

SERVICIOS FUNERARIOS COOPERATIVOS DEL TOLIMA – SERFUNCOOP

XXXVI ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ASOCIADOS

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

La XXXVI Asamblea General Ordinaria de Asociados de **SERVICIOS FUNERARIOS COOPERATIVOS DEL TOLIMA – SERFUNCOOP**, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

1. Que de acuerdo con lo señalado en la Circular Básica Jurídica 20 de 2020 de la Superintendencia de la Economía Solidaria, corresponde a la Asamblea aprobar el Código de Buen Gobierno de SERFUNCOOP.
2. Que con el presente Código de Buen Gobierno se pretenden establecer normas de buen gobierno para todas las instancias administrativas y sociales de SERFUNCOOP.
3. Que por decisión voluntaria, con el fin de constituirse en un referente de las buenas prácticas que inspiran a la administración y permiten mayor transparencia, se ha resuelto adoptar el presente Código de Buen Gobierno, cuyo articulado se ajusta a las previsiones del Decreto 962 de 2018, a las disposiciones consagradas en la Circular Básica Jurídica 20 de 2020 y a las recomendaciones de la Carta Circular 21 de 2022, ambas de la Superintendencia de la Economía Solidaria.
4. Que es indispensable el establecimiento de normas de buen gobierno que permitan el mejor funcionamiento y entendimiento posible entre los diferentes órganos de administración y control de SERFUNCOOP, a la vez que faciliten una mejor relación entre esta y sus asociados, en orden al pleno cumplimiento de su objeto social y el desarrollo de la comunidad que constituye el entorno social de la Cooperativa.

ACUERDA

Expedir el Código de Buen Gobierno de SERFUNCOOP, el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Código de Buen Gobierno tiene como objetivo el establecimiento de los principios y reglas de buen gobierno de SERFUNCOOP, requeridos para el pleno desarrollo sostenible de la organización, a fin de ser conocidos y cumplidos integralmente por los asociados, miembros de los órganos de administración y control, los demás directivos, los empleados y contratistas o asesores de la Cooperativa.

ARTÍCULO 2. VALORES Y PRINCIPIOS. SERFUNCOOP cumplirá sus funciones, inspirada en los valores y principios de aceptación universal, aprobados por la Alianza Cooperativa Internacional (ACI):

A. Valores:

- **De los asociados:**
 1. Honestidad.
 2. Transparencia.
 3. Responsabilidad social.
 4. Atención a los demás.

- **De la empresa cooperativa:**
 1. Autoayuda.
 2. Democracia.
 3. Igualdad.
 4. Equidad.
 5. Solidaridad.

B. Principios:

1. Adhesión voluntaria y abierta.
2. Gestión democrática por partes de los asociados.
3. Participación económica de los asociados.
4. Autonomía e independencia.
5. Educación, formación e información.
6. Cooperación entre cooperativas.
7. Compromiso con la comunidad.

Igualmente, se observarán los siguientes valores y principios concertados al interior de SERFUNCOOP:

1. Empatía
2. Responsabilidad
3. Respeto
4. Compromiso
5. Trabajo en equipo

ARTÍCULO 3. ACUERDO SOBRE LA VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL Y POLÍTICAS PARA EL DIRECCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD. El buen gobierno implica que las decisiones tengan dos enfoques propiamente: la misión y la visión institucional. Además de ello, es fundamental que se formulen unos objetivos que permitan concretar la misión y la visión.

La misión y la visión deben ser estimulantes, realistas y comprensibles, capaces de suscitar un compromiso sinérgico perdurable.

Con el paso del tiempo, la misión institucional y la dimensión de su importancia suelen diluirse, las decisiones que se adoptan en los órganos de gobierno se apartan o, al menos, no guardan directa relación con la misma, lo que vuelve necesario, para mantener el enfoque, revisar periódicamente el acuerdo social por el cual se conformó la organización.

Para mantener activo el Buen Gobierno, no se debe perder de vista la razón de ser de la Cooperativa y su visión estratégica, a fin de resolver las brechas que se identifiquen entre la realidad actual y la meta por alcanzar.

En consecuencia, para el direccionamiento estratégico de la entidad, se deberá tener en cuenta:

- a. Diseñar y aprobar los planes y estrategias de la organización.
- b. Definir la misión, visión, objetivos estratégicos, valores, políticas y normativa interna para la gestión institucional.

ARTÍCULO 4. GRUPOS DE INTERÉS. Los grupos de interés de SERFUNCOOP están determinados por su carácter cooperativo; en consecuencia y dando cumplimiento a nuestra filosofía, el Buen Gobierno garantiza la transparencia, objetividad y equidad en el trato de estos.

Los grupos de interés de la entidad son:

- **ASOCIADOS Y DIRECTIVOS**

La naturaleza de la relación entre los asociados y SERFUNCOOP se fundamenta en la condición de propietarios, gestores y usuarios, lo cual, les confiere una posición activa en las prácticas de buen gobierno, en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus deberes.

Los asociados reciben de SERFUNCOOP la prestación de servicios sociales y económicos, los cuales contribuyen al mejoramiento constante de su calidad de vida, y se trabaja en fortalecer su confianza en la entidad basados en la transparencia en el acceso a información clara, completa y oportuna.

- **TALENTO HUMANO TRABAJADORES**

Dentro del esquema de prestación de servicios de SERFUNCOOP a sus asociados, usuarios y a la comunidad en general, el principal recurso lo constituye su talento humano, por tanto, la entidad propenderá por mantener un adecuado clima y cultura organizacional y la maximización del bienestar de sus trabajadores en todos sus niveles.

El proceso de selección, vinculación y contratación de trabajadores para la entidad se realizará conforme a lo estipulado en el Procedimiento de Gestión Humana dentro del Sistema de Gestión de Calidad, descartándose cualquier posibilidad de discriminación o criterio que desatienda los derechos fundamentales.

Una vez vinculado un trabajador a SERFUNCOOP, la entidad dará estricto cumplimiento a las normas jurídicas que regulan la relación laboral, en particular a las establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, las leyes y decretos que lo adicionen o modifiquen, así como las disposiciones emanadas de las Fuentes del Derecho, y a los beneficios extralegales autorizados.

El esquema de retribución de los trabajadores de SERFUNCOOP se establece de conformidad de acuerdo con las políticas establecidas para ello.

- **ESTADO ENTES GUBERNAMENTALES**

En desarrollo de sus actividades, SERFUNCOOP velará por el estricto cumplimiento de las normas constitucionales y legales que regulan su actividad, así como las prescripciones fijadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria a través de sus circulares externas, y en especial las normas sobre regulación prudencial.

Las observaciones, recomendaciones o instrucciones impartidas por las entidades de regulación y supervisión deberán ser atendidas por los órganos de administración y control de la entidad, manteniendo una relación de permanente cooperación y atendiendo la regulación aplicable.

- **PROVEEDORES**

Los proveedores de SERFUNCOOP son las personas naturales o jurídicas que prestan servicios o abastecen a la entidad de bienes, destinados al cumplimiento de su objeto social.

Su proceso de selección y relaciones contractuales deberán estar enmarcados en los principios de transparencia, objetividad y eficiencia bajo estricta sujeción a los parámetros establecidos en el ordenamiento legal colombiano, normas, procedimientos y reglamentación de la entidad.

- **COMUNIDAD Y MEDIO AMBIENTE**

SERFUNCOOP dando aplicación a los principios y valores cooperativos universales y propios, implementa programas sociales y educativos incluyentes para beneficio del asociado, su familia, y la comunidad de la zona de influencia, con el fin de generar desarrollo social y económico sostenible.

Las decisiones y acciones en la entidad estarán alineadas con los postulados de la Constitución Política de Colombia y las disposiciones legales vigentes, tendientes a proteger la diversidad biológica, la integridad ambiental, la protección y conservación del medio ambiente y garantizarán el cumplimiento de la responsabilidad ambiental.

- **LIBRE COMPETENCIA**

Los Directivos, Administradores y Trabajadores de SERFUNCOOP, deben obrar con lealtad, transparencia y buena fe; y evitar incurrir en prácticas restrictivas de la libre competencia definidas en el Código de Comercio.

CAPÍTULO II ASOCIADOS

ARTÍCULO 5. DEBERES DE LOS ASOCIADOS. Serán deberes de los asociados de SERFUNCOOP, en lo que tiene que ver con las normas de buen gobierno:

1. Adquirir conocimiento sobre los principios y valores que rigen a SERFUNCOOP y actuar acorde a ellos.
2. Conocer el Estatuto que rige a SERFUNCOOP.
3. Cumplir con las obligaciones derivadas del Estatuto y los demás reglamentos de SERFUNCOOP.

4. Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General y los órganos de administración y vigilancia de SERFUNCOOP.
5. Comportarse con espíritu solidario frente a SERFUNCOOP y sus asociados.
6. Asistir a los eventos programados por SERFUNCOOP, orientados a maximizar el aprovechamiento de los servicios y oportunidades ofrecidos por la organización.
7. Ejercer derechos, como el de inspección, con miras al cabal cumplimiento de la finalidad propuesta con su ejercicio.
8. Realizar los actos democráticos de manera que se busque el beneficio de la organización y no el de un grupo en particular.
9. No abusar de los derechos que les corresponden como asociados.
10. Abstenerse de afectar a la organización, a los asociados o a terceros, moral o económicamente, bien sea por iniciativa individual o mediante alianza con algún ejecutivo, empleado u órgano de la Cooperativa.
11. Abstenerse de efectuar actos u omisiones que afecten el prestigio social de SERFUNCOOP.
12. No emitir públicamente comentarios que pudieren lesionar la buena imagen de la organización.
13. Informar a los órganos de control disciplinario de las posibles infracciones contra las normas contenidas en este Código.
14. Utilizar los mecanismos alternativos para la solución de conflictos transigibles, antes de acudir a cualquier jurisdicción o al ente estatal de inspección, vigilancia y control.
15. Agotar los conductos regulares en todas las relaciones.
16. Desempeñar con diligencia y eficacia los cargos y comisiones que les hayan sido encomendados.
17. Cumplir con los demás deberes que les sean aplicables contenidos en este Código.
18. Utilizar habitualmente los servicios en beneficio de las personas naturales vinculadas a la entidad asociada, absteniéndose de contratar los servicios que presta SERFUNCOOP, con otras entidades del mismo sector.
19. Suministrar los informes y documentos que SERFUNCOOP le solicite para el buen desenvolvimiento de sus relaciones empresariales e informar cualquier cambio de domicilio.

ARTÍCULO 6. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS. Serán derechos de los asociados de SERFUNCOOP, en lo que tiene que ver con las normas de buen gobierno:

1. Contar con una versión actualizada del Estatuto.
2. Elegir y ser elegido para los cargos de administración y control.
3. Ser informados sobre los requisitos que se requieren para ser elegidos como miembros del consejo de administración, junta de vigilancia y comités sociales.
4. Evaluar la gestión de los miembros del consejo de administración, así como de los comités designados por la asamblea, juntas de vigilancia y el revisor fiscal
5. Ser informados de la gestión de SERFUNCOOP, de sus aspectos económicos y financieros y de lo relativo a sus servicios, a fin de mejorar el desempeño de la administración.
6. Participar en los procesos democráticos, para lo cual no se exigirán requisitos que atenten contra la igualdad.
7. Ejercer actos de decisión y elección en las Asambleas Generales, en condiciones que garanticen la igualdad de los asociados, sin consideración a sus aportes, en los eventos previstos por el Estatuto y conforme a los reglamentos.
8. Presentar a los órganos de administración de la Cooperativa, iniciativas o proyectos que tengan por objeto el mejoramiento institucional.
9. Fiscalizar la gestión de SERFUNCOOP en los términos y con los procedimientos que establezcan el Estatuto y los reglamentos.

10. Acceder a todos los documentos contentivos de normatividad que regula el funcionamiento de SERFUNCOOP, los cuales deberán ser difundidos entre los asociados y permanecer a su disposición.
11. Contar con normas claras y sin exigencias desproporcionadas, referentes a la prestación de servicios, a los correspondientes derechos y obligaciones como asociado, y a las demás facetas de SERFUNCOOP.
12. Recibir los servicios que ofrezca SERFUNCOOP en condiciones de eficacia, eficiencia, celeridad y calidad.
13. Utilizar los servicios de SERFUNCOOP conforme a los reglamentos y realizar con ello las operaciones propias de su objetivo.
14. Fiscalizar la gestión de SERFUNCOOP por intermedio de los órganos de inspección y vigilancia, de conformidad con lo establecido en la ley, el Estatuto y los reglamentos.
15. Disfrutar de los beneficios y prerrogativas que SERFUNCOOP tiene establecido para sus asociados.
16. Retirarse voluntariamente de SERFUNCOOP.
17. Los demás que resulten de la ley, el Estatuto y los reglamentos.

PARÁGRAFO. El ejercicio de los derechos de los asociados estará condicionado al cumplimiento de los deberes y obligaciones.

ARTÍCULO 7. DERECHO DE INSPECCIÓN. El derecho de inspección es un derecho inherente a la calidad de asociado que consiste en la facultad que tiene este de examinar directamente o mediante persona delegada para el efecto, los libros y comprobantes de la organización, con el fin de enterarse de su situación administrativa y financiera.

El derecho de inspección no se extiende al retiro de documentos de la organización, toma de copias, transcripción o cualquier otro mecanismo de reproducción.

De conformidad con la ley, el Estatuto y el reglamento que expida para el efecto el Consejo de Administración, el derecho de inspección podrá ser ejercido dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la reunión ordinaria de la Asamblea General, en las instalaciones de la administración de la Cooperativa.

ARTÍCULO 8. INFORMACIÓN PERMANENTE A LOS ASOCIADOS. SERFUNCOOP suministrará a sus asociados la información requerida por los entes regulatorios, y propenderá por facilitar la más completa información sin perjuicio de que exista información reservada que compete exclusivamente al Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, y la Administración de la entidad.

La entidad establecerá los canales adecuados para garantizar que previo a la vinculación del asociado y durante el tiempo de su vinculación, éste tenga acceso a información sobre:

1. Derechos y obligaciones de acuerdo a la normatividad vigente, el Estatuto y reglamentos.
2. Decisiones tomadas en Asamblea General.
3. Programas de capacitación.
4. Informe administrativo, social y financiero anual.
5. Informes de los órganos de administración, control y vigilancia.

CAPÍTULO III DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. Serán funciones de la Asamblea General, en relación con las normas de ética y buen gobierno:

1. Analizar objetivamente la efectividad de este Código y en su caso, implementar las correcciones pertinentes.
2. Aprobar y modificar el Código de Buen Gobierno.
3. Reformar el Estatuto
4. Aprobar su propio reglamento.
5. Determinar la factibilidad y condiciones de las operaciones relevantes con los directivos, miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia.
6. Gozar con rango estatutario de atribuciones exclusivas relativas al manejo de ciertas operaciones económicas, con miras a evitar situaciones de conflicto de intereses.
7. Fijar, en atención al sentido de justicia, una razonable retribución económica a los directivos, cuando la exigencia en términos de preparación, tiempo y responsabilidad, así lo aconsejen.
8. Establecer las políticas y directrices generales de SERFUNCOOP para el cumplimiento del objeto social.
9. Tomar las decisiones apropiadas, apelando al sentido de prudencia y equidad, tras la exposición sobre la evolución previsible de la organización (expectativas de crecimiento o decrecimiento).
10. Resolver los recursos de apelación que hayan interpuesto las entidades asociadas excluidas.
11. Acordar la fusión, incorporación, transformación o la escisión para conformar otra entidad de naturaleza solidaria, en la forma y condiciones previstas para las sociedades comerciales.
12. Constituir o incrementar las reservas y fondos para fines determinados que juzgue indispensables para el buen funcionamiento de SERFUNCOOP, así como los que en tal sentido proponga el Consejo de Administración
13. Las demás que le señale la Ley y el Estatuto que le correspondan como suprema autoridad de SERFUNCOOP.

ARTÍCULO 10. DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Serán deberes de los miembros del Consejo de Administración, en relación con las normas de ética y buen gobierno:

1. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, el presente Código y las disposiciones que rijan a SERFUNCOOP.
2. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando el derecho y trato equitativo de los asociados.
3. Informar sobre las situaciones de conflicto de intereses respecto de los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
4. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
5. Ser diligente en el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
6. Adoptar normas de información financiera que garanticen transparencia en la información.
7. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
8. Mantener una proporción razonable de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal
9. Ejecutar su actividad administrativa con transparencia.
10. Suministrar una información confiable, relevante y oportuna.
11. Demostrar un comportamiento íntegro y responsable durante las sesiones del Consejo de Administración.
12. Obtener asesorías en temas que desconozcan, cuya especificidad lo exija.
13. Establecer relaciones fluidas y de cooperación con los demás órganos de la Cooperativa.

14. Exigir que se les informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
15. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio competente de sus cargos.
16. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Sin perjuicio de las funciones estatutarias, en cumplimiento de la normatividad vigente, las funciones del Consejo de Administración, discriminadas por atributos serán las siguientes:

1. De orden general:
 - a. Cumplir y hacer cumplir la Constitución política, la ley, el Estatuto y los reglamentos.
 - b. Acatar y desarrollar las disposiciones aprobadas por la Asamblea General.
 - c. Dictar su propio reglamento.
 - d. Ejercer todas las actividades que les correspondan como órgano directivo y que tenga relación con la dirección de la SERFUNCOOP, no asignadas expresamente a otros órganos, por la ley o el Estatuto.
 - e. Nombrar y remover al Gerente.
2. De planeación:
 - a. Realizar el objeto social.
 - b. Reglamentar los servicios y fondos.
 - c. Aprobar el presupuesto, estructura y planta de personal.
 - d. Estudiar y atender los informes y recomendaciones de los órganos de vigilancia y control.
 - e. Determinar la apertura, cierre, traslado o conversión de oficinas.
 - f. Establecer las políticas y la normativa interna para la gestión institucional.
 - a. Convocar Asamblea ordinaria o extraordinaria.
 - b. Determinar la realización de Asamblea general de asociados o de delegados.
 - c. Facultar al Gerente en los aspectos que considere necesarios para el buen desempeño de la Cooperativa
 - d. Aprobar las políticas de revelación de información la cual debe establecer reglas claras y una estructura adecuada que fomente el suministro de información integral y transversal a los grupos de interés, permitiendo tanto a los asociados como a los terceros externos, formarse una opinión fundada sobre la realidad, organización, complejidad, actividad, tamaño y modelo de gobierno.
3. De organización:
 - a. Decidir sobre admisión, retiro del registro social y exclusión de asociados.
 - b. Reglamentar la elección de delegados.
4. De control:
 - a. Velar por el cumplimiento de las funciones del Gerente.
 - b. Velar por el cumplimiento de la ley y el Estatuto.
 - c. Determinar las clases de seguros y montos adecuados para la correcta protección de la entidad
 - d. Adoptar y aprobar los procedimientos y demás elementos que integran el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
 - e. Sancionar a los asociados que incurran en faltas contra la ley, el Estatuto y el presente Código.
 - f. Supervisar el desempeño del gerente o administradores de la organización, teniendo en cuenta los

siguientes criterios:

- La función del Consejo de Administración y de la gerencia general, son dos (2) roles separados, por lo cual, se deben tener en cuenta las políticas de independencia entre los órganos.
- El Consejo de Administración, proporciona dirección estratégica y supervisa que la gerencia ejecute las acciones administrativas que garanticen el cumplimiento del plan.
- El Consejo de Administración, no debe involucrarse en las decisiones gerenciales. Los reparos o criterios que se tengan sobre su desempeño deben tratarse formalmente en sesiones del Consejo de Administración, sobre la base de informes gerenciales de resultados, para lo cual, se podrán establecer sistemas de evaluación.
- Los resultados de la gestión gerencial deben evaluarse periódicamente, verificando el cumplimiento de metas de manera periódica y de los objetivos estratégicos acorde con la planificación.

ARTÍCULO 12. PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Sin perjuicio de las prohibiciones estatutarias, a los miembros del Consejo de Administración les será prohibido:

1. Solicitar o recibir dádivas o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del usuario del servicio, del trabajador, empleado de su dependencia o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
2. Influir para obtener servicios para sí o para terceros sin el lleno de los requisitos exigidos por la entidad.
3. Revelar información que haga parte de la reserva institucional que compete exclusivamente al Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y la Administración de la entidad.
4. Ser miembro del órgano de administración, empleado o asesor de otra organización solidaria, con actividades que supongan una competencia a SERFUNCOOP con excepción de las Aseguradoras del sector solidario o entidades pertenecientes o constituidas por la RED LOS OLIVOS, o de otro organismo de seguros, nacional o extranjero cooperativo o solidario, con el cual SERFUNCOOP tenga suscrito un convenio especial de desarrollo empresarial.
5. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización que los beneficien ante los demás asociados.
6. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
7. Utilizar su posición privilegiada para beneficio propio o de un grupo determinado
8. Dar órdenes a empleados o al revisor fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del Consejo de Administración o quien haga sus veces.
9. Decidir sobre el reclutamiento, retiro o promoción de los trabajadores de la Cooperativa.
10. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones al interior de la organización.
11. Participar en las reuniones de la Junta de Vigilancia sin previa invitación, así como en las demás actividades correspondientes exclusivamente a dicho órgano y demás instancias directivas.
12. Realizar actividades operativas de tipo administrativo, contractual o financiero, que generen conflicto de intereses.
13. Beneficiarse personalmente o permitir el beneficio de otros asociados de los bienes que son de propiedad de SERFUNCOOP, sin que exista justificación para ello.
14. Intervenir directamente en la celebración de contratos o adquisición de bienes y servicios de SERFUNCOOP, desconociendo los reglamentos o manuales internos.
15. Abrogarse competencias propias del Consejo de Administración, aduciendo su carácter de Presidente, Vicepresidente, Secretario o integrante del órgano de administración permanente.

ARTÍCULO 13. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Serán derechos de los miembros del Consejo de Administración, en relación con las normas de ética y buen gobierno:

1. Acceder, previa aprobación del Consejo de Administración, a la información indispensable para el cumplimiento de sus funciones.
2. Dejar constancias en las actas.
3. Obtener como cuerpo colegiado el auxilio de expertos internos, así como de asesorías externas en caso de necesitarlas, con sujeción al presupuesto de la entidad.
4. Presentar proyectos para la conformación del plan estratégico de la Cooperativa, hasta antes de su aprobación por el Consejo de Administración.
5. Votar en contra de las decisiones que considere ilegales o inconvenientes para la Cooperativa.

ARTÍCULO 14. POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA. A efectos de reducir los riesgos de dependencia frente a la Gerencia, los miembros del Consejo de Administración deberán abstenerse de recibir donaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la Gerencia.

Adicionalmente, ninguno de los miembros del Consejo de Administración podrá ser socio o consocio o tener negocios comunes con miembros de los órganos de administración y control, el Gerente, Revisor Fiscal y demás directivos de la Cooperativa.

ARTÍCULO 15. GERENTE. El objetivo del cargo es formular el direccionamiento estratégico mediante metodologías y acciones que permitan el crecimiento y permanencia de la Cooperativa en el mercado, así como direccionar los procesos hacia el logro de los objetivos establecidos, asegurando el cumplimiento de la normatividad y las disposiciones emanadas de los órganos de administración y control de la Cooperativa, dentro del marco de los principios y valores del cooperativismo.

ARTÍCULO 16. REQUISITOS DE CALIDAD E IDONEIDAD DEL GERENTE. El Gerente deberá cumplir, además de los requisitos exigidos en el Estatuto para su nombramiento, con los siguientes relacionados con la calidad e idoneidad para el ejercicio de su cargo:

1. Tener capacidad académica, dominio de las técnicas administrativas y de gestión, actitudes personales, integridad ética y destreza para desempeñar el cargo.
2. No tener investigaciones o denuncias legales o antecedentes judiciales o de policía, ni disciplinarios con entidades privadas o del Estado.
3. No presentar despidos de otras entidades o empresas, por conductas que, en opinión del Consejo de Administración, puedan afectar a la Cooperativa, a los asociados o a terceros.
4. No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente o miembro del consejo de administración o junta directiva de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a gerente, con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.
5. No estar incurso en las incompatibilidades e inhabilidades legales, estatutarias o reglamentarias.
6. No pertenecer a juntas directivas o consejos de administración, ni ser representante legal de entidades que desarrollen el mismo objeto social, respecto de las cuales se puedan presentar conflictos de intereses, salvo que se trate de cargos en entidades pertenecientes o constituidas por la RED LOS OLIVOS.

7. No estar incluido en listas vinculantes o restrictivas relacionadas con el lavado de activos o financiación del terrorismo.
8. Que cumpla con las demás condiciones y requisitos exigidos por la Ley.

PARÁGRAFO. El Consejo de Administración verificará el cumplimiento de los requisitos previstos en el presente artículo, siguiendo los procedimientos de calificación del perfil y de decisión previamente establecidos en los reglamentos, para lo cual verificará la existencia de las siguientes características: habilidades gerenciales, habilidades de negociación y control, conocimiento técnico, condiciones de remuneración, acreditación de conocimiento y experiencia en cargos directivos, condiciones de aptitud e idoneidad en materias administrativas, financieras, cooperativas y solidarias, y trayectoria de honorabilidad, principalmente en el manejo de fondos y bienes.

ARTÍCULO 17. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL GERENTE. Las inhabilidades e incompatibilidades del Gerente serán:

1. No tener otros vínculos con la Cooperativa como asesor, contratista o proveedor, ni en ninguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la misma.
2. No obtener ventajas en servicios prestados por la Cooperativa.

ARTÍCULO 18. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL GERENTE. El Gerente deberá cumplir con los siguientes deberes y obligaciones:

1. Velar por la efectividad de las normas contenidas en este Código e ilustrar al Consejo de Administración sobre posibles ajustes estratégicos al mismo.
2. Diseñar los códigos, manuales y reglamentos de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
3. No incurrir en actos que pudieren constituir favorecimiento en beneficio propio o de terceros, ni de miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia o empleados de la organización.
4. Suministrar una información confiable, relevante y oportuna.
5. Declarar su impedimento ante cualquier conflicto de intereses.
6. No utilizar indebidamente la información reservada.
7. Ajustarse a instrumentos técnicos en la contratación de personal para evitar conflictos de intereses.
8. Diseñar, ejecutar y supervisar un plan que responda al enfoque de gestión por riesgos, cuya puesta en marcha permita la eficaz mitigación de los mismos.
9. Rendir cuenta al Consejo de Administración cuando este lo requiera sobre el avance de los planes estratégicos, de cuya correcta ejecución técnica y presupuestal depende la consecución de las metas propuestas.
10. Conocer, decidir, responder y presentar los informes correspondientes en las reuniones del Consejo de Administración a las que fuere invitado, siguiendo las pautas establecidas en el presente Código.
11. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y sistema de gestión de riesgos de SERFUNCOOP.
12. Ejecutar los proyectos sustentados en la planeación estratégica, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, como producto del análisis interno y del entorno; identificación de las demandas internas o clientes internos (asociados, directivos y empleados); identificación de las demandas externas (usuarios, autoridades, clientes y comunidad); y establecimiento de los objetivos estratégicos (propósitos y metas cuantificables).

13. Aprobar las metodologías de trabajo (procedimientos y manuales) que se definan para garantizar que se realicen las actividades enfocadas en el cumplimiento de sus objetivos de gestión y asegurar que los roles y responsabilidades de los trabajadores sean claros.
14. Apoyar la labor de los comités constituidos por el Consejo de Administración,

ARTÍCULO 19. PROHIBICIONES DEL GERENTE. Además de las prohibiciones establecidas legalmente para los directivos, al Gerente de la Cooperativa le estará prohibido:

1. Celebrar o ejecutar, en contravención a disposiciones legales o estatutarias, operaciones con los asociados o con las personas relacionadas o vinculadas con ellos, en clara violación de los límites legales o estatutarios.
2. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Cooperativa.
3. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
4. Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito o efecto la evasión fiscal.
5. Suministrar datos a las autoridades o expedir constancias o certificaciones contrarias a la realidad.
6. Ordenar, tolerar, hacer o encubrir falsedades en los estados financieros o en sus notas.
7. Obstruir las actuaciones de inspección, vigilancia y control.
8. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
9. Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale el órgano de control y vigilancia.
10. Utilizar su posición privilegiada para beneficio propio o de un grupo determinado.
11. Incumplir las obligaciones y funciones que la ley o el Estatuto le imponga, o incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.
12. Intervenir directamente o por interpuesta persona en cualquier operación administrativa, contractual y financiera, que pueda generar un conflicto de intereses.

ARTÍCULO 20. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL. Será el documento que contendrá los objetivos estratégicos y específicos de la Cooperativa, así como los indicadores de gestión.

Todos los planes de acción, los planes tácticos comerciales y de las diferentes áreas, deberán estar enfocados al cumplimiento del plan estratégico institucional.

ARTÍCULO 21. INFORMACIÓN GERENCIAL. La Gerencia informará mensualmente al Consejo de Administración sobre su gestión y resultados

Los estados financieros, deberán estar dispuestos para conocimiento del Consejo de Administración, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes.

El informe de gerencia deberá ser entregado al Consejo de administración, al menos con tres (3) días hábiles de anticipación a su reunión.

ARTÍCULO 22. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE VIGILANCIA. Serán deberes de los miembros de la Junta de Vigilancia, en relación con las normas de ética y buen gobierno:

1. Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el Estatuto, los reglamentos, el presente Código, el manual del SARLAFT.

2. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados.
3. Informar sobre las situaciones de conflicto de intereses, respecto de los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
4. Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
5. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.
6. Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
7. Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
8. Cumplir con los principios y valores cooperativos.
9. Velar por el efectivo respeto al trato equitativo para todos los asociados.
10. No usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.
11. Colaborar recíprocamente en sus actividades con el actuar del Revisor Fiscal, cuyas funciones y responsabilidades establecidas diferencialmente a nivel estatutario, no deben interferir en los asuntos pertenecientes a la exclusiva competencia de la Junta de Vigilancia.
12. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, o con propósito de perjudicar, la información privilegiada y/o confidencial de uso interno a la que tuvieren acceso.
13. Asistir a las reuniones del Consejo de Administración solamente cuando curse invitación expresa por parte del mismo.

ARTÍCULO 23. PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE VIGILANCIA. Sin perjuicio de las prohibiciones estatutarias, a los miembros de la Junta de Vigilancia les estará prohibido:

1. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la Cooperativa.
2. Ser miembro del órgano de administración, empleado o asesor de otra organización solidaria, con actividades que supongan una competencia a SERFUNCOOP con excepción de las Aseguradoras del sector solidario o entidades pertenecientes o constituidas por la RED LOS OLIVOS, o de otro organismo de seguros, nacional o extranjero cooperativo o solidario, con el cual SERFUNCOOP tenga suscrito un convenio especial de desarrollo empresarial.
3. Utilizar su posición privilegiada para beneficio propio o de un grupo determinado.
4. Dar órdenes a empleados, al revisor fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta de Vigilancia o del órgano que haga sus veces.
5. Las establecidas en el Estatuto referentes al desempeño simultáneo de cargos e incompatibilidad por parentesco.
6. Solicitar o recibir dádivas o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del usuario del servicio, trabajador, empleado o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
7. Participar en las reuniones del Consejo de Administración sin previa invitación, así como en las demás actividades correspondientes exclusivamente a dicho órgano, al Gerente y demás instancias directivas.
8. Influir para obtener servicios para sí o para terceros sin el lleno de los requisitos exigidos por la Cooperativa.

ARTÍCULO 24. POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA Y AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. A efectos de reducir los riesgos de dependencia de la Junta de Vigilancia, frente al Consejo de Administración y a la Gerencia, sus miembros deberán abstenerse de recibir donaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.

Adicionalmente, ninguno de los miembros de la Junta de Vigilancia podrá ser socio o consocio o tener negocios comunes con miembros de los órganos de administración y control, el Gerente, Revisor fiscal y los demás directivos de la Cooperativa.

ARTÍCULO 25. ÁREA DE RIESGOS. El área de riesgos será la encargada de la identificación, medición, control y seguimiento o monitoreo de los riesgos que enfrente la Cooperativa. Deberá verificar la observancia de las políticas y límites establecidos por el Consejo de Administración con sujeción a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 26. APLICACIÓN DEL SARLAFT. La Cooperativa adoptará el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), con el fin de identificar, medir, controlar y monitorear, los posibles riesgos relacionados.

Todas las disposiciones internas relacionadas con este sistema estarán contenidas en el Manual del SARLAFT, el cual contendrá las políticas, mecanismos e instrumentos necesarios para que los trabajadores, directivos y diferentes estamentos de la Cooperativa, tengan las herramientas para tomar acciones frente a situaciones de riesgo que se introduzcan en las operaciones de la Cooperativa.

El líder del sistema será el Oficial de Cumplimiento, quien tendrá la función principal de vigilar el cumplimiento de todos los aspectos señalados en la ley, en este manual y en los procedimientos asociados a SARLAFT, siendo independiente y autónomo de iniciativa y control ante la Cooperativa; entre sus funciones estará la de realizar de manera adecuada, precisa y oportuna, los reportes ante las respectivas autoridades, de manera directa, sin que estos reportes deban pasar por ningún estamento interno.

ARTÍCULO 27. SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LA REVISORÍA FISCAL. El control de las actividades, presupuesto, dedicación, cumplimiento de los deberes y funciones, rectitud en el trabajo, efectividad y cobertura de la gestión realizada por la Revisoría Fiscal, y cumplimiento de las condiciones establecidas en la propuesta de servicios profesionales, en el respectivo contrato, en el Estatuto, en este Código y demás actividades de ley exigidas a la Revisoría Fiscal, será ejercido por el Consejo de Administración, el que en este sentido presentará un informe anual a la Asamblea General, proponiendo su cambio o reelección.

ARTÍCULO 28. REQUISITOS DE BUEN GOBIERNO QUE DEBE CUMPLIR EL REVISOR FISCAL. En beneficio del buen gobierno, los revisores fiscales que se elijan deberán tener un comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales, así como en la atención de sus obligaciones comerciales y financieras, y no podrán prestar a SERFUNCOOP servicios distintos a la auditoría ejercida en función de su cargo.

La función de revisoría fiscal debe considerarse como una función preventiva y de aseguramiento de la exactitud de las posiciones financieras y los riesgos financieros globales que se debe cumplir con sujeción a lo previsto en las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 29. OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN CON LA REVISORÍA FISCAL. En aras de garantizar un gobierno transparente, el Consejo de Administración y la Gerencia se comprometerán frente a la Revisoría Fiscal a lo siguiente:

1. Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de la organización.
2. Dar y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que esta requiera para el cumplimiento de sus funciones.
3. Permitirle rendir los informes que le correspondan en las reuniones a las que sea invitado por los órganos sociales de SERFUNCOOP, para el efecto, e incluir en el orden del día la consideración de los mismos.
4. Permitirle rendir los informes que le corresponden en las respectivas reuniones de los órganos sociales de SERFUNCOOP o, si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de los mismos.
5. Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de las reuniones de los órganos de administración y control, para que asista a ellas, siempre y cuando sea invitado, en las que podrá intervenir con voz pero sin voto.
6. Permitirle informar libremente y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de la Cooperativa.
7. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna, de cualquier suceso, proyecto o decisión que pueda alterar significativamente el funcionamiento de la organización.
8. Informarle, antes que a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
9. Informarle, en el día hábil inmediatamente siguiente a aquel en el cual estos fueren notificados, de cualquier información que deba ser dictaminada por la revisoría fiscal.
10. Disponer de los recursos y remuneración adecuados y oportunos, de conformidad con las características de SERFUNCOOP.

CAPÍTULO IV CONFLICTO DE INTERESES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 30. CONFLICTO DE INTERESES. Entiéndase por conflicto de intereses la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

El término conflicto de intereses hace relación a una situación en la que tiene lugar la pretensión de uno de los interesados de obtener ventajas, frente a la resistencia de otro. Se podrían identificar, entonces, como elementos de un conflicto de intereses los siguientes: Una interferencia entre grupos de interés; varias alternativas de conducta, dependientes de una decisión propia; el aprovechamiento de la situación para sí o para un tercero; y la omisión de un deber legal o contractual.

Los conflictos de intereses generan un efecto negativo en la transparencia, equidad y buena fe que deben caracterizar las relaciones de negocios; por ende, dichos conflictos se relacionan directamente con cuestiones eminentemente éticas, que pueden o no tener connotación legal.

Los conflictos de intereses pueden tener diversas causas y en su configuración pueden coexistir tantos cruces de intereses divergentes, como los puede haber en una relación comercial. Por ello, es de tal amplitud, que resulta imposible definir todos los casos que se pueden presentar.

ARTÍCULO 31. PAUTAS GENERALES. Haciendo uso de algunas disposiciones legales y de la experiencia, se ha procedido a establecer algunas prácticas que serán prohibidas y otras controladas para evitar conflictos de intereses, bajo el entendido de que no comprenden todas las prácticas posibles, sino que representan un instrumento meramente preventivo, que deben ser interpretadas de acuerdo con las pautas generales formuladas a continuación:

1. Con el propósito de conservar la confianza y seguridad del público, la honestidad y el cumplimiento de los deberes legales, contractuales y morales, serán los patrones que rijan la conducta de los trabajadores de la Cooperativa, dentro y fuera de ella.
2. La actividad de los trabajadores se sujetará a la estricta observancia de la ley y a las regulaciones, políticas y controles internos de la entidad, así como del deber de lealtad que se debe tener para con los asociados, competidores y el público en general.
3. Siempre que algún trabajador considere que se encuentra incurso en un conflicto de intereses, diferente de los expresamente mencionados en este documento, deberá abstenerse de tomar cualquier decisión e informar de ello a su jefe inmediato; en caso de tomar alguna decisión, deberá anteponer su obligación de lealtad a su interés propio.
4. Los asociados actuales y potenciales, así como todas aquellas personas a quienes se prestan servicios, serán tratados con igual respeto y consideración, sin que reciban ninguna clase de tratamiento preferencial. Para la Cooperativa, la atención esmerada y el servicio al asociado deben ser presupuestos de operación y norma general de conducta, y nunca representarán un privilegio derivado de consideraciones comerciales o de preferencia personal, ni mucho menos la contraprestación por reciprocidades o algún tipo de remuneración indebida.
5. En ningún caso los trabajadores tomarán decisiones respecto de obligaciones que ellos o sus parientes o sus empresas tengan o deseen tener para con la entidad.
6. Los administradores evitarán toda operación que pueda generar conflicto de intereses.
7. Los trabajadores se abstendrán de utilizar información privilegiada que repose en la organización o que conozcan con ocasión de sus funciones, para realizar inversiones o negocios especulativos cuyo resultado positivo esté determinado por tal información.
8. Siempre que el trabajador, de cualquier rango, se coloque en una situación tal que el desconocimiento de cualquiera de estos deberes de lealtad le genere un provecho a él o a un tercero, se hallará en medio de un conflicto de intereses.
9. Todo acto violatorio de la ley y los reglamentos internos se imputará a los responsables, aún en el caso que los hayan realizado en cumplimiento de órdenes o autorizaciones expresas de sus superiores. En este evento, tales personas estarán también sujetas a la correspondiente sanción disciplinaria.
10. Los conflictos de intereses deberán analizarse de acuerdo con las condiciones particulares de la situación concreta. Los trabajadores deberán presumir que todos los eventos que se mencionan en el presente instructivo son generadores de tales conflictos, pero si a su juicio lo consideran, podrán demostrar ante su superior, que no sucede tal cosa.
11. Los trabajadores que tengan participación directa o indirecta en el manejo de los recursos financieros de la Cooperativa, tendrán un especial deber de lealtad para con la entidad; por consiguiente, deberán abstenerse de realizar actividades que generen un conflicto entre los intereses propios y los de la Cooperativa.

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

ARTÍCULO 32. SITUACIONES GENERADORAS DE CONFLICTO DE INTERESES. De manera general, se consideran las siguientes situaciones como generadoras de conflictos de intereses:

1. La relación entre directivos, administradores y empleados, de matrimonio o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o único civil.
2. La celebración de contratos de prestación de servicios o de asesoría entre SERFUNCOOP y los cónyuges y familiares que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad o de afinidad y único civil de los directivos, administradores, empleados y el revisor fiscal.
3. El desempeño de los empleados de SERFUNCOOP como miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia.
4. Toda operación que se celebre en condiciones más favorables que las del mercado para el respectivo directivo, administrador o empleado y que contenga los elementos de conflicto de intereses consagrados en el presente Código.
5. Votar cuando se trate de asuntos que afectan la propia responsabilidad.

ARTÍCULO 33. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES. En caso de presentarse un conflicto de intereses, se procederá de la siguiente manera:

Los miembros del Consejo de Administración deberán declararse impedidos frente al pleno del Consejo o al Comité del que sean parte, según corresponda; los miembros de la Junta de Vigilancia deberán declararse impedidos frente al Consejo de Administración; el Gerente deberá presentar el conflicto de intereses ante el Consejo de Administración; y los trabajadores harán la manifestación ante el superior inmediato.

En todos los casos la persona o instancia a quien corresponda finalmente la adopción de la determinación, deberá efectuar un análisis objetivo de la respectiva operación verificando, según el caso, la viabilidad, rentabilidad, conveniencia de la misma y, si es pertinente autorizarla, lo hará en condiciones normales, sin establecer privilegios o preferencias de ninguna índole, acogiéndose para todos los efectos a lo prescrito en las normas vigentes.

ARTÍCULO 34. PROHIBICIONES DE CARÁCTER INSTITUCIONAL. Las prohibiciones de carácter institucional serán las siguientes:

1. Prohibiciones a empleados y administradores:
 - a. Los empleados o administradores se abstendrán de hacer uso indebido de la información que hayan conocido por razón o con ocasión de sus funciones, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero.
 - b. La información acerca de los asociados es estrictamente confidencial y deberá hallarse correctamente protegida.

- c. Los trabajadores se abstendrán de divulgar información interna de SERFUNCOOP, de la que corresponda al giro de sus negocios, así como de todo dato atinente a códigos, claves, programas, sistemas de operación y secretos comerciales e industriales de la Cooperativa.
- d. Los trabajadores evitarán suministrar información confidencial de los asociados o de la organización, a otra dependencia o trabajadores de la misma, sin el cumplimiento de los requisitos de procedimiento que se hayan diseñado para el efecto.

2. Prohibiciones de origen interno:

- a. Los trabajadores no podrán ofrecer, solicitar o aceptar gratificaciones personales, comisiones u otro tipo de contraprestación que condicione la realización de operaciones o la prestación de cualquier servicio.
- b. Los trabajadores estarán obligados a poner en conocimiento de las directivas de SERFUNCOOP toda información relacionada con transacciones cuestionables o ilegales desarrolladas por clientes o trabajadores de la Cooperativa o situaciones en que la misma sea utilizada como instrumento para el manejo de operaciones delictivas o que pretendan darles apariencia de legalidad.
- c. Los trabajadores que en razón de su actividad tengan acceso a información confidencial que pueda ser usada para actividades especulativas de inversión, se abstendrán de comunicarla a otras dependencias de la organización.
- d. Los trabajadores no podrán negarse a suministrar la información solicitada por la Revisoría Fiscal y deberán hacerlo de manera oportuna, siempre y cuando se relacione directamente con el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO V CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

ARTÍCULO 35. NATURALEZA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA. El código de conducta deberá formar parte de la cultura organizacional, tendrá como propósito establecer normas que oriente el comportamiento ético de todos los integrantes de la organización, Asamblea General, Directivos, asociados y empleados en su desempeño diario, en las relaciones e interrelaciones entre Directivos, administradores, asociados y empleados, actuaciones con los asociados, clientes, proveedores, competidores y la comunidad.

Los principios del código de ética deberán estar presentes en: el manejo de los conflictos de interés, en la prevención de lavado de activos, en el manejo de la información y en la responsabilidad social y con el medio ambiente.

En tal sentido todos los directivos, administradores, asociados y empleados de **SERFUNCOOP** deberán observar en su actuar, como mínimo, los valores y principios establecidos en el código de buen gobierno.

ARTÍCULO 36. POLÍTICA AMBIENTAL. SERFUNCOOP se comprometerá con la protección del medio ambiente y la preservación de los recursos naturales; por lo tanto, se adoptarán los mecanismos pertinentes para dar un cumplimiento responsable a todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables. De ahí entonces que se deba tomar como norma, la realización del objeto social de una manera ética y socialmente responsable, en orden a la protección del ambiente de nuestros usuarios, asociados y comunidades en general.

SERFUNCOOP propiciará una administración ambiental sana y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. Para ello:

1. Incorporará dentro de la planeación el tema de medio ambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales.
2. Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.
3. Incluirá en el PESEM programas educativos dirigidos a asociados, administradores, trabajadores y terceros, que tengan por objeto la preservación, promoción y protección del medio ambiente.
4. En la celebración de acuerdos, convenios o contratos para el desarrollo del objeto social, privilegiará aquellas organizaciones que cumplan con estándares de protección del medio ambiente.
5. Adoptará las mejores prácticas ambientales sostenibles para la Cooperativa, que resulten aplicables al área de industria dentro de la cual se desarrolla el objeto social.

ARTÍCULO 37. RELACIONES CON ENTIDADES ESTATALES. Los directivos, administradores, miembros de órganos internos de control y los asociados, deberán velar porque la Cooperativa mantenga relaciones armónicas con las entidades Estatales de inspección, vigilancia y control. Con tal fin, deberán:

1. Facilitar a los órganos del Estado toda la información que requieran y permitir el acceso a toda la información de que disponga **SERFUNCOOP** cuya divulgación no esté reservada.
2. Responder dentro de los términos legales cualquier requerimiento que le sea formulado a la entidad.
3. Agotar todos los recursos judiciales necesarios para cimentar la defensa jurídica de **SERFUNCOOP**.
4. Denunciar cualquier irregularidad que pueda revestir una infracción disciplinaria.
5. Cumplir con todas las obligaciones legales que tenga **SERFUNCOOP** como entidad solidaria.

ARTÍCULO 38. POLÍTICAS CONTRA LA CORRUPCIÓN. **SERFUNCOOP**, adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y la buena destinación de sus recursos de ; en función de este principio:

1. Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva de la organización solidaria.
2. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia.
3. Evaluará las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales.
4. Denunciará las conductas irregulares de los servidores públicos y/o de los contratistas en los procesos contractuales con los entes del Estado.
5. Capacitará a los administradores, empleados y asociados en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad.
6. Contará con un encargado de prevenir que la organización sea utilizada en operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo.

ARTÍCULO 39. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL. Las cooperativas cuando desarrollan su objeto social en cumplimiento de su marco filosófico de principios y valores, son entidades que en esencia son responsables socialmente.

SERFUNCOOP, en cumplimiento de los principios y valores cooperativos contemplará mecanismos para que todas las actividades, no solo propendan por la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales

y ecológicas de los asociados, sino que también profundicen en el compromiso de la responsabilidad social, de conformidad con los postulados éticos característicos de las entidades de naturaleza solidaria.

Bajo ese entendido, asume voluntariamente las responsabilidades derivadas de los efectos de la actividad que realiza, sobre el mercado y la sociedad, así como sobre el medio ambiente y las condiciones de desarrollo humano. Para tal fin, **SERFUNCOOP** dará cumplimiento a las obligaciones legales y aquellas que exceden lo legal en aspectos como:

- **Condiciones que permiten el desarrollo personal en el trabajo:** Para lo cual se privilegiará la dignidad del trabajador como sujeto de derechos, que tiene aspiraciones y metas personales, familiares y sociales. El trabajo en **SERFUNCOOP** debe ser un insumo para el logro de los objetivos personales.
- **Respeto a los asociados y usuarios como clientes y como ciudadanos con derechos:** Entendiendo que el asociado es dueño, gestor y usuario de la organización, por lo cual, se tendrán en cuenta los estándares normativos de protección del consumidor como una guía para la prestación del servicio.
- **El trato imparcial a las personas en el medio laboral y profesional:** Los procesos de selección, concesión de beneficios extralegales, las fijaciones de cargas y responsabilidades, y cualquier otro relacionamiento entre la organización y los trabajadores, responderán a criterios de igualdad, objetividad y meritocracia.
- **Las expectativas ciudadanas sobre la contribución de la organización a los objetivos sociales:** En cumplimiento del principio de "interés por la comunidad", se perseguirá la vinculación del objeto social y actividades de **SERFUNCOOP**, a programas sociales públicos o privados que propendan por desarrollo sostenible de sus comunidades. Asimismo, se cumplirá en un 100% con todas las obligaciones legales a cargo, especialmente las tributarias.
- **La investigación y desarrollo:** La organización contará con un PESEM dentro del cual se comprenderá la generación de programas de investigación que propendan por el desarrollo social, especialmente a través de las bondades del sector solidario.
- **La reputación corporativa:** La preservación de la buena imagen y el buen nombre de la organización será uno de los pilares fundamentales de **SERFUNCOOP**, por lo cual, se observará como uno de los activos de mayor valor.

Teniendo en cuenta que las actividades que **SERFUNCOOP** realiza, se orientan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus asociados y de la comunidad en general, **SERFUNCOOP** es socialmente responsable.

En cumplimiento de esta responsabilidad social **SERFUNCOOP** responderá a las exigencias de los procesos de globalización, de conservación del medio ambiente y, en general, del mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados.

BALANCE SOCIAL

SERFUNCOOP elaborará anualmente, un balance cuyo contenido resuma su aporte solidario hacia los diversos terceros, necesaria o deliberadamente relacionados con su actividad asociativa, en acápite independientes sobre los siguientes puntos: responsabilidad con los acreedores; responsabilidad con los contratistas (proveedores, consultores y demás); gobierno electrónico; protección de la propiedad intelectual; políticas de inversión social (solidaridad con la comunidad); política ambiental; y política anticorrupción (prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo).

El balance social deberá contener como mínimo: los resultados sociales, las necesidades satisfechas y los proyectos administrativos dirigidos a lograr la satisfacción de esas necesidades, entre otros.

ARTÍCULO 40. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. SERFUNCOOP implementará políticas de tratamiento de datos personales enfocadas a la protección de los datos suministrados por los asociados y la comunidad en general. En todo caso, para el uso, utilización, divulgación, supresión o tratamiento de la información personal a que tenga acceso la Cooperativa, se deberán observar los principios y valores establecidos en el presente Código.

Para tal efecto, la entidad podrá contar con un manual que contendrá las políticas para el tratamiento de datos personales, un aviso de privacidad y un formato de autorización, los cuales deberán cumplir con los requisitos exigidos por la ley.

ARTÍCULO 41. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS. Es política de la organización solidaria que quienes conformen los órganos de administración y vigilancia y los diferentes comités, sean previamente informados de los temas que van a tratarse en sus reuniones. En consecuencia, debe entregarse con suficiente antelación, en lo posible por medios virtuales, la información que será objeto de conocimiento y debate de los participantes.

- **Trámite de la correspondencia.** Es común que los asociados, empleados, proveedores, entidades de vigilancia y control y la comunidad, cursen comunicaciones a la organización solidaria. Para no involucrarse en decisiones operativas se debe establecer una política que defina los asuntos o peticiones que deben resolverse directamente en la Gerencia. Únicamente asuntos de mayor relevancia deben resolverse en el Consejo de Administración.

En igual sentido la Junta de Vigilancia y los diferentes comités, atenderán los asuntos y peticiones propios de su competencia. Esto con el fin de facilitar el desarrollo de las reuniones y optimizar el tiempo de los debates.

- **Actas.** Cada órgano o comité tendrá un secretario, quien tendrá la responsabilidad de llevar las actas y que éstas sean completas, que contengan de manera ordenada las decisiones tomadas. Las mismas contendrán una descripción sucinta del desarrollo de la reunión, preferiblemente de las decisiones con los votos a favor, en contra y las abstenciones.

ARTÍCULO 42. PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL. Los órganos de administración y vigilancia de **SERFUNCOOP** deberán velar porque se respeten las normas sobre protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, estableciendo una política antipiratería, de seguridad y conservación de esta información en particular que cubra tanto la producción de documentos propios de la Cooperativa, como de documentos externos a la misma.

En tales términos, **SERFUNCOOP** deberá, entre otras, desplegar las siguientes conductas:

1. Se educará, entrenará y motivará a los asociados, administradores y empleados de la Cooperativa, para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.
2. Se desestimulará y prohibirá la adquisición de productos de contrabando o sin licencias.
3. La entidad considerará sus creaciones o innovaciones intelectuales o industriales, como un activo a valorizar.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 43. VIGENCIA. El presente Código de Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Asamblea General de SERFUNCOOP y deroga todas las disposiciones expedidas sobre la materia.

ARTÍCULO 44. DIVULGACIÓN. El presente Código se divulgará a todas las personas que conforman SERFUNCOOP.

ARTÍCULO 45. REFORMA. El Código de Buen Gobierno solo podrá ser reformado por decisión de la Asamblea General.

Dado en Ibagué, Tolima, a los quince (15) días del mes de marzo del año dos mil veintitres (2023).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

RODRIGO TAFUR
PRESIDENTE

GERARDO MORA
SECRETARIO

El presente Código de Buen Gobierno fue aprobado en la XXXVI Asamblea General Ordinaria de Asociados, celebrada el día 15 de marzo de 2023, según consta en el acta de la misma fecha.