

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

BADIVENCOOP es una Cooperativa Multiactiva que fomenta el desarrollo integral de los asociados y que busca ser una entidad de servicios financieros y beneficios sociales enmarcando sus actuaciones dentro de sus valores corporativos como la transparencia en todas las actuaciones, respeto, integridad y solidaridad. En aras de garantizar el desarrollo de estos principios hemos acordado regir nuestras actuaciones bajo el siguiente Código de Ética y Buen Gobierno.

INTRODUCCIÓN

El Código de Ética y Buen Gobierno de BADIVENCOOP es un compendio en el que se plasman los criterios y políticas que orientan y regulan el comportamiento y actuación institucional en el contexto de la naturaleza y ética cooperativa, que lleva a la práctica permanente de la justicia, la equidad, la solidaridad, la transparencia y el respeto hacia los grupos de interés que la conforman o circundan: los asociados, los empleados, los proveedores y la comunidad en general en cumplimiento de buenas prácticas de gobierno, expresadas éstas a través de los siguientes principios y áreas de interés:

- Los asociados; sus deberes, derechos, participación y representación, filosofía y estructura de gobierno
- Normas generales de conducta y manejos de conflictos de interés
- La comunicación y la transparencia informativa
- La idoneidad y responsabilidad de sus Administradores (Consejo de administración, Junta De Vigilancia, Comités, Gerente y representante legal) y sus empleados.

PREÁMBULO

CARACTERIZACIÓN Y NATURALEZA EMPRESARIAL

1. MARCO FILOSOFICO INSTITUCIONAL

En correspondencia con las proyecciones y las condiciones que generan el escenario estratégico, BADIVENCOOP define el siguiente marco filosófico institucional:

1.1 NATURALEZA EMPRESARIAL

Adoptamos desde nuestro origen, la forma de organización cooperativa y su doctrina como instrumento y estrategia para el desarrollo humano, que permite promover y asumir procesos y proyectos autónomos y autogestionarios con los Asociados, los Empleados y la Comunidad. El centro y fin de nuestra existencia y nuestras acciones son las personas, LA GENTE DE BADIVENCOOP.

Ejercemos la actividad financiera con asociados como una estrategia de apalancamiento para ampliar las posibilidades de crédito a estos y generamos alternativas de financiación a proyectos de gestión y desarrollo comunitario y empresarial.

Fomentamos en nuestros Empleados la participación consciente en el proyecto BADIVENCOOP y promovemos con ellos la construcción de unas relaciones laborales diferentes, basadas en el respeto mutuo, la honestidad, la calidad del trabajo, la responsabilidad social, el sentido de pertenencia y una remuneración y condiciones de trabajo, que generen satisfacción y compromiso.

Somos una organización proactiva, dispuesta a asumir el cambio y la innovación, sin desconocer nuestra historia, hacer las cosas con un estilo y comportamiento propio, distinto y renovador; con una ética que nos de el sello especial de parecernos a nosotros mismos.

VISIÓN

Seremos una cooperativa de servicios financieros y beneficios sociales, que por su calidad, crecimiento, solidez y responsabilidad social, sea reconocida por nuestros grupos de interés

MISIÓN

Somos una empresa cooperativa que fomenta el desarrollo humano e integral de sus asociados a través de la captación de recursos y el ofrecimiento de servicios.

VALORES

Todas nuestras actuaciones estarán enmarcadas dentro de los siguientes valores

- *Compromiso entre los grupos de interés.*
- *Transparencia en todas sus actuaciones para generar confianza.*
- *Respeto.*
- *Integridad.*
- *Solidaridad.*
- *Reciprocidad en el ejercicio de los derechos y deberes.*

2. Ética

2.1. La ética

2.2. Gestión directiva democrática y profesionalizada:

Esta estrategia hace referencia a la Especialización y compromiso que deben tener nuestros cuadros directivos (Consejo de Administración y Junta de Vigilancia) con BADIVENCOOP. Democrática en cuanto son elegidos en procesos de participación y elección, que reconocen los Asociados, porque desarrollan una gestión en concordancia con la responsabilidad que implica la Dirección de una Cooperativa como BADIVENCOOP, y que exige para ello, un programa de formación y capacitación intensivo y profundo en asuntos cooperativos, administrativos y financieros.

2.3. Planeación permanente y participativa:

La planeación ha sido un soporte fundamental en la realidad y futuro de BADIVENCOOP; desde la planeación por objetivos en un comienzo, hasta la planeación estratégica que es la que actualmente se aplica; el proceso de Desarrollo Organizacional, se ha apoyado permanentemente en la visión de diseño del futuro, haciendo planeación, método que ha tenido en nuestro caso, un ingrediente adicional, la participación, tanto del Estamento de Dirección

(Consejo y Junta de Vigilancia), como del equipo administrativo, en cabeza de la Gerencia.

2.4. La formación del servicio y la comunicación, como métodos de educación e información

En BADIVENCOOP hemos entendido la posibilidad de relacionarnos con los Asociados cuando solicitan un servicio, como una manera de hacer educación en la práctica. La solidaridad y la ayuda mutua, más que un asunto de discursos y clases de salón, bien pueden reemplazarse por métodos más vivenciales de acercamiento y construcción, a partir del hecho real que implica la solicitud y atención de un servicio.

Hecho anterior que implica una muy buena disposición, interés, conocimiento, y compromiso de los Empleados, por aprovechar el servicio no sólo como un simple acto empresarial, sino igualmente Asociativo, de acercamiento y construcción de relaciones duraderas y estables con los Asociados.

De igual manera a la información se le ha dado especial trascendencia, buscando que el Asociado de manera permanente esté al tanto de lo que sucede y se programa en la Cooperativa,

2.5. Gestión de riesgos:

Acorde con nuestro objeto social hemos incorporado dentro de nuestra práctica empresarial grandes cambios en la administración y control de los riesgos inherentes a la actividad financiera, tendientes a lograr los estándares requeridos por los órganos de supervisión y control

3. Buen Gobierno

3.1. Marco general

Artículo 1º Objetivo General del Buen Gobierno: Este busca fundamentalmente crear un ambiente de mayor credibilidad y estabilidad en las relaciones con los asociados de BADIVENCOOP con el fin de garantizar el crecimiento y desarrollo institucional.

3.2. - Definición: Es un conjunto de normas, prácticas, conductas, éticas, valores, principios, políticas que constituyen la cultura BADIVENCOOP y que permiten la existencia de relaciones armónicas, justas, equitativas, solidarias y

transparentes entre los asociados, los administradores, los empleados, los proveedores, las autoridades y la comunidad.

3.3. Principios: El código de buen gobierno se regirá por los principios y valores cooperativos, las sanas prácticas administrativas y financieras, las normas y los Estatutos vigentes a fin de lograr un proceso caracterizado por la transparencia, la honestidad, la coherencia, la equidad e integridad entre la naturaleza cooperativa y la gestión empresarial.

La autorregulación y el autocontrol facilitarán que BADIVENCOOP esté dispuesta de manera clara y definida para asegurar interna y externamente, el correcto control y divulgación de los riesgos y para prevenir, manejar y divulgar la eventual presencia de conflictos de interés u otras situaciones que interfieran las relaciones entre administradores, asociados, proveedores, las autoridades y la comunidad en general. La información entregada a los diferentes grupos de interés deberá ser completa, exacta y oportuna.

3.4. Vigilancia y Control: El Consejo de Administración de BADIVENCOOP es el órgano encargado de velar porque este código sea continuamente revisado y ajustado a las situaciones no previstas inicialmente y que puedan surgir durante el transcurso de su aplicación.

Al interior de BADIVENCOOP se implementará un COMITÉ DE ÉTICA que hará seguimiento constante y evaluará la aplicación correcta de los principios y valores que contiene el presente código, así como los estatutos.

4. Estructura de gobierno

Derivado de su naturaleza cooperativa el Gobierno de BADIVENCOOP esta a cargo de la Asamblea General, el Consejo de Administración, la Gerencia y los Órganos de Control.

Artículo 1º Principios y Valores Fundamentales: *Los distintos grupos que componen o se relacionan en BADIVENCOOP deben someter su comportamiento a la aplicación de unos principios los cuales hacen parte de la política institucional.*

Este cumplimiento del deber, exige que nuestra propia escala de valores se encuentre en armonía con la de la Institución, la cual se fundamenta en el acatamiento de su propia normatividad y en el cumplimiento de las leyes.

Considerando nuestra práctica cooperativa y el rigor y riesgo que tiene la actividad financiera podemos decir que los principios fundamentales de BADIVENCOOP son los siguientes:

1. **Buena Fe:** Es el convencimiento de quien realiza un acto o presta un servicio de que éste es verdadero, lícito y justo. En virtud de este principio en la celebración de todos los actos y contratos, BADIVENCOOP actuará lealmente, de tal manera que en el desarrollo de una operación y/o servicio no se incurra en error o engaño sobre los fines esenciales del mismo.
2. **Integridad:** El cual hace referencia a la conducta de quien antepone con entereza un comportamiento intachable frente a todo acto que atente contra su integridad.
3. **Honestidad:** Implica rectitud en el pensar y actuar personal, profesional, laboral y ciudadano, guiado por el respeto a la persona y a la propiedad ajena.
4. **Confidencialidad:** Es la obligación de honrar la credibilidad depositada y no revelar datos, hechos o informaciones que puedan menoscabar la intimidad de las personas o los intereses de la Institución.
5. **Responsabilidad:** Es la virtud que permite enfrentar y rendir cuenta de todos los actos, asumiendo las consecuencias de ellos.
6. **Sentido de Pertenencia:** Es el hallarse profundamente comprometido con los ideales y la realización de metas personales e institucionales.
7. **Orden:** Es la aplicación sistemática y rigurosa de principios, normas y procedimientos para el ejercicio de las labores encomendadas.
8. **Lealtad:** Obrar con los asociados, ahorradores, usuarios y con la propia entidad de manera íntegra, franca, fiel y objetiva.
9. **Diligencia:** Ejercer las funciones de manera eficaz y oportuna, buscando cumplir adecuadamente los propósitos asociativos y empresariales de BADIVENCOOP.
10. **Transparencia:** Implica actuar de manera clara frente a los asociados y la comunidad, el mercado y las autoridades. Abstenerse de dar información errada y efectuar operaciones que se aparten de las condiciones normales del mercado y la práctica cooperativa.
11. **Equidad:** Establecer y ejercer un tratamiento objetivo e imparcial, evitando tratamientos injustificadamente diferenciales.

12. **Confianza:** Porque es el hilo invisible que permite la fundación y construcción de relaciones sociales de cooperación en torno a un objetivo conjunto y es vital para la operación financiera.
13. **Conocimiento:** Porque es la condición clave para el ejercicio de la autonomía y argumento indispensable en la competitividad y el desarrollo organizacional
14. **Respeto:** Porque es el pilar de las relaciones humanas y el eslabón del vínculo asociativo y empresarial que dinamiza la vida institucional.
15. **Participación:** Porque es la puntada que teje el proceso de autogestión y democracia, posibilitando que la visión individual adquiera sentido colectivo.

Artículo 2º Normas Generales de Conducta: Los directivos, administradores y empleados de BADIVENCOOP, deberán ajustarse estrictamente, en el ejercicio de sus funciones, a las siguientes normas de conducta:

1. **Acatamiento a los Principios Cooperativos**, a las Disposiciones Legales, Estatutarias y Reglamentarias: El ejercicio de las funciones que a las diversas instancias directivas, administrativas y de gestión de BADIVENCOOP les corresponde, se deberá ceñir estrictamente a la aplicación de los principios y valores cooperativos aprobados por la Alianza Cooperativa Internacional ACI, a las disposiciones legales expedidas por las autoridades monetarias y crediticias y a las de aquellas que ejercen la inspección y vigilancia. Igualmente, se deberán acatar los estatutos y las disposiciones reglamentarias emitidas por las diferentes instancias directivas y administrativas de BADIVENCOOP, de acuerdo con su competencia.
2. **Reserva:** Los Directivos, Administradores y Empleados, deben abstenerse de revelar injustificadamente aquella información de la que tengan o lleguen a tener conocimiento de la entidad, los asociados en razón de sus funciones.

Esta disposición se observará sin perjuicio de las normas expedidas en relación con el levantamiento de la Reserva Bancaria y de manera particular de las disposiciones dictadas en relación con la prevención y sanción de actividades delictivas.

3. **Colaboración Con las Autoridades:** Compete a todas las instancias de BADIVENCOOP colaborar de manera permanente, oportuna, suficiente y

eficiente, con las autoridades administrativas y judiciales, en el cumplimiento de las funciones a éstas asignadas en normas de carácter constitucional, legal y reglamentario.

Esta obligación de manera particular se refiere a la información que periódica o esporádicamente debe ser remitida a las autoridades y a la que oficiosamente deba ser conocida por éstas.

- 4. Utilización Adecuada de la Información:** *La información de BADIVENCOOP y de sus asociados, que llegue a ser conocida por los destinatarios del presente código en razón de sus funciones, no podrá ser utilizada en su propio beneficio y en perjuicio de la entidad o los asociados.*

Aquella información que por cualquier circunstancia se encuentre sometida a reserva o confidencialidad durante determinado tiempo, hasta tanto se autorice su divulgación al mercado, no podrá ser dada a conocer, ni utilizada antes de la respectiva autorización.

Artículo 3º *Conductas Específicas de Directivos, Administradores y Empleados*

Con base en la ley, son administradores de BADIVENCOOP, el Representante Legal y su suplente, los miembros del Consejo de Administración, y todos los Empleados a quienes se les conceda adelantar actos de dirección y/o gestión tendientes al desarrollo del Objeto Social, impartiendo instrucciones y fijando políticas generales.

Las reglas de conducta de los administradores de BADIVENCOOP son las siguientes:

- 1. Obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen administrador de negocios al servicio de una organización de naturaleza Cooperativa.*
- 2. Realizar los esfuerzos conducentes al desarrollo del Objeto Social.*
- 3. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, los Estatutos y los reglamentos de BADIVENCOOP, así como las orientaciones y disposiciones de la Superintendencia Solidaria.*
- 4. En toda decisión que tomen los administradores primará el interés general sobre el particular*
- 5. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal.*

6. *Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada de BADIVENCOOP; la que conozca debe guardarla y protegerla en reserva.*
7. *Dar un trato equitativo a todos los asociados respetando el derecho de reclamo y/o solicitud de explicación.*
8. *Abstenerse de participar por sí mismo o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con BADIVENCOOP, o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.*
9. *Abstenerse de obtener privilegios en tasas de interés, plazos, montos u otros beneficios para sí u otras personas.*
10. *Promover y cumplir las normas legales sobre límites a inversiones, concentración de depósitos, créditos y administración y control de riesgos.*
11. *Promover que los créditos estén debidamente evaluados y garantizados.*
12. *Promover negocios financieros honestos, transparentes y legítimos. No dejarse tentar por el interés de lucro para hacer algo que no sea ético o violatorio de la ley.*
13. *Abstenerse de otorgar en contravención a disposiciones legales y reglamentos, créditos en condiciones tales que puedan ser irrecuperables y llegar a poner en peligro la solvencia o liquidez de BADIVENCOOP.*
14. *Velar porque no se concentre ilegalmente el crédito en forma tal que el incumplimiento de un deudor, o de un grupo de deudores relacionados entre sí, ponga en peligro la solvencia o liquidez de BADIVENCOOP.*
15. *Velar porque no se utilice o faciliten recursos del ahorro privado para operaciones dirigidas a adquirir el control de otras empresas, con fines especulativos o en condiciones que se aparten de las normas legales vigentes.*
16. *Abstenerse de Facilitar y promover cualquier práctica que tenga como efecto sobresaliente permitir la evasión fiscal o el lavado de activos.*
17. *Facilitar mecanismos de información que permitan a los asociados conocer la realidad económica y financiera de BADIVENCOOP y su nivel de riesgos.*
18. *Asistir puntualmente a las reuniones y demás actividades programadas, salvo fuerza mayor o razones justificables, que deberá presentar oportunamente y por escrito.*
19. *Estar dispuestos a recibir la formación y capacitación necesarias en temas de intermediación financiera, legal contable, administrativa, de contexto, de control y de operación de BADIVENCOOP, para el efectivo cumplimiento de sus funciones y responsabilidades legales.*
20. *Ejercer liderazgo y proyectar entre los miembros de los Comités las*

políticas y lineamientos trazados por el Consejo de Administración.

21. *Conocer profundamente la Visión, Misión, Objetivos, Políticas y Estatutos de BADIVENCOOP.*
22. *Dedicar tiempo suficiente a BADIVENCOOP, al estudio y preparación de los informes y al material objeto de las reuniones.*
23. *Planear y documentar previamente las decisiones y conservar copia de los documentos que sirven de soporte –informe de Estados Financieros, informes de Gestión, informes de Auditoría, entre otros -.*

Cumplir permanentemente las obligaciones derivadas de la relación social y del uso de los servicios de BADIVENCOOP.

Artículo 4º: *de los Empleados*

1. El Servicio

- *La disposición al servicio debe ser una actitud permanente de forma eficiente y efectiva que contribuya al logro de los objetivos de BADIVENCOOP.*
- *La capacitación y formación que se recibe de BADIVENCOOP debe ser puesta al servicio de la Institución.*
- *El servicio laboral contratado con los Empleados debe ser exclusivo para BADIVENCOOP.*
- *El nombre de BADIVENCOOP, los productos y servicios no podrán ser utilizados en actividades extra laborales para beneficio propio o de un tercero.*

2. Relaciones con Asociados

- *Las operaciones deben ser transparentes y equitativas en aras de la confianza, seguridad e imagen de la Cooperativa y de sus Empleados.*
- *El buen servicio debe ser un valor agregado, sin esperar retribución alguna diferente a la pactada con la Cooperativa.*
- *Abstenerse de recibir tratamientos especiales de Asociados o Proveedores que más tarde lo comprometan en el otorgamiento de beneficios recíprocos, tales como regalos y atenciones mayores al 20% de 1 SMLMV. Cuando esto ocurra deberá informar inmediatamente a su superior o al órgano al cual pertenezca.*
- *Recibir con agrado todas las recomendaciones que provengan de Asociados, y Proveedores.*
- *Atender con amabilidad y prudencia los reclamos o solicitud de explicación por parte de Asociados.*

- *Abstenerse de intervenir en cualquier negocio con los asociados en el que exista o puede existir conflicto de intereses.*

3. Control Interno: El Control Interno es responsabilidad de todos los Empleados, ello implica, salvaguardar los activos de la Cooperativa y el cumplimiento de las normas internas. Es responsabilidad de todos los Empleados de ocuparse de la lectura y aplicación de las Normas Internas como Reglamentos, Manuales, Circulares y todas las que regulan los productos y servicios financieros.

4. Responsabilidad:

- *El uso de claves, llaves y normas de seguridad entregadas a los Empleados, deben ser custodiadas bajo el principio de responsabilidad y honestidad. Las claves deben ser personales, secretas e intransferibles.*
- *Los niveles de responsabilidad y la autoridad en BADIVENCOOP, se otorgan por el conocimiento e idoneidad de sus empleados para que sean utilizadas con un sano y equitativo criterio. Los empleados que ostenten estas categorías deberán llevar a cabo sus labores en concordancia con las técnicas y las normas estipuladas por el Consejo de Administración, la Gerencia y las normas legales del país.*
- *Ejercer el control y la gestión de los riesgos derivados de las operaciones en BADIVENCOOP, ejecutando con cuidado y habilidad los requerimientos y negociaciones, en cuanto sean compatibles con los requisitos de integridad, independencia y objetividad, cumpliendo con las normas de contabilidad y auditoría establecidas tanto interna como externamente.*
- *Todos los Empleados tienen un alto grado de responsabilidad, no sólo con lo que autoriza mediante su firma y código, sino también con lo que se compromete en forma verbal, haciendo mérito al respeto y valor de la palabra.*
- *El principio de lealtad es fundamental en los Empleados de BADIVENCOOP, pues debe informar todo hecho que ponga en riesgo la integridad de los demás Empleados y los activos de la Institución.*

5. Competencia y Comportamiento Profesional: Poseer conocimiento, habilidad y experiencia para aplicarlos con razonable cuidado y diligencia, en los procesos de la organización, solicitando consejo y asistencia cuando lo requiera para asegurar que los servicios profesionales que presta, sean ejecutados satisfactoriamente. Asimismo, deberá actuar de manera consistente cuidando la buena reputación de la profesión

absteniéndose de cualquier comportamiento que pudiera desacreditar a una persona o a la profesión.

6. Manejo de la Información:

- *Abstenerse de revelar información de BADIVENCOOP a personas que no pertenecen a ella o que perteneciendo no la requieren dadas sus funciones, o no tengan autorización para conocerla.*
- *La información de BADIVENCOOP no debe ser utilizada para beneficio personal o de un tercero.*
- *Abstenerse de comunicar o divulgar información falsa o reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio de BADIVENCOOP*

7. Reserva o Secreto Bancario:

- *Los Empleados deben guardar secreto en todo lo concerniente a los negocios, saldos e información relevante de los asociados, sin que ello sea motivo de encubrimiento y colaboración con actos delictivos.*
- *Es deber de los empleados informar hechos delictivos a las autoridades judiciales y de suministrar la información que sea requerida por las autoridades y entidades de vigilancia y control.*

8. El Principio "Conozca a su Cliente:

Una estricta política de conocer bien a los asociados, constituye una herramienta definitiva para impedir que BADIVENCOOP en forma desprevénida facilite operaciones de Lavado de dinero.

- *Los empleados están obligados a observar todos los procedimientos necesarios para lograr la correcta identificación del cliente, aun cuando se trate de personas "recomendadas" y conocer el giro ordinario de su actividad laboral y/o negocios. Una correcta identificación del asociado impide establecer relaciones comerciales con personas indeseadas y la posibilidad de que las autoridades puedan adelantar investigaciones sobre la base de un registro adecuado de identidades, documentos y transacciones.*
- *Estar alerta a transacciones inusuales, puede servir para detectar los sistemas utilizados por la delincuencia organizada para el blanqueo de activos.*
- *Cumplir con la normatividad legal vigente, protegiendo en esta forma el buen nombre y la credibilidad de la organización, minimizando el riesgo en el manejo u ocultamiento de operaciones ilícitas.*

9. La Austeridad en los Gastos:

- *Los gastos asumidos por BADIVENCOOP deben ser consistentes con las necesidades de la misma.*
- *Un empleado no debe obtener ganancias como resultado de una erogación o autorización de gastos por parte de BADIVENCOOP.*
- *Quien esté autorizado, debe gastar cuidadosamente el dinero de la Institución y sujeto a las normas presupuestales establecidas.*
- *El uso de los recursos físicos se debe limitar sólo para beneficio de BADIVENCOOP y no para provecho personal o de terceros.*

10. Error Ajeno:

- *En caso de detectar un error o mal uso en los procesos, y que este beneficie directa o indirectamente a BADIVENCOOP, a un empleado o un tercero, es deber comunicarlo de inmediato a cualquier superior jerárquico, sin que ello de derecho a recibir dineros o remuneraciones adicionales, ni exime de la responsabilidad sobre las consecuencias causadas por el no aviso oportuno del mismo.*
- *El principio de conducta es de fidelidad a la Institución, debe primar ante cualquier persona, la lealtad y compromiso con las normas, procedimientos y políticas establecidas por BADIVENCOOP.*

11. Libertad:

- *La Organización respeta la afiliación política, credo religioso o raza del personal contratado.*
- *Los empleados deben abstenerse de favorecer o discriminar a asociados, compañeros o terceros por su directriz política, credo religioso o raza.*

Artículo 5º *Definición de conflicto de interés: Es la situación en la que se encuentra o se puede encontrar los miembros de Órganos de dirección y control, administradores, empleados de BADIVENCOOP, cuando por responsabilidades y funciones propias de su cargo deban tomar decisiones que afecten –en forma favorable o desfavorable- sus propios intereses o los de personas u organizaciones con las cuales tengan vínculos asociativos, por parentesco, comerciales, económicos o de otra naturaleza que distorsionen o generen perjuicios para la objetividad, la transparencia, la imparcialidad o para*

el cumplimiento de las normas legales que establecen limitaciones, restricciones o condiciones especiales para las actuaciones de BADIVENCOOP en el cabal ejercicio de las actividades propias de su objeto social.

Artículo 6º *Situaciones Generadoras de Conflicto de Interés: De manera general, se consideran las siguientes situaciones como generadoras de conflictos de interés:*

- 1. Los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y de la Revisoría Fiscal; Gerente y sus suplentes y todos los empleados que asuman funciones de Administradores, no podrán ser cónyuges ni mantener relaciones afectivas entre sí, ni estar ligados por parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.*
- 2. Los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia, no podrán desempeñar cargos de Administración en BADIVENCOOP ni celebrar contratos comerciales o de servicios profesionales mientras estén actuando como tales.*
- 3. Los empleados de BADIVENCOOP no podrán desempeñarse como miembros principales ni suplentes del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia.*
- 4. En caso de haber existido vínculos con BADIVENCOOP como miembro de los Órganos de Dirección y Control o empleado, solo podría postularse a ocupar cargos contados seis (6) meses después de haber hecho dejación del cargo social o retirarse como empleado.*
- 5. La Revisoría Fiscal en ejercicio y su suplente no podrán ser asociados de BADIVENCOOP.*
- 6. Los integrantes del Comité de Crédito, Gerente y Consejo de Administración no podrán analizar ni aprobar operaciones activas de crédito solicitadas por personas naturales que sean cónyuges, compañeros permanentes o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, de las personas que pertenecen a estos estamentos.*
- 7. Los integrantes del Comité de Crédito, Gerente y Consejo de Administración no podrán analizar ni aprobar operaciones activas de créditos solicitadas por un asociado con el que tenga vínculos comerciales (sociedad).*
- 8. Es prohibida la adquisición o contratación por parte de BADIVENCOOP de activos fijos a los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Revisoría Fiscal, Gerente y sus suplentes y a todos los*

empleados de BADIVENCOOP, o a quienes tenga la calidad de cónyuges, o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de aquellos.

- 9. Es Prohibida la adquisición o contratación por parte de BADIVENCOOP de activos fijos a personas jurídicas, respecto de las cuales los miembros de los Órganos de Dirección y Control, administrador o empleado de BADIVENCOOP ostente cualquiera de las mismas calidades señaladas en los numerales 7 y 8, o sea socio de la misma.*
- 10. Los miembros del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia no podrán votar cuando se trate de asuntos que afectan su responsabilidad.*
- 11. Evitar que entre los integrantes del Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y Gerente y sus suplentes, prevalezca una condición de deudores solidarios ante BADIVENCOOP.*
- 12. El Consejo de Administración de acuerdo con las normas legales, estatutarias, la estructura administrativa y de operación, establecerá los límites de operaciones que sean necesarias para los comités, administradores y empleados, para mantener la integridad, transparencia y control en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.*
- 13. Todas las incompatibilidades, inhabilidades y prohibiciones consagradas en este capítulo, serán aplicables en correspondencia a todas las instancias de la estructura social y administrativa de las Sucursales o Agencias.*
- 14. Los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comités, así como los empleados de Badivencoop no podrán tramitar créditos bancarios, ni constituir CDTs en el banco con el cual Badivencoop tiene vínculos comerciales, bajo condiciones favorables injustificadas.*

Artículo 7º *Prohibiciones Institucionales*

A BADIVENCOOP como entidad jurídica le será prohibida:

- 1. Establecer restricciones o llevar a cabo prácticas que impliquen discriminaciones sociales, económicas, étnicas, religiosas o políticas.*
- 2. Establecer con sociedades o personas mercantiles, convenios, combinaciones o acuerdos que hagan participar a éstas directa o indirectamente, de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorguen a las cooperativas.*
- 3. Conceder ventajas o privilegios a los promotores o promotoras, empleados o empleadas, fundadores o fundadoras o preferencias a una porción cualquiera de los aportes sociales.*

4. *Conceder a sus administradores en desarrollo de las funciones propias de sus cargos, porcentajes, comisiones, prebendas, ventajas, privilegios o similares que perjudiquen el cumplimiento de su objeto social o afecten la entidad.*
5. *Desarrollar actividades distintas a las estipuladas en sus Estatutos*
6. *Transformarse en sociedad mercantil*

Artículo 8º *Procedimiento Para el Manejo de Situaciones Generadoras de Conflicto de Interés: Cuando cualquier miembro de los Órganos de Dirección y Control, administrador, Gerente, sus suplentes y los empleados de BADIVENCOOP, se encuentren en una situación, que, de acuerdo con los parámetros establecidos en los Estatutos y el Código de Ética y Buen Gobierno, constituyan un conflicto de interés, deberá hacerlo saber inmediatamente al comité de ética que es la instancia competente y en todo caso se abstendrá de participar en la toma de la decisión que corresponda.*

1. *Conflictos de interés Institucionales: La prevención, manejo, solución y divulgación de los conflictos de interés que se pudieren presentar en la actividad desarrollada por BADIVENCOOP, se realizará dando estricto cumplimiento con las regulaciones contenidas al respecto en las normas legales vigentes. Los Directivos y Administradores procurarán que en las actuaciones de BADIVENCOOP no se presenten situaciones que puedan configurar conflictos de interés.*
2. *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 del comité de ética, en consecuencia deben declararse impedidos frente al Consejo de Administración o Comité del que sean parte, según corresponda, con el fin de que al interior del mismo se determine si existe o no impedimento de los respectivos miembros, para participar en la toma de decisión.*

Si el comité de ética determina que no existe el conflicto, la decisión podrá ser adoptada por todos los miembros de dicho organismo, quedar debidamente documentada con base en criterios objetivos, para dejar constancia de la transparencia de la operación.

Si el Comité de ética 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 considera que se mantiene el conflicto, la decisión deberá ser sometida a consideración de la Asamblea General.

- 3. La Gerencia y los empleados: Se declararán impedidos ante el comité de ética quien asumirá el análisis del caso o delegará en otra persona el mismo.*

En todos los casos el comité de Ética deberá efectuar un análisis objetivo de la respectiva operación verificando, según el caso la viabilidad, rentabilidad, conveniencia de la misma y autorizándola en condiciones normales sin establecer privilegios o preferencias de ninguna índole, acogiéndose para todos los efectos a lo prescrito en las normas legales y los reglamentos vigentes.

Artículo 9º *Relaciones Económicas entre BADIVENCOOP, administradores y empleados: En las relaciones que pudieren existir entre BADIVENCOOP y sus asociados, administradores, y empleados se tendrán en cuenta los siguientes criterios:*

- 1. Todas las operaciones se sujetarán a las condiciones y limitaciones establecidas en la ley, en los estatutos y demás situaciones que por su naturaleza obliguen a BADIVENCOOP.*
- 2. Se utilizarán las mismas políticas, límites y reglas para la celebración de operaciones con asociados tanto en los productos de captación como en los de colocación, establecidas en la ley.*
- 3. Se aplicarán las disposiciones relacionadas con conflictos de interés contenidas en la ley en el Código de Ética y Buen Gobierno de Badivencoop.*
- 4. La celebración de este tipo de operaciones se divulgará a través del informe de gestión, el cual estará a disposición de los asociados.*

Artículo 10º *Selección de principales proveedores:- Para efectos de adelantar la contratación de los principales proveedores de todos los productos que utiliza BADIVENCOOP se tendrá en cuenta todo lo dispuesto en el Manual de compras. Así mismo se tendrán en cuenta los principios y criterios contenidos en el Código de Ética y Buen Gobierno de la entidad respecto de la selección de proveedores.*

Artículo 11º: *La Conciliación para la Solución de Conflictos: Las diferencias que surjan entre BADIVENCOOP y sus Asociados y entre éstos por causa o con ocasión de las Actividades propias de la misma y siempre que sean*

susceptibles de desistimiento y conciliación, se procurará someterlas a procedimientos de conciliación de acuerdo con las normas legales vigentes, recurriendo a los centros de conciliación o demás instancias que estén autorizadas para ello.

Artículo 12º: *Comité de ética:*

Badivencoop tendrá un Comité de Ética compuesto por tres miembros, entre los cuales estarán un miembro del consejo de administración, un integrante de la junta de vigilancia y un asociado elegido por el Consejo de Administración según convocatoria que realice entre sus asociados dentro de la cual se elegirá un suplente para que actúe ante falta temporal o definitiva de alguno de los principales.

COMITÉ DE ÉTICA

Objetivo:

El Comité de Ética es el encargado de velar por el mantenimiento y respeto del conjunto de normas, principios y razones que la Cooperativa ha establecido como línea directriz del desarrollo de su objeto social y que están plasmadas a lo largo del Estatuto, reglamentos y los Códigos de Ética y de Buen Gobierno.

El Comité de Ética está integrado por tres asociados (uno en representación del consejo, uno en representación de la junta de vigilancia y un asociado) de altas calidades morales, profesionales e intelectuales, de reconocida reputación y de hoja de vida intachable. Son elegidos para un período de duración de dos (2) años atendiendo la convocatoria que haga para tal fin el consejo de administración. Sus miembros podrán ser reelegidos hasta por dos períodos consecutivos.

PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE REPORTES DE EVENTUALES CONDUCTAS ANTIÉTICAS

OBJETIVO

- *Adoptar un procedimiento único para el trámite de los reportes de eventuales conductas antiéticas en la Cooperativa de trabajadores de dirección y ventas – Badivencoop.*
- *También habrá un cuarto miembro, elegido como suplente, el cual únicamente será invitado a las reuniones cuando cualquiera de los otros tres miembros esté ausente de la ciudad, o se encuentre en incapacidad, licencia o vacaciones, y sea indispensable reunir el Comité.*
- *La elección del Comité de Ética y los términos de referencia del mismo deben ser ratificados por el consejo de administración.*

COMITÉ DE ETICA – TERMINOS DE REFERENCIA

Las siguientes son las principales funciones del Comité de Ética:

- *Velar por el cumplimiento del Código de Ética y buen gobierno.*
- *Recibir, registrar y conducir la investigación de los reportes de las conductas antiéticas que se reciban.*
- *Recomendar al consejo de administración las medidas que estime pertinentes relacionadas con los reportes de las conductas antiéticas.*
- *Reunión presencial o por medio electrónico, cada vez que las circunstancias lo ameriten.*
- *Se levantará un acta trimestral que resuma las actividades del trimestre.*
- *A sus reuniones sólo asistirán los miembros principales. Por excepción justificada asistirá el suplente con plenas facultades.*
- *Deliberará con la presencia de al menos tres de sus miembros y buscarán que sus decisiones sean unánimes, de no ser posible se acatará la mayoría simple para la toma de sus decisiones.*
- *Se informará a todo el personal de Badivencoop la obligación de colaborar con el Comité de Ética cuando le solicite el suministro de información.*

MECANISMOS PARA REPORTE

- *Línea Ética de marcación gratuita, de alcance local y nacional, con opción adicional de marcación a número directo. Ejemplo de mensaje.*
- *Correo electrónico: Línea.Etica@badivencoop.com*
- *Conflictos de Interés*

Los empleados deben reportar cualquier conflicto de interés, de acuerdo con las Pautas Éticas establecidas.

Con el fin de verificar los conflictos de intereses, reales o potenciales, los miembros del consejo de administración, junta de vigilancia y personal de Badivencoop deben declarar si ellos son simultáneamente ejecutivos o miembros de la junta directiva de cualquier otra compañía o entidad. Para lo anterior, debe informarlo por escrito. Así mismo, en adelante deberán declarar un nombramiento en cualquiera de estos cargos antes de aceptarlo.

MENSAJE PARA LA LINEA ETICA

Usted se ha comunicado con la Línea Ética de BADIVENCOOP. Bajo reserva o si lo desea en forma anónima, Usted por este medio o a través del correo electrónico podrá alertar a la Gerencia sobre una conducta anti-ética en la Cooperativa. Protegeremos su identidad y su llamada será tratada confidencialmente. Recuerde que también podrá reportar cualquier amenaza o recriminación que reciba como consecuencia de su reporte.

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

- *Radicar el reporte*

- *Resumir el reporte*
- *Informar al comité de ética sobre el mismo*
- *Reunión del Comité de Ética*
- *Investigación del reporte*
- *Reunión del Comité de Ética para analizar los resultados de la investigación:*

a) Ordena ampliar la investigación

b) Decide de fondo

- Archivo

- Medida Administrativa

- Proceso disciplinario

- *Notificación*

MECANISMOS PARA GARANTIZAR LA CONFIDENCIALIDAD

- *Resumen del reporte. El reporte original será de consulta exclusiva del Comité de Ética.*
- *Se protegerá la identidad de quien lo remite excepto en acoso laboral, acoso sexual, no pago de horas extras, entre otros, que por su naturaleza es necesario identificar al formulante del reporte.*

■ *Remisión para investigación:*

- *Comité de Ética*
- *Por excepción, cuando la naturaleza del reporte lo amerite, la investigación se le solicitará al Consejo de Administración.*

■ *Informar sobre la política de no represalias, como un derecho del reportante y como una obligación del reportado y del investigador.*

INFORMACION DE LOS REPORTES

■ *Cada vez que se reciba, registre y resuma un reporte, debe informarse sobre el mismo al comité de Ética en Bogotá , en la dirección electrónica*

■ *La información se hará con el siguiente esquema:*

Código País y N° Interno asignado	Fecha de recibo	Clasificación Interna	Reportante	Reportado	Estado de la Investigación	Observaciones del Comité de Auditoría

■ *Clasificación Interna: Se debe registrar qué tipo de irregularidad se está reportando. Las categorías establecidas son las siguientes:*

Categoría	Descripción
Alcohol	Abuso del alcohol en el sitio de trabajo
Acoso laboral	Acoso laboral/ maltrato laboral
Acoso sexual	Acoso sexual
Conflictos Intereses	Conflictos de Intereses
Horas extras	No pago de horas extras, dominicales ni festivos
Contratos	Irregularidades en la contratación o con los contratistas
Activos	Manejo irregular de activos
Otros	Otros
Asuntos administrativos	Asuntos netamente administrativos (No son competencia del Comité de Ética)

Estado de la actuación:

1. *Recepción*
2. *En registro y resumen*
3. *En Análisis del Comité de Ética*
4. *En investigación*
5. *Para decisión del Comité de Ética*
 - a) *Archivo*
 - b) *Medida administrativa*
 - c) *Medida disciplinaria*
 - d) *Ordenar la práctica de más pruebas*
6. *Notificación de la decisión*

COMUNICACIÓN DE LAS POLITICAS DE CONDUCTA EMPRESARIAL Y DE LOS MECANISMOS DE REPORTE DE CONDUCTAS ANTIETICAS

Empleados

- **Conferencia**
- **Inducción a los empleados nuevos y a los asociados**
- **Cuadernillo y CD**
- **Medios de comunicación internos**

- *El Código de Ética y Buen Gobierno estará disponible para consulta en la página WEB de la Cooperativa.*
- *Al personal propio y tercerizado se le hará una presentación personal o grupal del tema.*
- *En los contratos se incluirá una cláusula sobre el deber de cumplir la Política Ética y las Pautas Éticas de la Compañía.*

Sobre los reportes de eventuales conductas antiéticas

- *Trimestralmente al Comité de Ética.*

Informe de sanciones

- *Cuando el caso lo amerite y la ley lo permita, se hará pública la sanción que surja como consecuencia del trámite de un reporte antiético.*
- *Si se trata de la comisión de un delito, solamente se puede hacer pública la sanción cuando exista condena ejecutoriada de un juez de la República.*
- *Cuando se trate de la vida privada del empleado o del asociado, no puede hacerse pública la sanción dado que existe el riesgo de que la cooperativa sea demandada por violación al derecho de intimidad.*
- *No obstante, cuando se considere ilustrativo, se informará sobre comportamientos antiéticos detectados, conservando la confidencialidad del sistema pero reforzando así la difusión de las Políticas de Conducta Empresarial.*

SUGERENCIAS, PETICIONES Y RECLAMOS

- *Si a través de la Línea Ética se reciben sugerencias para la mejora de procedimientos o peticiones que impliquen solicitudes de información o trámites administrativos, pero que no implican denuncia contra un asociado o empleado, se remitirán al responsable para su trámite, de lo cual se le informará al peticionario.*
- *Si se reciben quejas que por su naturaleza sean netamente administrativa deban ser tramitadas por el comité de ética, y se remitirán al responsable para su trámite, de lo cual se le informará al peticionario.*

El Comité de Ética analizó detenidamente la propuesta del Consejo de Administración de Badivencoop, y al respecto acoge el procedimiento.

- 1) *La medida administrativa incluye la solicitud de un disciplinario, por cuanto es el comité de ética quien resuelve la recomendación de hacer un disciplinario, y tiene libertad para decidir si es suficiente una medida administrativa, como llamado de atención o reconvención privada.*
- 2) *Las actas trimestrales reflejarán los principales temas de deliberación del período respectivo, pero no necesariamente corresponderán a una fecha de reunión presencial.*

Este código de Ética y buen gobierno fue aprobado por el Consejo de Administración el 16 de Septiembre del 2011.