

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE TENJO COOPTENJO
“COOPTENJO” CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

ACUERDO No. 07 - 09 Tenjo, 20 de Junio de 2009

**POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
COOPERATIVO DE COOPTENJO**

El consejo de administración de la cooperativa de Ahorro y Crédito Cooptenjo, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias; en especial las contempladas en el artículo 54 del estatuto de Cooptenjo.

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Expedir el código de buen gobierno cooperativo de Cooptenjo, que rige las relaciones entre administradores, consejeros, miembros de la junta de vigilancia, revisor fiscal, miembros de comités, delegados, asociados y empleados de la cooperativa de ahorro y crédito Cooptenjo.

ARTICULO SEGUNDO: El código de ética y buen gobierno de Cooptenjo está contenido en el siguiente texto:

Requisitos respecto del gobierno de la cooperativa, necesarios para garantizar el respeto a los derechos de sus asociados.

ARTÍCULO 1. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS ADMINISTRADORES Y DIRECTORES:

Control Interno: Está conformado para prestar apoyo en el cumplimiento de la labor que corresponde al Consejo de Administración en la evaluación de las políticas y en la ordenación del diseño de los procedimientos de control, así como en la supervisión de la operación de dichos sistemas.

En consecuencia, sirve de soporte para la toma de decisiones atinentes al control y mejoramiento de la actividad de la cooperativa, sus administradores y directores. Control Interno no sustituye la responsabilidad que le corresponde al Consejo de Administración a la administración sobre la supervisión e implementación del control interno.

Revisoría Fiscal: Cumple con las funciones previstas en el Libro Segundo, Título I, Capítulo VIII del Código de Comercio y se sujeta a lo allí dispuesto, sin perjuicio de lo prescrito por otras normas de la Superintendencia de la Economía Solidaria, los estatutos de la cooperativa y la Asamblea General de Delegados, en cuanto resulte compatible con sus obligaciones legales.

Calificación por parte de firmas externas: Voluntariamente la cooperativa podrá contratar con firmas externas de reconocida solvencia técnica, la calificación de su solidez financiera.

Control Interno: Tiene como función fundamental ejercer un permanente monitoreo al cumplimiento riguroso de las leyes y normatividad en todas las áreas de la organización, con especial énfasis en los aspectos contables, sistemas de información, suscripción y reclamos.

Asimismo, generar mecanismos y acciones en los distintos procesos para evitar que la organización sea objeto de actividades fraudulentas, tanto de origen interno como por acción de terceros con los cuales se tenga algún tipo de relación comercial, contractual o de otra naturaleza, apoyando por lo tanto a la alta dirección en la minimización de los riesgos.

ARTÍCULO 2. MECANISMOS DE PREVENCIÓN, MANEJO Y DIVULGACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS CON ASOCIADOS, ORGANISMOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL, ADMINISTRADORES Y COLABORADORES:

Los estatutos de COOPTENJO establecen en sus artículos 67, 68, 69 y 70 las prohibiciones generales para prevenir conflictos de interés e incompatibilidades de los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal en ejercicio y los trabajadores.

ARTÍCULO 3. MECANISMOS QUE PERMITEN LA IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DE LA COOPERATIVA:

Como premisa fundamental para enfrentar los riesgos asociados a los negocios, en especial aquellos que afectan directamente el normal desarrollo de las funciones de aseguramiento y la inversión del patrimonio de los asociados, la cooperativa ha venido desarrollando y actualizando una serie de políticas, procesos y procedimientos que tienen como objetivo atenuar o disminuir la exposición de los activos de la empresa y garantizar el cabal cumplimiento para con los asociados.

El Consejo de Administración ha definido los lineamientos básicos de la suscripción de negocios y la capacidad de asumir riesgos por cuenta directa. No obstante lo anterior, y como parte fundamental del esquema, coexiste el rigor en los procesos como fruto de la certificación ISO 9001 versión 2000 otorgada por el ICONTEC, lo cual presupone la existencia de manuales en línea a disposición de todos los colaboradores de la cooperativa, que describen y delimitan con claridad el accionar de quienes tienen la delegación para aceptar las transacciones de la Cooperativa.

Respecto a la administración de las inversiones, la entidad cuenta con una estructura de operación apropiada para su tamaño y que le permite controlar y delimitar la capacidad de comprometer las inversiones por quienes manejan Tesorería. En efecto, el Consejo de Administración, define las políticas de inversión, reglamenta los límites de negociación y de Valor en Riesgo, evalúa el portafolio cuantitativa y cualitativamente, y recibe el informe que rinde el tesorero.

Para cumplir lo previsto en las normas legales el Consejo de administración y la administración realizan una serie de actividades en cada ejercicio para fortalecer y afianzar el gobierno corporativo y la transparencia de la entidad.

En este sentido, y aun no siendo una exigencia de las instancias de supervisión, pero anotando las circunstancias de actualidad corporativa que aconsejan aplicar herramientas de esta naturaleza, se aprueba este Código de Buen Gobierno.

De forma sistemática se han revisado las políticas técnicas y de suscripción de riesgos, la funcionalidad humana y tecnológica de la cooperativa y la adecuada fluidez de esas políticas y los procedimientos a través de todos los niveles de la organización. Igualmente se han tomado las medidas necesarias para mantener una correcta división de funciones que permita generar un adecuado ambiente de control interno y una revisión de la gestión por parte del Consejo de Administración hacia la administración. A través de los comités especializados, el Consejo de Administración ha podido verificar la gestión de la administración, la revelación de los riesgos involucrados en los negocios de seguros y financiero y el control interno de la empresa.

ARTÍCULO 4. MECANISMOS QUE ASEGURAN LA TRANSPARENCIA EN LA ELECCIÓN DEL REVISOR FISCAL:

El Revisor Fiscal es elegido libremente por la Asamblea General de Delegados para períodos de un año, pudiendo ser reelegido.

La Superintendencia de la Economía Solidaria da posesión al Revisor Fiscal, y por su parte, la Cámara de Comercio exige copia de la correspondiente acta de posesión para inscribir en el Registro Mercantil el nombramiento de los Revisores Fiscales. En cumplimiento de lo señalado por la ley, las personas naturales que cumplen esta función son totalmente independientes a la organización y no poseen vínculo laboral con ella o relación de subordinación con la administración de la misma. Para efectos de la elección del Revisor Fiscal, la Asamblea General de Delegados, requeriría la presentación de por lo menos tres (3) propuestas, debidamente sustentadas y elaboradas bajo los mismos parámetros, con el fin de que las mismas puedan ser comparadas y evaluadas, teniendo en cuenta factores tales como la idoneidad, experiencia y profesionalismo.

ARTÍCULO 5. INFORMACIÓN DEL REVISOR FISCAL ACERCA DE LOS HALLAZGOS RELEVANTES:

El Revisor Fiscal que en ejercicio de sus funciones encuentre hallazgos relevantes, envía cartas de recomendación o de control al gerente de la cooperativa y a los responsables de las áreas directamente relacionadas con los temas que se aborden para que se tomen las medidas pertinentes. Adicionalmente presenta un informe mensual al Consejo de Administración, a partir del cual la administración debe comentar las acciones que ha tomado frente a las observaciones de control realizadas.

El Revisor Fiscal presenta un dictamen anual ante la Asamblea General, en el que incluye los hallazgos relevantes para que los asociados cuenten con información necesaria que les permita tomar decisiones.

ARTÍCULO 6. MECANISMOS QUE GARANTIZAN LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL INTERNO:

El control interno es el proceso realizado por el Consejo de Administración, los administradores y demás colaboradores, diseñado para proporcionar seguridad

razonable en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos, en la efectividad y eficiencia de las operaciones, en la suficiencia y confiabilidad de la información financiera y contable, y en el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables y procedimientos operativos diseñados. Para apoyar esta labor están: Revisoría Fiscal, Coordinación de Organización y Métodos, Control Interno y Manual de Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SIPLAFT).

Según lo establecido en el Capítulo XI de la Circular Externa 007 de 2008 emitida por la Superintendencia de la Economía Solidaria, COOPTENJO adoptó el Manual de Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) que contiene toda la información referente a los mecanismos de prevención y control del lavado de activos, con el objetivo primordial de dar a conocer toda la normatividad estipulada por el Gobierno, en cuanto a la necesidad de implementar un sistema integral para la prevención del lavado de activos y así evitar que la empresa sea utilizada sin su consentimiento y sin su conocimiento, para el ocultamiento, manejo e inversión de dineros provenientes de actividades ilícitas.

Oficial de Cumplimiento: El Oficial de Cumplimiento es designado por Consejo de Administración, alto nivel administrativo, con capacidad decisoria, soportado por control Interno y cuenta con el apoyo de las directivas de la entidad.

Son sus funciones:

1. Verificar la adecuada observancia de la totalidad de los procedimientos específicos diseñados por la institución.
2. Reportar a las instancias competentes las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los funcionarios.
3. Debe vigilar todos los aspectos relacionados con la Circular Externa 07 de la Superintendencia de Economía Solidaria, con la ley y lo que determine la entidad.
4. Presentar informes al Consejo de Administración y al Gerente sobre la efectividad de los mecanismos adoptados.
5. Supervisar el conocimiento del código de conducta y el cumplimiento de las normas del manual del “SIPLAFT”.

ARTÍCULO 7. MECANISMOS ESPECÍFICOS QUE ASEGURAN UN TRATAMIENTO EQUITATIVO A LOS ASOCIADOS:

Todo asociado hábil tiene derecho a concurrir a la asamblea de su municipio y en ella tendrá voz y voto. Todos los asociados adquieren las mismas obligaciones dentro del marco establecido por la Constitución Política, la ley y los estatutos, y se garantiza el libre ejercicio de sus derechos en las mismas condiciones que los demás. En las asambleas informativas municipales, los asociados eligen sus delegados a la Asamblea General.

ARTÍCULO 8. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SOBRE BUEN GOBIERNO:

La cooperativa velará por el cumplimiento de las normas establecidas en este código. Para estos efectos, los asociados podrán dirigir sus comunicaciones relacionadas con el

incumplimiento de dichas normas al Consejo de Administración, a través de la Secretaría de la misma. Si los asuntos de la referencia se relacionan exclusivamente con el control social de la cooperativa, dichas comunicaciones deberán remitirse a la Junta de Vigilancia, por intermedio de su Presidente. En todo caso, los temas relativos al control social deberán ser conocidos por el Consejo de Administración y la administración.

ARTÍCULO 9. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

El Consejo de Administración es el órgano permanente de administración de COOPTENJO, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General y de los Estatutos. Está integrado por nueve (9) miembros principales elegidos para un período de tres (3) años, y cinco (5) suplentes numéricos elegidos para un período de un (1) año, elegidos por la Asamblea General, pudiendo ser reelegidos.

Las normas concernientes a su elección, funciones, composición, responsabilidades, reglamento e independencia están contenidas en los artículos 52 al 56 de los Estatutos de la entidad.

ARTÍCULO 10. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE DESIGNACIÓN Y RESPONSABILIDADES DE LOS REPRESENTANTES LEGALES Y COLABORADORES:

El Consejo de Administración realiza el nombramiento del Gerente General, fija su remuneración, señala sus funciones y lo remueve libremente.

Las funciones del Representante Legal o de quien haga sus veces están señaladas en el artículo 58 de los Estatutos. El Presidente y los ejecutivos que indica el estatuto podrán ejercer la representación legal de la cooperativa por delegación del Consejo de Administración. Para efectos de la representación legal judicial, podrán tener igualmente la calidad de representantes legales los funcionarios que mediante resolución indique el Consejo de Administración. En su calidad de administradores, los Representantes Legales están sujetos al cumplimiento de la ley, el estatuto de la entidad y sus reglamentos, los deberes que consagra expresamente el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la Ley Cooperativa, la de la Economía Solidaria y los artículos 23 y 24 de la Ley 222 de 1995.

Criterios de selección de personal: La cooperativa en su proceso de selección de personal realizado a través del área encargada de la administración del talento humano, con la orientación, seguimiento y participación de la Gerencia General, vincula, conserva y promueve el desarrollo de personas que presenten condiciones laborales y humanas congruentes con los requerimientos de la empresa y de la filosofía cooperativa. Personas que sean honestas, cuyas conductas se ajusten a todas las normas y disposiciones legales, que traten con respeto tanto a los colaboradores como a los asociados, que busquen constantemente otorgar calidad en el servicio, y que persigan la integración de voluntades para lograr un propósito común, cual es, hacer de COOPTENJO una empresa dinámica, líder en el sector cooperativo y comprometida con su responsabilidad social.

Reglamento Interno de Trabajo: El Reglamento Interno de Trabajo ha sido prescrito por el Ministerio de Trabajo para la Administración Central y para las agencias que tiene establecidas y que se establezcan en un futuro en Colombia. A sus disposiciones quedan sometidos tanto la cooperativa como todos sus colaboradores. El reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los empleados.

ARTÍCULO 11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PRINCIPALES PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS:

La selección de los principales proveedores de insumos, materias primas, bienes y servicios de la Cooperativa se hace teniendo en cuenta su origen empresarial, capacidad técnica, operativa, financiera y su solvencia moral. El estudio del precio, la trayectoria en el mercado, la experiencia y la garantía de los productos y servicios ofrecidos complementan el análisis por parte de la entidad, para lo cual se aplican los formatos de evaluación correspondientes, de acuerdo con las exigencias del Sistema de Gestión de Calidad empresarial

La cooperativa cuenta con un registro de proveedores elaborado para calificar y clasificar a los distintos proveedores. No pueden ser proveedores de COOPTENJO los empleados de la cooperativa, ni por sí ni por interpuesta persona, su cónyuge o compañero (a) permanente, sus parientes dentro del 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o 1° civil, las sociedades en las cuales las anteriores personas sean socios, o en aquellas en las que dichas personas hayan desempeñado cargos de dirección.

Tampoco pueden ser proveedores las siguientes personas:

- Quienes estén reportadas en las centrales de riesgo como deudores morosos.
- Quienes hayan dado lugar a la resolución de un contrato por incumplimiento de su parte.
- A quienes se les haya hecho efectiva la póliza de responsabilidad civil por incumplimiento contractual.
- A quienes se les haya decretado la caducidad administrativa.
- Quiénes hayan cometido fraudes contra entidades crediticias.
- Quienes tengan procesos penales pendientes o hayan sido condenados a pena privativa de la libertad.
- Quienes se hayan vinculado contractualmente con COOPTENJO y hayan cumplido tardíamente o en forma defectuosa sus obligaciones.

Comité de Compras: Está constituido según mandato y orientación de la Gerencia con base en la reglamentación expedida para el efecto, con el fin de analizar y validar todo lo relacionado con contrataciones, compras y registro de proveedores, a fin de garantizar la transparencia y manejo adecuado de estos procesos, teniendo unos límites específicos en cuanto a montos. En caso de superarse estos límites, debe contarse con la evaluación y aprobación de la Gerencia General. A este comité podrá asistir, con total independencia en las decisiones del mismo, el Director del Departamento Contable y Financiero.

ARTÍCULO 12. CRITERIOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LA TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN QUE DEBA SER SUMINISTRADA A LOS ASOCIADOS, USUARIOS Y PÚBLICO EN GENERAL:

COOPTENJO, como entidad vigilada por la Superintendencia de la Economía Solidaria, cumple las obligaciones en materia de información, previstas en la Circular 004 de 2008, referentes a información periódica, de fin de ejercicio, previa y posterior a la celebración de la Asamblea General. A todos los delegados que asisten tanto a la Asamblea General, se les hace entrega de la información del respectivo período. La cooperativa publica medios de comunicación permanentes y tiene la página Web con la que busca difundir información institucional e impulsar nuevos medios de acceso para los asociados, usuarios y el público en general.

ARTÍCULO 13. MECANISMOS PARA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y MANEJO DE INQUIETUDES:

Dada la naturaleza cooperativa de la cooperativa y el fiel cumplimiento de los principios y valores que rigen al sector, los asociados y usuarios de COOPTENJO pueden acudir directamente a los representantes de la entidad en cada una de las ciudades donde ésta tiene presencia o en la Dirección General, en la búsqueda de solución a sus necesidades e inquietudes. Las solicitudes de información sobre su gestión administrativa y social deben ser cursadas a través del Consejo de Administración o de la Administración, expresando claramente los motivos de dichas consultas. El manejo de las diferencias que puedan presentarse en el ejercicio propio de su actividad debe enmarcarse en los conductos regulares para su efectivo trámite, teniendo en cuenta que, según la Ley Cooperativa, la instancia para los temas administrativos es el Consejo de Administración, y que a la Junta de Vigilancia corresponde el control social.

ARTÍCULO 14. NORMAS SOBRE ÉTICA, SANCIONES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

COOPTENJO, para dar cumplimiento a lo establecido en la normas legales, emanadas de la Superintendencia de la Economía Solidaria, adoptó el Código de Conducta, el cual consagra en términos generales los principios de conducta que deben regir las actuaciones de los Directivos, administradores, ejecutivos y colaboradores frente al Estado, la comunidad, los usuarios, la competencia, los proveedores y acreedores, intermediarios, asociados, la propia empresa y el logro de las metas comerciales, así como el control de operaciones, detección de operaciones inusuales, identificación de operaciones sospechosas y régimen sancionatorio.

De acuerdo con el artículo 73 de los Estatutos, las diferencias que surjan entre la Cooperativa y sus asociados o entre éstos por causa o con ocasión de las actividades propias de la misma y siempre que versen sobre derechos transigibles, se someterán inicialmente a conciliación ante centros de conciliación autorizados, acogiendo al procedimiento y a los efectos establecidos por la ley. Si no se logra la conciliación o ésta fuere parcial, las partes quedarán en libertad de resolver las diferencias no conciliadas, acudiendo por mutuo acuerdo a los procedimientos de arbitraje y, en su defecto, a la justicia ordinaria.

REVISIONES

ARTÍCULO 15. REVISIONES AL CODIGO DE BUEN GOBIERNO COOPERATIVO

El presente código será objeto de revisión y actualización cada vez que los órganos de dirección y administración lo consideren necesario. Corresponde al auditor de buenas prácticas, velar por la revisión y actualización previstas. El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad por el Consejo de Administración en su reunión celebrada en Tenjo el veinte (20) de junio de dos mil nueve (2009), según consta en el Acta No. 431 y rige a partir de su aprobación.

AMPARO GARCIA PULIDO

Pres. Consejo de Administración

ANA SILVIA GONGORA DE PINILLA

Secretaria Consejo de Administración