRAFO: Quien haya sido elegido como Revisor Fiscal no podrá desempeñar, en la misma Cooperativa ni en sus subordinadas ningún otro cargo durante el período respectivo.

ARTÍCULO 31. PUBLICACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA. El código de BUEN GOBIERNO, que incorpora el Código ética y conducta, aprobado por el Consejo de Administración deberá ser publicado y conocido por todos las personas a las cuales aplica. Cuando se posesionen nuevos directivos, o funcionarios estos deberán conocer este documento, teniendo en cuenta que el mismo enmarca a la cooperativa dentro de principios de respeto, responsabilidad, transparencia, confianza y sociabilidad, que permiten el crecimiento armónico de la institución. Es responsabilidad de la Dirección de Gestión Humana entregar el folleto o cuadernillo respectivo.

El presente código será objeto de revisión y actualización cada vez que los órganos de dirección y administración lo consideren necesario.

CAPITULO V OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 32. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO Y EL SISTEMA INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

En cumplimiento de lo establecido en la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria, principalmente en el capítulo XI

INSTRUCCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO EN LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO, Y MULTIACTIVAS E INTEGRALES CON SECCIÓN DE AHORRO Y CRÉDITO, nuestra entidad ha adoptado el Sistema Integral para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SIPLAFT, que busca ante todo que la entidad no sea utilizada por personas al margen de la Ley para dar apariencia de legalidad a dineros provenientes de delitos penalizados en Colombia.

La entidad ha estructurado un Manual SIPLAFT, documento que abarca las reglamentaciones existentes en la Circular Básica Jurídica No. 007 de 2008, y demás normas que regulan la Prevención y Control al Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo. En el entendido que es una obligación de nuestra entidad respaldar las medidas de control que en torno al tema se establezcan, se consideró necesario difundir no solo las normas y procedimientos relacionados en forma directa con el tema, sino documentos adicionales que complementan e instruyen sobre el mismo.

En el desarrollo del Manual se involucran los siguientes temas: Políticas, Generales, procedimientos, Mecanismos e instrumentos, estructura organizacional, reportes relacionados con el SIPLAFT, Documentación y conservación de los mismos, definiciones, normatividad, en razón a las personas comprometidas al interior de la organización, características, métodos, sistemas, objetivos, Principios Fundamentales, Código de conducta Empresarial, Información General del Lavado de Activos, Sanciones Legales, Penalización, y anexos utilizados.

Este manual ilustra acerca del tema para que protejamos a la cooperativa, de aquellas personas que deseen utilizarla en el desarrollo de actividades ilícitas, toda vez que estamos expuestas a ser utilizadas como instrumento para el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo. El LA/FT, no solo se refiere a dinero sino a cualquier otra clase de bienes tales como: inmuebles, vehículos, semovientes, bonos etc.

De igual forma, el Estado Colombiano establece el cargo de Oficial de Cumplimiento, que exige los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer como mínimo al segundo nivel jerárquico dentro de la estructura administrativa de la entidad
- b) Ser nombrado por el Consejo de Administración.
- c) Ser empleado de la entidad y tener capacidad de decisión.
- d) Estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico de acuerdo con el riesgo de LA/FT y el tamaño de entidad.
- e) Contar con el efectivo apoyo de los órganos de administración de la cooperativa.
- f) Acreditar capacitación en materia de LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional para impartir formación en esta materia, en la que conste que su duración no es inferior a 90 horas.

g) No podrá pertenecer a los órganos de control (revisoría fiscal, junta de vigilancia ó auditoría interna) ni a las áreas directamente relacionadas con las actividades previstas en el objeto social principal de la entidad.

De igual forma:

a. Acreditar experiencia o conocimientos en el sector de la economía solidaria.

b. No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos y culposos y/o sancionado disciplinaria o administrativamente, como tampoco haber sido declarado responsable fiscalmente.

c. No ser cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros del consejo de administración, junta de vigilancia, gerente y personal directivo de la organización solidaria.

d. No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social, de acuerdo con el Estatuto.

CAPITULO VI DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL, POLÍTICAS

ARTÍCULO 33. RESPONSABILIDAD SOCIAL

La responsabilidad corresponde a la adopción voluntaria por parte de la institución, de responsabilidades derivadas de los efectos de su actividad sobre el mercado y la sociedad, así como sobre el medio ambiente y las condiciones del desarrollo humano.

Esto implica el cumplimiento de las obligaciones legales y aquellas que exceden lo legal en aspectos como: condiciones que permiten el desarrollo personal en el trabajo, respeto a los consumidores como clientes y como ciudadanos con derechos, la conciliación de trabajo y vida personal, el trato imparcial a las personas en el medio laboral profesional, el impacto de la actividad industrial en el entorno social y natural, las expectativas ciudadanas sobre la contribución de la organización a los objetivos sociales, la investigación y desarrollo, la reputación corporativa, la transparencia informativa, la promoción y mantenimiento de la confianza de los asociados.

De esta forma, Servimcoop es socialmente responsable cuando las actividades que realiza se orientan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus miembros, de la sociedad y de quienes se benefician de sus actividades comerciales, así como también, al cuidado y preservación del entorno.

En cumplimiento de estas premisas, Servimcoop debe responder a las exigencias de los procesos de globalización, de conservación del medio ambiente y, en general, del mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados.

La Organización adoptará las siguientes políticas:

ARTÍCULO 34 – POLITICA AMBIENTAL

Servimcoop propiciará una administración ambiental sana y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. Para alcanzar este objetivo aplicará las siguientes medidas:

1. Incorporará dentro de la planeación estratégica, el tema ambiental, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales, aplicando recursos en pro de la defensa del mismo.
2. Determinará políticas que enfatizen en la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias, en las diferentes etapas productivas con participación activa de los empleados, los asociados, los estudiantes, los proveedores y demás terceros;
3. Desarrollará, diseñará, operará instalaciones, realizará actividades, y proveerá sus productos y servicios considerando el aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos, el uso sostenible de los recursos renovables, y la minimización de los impactos ambientales adversos, y
4. Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.

ARTÍCULO 35- PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Servimcoop cumplirá con las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual. Para ello:

1. Reglamentará internamente el uso de la copia, la distribución, y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como por ejemplo software, música ambiental, fotocopias, marcas, patentes, etc.), para evitar las infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos.
2. Incluirá cláusulas de protección de la propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial) en los contratos con los empleados, proveedores y demás terceros relacionados con la empresa, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros.
3. Educará, entrenará y motivará a los asociados y empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual;
4. Promoverá la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, adquiriendo productos legalizados con sus correspondientes licencias de operación y funcionamiento, procurando en todo momento el desestimulo a la adquisición de productos de contrabando o sin licencias. Además Servimcoop considerará sus creaciones e invenciones como un activo valioso del patrimonio propio.

Este CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA Y CONDUCTA fue analizado en reunión del Consejo de Administración, realizada en Bucaramanga el 22 de Febrero de 2014, para ser presentado a la Asamblea General de Delegados de marzo 22 de 2014