

POLÍTICA DE BUEN GOBIERNO

COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE BAVARIA DIRECCIÓN Y VENTAS LTDA, - BADIVENCOOP.

TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO ARTÍCULO

1. OBJETIVOS DEL CÓDIGO

El Código de Buen Gobierno tiene por objetivos:

1. Generar confianza y seguridad en la sociedad, en las personas e instituciones que en forma permanente u ocasional, directa o indirectamente se relacionan con la acción o actividad de BADIVENCOOP para que se sientan comprometidos con ésta, su naturaleza, esencia, su objeto social y la trascendencia de sus fines, para así obtener una reputación positiva y un valioso reconocimiento por parte de todos ellos.
2. Establecer las normas, políticas y mejores prácticas en materia de gobierno corporativo, que rijan las actuaciones de quienes dirigen y administran a BADIVENCOOP, de tal forma que se garantice una eficiente gestión, apegada a un alto comportamiento ético y unas adecuadas relaciones con los órganos de inspección y vigilancia interna y supervisión estatal, con fundamento en los valores y principios del Cooperativismo y en el marco de la responsabilidad social empresarial.
3. Contribuir al cuidadoso manejo de los recursos propios de BADIVENCOOP, de los asociados de éstas y de terceros acreedores, así como al de la administración de los riesgos inherentes a sus actividades.

ARTÍCULO 2. GRUPOS DE INTERÉS O PARTES INTERESADAS

Con base en el concepto de considerar como grupos de interés o partes interesadas, las personas naturales en forma individual o colectiva o las personas jurídicas que directa o indirectamente se ven involucradas, beneficiadas o afectadas con el desarrollo de las actividades de una empresa, o inciden directa o indirectamente en éstas, BADIVENCOOP considera como sus grupos de interés o partes interesadas para los efectos y objetivos del presente código, los siguientes:

ARTÍCULO 3. DESTINATARIOS Y SUJECCIÓN AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El Código de Buen Gobierno está dirigido a la sociedad en general y de manera especial a todos los grupos de interés reconocidos por BADIVENCOOP e indicados

en el artículo anterior.

Estarán sujetos al estricto cumplimiento de las normas del presente Código quienes pertenezcan a BADIVENCOOP y sus representantes; los miembros del Consejo de Administración y de los Comités Técnicos; Gerente; altos funcionarios ejecutivos; los miembros de la Junta de Vigilancia; los revisores fiscales, los auditores internos, el Oficial de Cumplimiento y los asesores externos.

CAPITULO II MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL DE BADIVENCOOP

ARTÍCULO 4. REGULACIÓN

BADIVENCOOP se rige por la Legislación Cooperativa y de la Economía Solidaria; por las normas que regulan la actividad financiera de las cooperativas de ahorro y crédito; por las disposiciones del órgano gubernamental que ejerce sobre ella la supervisión estatal; por su estatuto y sus reglamentos internos; por la doctrina cooperativa y por las demás disposiciones legales sobre asociaciones, fundaciones y sociedades que le sean aplicables sin contrariar su naturaleza cooperativa.

ARTÍCULO 5. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

De conformidad con su estatuto, BADIVENCOOP tiene como objetivos del acuerdo cooperativo "Servir de instrumento para satisfacer las necesidades financieras de sus asociados fomentando el ahorro y prestándoles diferentes servicios de carácter crediticio, para contribuir al mejoramiento continuo de las condiciones económicas, sociales y culturales de éstos, sobre la base del esfuerzo propio y la solidaridad a través de la ayuda mutua".

Como desarrollo y complemento de los objetivos contenidos en el acuerdo cooperativo y en la misión institucional, BADIVENCOOP adoptó los siguientes objetivos institucionales:

1. Promover en forma permanente la cultura del ahorro entre sus asociados con el fin de contribuir al aumento de su patrimonio, para que efectúen nuevas inversiones que los desarrollan económicamente, puedan superar necesidades imprevistas a partir de sus propios recursos y se les facilite el cumplimiento del pago de sus créditos y demás obligaciones económicas.
2. Satisfacer oportunamente los requerimientos crediticios de sus asociadas para colaborarles en el desarrollo de sus actividades comerciales y la solución de sus diversas necesidades económicas personales y familiares, evitándoles en lo posible, la búsqueda de recursos externos costosos, especulativos y de trámite dispendioso.

3. Estimular la captación de ahorro en las diversas modalidades con tasas de interés atractivas y competitivas frente a las que ofrece el mercado financiero y establecer para los diversos tipos de crédito que se otorgan bajas tasas de interés y evitar cobros adicionales por concepto de estudios para el trámite de estas operaciones y los relacionados con el pago de pólizas de seguros para la protección de los créditos en caso de fallecimiento del deudor.
4. Prestar los servicios de ahorro y crédito con esmerada atención y con altos niveles de calidad, cumpliendo estrictamente las disposiciones legales y los reglamentos y procedimientos internos establecidos.
5. Incorporar y actualizar continuamente programas y equipos de tecnología de punta para los procesos de sistematización de las operaciones de la Cooperativa y la prestación de los servicios financieros, procurando que los usuarios accedan a ella en forma fácil, oportuna y les colabore en sus actividades económicas y comerciales.

ARTÍCULO 6. MISIÓN Y VISIÓN

Para sus procesos de planeación estratégica y orientación general de políticas, BADIVENCOOP con base en los objetivos sociales, tiene formuladas una MISIÓN que orienta el propósito o razón de ser de la Cooperativa y una VISIÓN que la proyecta hacia el futuro. En la medida que sea necesario la Misión y la Visión son revisadas y reformuladas por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 7. SUJECCIÓN A LOS VALORES Y PRINCIPIOS COOPERATIVOS

El presente Código de Buen Gobierno tiene como uno de sus fundamentos, los valores y principios cooperativos plasmados en la Declaración de Identidad Cooperativa, adoptada por la Alianza Cooperativa Internacional (ACI) en su Congreso Mundial celebrado en Manchester en septiembre de 1995, valores y principios que hace propios BADIVENCOOP, cuya práctica y acatamiento busca guiar la actitud, el comportamiento y la conducta de los directivos y altos funcionarios ejecutivos de la Cooperativa en ejercicio de sus cargos.

ARTÍCULO 8. VALORES COOPERATIVOS

El Congreso Mundial de la Alianza Cooperativa Internacional (ACI), acogió como valores de las cooperativas los siguientes que se presentan con los conceptos básicos contenidos en la Declaración de Identidad Cooperativa:

Ayuda Mutua: El desarrollo individual completo está limitado, pero se puede lograr en asociación con otras personas a través de la ayuda mutua, en especial si se aumenta la influencia colectiva que se tiene en el mercado y ante los gobiernos. Igualmente, los individuos también se desarrollan por medio de la acción cooperativa con las destrezas que aprenden al interior de ésta, con la comprensión que tienen de sus compañeros miembros, con las ideas que reciben de la entidad de la cual forman parte.

Responsabilidad Propia: Quien se vincula a la Cooperativa debe preocuparse por la superación de sus necesidades con su esfuerzo personal aportando recursos económicos y la colaboración que la cooperativa requiera o le demande. Antes de pensar en la colaboración que le puedan brindar o recibir de los demás miembros, tiene que asumir su vinculación en forma activa y responsable, procurándose la autoayuda, donde su propia acción le beneficia a él y a los demás por estar cooperados con otros que también están preocupados por aportar y colaborar en la medida de sus posibilidades y necesidades.

Democracia: Los afiliados a la Cooperativa deben participar activa y conscientemente en la vida de ella, ser informados, escuchados e involucrados en la toma de decisiones, todo ello en la forma más igualitaria posible. La estructura de las cooperativas debe ofrecer medios e instrumentos de participación e interacción democrática.

Equidad: Las cooperativas están obligadas a tratar a sus asociados en forma equitativa, es decir, siendo justos, dando y exigiendo a cada uno, de acuerdo a sus requerimientos, por ello procurarán la satisfacción de las necesidades de sus miembros, de acuerdo a la demanda de éstos y les devolverán los excedentes en proporción a las transacciones u operaciones que hayan realizado con la entidad.

Solidaridad: Las cooperativas tienen la misión de velar por el interés colectivo de sus miembros que se unen alrededor de satisfacer necesidades comunes, en las mejores condiciones de calidad y costo de los bienes y servicios. Los miembros se integran con el fin solidario de ayudarse mutuamente, donde la causa de uno es la causa de todos, prescindiendo de acciones paternalistas o asistencialistas, pues su cooperación y ayuda está basada en que todos tienen las mismas necesidades y todos se esfuerzan unidos por satisfacerlas.

El valor de la solidaridad también debe expresarse con respecto a otras cooperativas, aspirando a crear un movimiento cooperativo unido en forma local, nacional, regional e internacional.

Honestidad: Las cooperativas manejan sus relaciones con sus asociados y sus operaciones de manera honesta, esto es franca y transparente, de tal manera que sea completamente confiable y controlada, revelándole a sus miembros, al público y a los gobiernos, toda la información en forma clara y sincera. Por otro lado, esta virtud debe acompañar permanentemente a los directivos para el manejo pulcro de los negocios y operaciones que dirigen y los asociados deben proceder con respecto a su cooperativa también honestamente en todas sus relaciones, transacciones y actividades que celebren con la entidad.

Responsabilidad social y cuidado de los demás: Las cooperativas deben relacionarse estrechamente con las comunidades donde actúan y tienen la obligación de esforzarse por ser responsables frente a la sociedad en todas sus actividades. En la medida de sus capacidades económicas deben contribuir en las causas sociales debiendo asumir un compromiso especial con el medio ambiente y el desarrollo humano sostenible.

ARTÍCULO 9. Principios Cooperativos

Son la guía por medio de la cual, se ponen en práctica los valores señalados en el artículo anterior. La siguiente es la consagración establecida por la Alianza Cooperativa Internacional (ACI):

Primer Principio: Adhesión voluntaria y abierta

Las cooperativas son organizaciones voluntarias, abiertas a todas las personas capaces de utilizar sus servicios y dispuestas a aceptar las responsabilidades de asociado, sin discriminación de género, social, racial, política o religiosa.

Segundo Principio: Control democrático de los asociados

Las cooperativas son organizaciones democráticas controladas por sus asociados, quienes participan activamente en la fijación de sus políticas y en la toma de decisiones. Los hombres y mujeres elegidos como representantes son responsables ante los asociados. En las cooperativas de base los asociados tienen iguales derechos de voto (un asociado, un voto).

Tercer Principio: Participación económica de los asociados

Los asociados contribuyen equitativamente al capital de su cooperativa y lo controlan democráticamente. Al menos una parte de ese capital es normalmente propiedad común de la cooperativa. Por lo general los asociados reciben una compensación limitada, si la hay, sobre el capital como condición para asociarse. Los asociados asignan los excedentes para uno o más de los siguientes propósitos: desarrollo de su cooperativa mediante el establecimiento de reservas, una parte de las cuales por lo menos debe ser irrepetible; beneficio a los asociados en proporción a sus operaciones con la cooperativa; y apoyo a otras actividades aprobadas por los asociados.

Cuarto Principio: Autonomía e independencia

Las cooperativas son organizaciones autónomas de autoayuda, controladas por sus asociados. Si entran en acuerdos con otras organizaciones, incluyendo gobiernos, o consiguen capital de fuentes externas, lo hacen en términos que aseguren el control democrático de sus asociados y mantengan su autonomía cooperativa.

Quinto Principio: Educación, formación e información

Las cooperativas proporcionan educación y formación a sus asociados, representantes elegidos, gerentes y empleados, para que puedan contribuir eficazmente al desarrollo de sus cooperativas. Ellas informan al público en general, especialmente a los jóvenes y a los líderes de opinión, acerca de la naturaleza y beneficios de la cooperación.

Sexto Principio: Cooperación entre cooperativas

Las cooperativas sirven a sus socios más eficazmente y fortalecen el movimiento cooperativo trabajando conjuntamente mediante estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.

Séptimo Principio: Preocupación por la comunidad

Las cooperativas trabajan por el desarrollo sustentable de sus comunidades mediante políticas aprobadas por sus asociados.

ARTÍCULO 10. VALORES INSTITUCIONALES

Como complemento a los valores y principios cooperativos y teniendo en cuenta los objetivos, la misión, la visión y su naturaleza financiera, BADIVENCOOP, adoptó los siguientes valores institucionales:

Disciplina

Todas las actividades que realice BADIVENCOOP deben ser ordenadas y ejecutadas de manera constante, con sujeción a normas, reglamentos y procedimientos de cumplimiento estricto, con claras relaciones de autoridad y subordinación, de tal forma que se puedan cumplir de manera organizada y en el evento que se presenten fallas o deficiencias sean solucionadas, adoptando medidas pedagógicas y si es el caso correctivas, para evitar que se repitan y en cambio generen comportamientos positivos y buenos hábitos de trabajo.

Respeto

Todos los directivos, funcionarios, trabajadores e integrantes de los órganos de control y vigilancia, deben guiar sus relaciones con los asociados y demás grupos de interés con la mayor atención, consideración y deferencia, de tal forma que la persona se sienta digna y comprometida a dar similar trato, generándose un ambiente institucional de respeto mutuo entre todas las partes interesadas que actúan al interior de ella.

Confianza

Es un valor determinante de la actividad financiera para los asociados usuarios de los servicios. Es la fe y la seguridad que en BADIVENCOOP los ahorros se encuentran seguros y debidamente manejados y que pueden acudir con toda tranquilidad a obtener recursos crediticios cuando los necesiten.

También es una virtud que debe tener BADIVENCOOP de sentirse convencida de sus fortalezas y cualidades tanto institucionales como las de sus directivos, funcionarios y trabajadores, para prestar adecuadamente los servicios.

Eficiencia, eficacia y efectividad

Es alcanzar correcta y adecuadamente con la menor cantidad de recursos los objetivos propuestos y metas planeadas, cumpliendo todas las tareas específicas previamente presupuestadas, y en condiciones altamente competitivas generar valor agregado que nos diferencie de otras instituciones que prestan similares servicios.

**TITULO PRIMERO
ÓRGANOS DE GOBIERNO**

**CAPITULO I
ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS**

ARTÍCULO 11. CONCEPTO E INTEGRACIÓN

La Asamblea General, conforme a la ley y al estatuto es el órgano máximo de gobierno y administración de BADIVENCOOP y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales estatutarias y reglamentarias. La conforma la reunión debidamente convocada de los asociados hábiles.

Conforme al estatuto, son asociados hábiles, las inscritas en el registro social, que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones para con BADIVENCOOP, a la fecha de la convocatoria a la Asamblea General y conforme al reglamento de habilidad de asociados que expida el Consejo de Administración

Los aspectos puntuales sobre integración; convocatoria; clases de reuniones, quórum y normas para el desarrollo de la Asamblea General; sus funciones y demás aspectos relacionados con ella, están consagrados en el estatuto y para sus deliberaciones este mismo órgano aprueba su propio reglamento.

**ARTÍCULO 12. FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y ASUNTOS DE CONOCIMIENTO DE LA
ASAMBLEA GENERAL**

La Asamblea General ejerce las funciones y atribuciones que se encuentran consagradas en la Ley y en el Estatuto de BADIVENCOOP.

Como máximo órgano de gobierno, la Asamblea General debe ser informada y se pronuncia sobre el informe de gestión y el informe de buen gobierno, presentados por el Consejo de Administración y el Gerente de conformidad con las disposiciones legales, las estatutarias y las contenidas en el presente código. Igualmente conoce y se pronuncia sobre los informes y hallazgos presentados por la Junta de Vigilancia y la Revisoría Fiscal y es el único órgano competente para autorizar los conflictos de intereses en que puedan verse involucrados los administradores.

**CAPITULO II CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN**

ARTÍCULO 13. CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

De conformidad con la ley y el estatuto, el Consejo de Administración es el órgano permanente de administración de BADIVENCOOP, sujeto a la Asamblea General y responsable de la dirección general de los negocios y operaciones. Está integrado por cinco

(5) miembros principales y cinco (5) suplentes numéricos, para un periodo de dos (2) años.

Los miembros del Consejo de Administración, principales y suplentes, para el ejercicio del cargo deben tomar posesión ante la Superintendencia de la Economía Solidaria y una vez posesionados se debe efectuar la inscripción en el correspondiente registro de la Cámara de Comercio de Bogotá.

El procedimiento y sistema de elección; requisitos para ser elegidos y remoción de sus miembros; periodicidad de las reuniones; actuación de los miembros suplentes y funciones del Consejo de Administración, incompatibilidades, inhabilidades y prohibiciones para sus miembros; se encuentran establecidos en el estatuto. La forma y términos de efectuar la convocatoria a sus reuniones; los asistentes; la composición del quórum; la forma de adopción de las decisiones; el procedimiento de elección y las funciones de sus dignatarios; los requisitos mínimos de las actas; los comités o comisiones a nombrar y la forma como éstos deben ser integrados, lo contempla el reglamento interno aprobado por el mismo Consejo de Administración.

ARTÍCULO 14. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Estatuto consagra las funciones más generales del Consejo de Administración, pero éste como órgano permanente de administración de BADIVENCOOP, conforme a la ley, tiene

todas las atribuciones necesarias para la consecución del objeto social que no estén asignadas por la ley o el Estatuto a otro órgano.

En el gobierno de la Cooperativa, el Consejo de Administración ejerce especialmente la dirección frente a los siguientes aspectos:

1. Aprobación de la orientación estratégica, los planes y los presupuestos anuales
2. Adopción de indicadores de gestión y de medición de resultados
3. Garantizar la adecuada identificación, medición, control y seguimiento de los riesgos que enfrenta la Cooperativa.
4. Apoyar el correcto ejercicio del sistema de control interno
5. Supervisión de las actividades de la Gerencia y los altos funcionarios ejecutivos.
6. Prevenir y divulgar los posibles conflictos de interés
7. Aprobación de las políticas contables de la Cooperativa dentro de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)
8. Evaluación y pronunciamiento sobre los informes y comunicaciones que presente la gerencia, el oficial de cumplimiento, los diferentes comités, la revisoría fiscal y la junta de vigilancia y adoptar las decisiones que correspondan.
9. Designación del Oficial de Cumplimiento y asignación de los recursos necesarios para el desempeño de su labor.
10. Supervisión de la efectividad de las prácticas de gobierno con las cuales opera, realizando cambios a medida que se hagan necesarios y velar por el cumplimiento de las disposiciones emanadas del presente código.

El reglamento interno del Consejo de Administración deberá contener también previsiones sobre la evaluación del cumplimiento de las recomendaciones de

buen gobierno.

ARTÍCULO 15. DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Los miembros del Consejo de Administración, además del cumplimiento de las funciones y deberes establecidos en el estatuto, en los reglamentos internos y los establecidos en el presente código para los administradores, tienen los siguientes deberes en relación con el gobierno de BADIVENCOOP:

1. Dar ejemplo en la observancia del presente código, el estatuto y demás normas internas y exigir su cumplimiento.
2. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
3. Tener actitud positiva y disposición de mejora en la evaluación que realice el Consejo de Administración a sus miembros y ser objetivos en su autoevaluación.
4. Informarse de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que deben conocer.
5. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.
6. Ser prudentes y considerados frente a los gastos en que pueden incurrir como directivos de la Cooperativa en el desempeño de sus cargos.
7. Documentar y sustentar suficientemente la viabilidad de sus propuestas ante el Consejo de Administración

ARTÍCULO 16. PROHIBICIONES A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Sin perjuicio de las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en la ley y en el Estatuto, a los miembros del Consejo de administración les está prohibido:

1. Participar en las actividades de ejecución que correspondan al Gerente y a las áreas ejecutivas de BADIVENCOOP, así sea temporalmente.
2. Ser miembro del órgano de administración, empleado o asesor de otra entidad con actividades que compitan con la Cooperativa.
3. Estar vinculado a la Cooperativa como empleado, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la misma.
4. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste BADIVENCOOP.
5. Decidir sobre la selección, retiro o promoción del personal de trabajadores o colaboradores de la Cooperativa, salvo aquellos casos en los que la ley asigne la competencia al Consejo de Administración la designación y nombramiento del colaborador
6. Realizar proselitismo político, inducir o promover la adopción de prácticas o cultos religiosos, aprovechando cargo, posición o relaciones con la Cooperativa.

7. Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a los miembros de los Comités, al Gerente y demás altos ejecutivos de la Cooperativa.
8. Dar órdenes a empleados o al Revisor Fiscal, o solicitarles información directamente sin consultar el conducto regular.

CAPITULO III APOYO A LOS ORGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 17. COMITÉS TÉCNICOS PERMANENTES

Para el desarrollo de su gestión, el cumplimiento de sus funciones y la prestación de los servicios, el Consejo de Administración se apoya en comités técnicos permanentes, creados por el mismo, sin perjuicio de aquellos que por disposiciones legales o del ente gubernamental de supervisión se establezcan para ser nombrados por este órgano de dirección. Algunos de los comités técnicos, apoyan también a la Gerencia y a los altos funcionarios ejecutivos en sus respectivas áreas.

La composición, período, funciones, responsabilidades y demás aspectos para el funcionamiento de los comités técnicos, se consagran en los respectivos reglamentos aprobados por el Consejo de Administración.

La delegación de funciones en los comités no implica la delegación de la responsabilidad del Consejo de Administración o de la Gerencia, según fuere el caso.

ARTÍCULO 18. ACTUALES COMITÉS TÉCNICOS PERMANENTES

En la actualidad existen en BADIVENCOOP los siguientes Comités Técnicos permanentes nombrados por el Consejo de Administración: COMITÉ DE CRÉDITO, COMITÉ DE RIESGOS, COMITÉ DE EVALUACIÓN DE CARTERA, COMITÉ DE RIESGO DE LIQUIDEZ, COMITÉ DE EDUCACIÓN, COMITÉ DE COMUNICACIONES

ARTÍCULO 19. COMISIONES TRANSITORIAS

Igualmente, BADIVENCOOP tiene establecido en su estatuto la posibilidad que los órganos de administración creen comisiones transitorias que consideren necesarias para el desarrollo de sus funciones o la prestación de los servicios, proyectos, actividades o programas transitorios.

ARTÍCULO 20. ASESORES EXTERNOS

BADIVENCOOP cuenta con asesores externos que apoyan en la toma de decisiones al Consejo de Administración y a la Gerencia, así como también cuando la Cooperativa adelanta proyectos estratégicos o cuando se requiere la intervención de profesionales especializados para el manejo de actividades específicas o la atención de conflictos o litigios.

CAPITULO IV

GERENTE Y ALTOS FUNCIONARIOS EJECUTIVOS

ARTÍCULO 21. REPRESENTANTE LEGAL

De conformidad con la ley y el estatuto, el Gerente es el representante legal de BADIVENCOOP, principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración y superior de todos los funcionarios ejecutivos de la administración. Es nombrado por el Consejo de Administración el cual determina su período y la modalidad de contratación laboral. Sus funciones se establecen en el estatuto, sin perjuicio de las que pueda señalar la ley y la entidad de supervisión estatal.

El Gerente como representante legal, tiene un (1) suplente permanente, para que lo remplace en sus ausencias temporales o accidentales, nombrado por el Consejo de Administración entre los funcionarios ejecutivos de la Cooperativa que reúnan las mismas calidades y requisitos para ser Gerente.

El Gerente y su suplente, para el ejercicio del cargo deben tomar posesión ante la Superintendencia de la Economía Solidaria y una vez posesionados se debe efectuar la inscripción en el correspondiente registro de la Cámara de Comercio de Bogotá.

ARTÍCULO 22. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL GERENTE

Además de las funciones y responsabilidades consagradas en el estatuto y los deberes establecidos para los administradores, el Gerente como ejecutivo principal de BADIVENCOOP, tiene las siguientes:

1. Proponer y ejecutar los planes estratégicos para aprobación del Consejo de Administración.
2. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos de la Cooperativa.
3. Diseñar y someter a aprobación del Consejo de Administración los reglamentos de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
4. Presentar informes periódicos y de gestión establecidos o que le sean solicitados por el Consejo de Administración y velar porque éste permanezca debidamente informado para el adecuado cumplimiento de sus funciones. La información debe ser suministrada en forma completa y oportuna.
5. Velar porque el Consejo de Administración cuente siempre con el apoyo que requiere para el eficiente ejercicio de sus funciones.
6. Asegurarse que los activos de la cooperativa permanezcan debidamente protegidos y que no se arriesgarán innecesariamente.
7. Observar, al invertir recursos de la cooperativa, el régimen de inversiones que tenga dispuesto el Consejo de Administración. En todo caso, evitará o mitigará el riesgo de pérdida.
8. Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de

- riesgos y en la observancia de normas contables.
9. Informar al Consejo de Administración sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
 10. Dar a conocer oportunamente al Consejo de Administración los informes y requerimientos formulados por la revisoría fiscal y las autoridades de supervisión, fiscalización y control.

ARTÍCULO 23. PARÁMETROS DE LAS RELACIONES ENTRE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA

En BADIVENCOOP las relaciones entre el Consejo de Administración y la Gerencia se desarrollan de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. Respeto del ámbito de funciones de la Gerencia. El Consejo de Administración tiene claro que su rol como órgano de administración permanente se enfoca en la definición de las políticas generales de gestión administrativa, aprobar los programas a realizar, hacerles seguimiento a la estrategia y desempeño de la empresa y que el rol de la Gerencia se enfoca en encargarse de ejecutar los programas tendientes a dar cumplimiento a la estrategia y ejercer la representación legal de BADIVENCOOP. Tanto el Consejo de Administración, como la Gerencia se abstienen de ejecutar conductas que invadan o interfieran la órbita de competencias que a cada uno corresponde.
2. El Consejo de Administración se abstendrá de dar instrucciones a personas que dependen directa o indirectamente del Gerente.
3. Los resultados de la gestión gerencial deben evaluarse periódicamente por parte del Consejo de Administración, con un enfoque hacia el cumplimiento de las metas, como del cumplimiento de los objetivos estratégicos acorde con la planificación.
4. Los miembros del Consejo de Administración actuarán como cuerpo colegiado y sus pronunciamientos se efectúan en el marco de sus reuniones. La única persona autorizada o facultada para expresar ante el Gerente, o terceros la voluntad o el sentir del Consejo de Administración es el presidente de este órgano.
5. Los miembros del Consejo de Administración canalizarán sus pronunciamientos, quejas, reclamos o sugerencias hacia la Gerencia, directamente o a través del presidente de dicho órgano.

ARTÍCULO 24. ALTOS FUNCIONARIOS EJECUTIVOS

Se entiende por "Altos funcionarios Ejecutivos", las personas que ocupan en BADIVENCOOP los cargos de: DIRECTORES DE DEPARTAMENTO O DE PROCESOS, AUDITOR INTERNO Y OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, o cualquier otro cargo que en el futuro se cree para el ejercicio de funciones ejecutivas y de dirección.

Sus funciones y responsabilidades están consignadas en la descripción del cargo y perfil de competencias y en los correspondientes manuales de funciones. Sus obligaciones y prohibiciones se encuentran también consignadas en los

respectivos contratos individuales de trabajo y en el Reglamento de Trabajo.

TITULO II ADMINISTRADORES

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 25. CARÁCTER DE ADMINISTRADORES

En BADIVENCOOP son administradores para efectos legales y del presente código los miembros del Consejo de Administración, el Gerente y su Suplente, los miembros de los Comités Técnicos cuando tomen decisiones o reciban expresa delegación para ello y los altos funcionarios ejecutivos señalados en el artículo anterior.

Cuando en el presente código se haga mención del término "directivos", entiéndase como tales los miembros del Consejo de Administración y el Gerente, sin que por ello pierdan su carácter de administradores.

ARTÍCULO 26. REQUISITOS DE ELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y SELECCIÓN

Con el propósito de asegurar la competencia e idoneidad de los miembros del Consejo de Administración, el Gerente y de los Comités Técnicos, en el estatuto y en los reglamentos se establecen rigurosos requisitos para su elección y nombramiento, con base en criterios relacionados con la capacidad, las aptitudes personales, el conocimiento, la integridad ética y la destreza, teniendo en cuenta las exigencias que conlleva la administración de una entidad con actividad financiera

Para la selección de los altos funcionarios ejecutivos, se tienen en cuenta similares requisitos y exigencias que, para los órganos de administración, pero la capacitación para el desempeño de sus cargos deberá ser acreditada mediante títulos académicos en instituciones de educación formal.

ARTÍCULO 27. REMUNERACIÓN

Los miembros del Consejo de Administración y de los Comités Técnicos solo reciben los reconocimientos económicos que les fije la Asamblea General por la asistencia a reuniones o gestiones relacionadas con el ejercicio de sus cargos. El Consejo podrá reconocer auxilios de transporte a los miembros directivos.

El Gerente es remunerado en los términos que determine el Consejo de Administración teniendo en cuenta las condiciones del mercado laboral para directivos.

La planta de cargos de los altos funcionarios ejecutivos, niveles de remuneración, así como el porcentaje de incremento anual, será determinada por el Consejo de Administración.

PARAGRAFO: De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 13 de la ley

454 de 1998, BADIVENCOOP se abstendrá de 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 a la entidad.

ARTÍCULO 28. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PERMANENTE

Para garantizar el buen gobierno de BADIVENCOOP, es necesario que los administradores estén en procesos de capacitación permanente y de formación en torno a los valores y principios establecidos en el estatuto y acogidos en el presente código y sean conocedores del objeto social, de la misión y la visión y de la importancia que reviste el buen gobierno corporativo, la administración eficiente y el comportamiento ético en sus actuaciones, las actividades y operaciones de la Cooperativa.

ARTÍCULO 29. EVALUACIÓN DE LOS ADMINISTRADORES

Sin perjuicio de la evaluación que compete a la Asamblea General en su condición de órgano máximo de gobierno, el Consejo de Administración debe evaluar por lo menos una

(1) vez al año su propio desempeño y la de sus comités, analizando la eficiencia y efectividad de su gestión y decisiones, para lo cual establecerá el mecanismo más apropiado.

Igualmente, una (1) vez al año, la gestión del Gerente es evaluada por el Consejo de Administración con un enfoque hacia el cumplimiento de metas de manera periódica, como del cumplimiento de los objetivos estratégicos acorde con la planificación.

El desempeño de los Altos funcionarios Ejecutivos, es evaluado una (1) vez al año por el Gerente.

CAPITULO II

DEBERES, PROHIBICIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES

ARTÍCULO 30. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LOS ADMINISTRADORES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 222 de 1995, los administradores de BADIVENCOOP deben obrar de buena fe, con la lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la Cooperativa, teniendo en cuenta los intereses de sus asociados. Igualmente, conforme a lo dispuesto por el artículo 72 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, deben obrar no sólo dentro del marco de la ley sino dentro del

principio de servicio al interés público de conformidad con el artículo 335 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 31. DEBERES LEGALES DE LOS ADMINISTRADORES

En el cumplimiento de su función los administradores de la Cooperativa tienen los siguientes deberes consagrados en el artículo 23 de la Ley 222 de 1995, que se aplican y se ajustan en su texto teniendo en cuenta la naturaleza cooperativa de BADIVENCOOP:

1. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social y los objetivos del acuerdo cooperativo.
2. Cumplir estrictamente las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias
3. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal y las de control social de la Junta de Vigilancia.
4. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la Cooperativa.
5. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada a que tienen acceso.
6. Dar un trato equitativo a todos los asociados y respetar el ejercicio del derecho de inspección y vigilancia que tienen ellos.
7. Abstenerse de participar por sí 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, salvo cuando expresamente lo autorice la Asamblea General, siempre y cuando no se perjudique los intereses de la Cooperativa. De la respectiva determinación de la Asamblea General, deberá excluirse el voto del administrador.

ARTÍCULO 32. PROHIBICIONES LEGALES A LOS ADMINISTRADORES RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD FINANCIERA

De conformidad con el artículo 72 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, los administradores tienen la obligación legal de abstenerse de realizar las siguientes conductas, cuyo texto se ajusta a la naturaleza cooperativa de BADIVENCOOP y a la entidad estatal que ejerce la supervisión:

1. Concentrar el riesgo de los activos por encima de los límites legales;
2. Celebrar o ejecutar, en cualquier tiempo, contravención a disposiciones legales, operaciones con asociados, o con las personas relacionadas o vinculadas con ellas, por encima de los límites legales;
3. Invertir en otras entidades en las cuantías o porcentajes no autorizados por la ley;
4. Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito u efecto la evasión fiscal;
5. No suministrar la información razonable o adecuada que a juicio de la Superintendencia de la Economía Solidaria deba entregarse a los asociados usuarios de los servicios, para que éstos puedan tomar decisiones debidamente informadas y puedan conocer cabalmente el alcance de sus derechos y obligaciones en las relaciones contractuales que los vinculan o

- puedan llegar a vincular con la Cooperativa;
6. Ejercer actividades o desempeñar cargos sin haberse posesionado ante la Superintendencia de la Economía Solidaria;
 7. No llevar la contabilidad de la Cooperativa según las normas aplicables, o llevarla en tal forma que impida conocer oportunamente la situación patrimonial o de las operaciones que realiza, o remitir a la Superintendencia de la Economía Solidaria información contable falsa, engañosa o inexacta;
 8. Obstruir las actuaciones de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia de la Economía Solidaria, o no colaborar con las mismas;
 9. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva;
 10. Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre las materias que de acuerdo con la ley son de su competencia, y
 11. En general, incumplir las obligaciones y funciones que la ley les imponga, o incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.

ARTÍCULO 33. RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES

De conformidad con las disposiciones legales, los administradores responderán solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a BADIVENCOOP, a los asociados de los servicios o a otros terceros. No estarán sujetos a dicha responsabilidad, quienes no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión o hayan votado en contra, siempre y cuando no la ejecuten.

Igualmente serán personal y administrativamente responsables, los administradores que otorguen créditos y demás servicios financieros en condiciones que incumplan las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.

En los casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la ley, del estatuto o de los reglamentos, se presumirá la culpa del administrador.

Se tendrán por no escritas las cláusulas o acuerdos que tiendan a absolver a los administradores de las responsabilidades antes dichas o a limitarlas al importe de las cauciones que hayan prestado para ejercer sus cargos.

CAPITULO III INFORMES DE LOS ADMINISTRADORES

ARTÍCULO 34. DE LOS ALTOS FUNCIONARIOS EJECUTIVOS AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, A LOS COMITÉS TÉCNICOS Y AL GERENTE

Los altos funcionarios ejecutivos de BADIVENCOOP preparan y entregan los informes que en el desempeño de sus funciones deben rendir al Gerente y a los Comités Técnicos, así como los que por disposición legal o conforme a los reglamentos de la Cooperativa deben presentar al Consejo de Administración. La oportunidad de tales informes es establecida por el destinatario de los mismos, sin

perjuicio de lo consagrado en las disposiciones legales o el respectivo reglamento.

ARTÍCULO 35. DEL GERENTE AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Gerente informa periódicamente al Consejo de administración, sobre su gestión ejecutiva, el cumplimiento de los planes y programas, prestación de servicios, situación económica, financiera, administrativa y contable y demás aspectos relacionados con la marcha de BADIVENCOOP, soportado en documentos, gráficos e indicadores. Igualmente, cuando sobrevienen situaciones imprevistas o de urgencia que deba decidir o conocer el Consejo de Administración, el Gerente lo informa a dicho órgano en forma oportuna.

Los informes del Gerente, se procura darlos a conocer a los miembros del Consejo de Administración con la debida anticipación a la reunión en que deban ser considerados.

ARTÍCULO 36. DE LOS COMITES TÉCNICOS AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

En su función de apoyo, los Comités Técnicos deben rendir periódicamente informes al Consejo de Administración sobre las actividades desarrolladas en relación con el servicio, el asunto o responsabilidad que tienen a su cargo, con los análisis efectuados, las recomendaciones frente a las decisiones que debe adoptar dicho órgano o el reporte de las determinaciones que adoptó con base de la delegación recibida.

ARTÍCULO 37. DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y EL GERENTE A LA ASAMBLEA GENERAL

De conformidad con las disposiciones legales y el estatuto de BADIVENCOOP, el Consejo de Administración y el Gerente, presentan cada año a la Asamblea General Ordinaria un informe sobre su gestión, el cual es preparado por el Gerente y acogido por el Consejo de Administración.

Igualmente, el Consejo de Administración presentará anualmente a la Asamblea General Ordinaria un informe sobre la evaluación de las prácticas de buen gobierno en BADIVENCOOP.

ARTÍCULO 38. CONTENIDO DEL INFORME DE GESTIÓN

El informe de gestión que se presenta a la Asamblea General sin perjuicio de lo previsto por las disposiciones legales, deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados de la Cooperativa.
2. Situación actual de la conformación de la base social de la Cooperativa

3. Descripción del desarrollo de los servicios que presta la Cooperativa a los asociados y a los asociados de éstas, durante el ejercicio anual.
4. Aspectos administrativos más relevantes que se presentaron durante el ejercicio.
5. Funcionamiento general y efectividad del sistema de control interno y de administración de riesgos.
6. Identificación de modificaciones normativas o cambios presentados durante el año que afectan la situación jurídica de la Cooperativa.
7. Análisis del cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional e identificación de eventuales cambios a la misión, visión y estrategia de la Cooperativa.
8. Principales inversiones efectuadas por la Cooperativa relacionadas con activos fijos, en participación patrimonial en entidades de economía solidaria o de otra naturaleza o donaciones efectuadas en fundaciones y demás entidades sin ánimo de lucro.
9. Evolución de la situación económica de la Cooperativa con fundamento en los estados financieros que se presentan a consideración de la Asamblea General.
10. Balance social o evaluación equivalente relacionado con el cumplimiento de los objetivos sociales del acuerdo cooperativo, el beneficio de los asociados y los usuarios de los servicios de la Cooperativa vinculados a éstas y las actividades de responsabilidad social frente a la comunidad.
11. Principales proyecciones de desarrollo y crecimiento de la Cooperativa para el ejercicio económico siguiente, teniendo en cuenta la evolución previsible de la situación socioeconómica del entorno.
12. Acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio económico que afecten o puedan afectar a la Cooperativa.
13. Cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la Cooperativa.

Complementario a los puntos anteriores y en documentos separados, se informará a la Asamblea General sobre los siguientes aspectos:

1. Operaciones celebradas con los administradores de la Cooperativa y los miembros de la Junta de Vigilancia, acreditando el cumplimiento de los requisitos y exigencias legales.
2. Los pagos efectuados a los miembros del Consejo de Administración y de Junta de Vigilancia, Comités Técnicos y Gerente.
3. Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por el ente gubernamental de supervisión u otra autoridad.

ARTÍCULO 39. CONTENIDO DEL INFORME DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

El informe de buen gobierno corporativo deberá contener todos aquellos aspectos que hacen relación con el cumplimiento de las medidas o políticas recogidas en el presente código, y en particular:

1. Estructura de la administración. Dentro de este punto se señalará, al menos, la siguiente información: 1) Composición del Consejo de Administración y Comités o Comisiones constituidas en su seno; 2) Reglas de organización y funcionamiento del Consejo; 3) Sistemas de gestión de riesgos; 4)

Funcionamiento y aprobaciones generales de la Asamblea General.

2. Información sobre conflictos de intereses. Entre otros, operaciones realizadas con administradores y directivos de la Cooperativa.
 3. Principios de actuación de la Cooperativa en materia de gobierno corporativo y documentos en los que se concretan.
 4. Acuerdos sobre gobierno corporativo adoptados durante el ejercicio objeto del informe.
-
5. Cumplimiento de las políticas y demás recomendaciones en materia de buen gobierno o, en su caso, explicación de la falta de cumplimiento de las mismas o de su cumplimiento parcial.

CAPITULO IV

NORMAS DE COMPORTAMIENTO ÉTICO DE LOS ADMINISTRADORES

ARTÍCULO 40. FRENTE A LA COOPERATIVA

Los administradores de BADIVENCOOP, atendiendo a los valores, principios y prácticas en que se fundamenta el presente Código, deberán observar en todas sus actuaciones y relaciones institucionales, las siguientes normas:

1. Realizar sus funciones dentro y fuera de la Cooperativa y ámbito operacional, basadas en el respeto y el acatamiento de la ley, el estatuto, los reglamentos, los valores y principios cooperativos y objetivos institucionales y a las normas del presente Código.
2. Desempeñar su labor de manera profesional, responsable, honesta, leal, y eficiente y contribuir mediante la correcta realización de la misma a la consecución de los objetivos sociales.
3. Suministrar en sus relaciones con BADIVENCOOP información veraz, clara, precisa y oportuna.
4. Abstenerse de otorgar créditos y prestar demás servicios financieros sin el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.
5. Producir con exactitud y oportunidad los registros que deba efectuar con ocasión de sus funciones y abstenerse de omitir, alterar, destruir o borrar información de cualquier registro o documento que pueda causar perjuicio a la Cooperativa.
6. Tramitar la adquisición de bienes o la contratación de servicios para la Cooperativa en las condiciones más convenientes para ésta, verificando la procedencia lícita de los bienes y la idoneidad ética del proveedor y que los servicios sean prestados por personas que reúnan las más altas calidades éticas y profesionales.
7. Abstenerse de realizar actos que impliquen conflictos de interés e informar

oportunamente sobre las situaciones generadoras de éstos en que pueda estar incurso o conozcan en razón de su cargo o que le corresponda decidir, de conformidad con las disposiciones previstas sobre este tema en el presente Código.

8. No colocarse en posición de competencia en negocios en que intervenga o sea de interés de la Cooperativa, ni desviar los negocios de ésta.
9. Abstenerse de recibir de terceras contraprestaciones pecuniarias en dinero o en especie, por la prestación de un servicio o por actividades propias de la Cooperativa, o para que adopte o no decisiones que le corresponden en razón de su cargo.
10. Abstenerse de utilizar su cargo o la imagen y buen nombre de BADIVENCOOP para obtener tratamiento favorable o preferencial para la compra o venta de bienes o servicios u otorgamiento de créditos y otros servicios financieros, en beneficio propio, en el de su familia o de sus relacionados.
11. Guardar estricta confidencialidad de la información a la que tengan acceso; no manipularla, difundirla o usarla en ningún caso para su propio beneficio o el beneficio de terceros ni utilizarla en perjuicio de la Cooperativa, velando por su seguridad y conservación para asegurar que solo puedan conocerla las personas legitimadas para ello.
12. Tratar en forma respetuosa, transparente y equitativa a los representantes de los asociados y a los usuarios de los servicios de BADIVENCOOP y atender en forma oportuna y adecuada sus solicitudes e inquietudes.
13. Brindar a los asociados información veraz, oportuna y suficiente, mediante un lenguaje claro, fácilmente comprensible y preciso.
14. Velar por la conservación y el buen uso de los bienes de la Cooperativa y de los elementos que para el desarrollo de sus funciones le han sido suministrados por la misma.
15. Utilizar los equipos de la entidad sólo para las actividades de trabajo y no instalar en ellos software no autorizado ni debidamente licenciado, ni permitir la utilización o reproducción del software de la Cooperativa.
16. Guardar reserva sobre las informaciones de carácter confidencial que conozcan de los asociados y de los usuarios de los servicios de la Cooperativa, en desarrollo de sus funciones, y que éstos no estén obligados a revelar.
17. Abstenerse de realizar cualquier acto que atente contra la moral y las buenas costumbres y la reputación de BADIVENCOOP, de sus entidades asociadas, directivos, administradores, empleados, colaboradores, usuarios y proveedores.
18. Abstenerse de presentar comportamientos indebidos en reuniones sociales

internas o externas que comprometan la imagen de la Cooperativa.

19. Abstenerse de consumir bebidas alcohólicas, sustancias o drogas prohibidas en los lugares de trabajo o instalaciones de la Cooperativa, o presentarse a éstas bajo sus efectos.

ARTÍCULO 41. FRENTE A SUBALTERNOS Y COMPAÑEROS DE TRABAJO

Los directivos y los altos funcionarios ejecutivos de BADIVENCOOP, en sus relaciones con subalternos y compañeros de trabajo, deberán observar las siguientes normas:

1. Propender por el trabajo en equipo, promoviendo la participación activa de los que lo conforman, liderando su desarrollo y delegando en forma controlada y responsable las funciones que consideren convenientes.
2. Abstenerse de utilizar la posición o influencia de su cargo para obtener provecho o ventaja en beneficio propio o de terceros frente a otros trabajadores o colaboradores.
3. Realizar con criterios de objetividad y justicia, las evaluaciones de los subalternos a su cargo.
4. Identificar las necesidades de capacitación de sus colaboradores y facilitarles la asistencia y aprovechamiento a las actividades formativas.
5. Tener respeto y armonía en las relaciones de trabajo, evitando toda forma de hostigamiento o acoso laboral.
6. Abstenerse de ejecutar actos de violencia contra directivos, superiores, subalternos o compañeros de trabajo, o injuriarlos o calumniarlos.
7. Informar oportunamente a las instancias pertinentes de la Cooperativa, el conocimiento de prácticas prohibidas o conductas sospechosas o inusuales en que se encuentren comprometidos superiores, subalternos o compañeros de trabajo.
8. Dar ejemplo en la observancia de las normas del presente código y combatir actuaciones éticamente cuestionables del personal a su cargo.

ARTÍCULO 42. FRENTE A LOS ASOCIADOS DE LOS ASOCIADOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS

Los directivos y los altos funcionarios ejecutivos de BADIVENCOOP, en sus relaciones con los asociados de los asociados, usuarios de los servicios, deberán observar las siguientes normas de conducta:

1. Darles trato cordial y respetuoso
2. Proporcionarle tratamiento equitativo frente al uso de los servicios financieros
3. No condicionar la realización de operaciones o la prestación de servicios, con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
4. Abstenerse de recibirles obsequios, dinero u otras dádivas para favorecerlos en el uso de los servicios e informar oportunamente cuando tales ofrecimientos se produzcan o se conozca.
5. Informar oportunamente a las instancias pertinentes, situaciones u operaciones con los usuarios que configuren o puedan configurar conflictos de interés.
6. Comunicar en forma oportuna a las instancias establecidas para el efecto, cualquier operación inusual o sospechosa con usuarios de los servicios.
7. Abstenerse de celebrar operaciones financieras con los usuarios sin el cumplimiento de los requisitos legales y los establecidos en los reglamentos de los servicios.
8. Guardar confidencialidad y abstenerse de darles a conocer que han sido objeto de reporte de operaciones sospechosas.

ARTÍCULO 43. FRENTE A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

Los directivos y altos funcionarios ejecutivos de BADIVENCOOP, en sus relaciones con los proveedores de bienes y servicios, deberán observar las siguientes normas de conducta:

1. Conocer a los proveedores de la Cooperativa, sus actividades, la sana práctica de sus negocios, su situación financiera, sus buenas prácticas empresariales y observar los procedimientos establecidos para su codificación y registro.
2. Abstenerse de dar curso a las solicitudes de proveedores cuando se tenga conocimiento o se sospeche razonablemente, que su propósito es evadir el cumplimiento de las disposiciones legales.
3. No recibir obsequios ni dinero alguno, para dar trato preferencial a algún proveedor
4. Informar oportunamente a las instancias correspondientes, de las propuestas u ofrecimientos indebidos que reciba de proveedores.

ARTÍCULO 44. FRENTE A AUTORIDADES GUBERNAMENTALES

Los administradores, en sus actuaciones con las autoridades gubernamentales de todo orden, deberán observar las siguientes normas de conducta

1. Respetar a las autoridades y atender sus requerimientos, órdenes y/o

solicitudes de información en forma veraz, respetuosa, completa, y oportuna.

2. Colaborar con las autoridades en las actuaciones que éstas deban adelantar ante la Cooperativa en ejercicio de sus funciones, en especial con la administración de justicia, atendiendo de manera oportuna los requerimientos expresos de las autoridades competentes y auxiliándolas en la lucha contra los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT).
3. Abstenerse de omitir o dilatar injustificadamente el cumplimiento de una orden de autoridad competente, o de informar a los interesados de la iniciación de actuaciones en su contra por parte de ésta.
4. No ofrecer dadivas o prebendas para evitar u obtener decisiones que lo afecten como administrador o a la Cooperativa.

TITULO TERCERO ÓRGANOS Y MECANISMOS DE CONTROL

CAPITULO I CONTROL ADMINISTRATIVO INTERNO

ARTÍCULO 45. CONCEPTO

El control interno es el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos en BADIVENCOOP para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:

1. Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones. Para el efecto, se entiende por eficacia la capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos; y por eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo.
2. Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados tanto al interior como al exterior de la Cooperativa.
3. Realizar una gestión adecuada de los riesgos a que se enfrenta la cooperativa en el marco del Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR).
4. Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la Información generada por la Cooperativa.
5. Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables a BADIVENCOOP.
6. Evaluar las recomendaciones de los entes de control, enfocadas al control interno y de encontrarlas viables, propender por su implementación, en beneficio de la mejora continua de procesos.

ARTÍCULO 46. RESPONSABLES Y ÓRGANOS DEL CONTROL ADMINISTRATIVO INTERNO

El Control Administrativo Interno en BADIVENCOOP está a Cargo del Gerente quien lo ejerce con el apoyo de la Auditoría Interna y el Oficial de Cumplimiento.

Igualmente, es deber de cada uno de los altos funcionarios ejecutivos de BADIVENCOOP, procurar el cumplimiento de los objetivos señalados para el control interno, advertir de los riesgos que observen y aplicar los procedimientos e instrumentos dispuestos para el efecto en el Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR).

ARTÍCULO 47. AUDITORÍA INTERNA

Con el propósito fundamental de procurar seguridad y transparencia en todas las operaciones, de contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, verificar que se logren los objetivos de efectividad y eficiencia de las operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información y de los procesos sistematizados, así como el cumplimiento de las leyes, normas, políticas y procedimientos consagrados, en BADIVENCOOP se cuenta con una Auditoría Interna, dependiente de la Gerencia con reportes directos a ésta y al Consejo de Administración.

Las Auditoría Interna adelanta sus funciones con un enfoque proactivo y preventivo que permite anticiparse a los posibles riesgos que se puedan presentar, buscando alternativas para mejorar los procesos, obtener mayor productividad, reducir costos, cumplir con las normas y en general brindar mayor calidad y confiabilidad en las operaciones e información de la Cooperativa.

ARTÍCULO 48. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

En BADIVENCOOP, de conformidad con lo dispuesto por la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la Economía Solidaria, el Consejo de Administración ha designado un Oficial de Cumplimiento, con su respectivo suplente, empleado de la Cooperativa con capacidad de decisión y dotado de la capacitación y herramientas necesarias para el desempeño de sus funciones, que se encarga de la permanente verificación del cumplimiento de las políticas y procedimientos para implementar los mecanismos de control del lavado de activos y de la financiación del terrorismo (LA/FT) o el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

El Oficial de Cumplimiento y su suplente, para el ejercicio del cargo deben tomar posesión ante la Superintendencia de la Economía Solidaria y una vez posesionados registrarse en la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).

Las funciones del Oficial de Cumplimiento, los procedimientos específicos y los

reportes internos y externos, se establecen conforme a las disposiciones legales vigentes, en especial, el E.O.S.F., la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la Economía Solidaria y que recogen el Sistema Integral de Prevención, Control y Administración del riesgo del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, teniendo en cuenta las mejores prácticas locales e internacionales que sobre la materia existen.

Con todo lo anterior, se busca proteger a la Cooperativa para que no sea utilizada para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o destinadas a ellas, o para dar apariencia de legalidad a los mismos.

CAPITULO II CONTROL SOCIAL

ARTÍCULO 49. CONCEPTO Y COMPETENCIA

El control social está relacionado con el elemento asociación de la cooperativa y hace referencia al control interno y técnico de los resultados sociales, los procedimientos para el logro de dichos resultados; al cumplimiento de los objetivos sociales y de los principios y valores cooperativos por parte de los representantes de los asociados y administradores; así como a los derechos y obligaciones de los asociados.

El control social es interno por cuanto es ejercido por los propios asociados y no puede delegarse en personas ajenas a la Cooperativa. Es técnico, pues debe tratarse de un control idóneo, eficiente y eficaz que permita supervisar en nombre de los asociados, la gestión social de la Cooperativa.

ARTÍCULO 50. JUNTA DE VIGILANCIA

Conforme a la ley y al estatuto la Junta de Vigilancia es el órgano que tiene a su cargo el control social de BADIVENCOOP, responsable de velar por su correcto funcionamiento, la administración eficiente y el cumplimiento de su objeto social. Estará integrada por tres (3) miembros principales con sus respectivos suplentes numéricos elegidos por la Asamblea General para un período de dos (2) años.

A los miembros de la Junta de Vigilancia les son aplicables en lo pertinente los requisitos para ser elegidos y las causales de remoción establecidas en el estatuto para los miembros del Consejo de Administración, así como las normas sobre remuneración y evaluación previstas en este código para los mismos.

Las funciones de la Junta de Vigilancia son las establecidas en la ley y en el estatuto de la Cooperativa y procurará ejercerlas en relación de coordinación y complementación con el Revisor Fiscal y con fundamento en criterios de

investigación y valoración y sus observaciones o requerimientos serán documentados debidamente, refiriéndose únicamente al control social y no deberán desarrollarse sobre materias que correspondan a las de competencia de los órganos de administración.

De conformidad con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la Economía Solidaria, la Junta de Vigilancia debe expedir certificación sobre el cumplimiento de los requisitos estatutarios establecidos para ser miembro del Consejo de Administración, Revisor Fiscal, Representante Legal, Oficial de Cumplimiento o de cualquier otro cargo que requiera autorización de posesión ante dicho ente de supervisión.

Los miembros de la Junta de Vigilancia, de conformidad con la ley, responden personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les imponen la ley y el estatuto.

CAPITULO III CONTROL EXTERNO

ARTÍCULO 51. EJERCICIO

En BADIVENCOOP el control externo está a cargo del Revisor Fiscal y del ente estatal de supervisión.

En forma eventual, el Consejo de Administración o la Asamblea General pueden ordenar la práctica de auditorías externas especializadas en un área, actividad u operación determinada.

ARTÍCULO 52. REVISOR FISCAL

De conformidad con el estatuto, el Revisor Fiscal es el responsable del control, inspección y vigilancia interna de las operaciones y de la gestión administrativa, financiera y contable de BADIVENCOOP. Deberá ser contador público con matrícula vigente, bien sea que actúe a título de persona natural o en representación de persona jurídica, la cual deberá reunir las condiciones, registro y requisitos que establece el Marco Técnico de las Normas de Aseguramiento de la Información (NAI) para la prestación de este servicio.

El Revisor Fiscal es elegido por la Asamblea General con su respectivo suplente para un período de dos (2) años y puede ser reelegido hasta por dos (2) períodos consecutivos adicionales. La elección del Revisor Fiscal se efectúa al año siguiente en que se inicia un nuevo período del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia.

El Revisor Fiscal y su suplente, para el ejercicio del cargo deben cumplir con los requisitos previstos en el estatuto y tomar posesión ante la Superintendencia de la Economía Solidaria y una vez efectuada ésta se debe inscribir en el correspondiente Registro de la Cámara de Comercio de Bogotá.

Las funciones, calidades, remoción y demás aspectos relativos al Revisor Fiscal, están consagrados en el estatuto y en lo no previsto en éste en la Ley.

El Revisor Fiscal responde por los perjuicios que cause a BADIVENCOOP, a sus entidades asociadas, a los asociados de éstas o a terceros, por culpa o dolo en el cumplimiento de sus funciones de conformidad con lo señalado en la ley.

ARTÍCULO 53. INDEPENDENCIA Y REMUNERACIÓN

En cumplimiento de lo señalado por la ley y el estatuto, las personas naturales que ejercen funciones de revisoría fiscal, no son asociados de BADIVENCOOP ni de sus entidades asociadas y no poseen vínculo laboral con éstas o relación de subordinación con la administración de las mismas. Adicionalmente para una mayor transparencia en las relaciones con este órgano, la Cooperativa no entablará con el Revisor Fiscal o con personas o entidades a él vinculadas, relaciones contractuales por servicios distintos al de la revisoría fiscal.

La remuneración del Revisor Fiscal es fijada por la Asamblea General, teniendo en cuenta su idoneidad, experiencia y dedicación, así como los recursos físicos y humanos que éste requiera para el cabal desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 54. INFORMES DEL REVISOR FISCAL

En ejercicio de sus funciones, el Revisor Fiscal presenta periódicamente recomendaciones u observaciones que recibidas son analizadas y consideradas por la administración. En cada asamblea ordinaria la revisoría fiscal presenta a la misma un informe integral sobre el cumplimiento de sus funciones y dictamina los estados financieros, todo de conformidad con las disposiciones legales que regulan el ejercicio de la Contaduría Pública y de la Revisoría Fiscal.

En su dictamen el Revisor Fiscal debe incluir los hallazgos relevantes, con el fin de que los integrantes de la Asamblea General cuenten con la información necesaria para tomar sus decisiones.

ARTÍCULO 55. OBLIGACIONES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN CON LA REVISORÍA FISCAL

En BADIVENCOOP en aras de garantizar un gobierno transparente, frente a la Revisoría Fiscal el Consejo de Administración y el Gerente, se obligan a:

1. Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos y documentos de la Cooperativa.
2. Dar y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que ésta requiera para el cumplimiento de sus funciones.
3. Permitirle y apoyarle para rendir los informes que le corresponden, en las reuniones de los órganos de administración, o, si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de los mismos
4. Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de las reuniones

de los órganos de administración y control, para que pueda asistir a ellas, sin que para ello deba ser expresamente invitado, donde podrá intervenir con voz, pero sin voto.

5. Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión o limitación, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de BADIVENCOOP.
6. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna, de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento o resultados de la Cooperativa.
7. Informarle, en el día hábil inmediatamente siguiente a aquél en el cual fuere notificada la Cooperativa, de cualquier información que deba ser dictaminada por la Revisoría Fiscal.

ARTÍCULO 56. SUPERVISIÓN ESTATAL

BADIVENCOOP está sujeto a la supervisión estatal que comprende la inspección, vigilancia y control, por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria, organismo de carácter técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante una Delegatura especializada en supervisión financiera, en los términos y con las finalidades que establece la Ley 454 de 1998 y demás normas que la reglamenten, adicionen o complementen y por lo dispuesto en las Circulares Básica Jurídica y Básica Contable y Financiera emanadas de dicha Superintendencia.

ARTÍCULO 57. CONTROL DE OTROS ENTES ESTATALES

Por su actividad financiera de captación de ahorro, BADIVENCOOP se encuentra inscrita en el Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas - FOGACoop y cuenta con los seguros de depósitos otorgados por dicha entidad.

BADIVENCOOP igualmente está sometida a las regulaciones y reporte de operaciones a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, Unidad Administrativa Especial, de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que tiene como objetivo la prevención y detección de operaciones que puedan ser utilizadas para el lavado de activos o la financiación del terrorismo.

CAPÍTULO IV GESTIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 58. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Teniendo en cuenta que toda actividad económica se encuentra sometida a los riesgos inherentes a la misma y al entorno socio económico en que se ejecuta, en BADIVENCOOP se identifican los siguientes riesgos, sin perjuicio de otros que en el futuro puedan surgir:

Riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT): Posibilidad que la Cooperativa sea utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento

para el lavado de activos y/o la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

Riesgo Operativo: Posibilidad de que se produzca una pérdida o daño, debido a acontecimientos inesperados en el entorno operativo y tecnológico de la entidad. Este concepto involucra aspectos internos y externos tales como: Deficiencias en el control interno, procedimientos inadecuados, errores humanos y fraudes, fallas en los sistemas informáticos y acontecimientos externos que se consideren eventos fortuitos.

Riesgo Legal: Posibilidad de pérdida que puede sufrir la Cooperativa al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones, obligaciones contractuales, fallas en los contratos y transacciones derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones. También se considera dentro de este riesgo, los eventos que se produzcan por cambios o incumplimiento de la normatividad y de la legislación que afecten negativamente los recursos de la Cooperativa.

Riesgo de Reputación: Posibilidad de pérdida o daño en que incurre la Cooperativa por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que trae como consecuencia la afectación de la credibilidad y la confianza de asociados, usuarios y público en general.

Riesgo de contagio: Posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la Cooperativa directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una persona natural o jurídica que posee vínculos con ella.

Riesgo de Crédito: Posibilidad que la Cooperativa incurra en pérdidas y se disminuya el valor de sus activos, como consecuencia que un deudor o contraparte incumpla sus obligaciones.

Riesgo de Liquidez: Posibilidad que la Cooperativa incurra en pérdidas excesivas por la venta de activos a descuentos inusuales y significativos o deba obtener recursos a precios por fuera de las condiciones normales de mercado, con el fin de disponer rápidamente de los necesarios para cumplir con sus obligaciones contractuales.

Riesgo de Mercado: Posibilidad de pérdida para la Cooperativa por la inestabilidad de la coyuntura económica que genera cambios en las tasas activas y pasivas, en las inversiones transitorias o permanentes.

ARTÍCULO 59. ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS

BADIVENCOOP está sujeto a un Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR), que le permite identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente sus riesgos, de manera que los administradores puedan adoptar decisiones oportunas para su mitigación, de conformidad con los parámetros y dentro de los términos establecidos por la Circular Externa No. 15 del 30 de diciembre de 2015 de la Superintendencia de la Economía Solidaria y demás normas que la modifiquen o adicionen. Para la implementación y desarrollo del Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR), BADIVENCOOP cuenta con un área dirigida por un coordinador de Riesgos, encargada de la identificación, la medición, el control y el seguimiento o monitoreo de los riesgos que enfrenta la Cooperativa, la cual cuenta con las herramientas y metodologías, que permiten generar la información necesaria para el adecuado monitoreo, seguimiento y control de los riesgos identificados, permitiendo emitir reportes e informes oportunos y confiables.

El Coordinador de Riesgos apoya y asiste a todas las unidades organizacionales de BADIVENCOOP para la realización de una buena gestión integral de los riesgos en sus áreas de responsabilidad, propiciando acciones que coadyuven al cumplimiento eficaz de los objetivos inherentes a su actividad y permitan alcanzar los objetivos estratégicos de la Cooperativa, actuando de forma independiente a las unidades de negocios, acorde con los estándares dispuestos en la regulación y la adopción de mejores prácticas.

Los directivos y altos funcionarios ejecutivos, independientemente de sus otras responsabilidades, deben garantizar la adecuada identificación, medición, control y seguimiento de los riesgos que enfrenta la Cooperativa en sus respectivas áreas.

ARTÍCULO 60. COMITÉ DE RIESGOS

BADIVENCOOP tiene conformado un Comité de Riesgos, nombrado por el Consejo de Administración, encargado de analizar, evaluar y presentar ante este órgano, los informes de riesgos con sus respectivas recomendaciones y comentarios, para que el Consejo de Administración tome las determinaciones correspondientes y asuma la responsabilidad por el cumplimiento y puesta en funcionamiento de las decisiones que sobre gestión y administración de riesgos finalmente sean tomadas.

La función principal del Comité de Riesgos, es servir de apoyo al Consejo de Administración en el establecimiento de las políticas de gestión de riesgos, a través de la presentación para su aprobación de las propuestas de límites, metodologías y mecanismos de medición, cobertura y mitigación de riesgos, así como la presentación a dicho órgano de dirección de los reportes periódicos sobre la situación particular de cada uno de los riesgos.

INTERESES**ARTÍCULO 61. CONCEPTO**

Se entiende por conflicto de intereses toda situación en que los intereses personales o de sus vinculados de quien toma, incide, asesora, ejecuta o controla una decisión se encuentren en oposición con los intereses de BADIVENCOOP, o interfieran con los deberes que le competen con la Cooperativa, o los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al correcto cumplimiento de sus responsabilidades y cuya realización implicaría la omisión de sus obligaciones legales, contractuales o éticas a las cuales se halla sujeto

Habrá conflicto de intereses, entre otros:

1. Cuando los administradores o personas a ellos vinculadas participen en cualquier acto o negocio en que sea parte BADIVENCOOP.
2. Cuando exista un interés económico de un administrador o persona a él vinculada, en cualquier acto o negocio en que sea parte la Cooperativa.
3. Cuando el criterio del administrador y su independencia para la toma de decisiones puedan verse comprometidos por cualquier circunstancia, en detrimento de los intereses de la Cooperativa.

PARAGRAFO: Sin perjuicio de disposiciones legales que resulten aplicables, se entiende por personas vinculadas a los administradores: su cónyuge o compañero(a) permanente; sus parientes y los de su cónyuge o compañero(a) permanente, dentro del cuarto grado de consanguinidad, así como los cónyuges y compañeros permanentes de tales parientes; y las personas jurídicas en las que simultáneamente el administrador de BADIVENCOOP también sea administrador o lo sean los citados parientes.

ARTÍCULO 62. PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Es política de BADIVENCOOP la eliminación y superación de todo conflicto de intereses que pueda tener lugar al interior de la Cooperativa en desarrollo de sus actividades; en consecuencia, además de las incompatibilidades y prohibiciones consagradas en el estatuto respecto de los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, el Gerente y el Revisor Fiscal, para prevenir situaciones de conflictos de intereses se establecen los siguientes mecanismos:

1. Los administradores de BADIVENCOOP, deberán abstenerse de:
 - 1.1 Utilizar su condición de miembro del Consejo de Administración, Gerente o alto funcionario ejecutivo para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los servicios, operaciones y actividades de la Cooperativa, o para obtener beneficios personales de los usuarios de los servicios, proveedores o contratistas.

- 1.2 Otorgar créditos o beneficios de cualquier tipo por razones de amistad o parentesco, o realizar cualquier negocio o actividad en ejercicio de su cargo con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- 1.3 Revelar información de cualquier índole, conocida con ocasión del desempeño de su cargo en la Cooperativa.
- 1.4 Efectuar negocios propios que se relacionen directamente con las actividades de la Cooperativa o dentro de sus instalaciones.
- 1.5 Aprovechar indebidamente las ventajas que la entidad otorga de manera exclusiva a favor de sus entidades asociadas y usuarios de sus servicios, para el beneficio de terceros.
- 1.6 Aceptar regalos, atenciones desmedidas, concesiones o tratamientos preferenciales de usuarios, proveedores o terceros.
- 1.7 Realizar la operación si persiste el conflicto o si éste no se resuelve de manera adecuada.

2. Los administradores definidos en el presente código y los miembros de la Junta de Vigilancia, no podrán ser administradores, revisores fiscales o integrantes de juntas de vigilancia, de otras cooperativas o entidades que tengan el mismo objeto social o presten los mismos servicios de BADIVENCOOP.
3. Los administradores y asesores, no podrán utilizar la información que conozcan por el desempeño de sus funciones, en beneficio propio o de terceros.
4. Los administradores o asesores, no podrán tomar parte en reuniones ni decisiones en las que se traten temas sobre los que tiene intereses personales o en los cuales su conducta sea objeto de análisis.
5. Todas las personas a quienes aplica el presente Código procurarán evitar los conflictos de intereses y mientras no se haya administrado y exista duda sobre si una situación implica o no conflicto, se entiende que el mismo existe y se abstendrán de decidir o emitir su voto en la situación en que se plantee, debiendo advertir a quienes les corresponda tomar la decisión.

ARTÍCULO 63. DIVULGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

Todo miembro del Consejo de Administración y de la junta de Vigilancia, Gerente y todo alto funcionario ejecutivo, o asesor que se encuentre o crea encontrarse incurso en un conflicto de intereses respecto de una negociación o situación que relacione a la Cooperativa, deberá informarlo y abstenerse de participar en ella.

ARTÍCULO 64. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

Ante un posible conflicto de intereses se procederá de la siguiente manera teniendo en cuenta la condición de quien lo soporte o crea soportar:

1. MIEMBROS DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, JUNTA DE VIGILANCIA, COMITÉS Y GERENTE

Cuando un miembro del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia o de un Comité, o el Gerente encuentre que puede verse enfrentado a un conflicto de intereses, lo debe informar de inmediato por escrito al Consejo de Administración, el cual definirá sobre la existencia o no del conflicto y hasta tanto éste no emita su concepto, el implicado se abstendrá de ejecutar la operación que genere la situación de conflicto.

Si el concepto del Consejo de Administración confirma la existencia del conflicto de intereses, dispondrá que se adopten las medidas que impidan que continúe la situación que lo generó y se prevendrá al implicado para que no persista en ella.

2. ALTOS FUNCIONARIOS EJECUTIVOS Y ASESORES

En el evento en que un alto funcionario ejecutivo o asesor de BADIVENCOOP encuentre que en el ejercicio de sus actividades o funciones pueda estar incurso en un conflicto de intereses, deberá informar de tal situación, en forma inmediata y por escrito, a su superior jerárquico o al Gerente, según el caso, con el fin de que este decida sobre la existencia o no del conflicto. En estos casos y hasta tanto el superior jerárquico o el Gerente se pronuncie, el implicado deberá abstenerse de intervenir directa o indirectamente en las actividades y decisiones que tengan relación con el presunto conflicto y o cesar toda actuación en relación con el tema.

De confirmarse la existencia del conflicto, se le comunicará al implicado por escrito con la advertencia que debe desistir de su participación en el asunto que generó el conflicto de intereses. De los documentos relacionados con el caso deberá dejarse copia en los registros o hoja de vida del involucrado e informarse al Consejo de Administración.

ARTÍCULO 65. AUTORIZACIÓN DEL CONFLICTO

De conformidad con la facultad consagrada en el numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995 y el Decreto 1925 de 2009 y con el cumplimiento de los requisitos en dichas normas previstos, compete única y exclusivamente a la Asamblea General, la autorización de una operación o actividad que represente conflicto de interés con BADIVENCOOP, pero la autorización solo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la Cooperativa.

ARTÍCULO 66. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE ESTE CAPÍTULO

Sin perjuicio de la responsabilidad solidaria e ilimitada por los perjuicios que se ocasione a los asociados, a la Cooperativa o a terceros perjudicados por conductas que impliquen conflicto de intereses, establecida para los administradores por las disposiciones legales, quien en presencia de un conflicto de intereses, no de cumplimiento a las normas del presente capítulo, se le aplicarán las sanciones previstas en el estatuto, en el reglamento de trabajo o en el respectivo contrato, según la calidad o relación del infractor frente a BADIVENCOOP.

ARTÍCULO 67. CONFLICTO DE INTERESES DE TRABAJADORES Y COLABORADORES

Los administradores de BADIVENCOOP velarán porque trabajadores y colaboradores eviten cualquier situación que conlleve un conflicto entre sus intereses personales y los de la Cooperativa.

El Código de Ética y Conducta adoptado por BADIVENCOOP en cumplimiento de disposiciones legales, establece las normas y mecanismos para prevenir situaciones de conflicto de intereses en que se puedan ver expuestos los trabajadores y colaboradores de la Cooperativa, así como el procedimiento para el manejo y resolución de dichos conflictos, sin perjuicio de las disposiciones establecidas en el Reglamento de Trabajo.

**TITULO CUARTO
RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS**

CAPITULO I

CON TRABAJADORES Y COLABORADORES

ARTÍCULO 68. VINCULACIÓN

Para el desarrollo de todas sus actividades, BADIVENCOOP contará generalmente con trabajadores vinculados directamente mediante contrato de trabajo en cualquiera de las modalidades previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y en forma excepcional con trabajadores en misión a través de Empresas de Servicios Temporales legalmente constituidas, para los casos y en los términos previstos por la ley.

Igualmente, la Cooperativa vinculará a personas naturales para que le presten servicios profesionales y/o desarrollen actividades de trabajo independiente donde no se requiera relación de subordinación o dependencia. Para tales efectos se celebrarán los correspondientes contratos, bien sean éstos de carácter civil o comercial.

ARTÍCULO 69. COMPETENCIA Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Para la administración del talento humano, BADIVENCOOP cuenta con una unidad que depende de la Gerencia y que responde por la cuidadosa selección de los trabajadores y colaboradores que se contraten, de tal forma que los candidatos seleccionados sean los de mayores competencias y aptitudes y perfiles que respondan a los requerimientos del cargo, el cual deberá estar previsto en la planta de personal aprobada por el Consejo de Administración.

La selección podrá hacerse entre los trabajadores de la Cooperativa o entre personal externo, prefiriendo en igualdad de condiciones a los primeros con el fin de brindarles oportunidad de crecimiento y desarrollo personal.

ARTÍCULO 70. PAUTAS DE REMUNERACIÓN

Con base en los niveles de remuneración previamente aprobados por el Consejo de Administración, los trabajadores y colaboradores son remunerados. Cada año se hace un ajuste salarial general, con el fin de que los sueldos mantengan su poder adquisitivo, para lo cual también se podrá tener en cuenta la evaluación individual del desempeño de las funciones y responsabilidades.

ARTÍCULO 71. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

BADIVENCOOP procurará que sus funcionarios y trabajadores estén en procesos de capacitación permanente para el desempeño eficiente de las funciones del

cargo, lo cual también permitirá que puedan estar preparados para acceder a otros cargos dentro de la estructura organizacional de la Cooperativa.

ARTÍCULO 72. REGLAS EN LAS RELACIONES LABORALES

En las relaciones laborales en BADIVENCOOP se tendrán en cuenta por los administradores las siguientes reglas que permitirán el objetivo de atraer, desarrollar y retener a los trabajadores y colaboradores directos, dentro de un adecuado clima laboral:

1. Respeto a la dignidad de la persona humana y los derechos que le son inherentes.
2. Reconocimiento de una adecuada remuneración.
3. Rechazo al trabajo infantil, al trabajo forzoso y a cualquier forma de discriminación en las relaciones de trabajo por razones tales como raza, religión, género, orientación sexual, edad, ideología política o cualquier otro criterio que vulnere los derechos fundamentales de las personas.
4. Establecer un entorno laboral seguro y saludable y tomar las medidas necesarias para detectar, evitar o responder a situaciones que afecten la salud y la seguridad de los trabajadores.
5. Garantizar trato justo a los trabajadores y colaboradores.
6. Procurar el desarrollo personal de los trabajadores.
7. Regular las relaciones de trabajo de conformidad con la legislación laboral, el reglamento de trabajo y lo pactado en los respectivos contratos.
8. Desarrollar programas de bienestar, cultura, recreación y deporte para los trabajadores, algunos de los cuales podrán extenderse a su grupo familiar directo.
9. Respeto al debido proceso en la aplicación de la disciplina.

ARTÍCULO 73. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

BADIVENCOOP tiene establecida por escrito una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo que define el compromiso de la alta dirección de la Cooperativa y que compromete a toda la organización en la protección de la seguridad y salud física, mental y social de sus trabajadores, contratistas y demás colaboradores que hacen parte activa de los procesos que se desarrollan al interior de ésta; en destinar los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; en implementar todas las actividades necesarias para la gestión de los riesgos laborales, la promoción de la salud, la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y en el cumplimiento a la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales.

CAPITULO II CON LOS PROVEEDORES

ARTÍCULO 74. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

En BADIVENCOOP la selección de los principales proveedores de bienes y servicios, se hace teniendo en cuenta sus condiciones empresariales, capacidad técnica, operativa y financiera, su solvencia moral, buenas prácticas empresariales, precio, forma de pago oportuna, trayectoria en el mercado, calidad, experiencia y garantía de los bienes y servicios ofrecidos. El análisis debe efectuarse de conformidad con el procedimiento establecido y las exigencias del Sistema de Gestión de Calidad, aplicando los formatos de evaluación correspondientes y garantizando transparencia, objetividad y eficiencia en la selección.

Con base en los anteriores parámetros, bajo igualdad de condiciones, el criterio que se aplica para la selección de los contratistas y proveedores es el de la mejor propuesta presentada.

ARTÍCULO 75. PROHIBICIÓN PARA SER PROVEEDOR

No pueden ser proveedores de BADIVENCOOP, por sí o por interpuesta persona, los miembros del Consejo de Administración, el Gerente, los altos funcionarios ejecutivos y los trabajadores de la Cooperativa; tampoco sus cónyuges o compañero(a) permanentes; sus parientes dentro del (2º) segundo grado de consanguinidad, (1º) primero de afinidad o 1º civil; las sociedades en las cuales todas las anteriores personas sean socios, o aquellas empresas en las que hayan desempeñado cargos de dirección dentro del año inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 76. REGLAS EN SELECCIÓN Y RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

En las relaciones con los proveedores los directivos y funcionarios tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. Deberán ser serias, claras, confiables, duraderas y de mutuo beneficio, con base en adecuados mecanismos de información que permitan el conocimiento integral de los proveedores.
2. Cumplimiento de las obligaciones contractuales con los proveedores en la forma estipulada.
3. Aplicación del derecho privado a las relaciones con los proveedores, bien se trate de normas civiles o comerciales, según la naturaleza de los contratos.
4. Se tendrá en cuenta para efectos de la selección al proveedor que tenga establecidos instrumentos que garanticen o promuevan la ética empresarial; la competencia leal; el respeto a los derechos humanos, a los derechos laborales; el respeto a la propiedad intelectual y el cuidado del medio ambiente.

**CAPITULO III
CON USUARIOS DE LOS SERVICIOS ARTÍCULO**

77. USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE AHORRO Y CRÉDITO

BADIVENCOOP de conformidad con el estatuto, presta los servicios de ahorro y crédito a los asociados de los asociados, con quienes adelanta las operaciones y actividades autorizadas por las disposiciones legales y conforme las consagraciones de los respectivos reglamentos.

ARTÍCULO 78. REGLAS FRENTE AL USO DE LOS SERVICIOS

Frente al uso de los servicios de BADIVENCOOP por parte de los usuarios, los administradores seguirán las siguientes reglas en sus relaciones con éstos:

1. Solo les prestarán los servicios financieros de la Cooperativa a los usuarios que estén debidamente registrados, para lo cual deberán haber diligenciado el formulario de vinculación establecido por BADIVENCOOP.
2. Tener pleno conocimiento del usuario de los servicios, en lo relacionado con la información personal, comercial, económica y financiera y de antecedentes del manejo de sus obligaciones y velar porque se actualice en la oportunidad establecida por la Cooperativa.
3. Que el usuario haya autorizado el manejo y tratamiento de sus datos personales conforme a las disposiciones legales y a la política establecida para este efecto por BADIVENCOOP.
4. Que el usuario tenga debidamente abiertas y convenidas sus cuentas de ahorro en las diferentes modalidades.
5. Que el usuario haya diligenciado y soportado adecuadamente las solicitudes de crédito y que, una vez aprobadas, para el desembolso haya formalizado las obligaciones y constituido las garantías exigidas.
6. Exigir que los usuarios diligencien todos los formatos para efectuar transacciones en efectivo y solicitudes en relación con el desarrollo de las operaciones y servicios.
7. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y de los reglamentos de la Cooperativa en el otorgamiento de créditos y demás servicios financieros a los usuarios.
8. Informar oportunamente a los usuarios sobre los servicios, sus derechos y obligaciones
9. Hacer seguimiento a las solicitudes, transacciones y operaciones efectuadas virtualmente por los usuarios y velar porque esta modalidad de relación se efectúe en forma segura, ágil y confiable.

CAPITULO IV CON AUTORIDADES GUBERNAMENTALES

ARTÍCULO 79. RELACIONES CON AUTORIDADES

Los directivos y altos funcionarios de la Cooperativa deberán atender las observaciones, recomendaciones o instrucciones impartidas por las entidades de regulación, supervisión y control, señaladas en este código, manteniendo una relación de permanente cooperación con ellas.

ARTÍCULO 80. REGLAS EN RELACIONES CON EL ESTADO

Los directivos, funcionarios ejecutivos y de todo nivel de BADIVENCOOP, deberán seguir las siguientes reglas en las relaciones con el Estado y sus autoridades legítimamente constituidas:

1. Acato y cumplimiento de las disposiciones legales
2. Respeto y apoyo a las instituciones y autoridades
3. Cumplimiento en el pago de los impuestos y demás gravámenes y contribuciones establecidos por la ley a cargo de la Cooperativa.
4. Rechazo y denuncia de actos de corrupción.
5. Respeto de los derechos de autor en todas sus modalidades, en especial en la utilización de software debidamente licenciado.
6. Manejo de las relaciones con los entes gubernamentales de supervisión, dentro del marco de la ley y bajo estrictas normas éticas.

CAPITULO V CON LOS DEMÁS GRUPOS DE INTERÉS ARTÍCULO

81. SECTOR COOPERATIVO

Los administradores de BADIVENCOOP, en desarrollo del principio de integración cooperativa, mantendrán las más cordiales y estrechas relaciones con los diversos organismos cooperativos y procurarán que la Cooperativa esté afiliada a organismos cooperativos de integración o que presten servicios financieros, asegurador u otros económicos especializados que requiera la Cooperativa o los usuarios de sus servicios, en desarrollo del cumplimiento del objeto social.

ARTÍCULO 82. COMUNIDAD EN GENERAL

Comprende las personas naturales que residen alrededor de las instalaciones de BADIVENCOOP, incluido su entorno medio-ambiental, así como también las formas asociativas que las integra y con las cuales la cooperativa está relacionada o puede o debe relacionarse.

Es compromiso de BADIVENCOOP a través de sus directivos y funcionarios ejecutivos, definir su comunidad circundante y trabajar y colaborar con la misma en procura de su desarrollo sostenible y sustentable. La Cooperativa por decisión

de la Asamblea General y de acuerdo a sus posibilidades, definirá la forma de apoyo y trabajo con la comunidad.

CAPITULO VI ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 83. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CON LAS ENTIDADES ASOCIADAS

BADIVENCOOP tiene establecido en el estatuto como mecanismo inicial para resolver las diferencias que surjan entre la Cooperativa y sus entidades asociadas o entre éstas por causa o con ocasión de las actividades propias de la misma, la conciliación ante los centros de conciliación autorizados siguiendo el procedimiento consagrado en las disposiciones legales. Si la conciliación no prospera o fuere parcial, las partes pueden acudir al arbitramento, si así lo convienen, o a la justicia ordinaria.

ARTÍCULO 84. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CON TERCEROS

Cuando la controversia sea entre BADIVENCOOP y los usuarios de los servicios o de la Cooperativa y terceros, se resolverá conforme se establezca en los respectivos contratos y si no existiere cláusula contractual para la solución de conflictos, BADIVENCOOP buscará proponer el arreglo directo y en su defecto o si éste fracasa, procurará buscar la conciliación ante los centros de conciliación autorizados siguiendo el procedimiento consagrado en las disposiciones legales. Si la conciliación no prospera o fuere parcial, las partes pueden acudir al arbitramento, si así lo convienen, o a la justicia ordinaria.

ARTÍCULO 85. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CON TRABAJADORES

Para garantizar por la sana convivencia al interior de la organización y como mecanismo de prevención, atención y resolución de controversias surgidas entre los trabajadores y entre estos y los directivos o altos ejecutivos, BADIVENCOOP cuenta con un Comité de Convivencia Laboral, cuyas funciones y el procedimiento para su intervención, se encuentran consagradas en el Reglamento de Trabajo.

En caso de conflictos entre la Cooperativa y sus trabajadores, si no se resolvieren directamente, se acudirá a la conciliación laboral y en lo que no logre ésta, se acudirá a la justicia ordinaria laboral.

TITULO QUINTO TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

CAPITULO I PRINCIPIOS Y MECANISMOS DE REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 86. PRINCIPIOS QUE DETERMINAN LA INFORMACIÓN

La información generada por BADIVENCOOP y destinada a sus diferentes grupos de interés se rige por los principios de precisión, regularidad, transparencia y oportunidad, siendo compromiso de los administradores de la Cooperativa revelar información material respaldada en hechos y resultados.

ARTÍCULO 87. MECANISMOS DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

Para revelar la información BADIVENCOOP cuenta especialmente con los siguientes medios de comunicación: 1. Página web; 2. Comunicados públicos; 3. Circulares internas; 4. Publicaciones impresas.

ARTÍCULO 88. FORMA DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN

La información se entregará mediante escritos enviados por correo físico o electrónico o por medios magnéticos, sin perjuicio de la información que se pondrá a disposición en la página Web corporativa, www.BADIVENCOOP.com.co, para que los grupos de interés estén oportuna y permanentemente informados.

ARTÍCULO 89. PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

De conformidad con las disposiciones legales, BADIVENCOOP cuenta con un programa de gestión documental, el cual garantiza la adecuada producción, recepción, distribución, organización, conservación, recuperación y consulta oportuna de los documentos de archivo, facilitando tanto la toma de decisiones, como el acceso y disponibilidad de la información, para la consulta por parte de las entidades gubernamentales y demás grupos de interés.

CAPITULO II**CLASIFICACIÓN, REVELACIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN ARTÍCULO****90. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Teniendo en cuenta la restricción en su manejo, la información en BADIVENCOOP es general y reservada.

La información general es de uso público y a ella pueden acceder los asociados, los asociados de éstas usuarios de los servicios y cualquier persona de los grupos de interés.

La información reservada, es la que comporta riesgo para la Cooperativa o involucra estrategias de negociación o competitividad de ésta, o puede afectar sus derechos o asuntos confidenciales, los de los asociados, los de asociados de éstas o de terceros. A esta información solo pueden acceder los miembros del Consejo de Administración, el Gerente, los altos funcionarios ejecutivos de BADIVENCOOP y los representantes de los asociados, en cuanto se refiera a la información que le es propia o les compete, o que se les debe suministrar conforme

a la ley y al estatuto.

ARTÍCULO 91. MANEJO DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Para evitar la divulgación o mal uso de la información, los directivos y altos funcionarios ejecutivos de BADIVENCOOP, deben observar las siguientes reglas:

1. Mantendrán la debida reserva y protegerán en todo momento los documentos de trabajo y la información reservada que esté a su cuidado.
2. No deben comentar temas relacionados con las actividades o negocios de la Cooperativa, con el personal ajeno a ésta, incluyendo a amigos y parientes.
3. Los proyectos de la Cooperativa, especialmente aquellos que incluyan información reservada, no se deberán tratar en lugares donde haya terceros. En esos casos los administradores de la Cooperativa deberán guardar discreción extrema.
4. Al transmitir información, los administradores deberán utilizar medios de comunicación que cuenten con los sistemas de seguridad requeridos y velar porque los trabajadores y colaboradores también lo apliquen.
5. Las contraseñas o claves de acceso de equipos centrales deben ser confidenciales y no serán divulgadas a terceros. Los sistemas de cómputo personales deberán estar protegidos con contraseñas que impidan a las personas no autorizadas el acceso a la información.
6. Los negocios que involucren información reservada, y que se realicen en las oficinas de la Cooperativa, se deberán tratar fuera del alcance del personal no involucrado en la operación.
7. Las salas de trabajo y otras instalaciones deberán despejarse de la información relacionada con proyectos de negocios de la Cooperativa. Los pizarrones de las reuniones deberán ser limpiados al término de cada reunión.

PARAGRAFO: Para el manejo de la información reservada por parte de los administradores y miembros de la Junta de Vigilancia BADIVENCOOP suscribe con éstos un acuerdo de confidencialidad, no divulgación ni utilización indebida de información sometida a reserva o privilegiada, el cual establece los términos que rigen el uso y la protección de los documentos que la Cooperativa les suministra y de la información que tengan conocimiento en el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 92. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA

1. **Estados financieros:** BADIVENCOOP prepara y presenta la información sobre su situación financiera, de conformidad con las prescripciones legales y con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Los estados financieros deberán incluir cuando menos los componentes establecidos en las normas de información financiera vigentes y aplicables a la Cooperativa (balance, cuenta de resultados, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo y las notas a los estados financieros).

El Gerente presenta, aparte de los estados financieros, un análisis que describe y explica las características principales de la situación financiera de la Cooperativa, así como las incertidumbres más importantes a las que se enfrenta. Este informe puede incluir un examen de: a) los principales factores e influencias

que han determinado el rendimiento financiero, incluyendo los cambios en el entorno en que opera la Cooperativa, la respuesta que ésta ha dado a tales cambios y su efecto, así como la política de inversiones que sigue para mantener y mejorar el mismo; b) las fuentes de financiación de la Cooperativa, así como su objetivo respecto al coeficiente de deudas sobre patrimonio neto; y c) los recursos de la Cooperativa cuyo valor no quede reflejado en el balance que se ha confeccionado de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

2. **Destinatarios de la información financiera:** Serán destinatarios de la información financiera los asociados, los miembros del Consejo de Administración, el Revisor Fiscal y Auditores de la Cooperativa. Igualmente se revelará esta información a los grupos de interés para los que se considere relevante, necesario u obligatorio, de acuerdo al grado de relación con la Cooperativa o conforme lo establezcan las disposiciones legales.
3. **Publicidad:** Una vez sean aprobados por la Asamblea General los estados financieros de fin de ejercicio, sus correspondientes notas, el dictamen del Revisor Fiscal y los informes de gestión de la administración, estarán disponibles en la página web de BADIVENCOOP para quien los solicite.

ARTÍCULO 93. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN NO FINANCIERA

BADIVENCOOP revelará información, cuando menos sobre los siguientes asuntos:

1. Misión, visión y objetivos de la Cooperativa
2. Cambios en la razón social o en la imagen corporativa
3. Información sobre el nombre de los miembros que integran el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, la Revisoría Fiscal, el Gerente y el representante legal suplente.
4. Información eventual no financiera tal como: nombramientos y remoción de ejecutivos o procesos de reorganización empresarial.

ARTÍCULO 94. INFORMACIÓN A ASOCIADOS PREVIA A LA ASAMBLEA GENERAL

Los asociados convocados a la Asamblea General, pueden hacer efectivo el derecho de inspección mediante el examen de los documentos, balances, informes y demás estados financieros, así como los informes que se presentarán a consideración de ella, dentro de los ocho (8) días calendario anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea, información que se deja a su disposición para que pueda ser consultada en las oficinas principales de BADIVENCOOP y sin perjuicio de lo que establezcan las disposiciones legales.

ARTÍCULO 95. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN A AUTORIDADES DE SUPERVISIÓN

BADIVENCOOP presentará oportunamente a las autoridades de supervisión la información requerida para dar cumplimiento a los reportes a que está obligada en los términos que establecen las disposiciones legales, las circulares instructivas o la información complementaria solicitada por dichas autoridades.

ARTÍCULO 96. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

BADIVENCOOP, como responsable del tratamiento de datos personales, cuenta con los mecanismos para dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, adicionen o modifiquen, garantizando el derecho que tienen los titulares de la información, a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización para el tratamiento de sus datos personales. Para ello ha desarrollado la política de tratamiento de la información y comunicado su existencia mediante un Aviso de Privacidad publicado en su página web, indicando las finalidades del uso de dicha información y la forma en que pueden ejercer su derecho de Habeas Data.

De igual forma la Cooperativa cuenta con los medios para controlar el acceso a las bases de datos, en las que reposan estos, en los que se encuentra la autenticación del usuario, la autorización de éste y un constante monitoreo 24 horas y 7 días a la semana con un sistema de protección y resguardo de datos a través de un firewall y antivirus actualizado constantemente.

CAPITULO IV

ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS (PQRS)

ARTÍCULO 97. Procedimiento para la atención de PQRS

Considerando que los asociados, asociados de éstas usuarios de los servicios, proveedores, terceros y demás grupos de interés deben contar con mecanismos que les permitan presentar peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias (PQRS), BADIVENCOOP cuenta con un procedimiento ágil con responsables, canales, políticas, normas, software aplicativo y formatos debidamente establecidos y formalizados, el cual contempla la trazabilidad desde la recepción de la petición, queja o reclamo, su seguimiento y solución por parte del encargado de cada área en la Cooperativa y el seguimiento aleatorio a las PQR resueltas para conocer el grado de satisfacción del usuario con la respuesta.

El procedimiento establecido busca atender las PQRS en el menor tiempo posible, procurando llenar las expectativas del solicitante y generando valor agregado a la Cooperativa obteniendo información que permitirá el mejoramiento continuo.

ARTÍCULO 98. Canales de atención de PQRS

Los siguientes son los canales que tiene establecidos BADIVENCOOP para la atención de preguntas, quejas, reclamos y/o sugerencias:

1. PBX No. (51)7427980
2. Página web www.BADIVENCOOP.com.co, sección CONTACTENOS
3. Correo electrónico:
4. Atención personalizada en la sede de la Cooperativa

ARTÍCULO 99. RESPONSABLES DE LA ATENCIÓN DE PQRS

BADIVENCOOP ha centralizado la atención de las peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias, en la Dirección Comercial, estableciendo como primer contacto o responsable los Asesores Comerciales o Financieros y como segundo contacto el funcionario encargado como responsable de cada área.

ARTÍCULO 100. TRÁMITE DE LAS PQRS

La petición queja, reclamo y/o sugerencia, será presentada por el interesado utilizando los canales señalados y recibida, BADIVENCOOP procurará le sea resuelta en el primer contacto, pero si éste no puede dar respuesta, lo comunicará inmediatamente con el encargado de la respectiva área.

En todo caso, se garantizará una atención ágil, diligente y efectiva a cada petición, queja, reclamo o sugerencia, identificando las causas de inconformidad cuando ésta se manifieste por quien presenta una queja o reclamo, con el fin de trazar los correctivos necesarios.

BADIVENCOOP velará porque la respuesta a las PQRS sea veraz, completa, oportuna y dentro de los términos que establece el procedimiento, los reglamentos o las disposiciones legales.

ARTÍCULO 101. PQRS ANTE ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

Sin perjuicio del procedimiento referido en los artículos anteriores, la Junta de Vigilancia, de conformidad con la ley y el estatuto, conoce de los reclamos que presenten los asociados y los asociados de éstas en relación con la prestación de los servicios, conforme al procedimiento que para el efecto dicho órgano tiene establecido en su reglamento de funcionamiento.

Igualmente, de conformidad con las instrucciones de la entidad de supervisión, la Junta de Vigilancia hace seguimiento semestral a las quejas presentadas por los asociados, ante el Consejo de Administración o ante el Representante Legal, con el fin de verificar la atención de las mismas. Cuando se encuentren temas recurrentes o la atención no haya sido oportuna, la Junta de Vigilancia investigará los motivos que estén ocasionando estas situaciones, presentará sus recomendaciones y solicitará la aplicación de los correctivos a que haya lugar. Cuando las quejas no hayan sido atendidas, se procederá del mismo modo, solicitando adicionalmente la atención de las mismas en forma inmediata.

El Consejo de Administración, la Gerencia, la Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal, pueden atender peticiones, quejas o reclamos, cuando éstas no han sido atendidas en las instancias previstas en el procedimiento establecido o el peticionario, quejoso o reclamante considera que no han sido resueltas satisfactoriamente.

En todo caso, los derechos de petición que se presenten con fundamento en disposiciones constitucionales y legales deberán tener respuesta por el representante legal o por quien este delegue en el término establecido por las citadas disposiciones.

TITULO SEXTO RESPONSABILIDAD SOCIAL

CAPITULO I CONCEPTO Y FUNDAMENTOS

ARTÍCULO 102. CONCEPTO

De las diversas definiciones de Responsabilidad Social que existen, BADIVENCOOP acoge la siguiente establecida en la Norma Internacional ISO 26000:2010 aprobada por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO por sus siglas en inglés) y publicada en noviembre de 2010, por ser la más actual a nivel global:

"Responsabilidad de una organización ante los impactos que sus decisiones y actividades ocasionan en la sociedad y el medio ambiente, mediante un comportamiento ético y transparente que: Contribuya al desarrollo sostenible, incluyendo la salud y el bienestar de la sociedad; tome en consideración las expectativas de sus partes interesadas; cumpla con la legislación aplicable y sea coherente con la normativa internacional de comportamiento; y esté integrada en toda la organización y se lleve a la práctica en sus relaciones".

ARTÍCULO 103. FUNDAMENTOS DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN BADIVENCOOP

Por su naturaleza cooperativa, BADIVENCOOP es una organización socialmente responsable, basada en valores éticos y principios propios, que concilian la eficacia empresarial con los intereses de sus entidades asociadas y de los demás grupos con los que se relaciona, con el desarrollo sustentable de la comunidad y con la preservación del medio ambiente.

Para que la Cooperativa pueda cumplir con el compromiso voluntario que asume de manejar sus negocios de manera responsable, además de las reglas que deben guiar las relaciones de los directivos y funcionarios con los grupos de interés, consagradas en el presente código, tendrá unas políticas que se constituirán en directrices para su actuación en este campo.

CAPITULO II POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

ARTÍCULO 104. ADOPCIÓN DE POLÍTICAS

BADIVENCOOP adoptará las siguientes políticas relacionadas con el medio ambiente, con la propiedad intelectual, con la proscripción del soborno y la corrupción, con el gobierno electrónico y la inversión social, las cuales son de observancia para los directivos, funcionarios ejecutivos y demás trabajadores,

colaboradores y contratistas, vinculando los proveedores a ellas en los respectivos contratos cuando sea pertinente.

ARTÍCULO 105. POLÍTICA AMBIENTAL

BADIVENCOOP generará estrategias y programas que garanticen la protección del medio ambiente y la salud, mediante la prevención, mitigación y compensación de los impactos ambientales que se generan con la operación diaria de la Cooperativa. A partir del uso responsable y óptimo de los recursos naturales y energía; minimización en la generación de residuos; fomento y adopción de tecnologías limpias. La Cooperativa verificará que los proveedores tengan y apliquen políticas y buenas prácticas ambientales que garanticen el cumplimiento de los anteriores estándares.

En la implementación de esta política, se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

1. **Trabajo de Planeación:** La Cooperativa deberá conocer la normatividad ambiental que le sea aplicable e incorporará dentro de su plan estratégico o ejercicio de planeación, programas de evaluación, control y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales y cuando le sea posible, desarrollar proyectos que vayan más allá de la exigencia normativa.
2. **Trabajo de Prevención:** BADIVENCOOP prevendrá la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias, un manejo adecuado de los residuos y un control ambiental apropiado de las operaciones.
3. **Manejo de Residuos:** BADIVENCOOP desarrollará sistemas eficientes de identificación, separación, recolección, almacenamiento, transporte, y disposición de residuos peligrosos y no peligrosos generados por la Cooperativa.
4. **Uso eficiente de los recursos:** La Cooperativa deberá desarrollar, diseñar, operar instalaciones, realizar actividades y proveer productos y servicios considerando el consumo y uso eficiente de agua, energía y otros insumos, el uso sostenible de los recursos renovables, y la minimización de los impactos ambientales adversos.
5. **Educación y promoción:** BADIVENCOOP adoptará mecanismos para enseñar y promover la gestión ambiental, el uso adecuado de los recursos, el desarrollo sostenible y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.

ARTÍCULO 106. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

BADIVENCOOP protegerá los derechos de propiedad intelectual propios y los de terceros. Para lo anterior se adoptarán los siguientes mecanismos:

1. Reglamentar internamente el uso de la copia, su distribución y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como software, música ambiental, fotocopias, marcas, patentes, etc.), para evitar las infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos por parte de los trabajadores, y en general por parte de personal de la Cooperativa.

2. **Cumplimiento de convenciones internacionales:** Considerar la protección que en otros países se ha reconocido, a los distintos elementos de propiedad intelectual, para garantizar su protección internacional independientemente de la territorialidad de las normas, cuando ello resulte adecuado.
3. **Cláusulas contractuales:** Incluir cláusulas de protección de la propiedad intelectual, entendida ésta como los derechos de autor y la propiedad industrial, en los contratos con los trabajadores, proveedores, contratistas y demás terceros relacionados con la Cooperativa, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros.
4. **Promoción:** Educar, entrenar y motivar a los trabajadores para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.
5. **Rechazo al contrabando:** La Cooperativa promoverá la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, rechazando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias.
6. **Valoración de la propiedad intelectual:** BADIVENCOOP considerará sus creaciones como un activo valioso del patrimonio de la misma, de manera consistente con las normas contables.

ARTÍCULO 107. POLÍTICAS ANTI-SOBORNO Y ANTI-CORRUPCIÓN

BADIVENCOOP adoptará los siguientes mecanismos que impidan y prevengan la aparición de fenómenos de soborno y corrupción en su interior:

1. Todas las actuaciones de los trabajadores, funcionarios ejecutivos y directivos de BADIVENCOOP se realizarán basadas en el interés general de la cooperativa, observando los valores de transparencia, integridad, honestidad, respeto, lealtad y buena fe.
2. La administración de la Cooperativa deberá darles publicidad a las normas éticas señaladas y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el giro ordinario de sus actividades.
3. Promover la suscripción de pactos de integridad y de transparencia por parte de los proponentes en los procesos de contratación, evaluar las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales y promover el control social.
4. Fomentar procesos internos claros, viables y transparentes.
5. Denunciar las conductas irregulares que se observen al interior de la Cooperativa o de los servidores públicos por actuaciones que la involucren.
6. Capacitar a los administradores, trabajadores y usuarios de la Cooperativa en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de una estrategia empresarial.
7. Tener un responsable encargado de prevenir que la organización sea utilizada en operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo.
8. Dar aplicación a los procedimientos existentes para conocer y dirimir los conflictos que se presenten por las actividades de la Cooperativa con los usuarios de los servicios.

ARTÍCULO 108. POLÍTICA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO

BADIVENCOOP ha introducido el uso de tecnologías de información que garanticen que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad, veracidad e integridad, siguiendo los siguientes lineamientos:

1. **Integridad:** Se garantizará que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifique a los sujetos participantes, se evite el repudio de las declaraciones que éstos realizan, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad de la información.
2. **Intimidad:** Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, se ha adoptado una política de privacidad y manejo de información reservada de los asociados, sus asociados usuarios de los servicios y terceras personas, y se ha puesto en conocimiento del público en general.
3. **Homologación:** Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico, la Cooperativa ha establecido sistemas que le permiten cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.
4. **Capacitación:** Se implementarán manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos.
5. **Autorregulación:** La Cooperativa ha señalado marcos regulatorios para sus relaciones con terceras personas a través de sitios web y establecerá mecanismos de control para el cumplimiento de los mismos, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.

ARTÍCULO 109. POLÍTICA DE INVERSIÓN SOCIAL

BADIVENCOOP, en la medida de sus posibilidades económicas y financieras desarrollará programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades en donde están ubicadas sus instalaciones y promoverá y estimulará la participación de las personas vinculadas con la Cooperativa en proyectos de interés general.

**TITULO SEPTIMO
DISPOSICIONES FINALES****CAPITULO I
CONOCIMIENTO, DIVULGACION Y CUMPLIMIENTO DEL CODIGO****ARTÍCULO 110. CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO**

Los directivos y funcionarios ejecutivos de BADIVENCOOP, están obligados al conocimiento y divulgación del presente Código, comprometiéndose expresamente a su estricto cumplimiento.

ARTÍCULO 111. DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

BADIVENCOOP, adoptará los mecanismos necesarios para dar a conocer y capacitar a los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, al Revisor Fiscal, y al personal de trabajadores y colaboradores, la existencia y contenido del presente Código.

Además de la divulgación interna, el presente Código estará publicado para conocimiento de los asociados y sus asociados usuarios de los servicios, autoridades, proveedores y público en general, en la página Web de la Cooperativa, sin perjuicio de hacer difusión de su existencia por otros medios entre los grupos de interés.

ARTÍCULO 112. SUJECCIÓN EN CONTRATOS

En los contratos de trabajo de los administradores que se desempeñen como altos funcionarios se deberá incluir como obligación el cumplimiento cabal de las obligaciones y prohibiciones emanadas del presente Código. Igualmente existirá una cláusula en los contratos de prestación de servicios y demás documentos que vinculen contractualmente a una persona natural con BADIVENCOOP como asesor. Para tal fin deberán modificarse en lo pertinente los contratos que se hayan suscrito con anterioridad a la adopción de este Código y que no contemplen esta disposición.

En los reglamentos tanto de servicios como de funcionamiento de los comités técnicos, deberá establecerse expresamente la obligación de cumplimiento del presente código.

**CAPITULO II
EFECTOS POR INOBSERVANCIA DEL CODIGO****ARTÍCULO 113. CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

Los directivos y altos funcionarios ejecutivos y asesores de BADIVENCOOP, son responsables por el incumplimiento y transgresión a las normas del presente Código, ateniéndose a las consecuencias disciplinarias del Estatuto, del Reglamento de Trabajo o contractuales que se deriven de su acción u omisión, sin perjuicio de las sanciones administrativas o de las acciones judiciales a que haya lugar.

ARTÍCULO 114. SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

Efectuada la correspondiente investigación, el directivo, funcionario ejecutivo o asesor que quede incurso en faltas contra el presente Código, será acreedor a las sanciones y determinaciones que según se trate tenga establecidas el Estatuto, el Reglamento de Trabajo, el contrato de trabajo o el respectivo contrato de prestación de servicios, aplicándose el procedimiento en cada documento previsto, garantizándose en todo caso el derecho a la defensa y al debido proceso.

**ARTÍCULO 115. RESPONSABILIDAD POR SANCIONES PECUNIARIAS E
INDEMNIZACIONES IMPUESTAS POR AUTORIDADES GUBERNAMENTALES**

Los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal y altos funcionarios ejecutivos, deberán responder con su patrimonio por las sanciones pecuniarias que le impongan las autoridades administrativas a título personal y por las indemnizaciones que conlleven las acciones judiciales, por conductas previstas en el presente Código o por acción u omisión de sus funciones.

**CAPITULO III
DISPOSICIONES VARIAS****ARTÍCULO 116. INTERPRETACIÓN**

El presente Código deberá interpretarse conforme al principio de buena fe, en forma armónica y en función de la finalidad del mismo considerado en su conjunto y teniendo en cuenta sus objetivos y valores en que se fundamenta.

Corresponde al Consejo de Administración interpretar con autoridad el presente Código de Buen Gobierno.

ARTÍCULO 117. FORMA DE LLENAR VACÍOS

Para llenar los vacíos que se encuentren en el presente Código al momento de su aplicación, se acudirá a la doctrina sobre buen gobierno corporativo, a la doctrina cooperativa y a los principios generales del derecho.

ARTÍCULO 118. VIGENCIA

El presente reglamento fue modificado según acta 595 del Consejo de Administración del 30 de septiembre de 2022.

LUZ MARINA LEON QUINTANA	LUIS ORLANDO PACHON
Presidente	secretario