

**COOMEVA**  
**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**  
**XLVI ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE DELEGADOS**  
**RESOLUCION No.02**

<b>TABLA DE CONTENIDO</b>	<b>PAG</b>
Título Preliminar	5
Capítulo I Disposiciones Generales	5
Título I - Naturaleza, Identificación, Objeto Social, Génesis y Marco Conceptual y Legal de La Cooperativa	7
Capítulo I Naturaleza, Identificación, Marco Conceptual y Legal de Coomeva	7
Capítulo II Objeto Social	8
Capítulo III De La Composición del Patrimonio de Coomeva	8
Título II: Marco de Actuación	8
Capítulo I - Marco de Referencia Corporativo	8
Capítulo II Misión	8
Capítulo III Compromisos con los Grupos de Interés	9
Capítulo IV Modelo Organizacional	9
Capítulo V Selección, Nombramiento de los Designados para Cargos de Dirección y Control de las Empresas	10
Capítulo VI Desarrollo de Proyectos	10
Título III De la Cooperativa y su Gobierno	10
Capítulo I Aspectos Generales	10
Capítulo II Ámbito Nacional	11
Capítulo III Políticas de fines Empresariales	11
Capítulo IV Políticas de Proceso de Gobierno	12
Capítulo V Políticas de Delegación Consejo-Gerencia	14
Capítulo VI Políticas de las Limitaciones Directivas	16
Capítulo VII Ámbito Regional y Zonal	18

Título IV Del Sistema Electoral	19
Capítulo I Procesos	19
Capítulo II Sistema	19
Capítulo III Reglamentación	19
Título V Selección y Gestión del Desempeño del Personal, Criterios de Remuneración y Relaciones Laborales	20
Capítulo I Procedimiento para la Selección y Gestión del Desempeño del Personal de la Cooperativa	20
Capítulo II Criterios de Remuneración	20
Capítulo III De las Relaciones Laborales	20
Título VI De la Conducta de la Administración	20
Capítulo I. Mecanismos para Fijar, Evaluar y Verificar Resultados de las Actividades de los Administradores.	20
Capítulo II Del Control	20
Capítulo III Controles Externos	21
Capítulo IV Funcionamiento Control Interno	23
Título VII De la Revelación de Información	25
Capítulo I: Estándares de Información	26
Capítulo II Trámite de las Peticiones, Reclamaciones o Quejas de Tipo Administrativo.	27
Título VIII de la Administración y Control del Riesgo de Coomeva y su Grupo Empresarial	28
Capítulo I Gestión del Riesgo al Interior de Coomeva Indicadores	28
Título IX De los Proveedores	28
Capítulo I Criterios de Selección de los Principales Proveedores	28
Capítulo II Estatuto de Contratación y Contrataciones Especiales.	29
Capítulo III De las Inhabilidades e Incompatibilidades	30
Título X Conflicto de interés	31
Capítulo I Definición	31
Capítulo II Reglas De Conducta	31

Capítulo III Procedimientos para la Prevención, Manejo Y Resolución de Conflictos de Interés.	33
Título XI Mecanismos de Solución de Controversias	34
Capítulo I Mecanismos	34
Capítulo II Características	34
Título XII Cumplimiento y Divulgación de Este Código de Buen Gobierno	35
Capítulo I Cumplimiento	35
Título XIII Responsabilidad Social	36
Capítulo I Políticas	36
Título XIV Disposiciones Varias	37
Capítulo I Glosario	37

**COOPERATIVA MÉDICA DEL VALLE Y DE PROFESIONALES DE COLOMBIA  
COOMEVA**

**XLVI ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE DELEGADOS**

**RESOLUCION No.02 (RE-AS-ET-2010.02)**

**Santiago de Cali, 24 de abril de 2010**

**POR MEDIO DEL CUAL LA XLVI ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE DELEGADOS DE LA COOPERATIVA MÉDICA DEL VALLE Y DE PROFESIONALES DE COLOMBIA COOMEVA, MODIFICA EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO CONTENIDO EN LA RESOLUCIÓN 03 DE 2008(RE-AS-ET-2008.03) DEL 29 DE MARZO DE 2008**

La XLVI Asamblea General Ordinaria de Delegados de la Cooperativa Médica del Valle y de Profesionales de Colombia COOMEVA, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.-** Que en ejercicio de la facultad establecida en el artículo 68 numeral 24 de los estatutos sociales, la XLIV Asamblea General de Delegados celebrada el día 29 de marzo de 2008, mediante Resolución 03 (RE-AS-ET-2008.03), aprobó y adoptó el Código de Buen Gobierno Corporativo.

**SEGUNDO:** Que XLVI Asamblea General Ordinaria de Delegados, realizada el día 24 de abril de 2010, aprobó modificar el artículo 38 del Título IV DEL SISTEMA ELECTORAL, CAPITULO I PROCESOS, del Código de Buen Gobierno.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.** Modificar el Artículo 38 del Título IV DEL SISTEMA ELECTORAL, CAPITULO I PROCESOS del Código de Buen Gobierno Corporativo, el cual en adelante quedará así:

*"ARTÍCULO 38. COOMEVA, como entidad que por su esencia es participativa, democrática y autogestionaria, aplica en la selección de su dirigencia, los principios, actividades y prácticas propias de los procesos políticos electorales. El asociado, como elector primario, ejerce su derecho y cumple con su deber, al elegir mediante procesos de votación, a sus representantes a la Asamblea General de Delegados. Por su parte, los delegados como representantes del colectivo de asociados, eligen también mediante procesos políticos electorales, a los miembros del Consejo de Administración y a la Junta de Vigilancia."*

*La Cooperativa se compromete a que dichos procesos electorales se desarrollan de acuerdo con las mejores prácticas electorales, de tal manera que se garantice la transparencia e igualdad de condiciones de los participantes.*

*Tanto en el marco y desarrollo de los procesos electorales, así como en cualquier proceso de toma de decisiones al interior de sus cuerpos colegiados, Coomeva procurará que las votaciones*

**Abril 24 de 2010**

**RE-AS-ET—2010.02 4**

*garcía*

*traduzcan la expresión, libre, espontánea y auténtica de los asociados y que los escrutinios sean fiel reflejo de la voluntad del asociado que participe.”*

**ARTÍCULO 2:** Para efectos de claridad de su consulta, aprobar y adoptar la siguiente versión del Código de Buen Gobierno Corporativo, que contiene el nuevo texto del Artículo 38, tal y como fue aprobado por XLVI Asamblea General Ordinaria de Delegados.

**COOPERATIVA MÉDICA DEL VALLE Y DE PROFESIONALES DE COLOMBIA  
COOMEVA**

**XLVI ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE DELEGADOS**

**RESOLUCION No. 02 (RE-AS-ET-2010.02)  
Santiago de Cali, 24 de abril de 2010**

**POR MEDIO DEL CUAL LA XLVI ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE DELEGADOS DE LA COOPERATIVA MÉDICA DEL VALLE Y DE PROFESIONALES DE COLOMBIA COOMEVA, MODIFICA EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO CONTENIDO EN LA RESOLUCIÓN 03 DE 2008(RE-AS-ET-2008.03) DEL 29 DE MARZO DE 2008**

**ARTÍCULO 1.** Adoptar el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, el cual compila y sistematiza la normatividad legal, reglamentaria, estatutaria y administrativa, así como las políticas internas y mejores prácticas en materia de buen gobierno.

**TÍTULO PRELIMINAR  
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 2. GOBIERNO CORPORATIVO, DEFINICIÓN Y OBJETIVO DEL CÓDIGO**

El gobierno corporativo se define como el conjunto de normas, prácticas, principios éticos y elementos de cultura empresarial, cuyo compendio constituye el objeto del presente código, que permiten relaciones armónicas, ecuanímenes y transparentes entre los diferentes públicos que están interesados en la existencia y accionar de COOMEVA y de las empresas que componen su grupo empresarial como lo son sus asociados, directores y administradores, empleados, clientes, proveedores, las autoridades y la comunidad en general.

Este Código tiene como objeto generar confianza a todas aquellas personas que tienen relación con COOMEVA y su grupo empresarial, en razón que el desarrollo de sus objetivos sociales, está regido por los principios de transparencia, claridad y autonomía, que garantiza su existencia, el manejo íntegro, ético, coordinado y estructurado, al respeto hacia los grupos de interés, a su alta vocación por la responsabilidad social y al cumplimiento de sus objetivos sociales, con eficiencia y rentabilidad empresarial.

También tiene como objeto fijar las políticas, normas, sistemas y principios éticos y mejores prácticas en materia de buen gobierno, que rijan las actuaciones de la Cooperativa y su grupo de empresas y de todos los entes a ella vinculados, proporcionar el conocimiento de su gestión a efectos de preservar la integridad ética empresarial, asegurar la adecuada administración de sus asuntos, el respeto de sus asociados y de quienes con ella se relacionan.

**Abril 24 de 2010**

**RE-AS-ET—2010.02** 5

*gracy*

### **ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El presente código está dirigido a la comunidad en general y en especial a los asociados de la Cooperativa, a sus proveedores de servicios y bienes, al sector solidario, a los organismos reguladores de control y vigilancia del Estado que tengan competencia sobre la actividad de la Cooperativa, a sus competidores, a sus administradores, a sus empleados, a la localidad donde está ubicada la Cooperativa, a los tenedores de títulos de deuda privada que emitiere la entidad y, en lo pertinente a los representantes legales y directivos de las Entidades en las que la Cooperativa tiene inversiones, cuyos códigos de buen gobierno deben tener como marco general los parámetros de gobierno corporativo del presente código en especial lo concerniente al sistema de relacionamiento, la gestión corporativa y empresarial y la selección, nombramiento y retiro de los designados para cargos de dirección y control de dichas Entidades.

### **ARTÍCULO 4. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

Para efectos de la aplicación integral de este código, e involucrando los elementos constitutivos del sistema de gestión integral, en lo relacionado al control de documentos y para todos los fines, se deben tener en cuenta los siguientes documentos, los cuales están publicados en la página WEB ([www.comeva.com](http://www.comeva.com)) de la Cooperativa.

1. Constitución Política de Colombia
2. Principios y Valores Cooperativos
3. Leyes 79 de 1988 y 454 de 1998 y demás normas que las desarrollan.
4. Estatuto Social de la Cooperativa
5. Código de Ética
6. Acuerdos y Resoluciones del Consejo de Administración
7. Círculo de políticas para COOMEVA y sus empresas
8. Código Electoral
9. Reglamento Interno de Trabajo
10. Régimen Interno de Contratación
11. Procedimientos internos involucrados en el sistema de gestión de la calidad
12. Documentos de origen externo que se correlacionen con prácticas o disposiciones legales o contractuales a cumplir.
13. Manuales del sistema de gestión de la calidad.
14. Sistema de Gestión de Calidad

### **ARTÍCULO 5. VALORES CORPORATIVOS**

Los valores corporativos de la organización, son:

**Solidaridad:** Aportamos y potencializamos esfuerzos y recursos para resolver necesidades y retos comunes; la solidaridad es la que nos lleva a unirnos para crecer juntos y a interesarnos con lo que le pasa a los demás, para lograr una mejor calidad de vida, un mundo más justo y el camino hacia la paz.

**Honestidad:** Somos coherentes con el pensar, decir y actuar, enmarcados dentro de los principios y valores empresariales; es un valor que manifestamos con actitudes correctas, claras, transparentes y éticas.

**Servicio:** Satisfacemos y superamos las expectativas de quienes esperan una respuesta de la empresa, generando un ambiente de tranquilidad, confianza mutua y fidelidad.

**Trabajo en Equipo:** Somos un grupo de personas que se necesitan entre sí; actuamos comprometidos con un propósito común y somos mutuamente responsables por los resultados.

**Cumplimiento de Compromisos:** Somos conscientes y responsables por el cumplimiento de los resultados esperados; por la satisfacción del Asociado; por el compromiso con el entorno y el desarrollo personal de los colaboradores y de las empresas del grupo.

**Confianza:** Sentimiento de credibilidad construido y generado por la organización frente a sus asociados, clientes y colaboradores. Capacidad para decidir y actuar individualmente o en grupo, sin reserva, dentro de la ética y la moral.

## **TÍTULO I - NATURALEZA, IDENTIFICACIÓN, OBJETO SOCIAL, GÉNESIS Y MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL DE LA COOPERATIVA**

### **CAPÍTULO I NATURALEZA, IDENTIFICACIÓN, MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL DE COOMEVA**

**ARTÍCULO 6. COOMEVA** es una organización de Profesionales y sus familias, de carácter nacional enmarcada dentro de los valores y principios universales del cooperativismo promulgados por la Alianza Cooperativa Internacional, bajo unidad de propósito, estructura administrativa única y la misma base social, lo cual aplicará integralmente para la interpretación del presente código.

COOMEVA fue creada en 1964, por un grupo de profesionales de la salud, con la finalidad de encontrar soluciones a sus necesidades prioritarias de autoprotección y financiación, bajo el esquema asociativo.

COOMEVA, es una persona jurídica del Sector cooperativo, centrada en los asociados pero orientada a la prestación de servicios, con unidad de propósito, dirección y control, de patrimonio social variable e ilimitado, regida por la legislación cooperativa y el estatuto social.

Por su naturaleza cooperativa, COOMEVA se caracteriza por ser, simultáneamente, una asociación de personas y de empresas.

El elemento asociación se concreta en el hecho de que la Cooperativa agrupa a un número variable de personas, naturales o jurídicas, vinculadas por un interés común, consistente en la estructuración de un esquema asociativo que les permita acceder a multitud de servicios en condiciones iguales o mejores al mercado general.

En lo que se refiere al elemento empresa, y de acuerdo con la definición del ARTÍCULO 25 del código de comercio, aplicable por remisión del ARTÍCULO 158 de la ley 79 de 1988 a las cooperativas, se entiende por este la actividad económica organizada que desarrolla la Cooperativa para la prestación de servicios.

La entidad cuenta con personería jurídica reconocida mediante Resolución No. 0128 del 23 de marzo de 1964 del Departamento Administrativo de Cooperativas, DANCOOP.

*J. C. A.*

En desarrollo de las autorizaciones impartidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria y la Superintendencia Financiera, COOMEVA especializó su actividad financiera, mediante la creación de una entidad independiente, denominada COOMEVA Cooperativa Financiera.

El Sector de la Economía Solidaria, está definido en el Artículo 20 de la Ley 454 de 1998, como el sistema socioeconómico, cultural y ambiental conformado por el conjunto de fuerzas sociales organizadas en formas asociativas identificadas por prácticas autogestionarias solidarias, democráticas y humanistas, sin ánimo de lucro individual, para el desarrollo integral del ser humano como sujeto, actor y fin de la economía.

## **CAPÍTULO II OBJETO SOCIAL**

**ARTÍCULO 7.** La Cooperativa tiene como objeto general del acuerdo cooperativo procurar la satisfacción de las necesidades y el desarrollo integral de sus asociados y de su grupo familiar, así como el desarrollo de sus actividades profesionales y, de terceros con sujeción a lo que sobre el particular prescribe la normatividad vigente, mediante la creación o promoción de empresas o la participación en las existentes, preferiblemente de naturaleza solidaria, utilizando cualquiera de las figuras reguladas en la ley, fortaleciendo con su acción al sector solidario, a la comunidad en general y el desarrollo humano sostenible.

## **CAPÍTULO III DE LA COMPOSICIÓN DEL PATRIMONIO DE COOMEVA**

**ARTÍCULO 8.** El patrimonio de la Cooperativa está compuesto por los aportes sociales individuales ordinarios, los aportes extraordinarios que decreta la Asamblea General, los aportes sociales amortizados, las reservas y fondos de carácter permanente y los auxilios, las donaciones de carácter patrimonial, así como los recursos provenientes del retorno de sus inversiones. Entre los fondos, se destacan el de Previsión Asistencia y Solidaridad, Auxilio Funerario, Educación, Protección de aportes y Calamidad.

## **TÍTULO II: MARCO DE ACTUACIÓN**

### **CAPÍTULO I - MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO**

**ARTÍCULO 9.** La actividad empresarial de COOMEVA se cumple dentro de los parámetros de evaluación del Premio Colombiano a la Calidad de la Gestión utilizando el modelo de gestión integral armónico como sistema gerencial, el cual garantiza la unidad de propósito, dirección y control de la Cooperativa, sus unidades de servicio y sus empresas.

### **CAPÍTULO II MISIÓN**

**ARTÍCULO 10.** Fundamentada en los valores y principios cooperativos de reconocimiento universal, COOMEVA ha desarrollado su MISIÓN, definida así:

**MISIÓN:** Contribuir al desarrollo integral del Asociado y su familia, mediante la al fortalecimiento del Sector Cooperativo y a la construcción de capital social en Colombia.

**VISIÓN 2010:** COOMEVA, modelo empresarial exitoso, reconocido como fuente de solución a las necesidades y expectativas del profesional Colombiano y su familia y por el ejercicio pleno de la solidaridad y los principios cooperativos.

### **CAPÍTULO III COMPROMISOS CON LOS GRUPOS DE INTERÉS**

**ARTÍCULO 11.** COOMEVA se encuentra comprometida a mantener relaciones honestas, constructivas e idóneas, para ello ha identificado sus Grupos de Interés y ha establecido su compromiso con ellos.

<b>GRUPOS DE INTERÉS</b>	<b>COMPROMISO</b>
<b>Asociados</b>	Tener Asociados plenamente satisfechos mediante la consolidación de sus fondos sociales, la rentabilidad de sus aportes y su contribución al desarrollo del país. Los asociados pueden ser contratistas, empleados, proveedores y prestadores de la Cooperativa o de sus empresas.
<b>Colaboradores</b>	Reconocer y remunerar de manera adecuada su contribución al desarrollo de la entidad, de acuerdo con la capacidad de esta, respetar su dignidad humana, y promover su crecimiento personal y profesional.
<b>Empresas</b>	Brindar a sus empresas apoyo estratégico con el fin de procurar el cumplimiento de su objeto social, su perdurabilidad y garantizar la unidad de propósitos, dirección y control, que permita la creación de valor económico y social.
<b>Clientes</b>	Garantizar la prestación óptima de servicios a través de sus empresas.
<b>Competidores</b>	No incurrir en prácticas de competencia desleal.
<b>Proveedores</b>	Buscar el mejor acuerdo negociado.
<b>Comunidad</b>	Contribuir al desarrollo sostenible, ganar legitimidad y contribuir a la paz y a la preservación del medio ambiente.
<b>Estado</b>	Cumplir con el orden institucional (Constitución y Leyes) y ser interlocutores ante el Estado para la definición de políticas públicas sobre Cooperativismo y Economía Solidaria.

### **CAPÍTULO IV MODELO ORGANIZACIONAL**

**ARTÍCULO 12.** COOMEVA como entidad cooperativa, es un grupo empresarial enmarcado dentro de los principios y valores del cooperativismo que presta servicios a sus asociados y a la comunidad en general, a través de las entidades cuya creación ha promovido, y sobre las cuales ejerce la unidad de propósito, dirección y control. Los servicios que en la actualidad prestan las empresas de COOMEVA están agrupados en cuatro (4) sectores: Financiero, Mutual y de Seguros, Salud y Recreación.

## **CAPÍTULO V SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO DE LOS DESIGNADOS PARA CARGOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL DE LAS EMPRESAS**

### **ARTÍCULO 13. GERENTES GENERALES. NACIONALES. DIRECTORES NACIONALES Y REGIONALES:**

Con el propósito de asegurar competencia, idoneidad y transparencia en la selección de los Gerentes y Directores Nacionales y Regionales de las Entidades y de las Unidades de Servicio de COOMEVA, ésta será realizada previo un proceso de selección que garantice la imparcialidad en el desarrollo del proceso, de acuerdo con el procedimiento señalado en este Código.

El Gerente General Corporativo, como responsable de la sinergia y resultados corporativos, propondrá a las Juntas Directivas los candidatos para desempeñar el cargo de Gerente de las entidades que conforman el Grupo Empresarial.

### **ARTÍCULO 14. MIEMBROS DE JUNTAS DIRECTIVAS.**

Con el fin de garantizar idoneidad y competencia de los miembros de las Juntas Directivas de las respectivas entidades, los representantes de la Cooperativa a proponer a las respectivas Asambleas o máximos órganos de administración, deberán cumplir con el perfil y competencias requeridas y no estar incurso en incompatibilidades e inhabilidades legales y estatutarias. Su designación se hará de acuerdo con lo previsto en los estatutos respectivos.

## **CAPÍTULO VI DESARROLLO DE PROYECTOS**

**ARTÍCULO 15.** Todos los proyectos que desarrolle la Cooperativa, sus unidades de servicio y empresas deben contar con estudios de factibilidad técnica, económica y social y viabilidad jurídica y deben ser coherentes con la gestión estratégica.

El gerente general corporativo, los gerentes corporativos, así como los de las unidades de servicio y de las empresas, son responsables del seguimiento que garantice el logro de los objetivos propuestos y de los resultados de cada proyecto.

## **TÍTULO III DE LA COOPERATIVA Y SU GOBIERNO**

### **CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 16. CONFORMACIÓN Y ACTUACIONES.** De conformidad con el estatuto social de la Cooperativa, la dirección de la entidad está a cargo de la Asamblea General de Delegados y del Consejo de Administración, este último conformado por asociados no empleados de la Cooperativa, y la administración a cargo del Gerente General Corporativo y su cuerpo de colaboradores, los cuales tienen la calidad de empleados de la entidad.

Todas sus actuaciones en procura de la realización del objeto social, se ejecutan con sujeción a la Constitución Política, la ley, el estatuto social y demás documentos relacionados en el artículo 4 de este Código. Igualmente, se fundamentan en los

principios y valores de la democracia, la participación en igualdad de condiciones y la descentralización, entre otros.

Las actividades de la Cooperativa se desarrollan en los órdenes Nacional, Regional y Zonal.

## CAPÍTULO II ÁMBITO NACIONAL

**ARTÍCULO 17. DE LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS.** La Asamblea General de Delegados es el máximo órgano de dirección, administración y control de la Cooperativa y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales y estatutarias. Su conformación, funciones y demás aspectos relacionados con este órgano de administración, están definidos en el estatuto social.

**ARTÍCULO 18. DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.** El Consejo de Administración es el órgano permanente de administración de la Cooperativa subordinado a las directrices y políticas de la asamblea general; elegido por esta para que gobierne en nombre de los Asociados de COOMEVA y garantice el fiel cumplimiento del objeto social. Está conformado por nueve (9) miembros con sus suplentes personales elegidos por la Asamblea General para un período de tres años. Sus miembros no podrán ser elegidos para más de dos (2) períodos continuos.

Está sujeto a cuatro grupos de políticas, contenidas en los capítulos III, IV, V, y VI de este código.

Sus funciones, requisitos para ser elegido miembro de dicho órgano, así como los demás aspectos relacionados con dicho órgano, son las establecidas en el estatuto social de la Cooperativa.

## CAPÍTULO III POLÍTICAS DE FINES EMPRESARIALES

### ARTÍCULO 19. GRAN OBJETIVO DE COOMEVA.

Sin perjuicio del objeto general del acuerdo cooperativo, el cual consiste en procurar la satisfacción de las necesidades y el desarrollo integral de sus asociados y de su grupo familiar, así como la realización de sus actividades profesionales, se determina como el gran propósito u objetivo medible del grupo empresarial COOMEVA: "Tener Asociados plenamente satisfechos mediante la consolidación de sus fondos sociales, la rentabilidad de sus aportes y su contribución al desarrollo del país".

**ARTÍCULO 20. INDICADORES:** Se determinan como indicadores de medición del grupo empresarial los siguientes:

INDICADOR	REAL	ESPERADO	REFERENTE
	%	%	(BENCH MARKING)
Rentabilidad/ patrimonio			
Rentabilidad / activos totales			
Rentabilidad de los fondos			
Rentabilidad de la liquidez			
EVA			

*Quena*

Confianza  
Satisfacción

## CAPITULO IV POLÍTICAS DE PROCESO DE GOBIERNO

**ARTÍCULO 21. COMPROMISO DE GOBIERNO.** Se establecen como políticas de proceso de gobierno las siguientes:

1. **FILOSOFIA DE LA RESPONSABILIDAD:** La responsabilidad fundamental del Consejo de Administración, como órgano permanente de administración, es ante los asociados a través de la Asamblea General de Delegados.
2. **RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL:** La obligación primigenia del consejo de Administración es operar en defensa de los intereses de los asociados, sin perjuicio de la responsabilidad social empresarial con la sociedad y el medio ambiente.
3. **ESTILO DE GOBIERNO:** El Consejo de Administración gobernará con respeto y haciendo énfasis en:
  - a. Una visión dirigida hacia el colectivo de asociados más que una preocupación interna;
  - b. El estímulo de la diversidad de puntos de vista;
  - c. El liderazgo estratégico más que en el detalle administrativo;
  - d. Las decisiones colectivas más que las individuales;
  - e. El futuro más que el pasado o el presente y
  - f. La proactividad más que la reactividad.
  - g. Fortalecer la descentralización y la democracia participativa
4. **DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO:** El Consejo de Administración con su trabajo asegurará una cadena ininterrumpida de responsabilidad desde los asociados hasta la actividad de la empresa.
5. **PLANIFICACIÓN DE LA AGENDA:** Para lograr los resultados esperados el Consejo de Administración seguirá una agenda anual que:
  - a. Realice una nueva exploración de las políticas de fines;
  - b. Reexamine las políticas de limitaciones directivas y la suficiencia de su protección ante el riesgo y
  - c. Mejore continuamente la actuación del Consejo de Administración mediante formación, mayores aportaciones y deliberación.
6. **FUNCION DE LA PRESIDENCIA:** La presidencia asegurará la integridad del proceso del Consejo de Administración y lo representará ante terceros cuando haya lugar a ello.
7. **CONDUCTA DE LOS CONSEJEROS:** El Consejo de Administración se compromete, igual que sus miembros, a observar una conducta ética, empresarial y respetuosa de la ley, incluyendo el empleo apropiado de la autoridad por parte de los miembros y un decoro adecuado al actuar como consejeros.
8. **FIJAR UNA COMPENSACIÓN ADECUADA PARA LOS CONSEJEROS:** COOMEVA, tiene un sistema de compensación para los miembros principales del Consejo de Administración, aprobado por la asamblea general de delegados, este esquema obedece a un sistema de honorarios mensuales fijos, sin consideración al número de reuniones en el respectivo mes.
9. **PRINCIPIOS DE LOS COMITÉS:** Los Comités de Administración, que actúan por delegación del Consejo de Administración y aquellos que se determinen para reforzar la unidad de trabajo del Consejo de Administración, no interferirán nunca en la delegación que éste hace con el Gerente General Corporativo.

10. **ESTRUCTURA DE LOS COMITÉS:** Los comités tendrán definidas unas funciones a realizar, un período s de actuación y el uso autorizado de fondos que permita su funcionamiento. A no ser que indique lo contrario, un comité dejará de existir cuando su tarea se da por realizada.

#### **ARTÍCULO 22. FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA.**

La Presidencia asegurará la integridad del proceso del Consejo de Administración y lo representará ante terceros garantizando:

1. Que el Consejo de Administración actúe coherentemente con sus propias reglas y con aquellas que le sean legítimamente impuestas desde fuera de la Cooperativa.
2. Que durante las reuniones se cumpla que:
  - a. El contenido de las discusiones se circunscribirá solo a aquellos temas que, según la política del Consejo, solo este puede decidir y no el Gerente General Corporativo.
  - b. Las deliberaciones serán justas, abiertas y detalladas, pero también oportunas, ordenadas y limitadas al tema en discusión.
3. Que dentro de la autoridad asignada, tome decisiones que estén dentro de los temas definidos por políticas del proceso de gobierno y de la delegación Consejo-Dirección, con la excepción de:
  - a. Contratación o cese de un Gerente.
  - b. Cualquier porción de esta autoridad que el Consejo específicamente delegue en terceros.
4. Que de interpretación razonable a las disposiciones de las políticas de proceso de gobierno y delegación Consejo-dirección.
5. De igual manera se establece que:
  - a. La presidencia participará de todas las reuniones del Consejo de Administración con todas las facultades del cargo comúnmente aceptadas.
  - b. La presidencia no tiene autoridad para tomar decisiones sobre las políticas de fines y de limitaciones directivas.
  - c. La presidencia podrá representar al Consejo de Administración ante terceros anunciando posiciones tomadas por el Consejo y declarando decisiones e interpretaciones del área delegadas a quien la sustenta.
  - d. La presidencia puede delegar cualquier parte de su autoridad a otro consejero, pero sigue siendo responsable del empleo que de esa autoridad se haga.

#### **ARTÍCULO 23. PRINCIPIOS PARA MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:** Todos los Consejeros deberán:

1. Funcionar como parte del Consejo y bajo el control de este, no de la gerencia.
2. Ejercer sólo la autoridad que provenga del Consejo.
3. Asumir solamente la autoridad o responsabilidad que no le haya sido delegada a la gerencia general corporativa.
4. No relevar al Consejo como grupo de su responsabilidad por todo facilitando y promoviendo que la voz del Consejo de Administración sea una sola.
5. No ejercer autoridad individual para dar instrucciones a la Gerencia ni a personas que dependan directa o indirectamente del Gerente General Corporativo.
6. Propugnar como parte de un equipo para que haya una mayor transparencia y contribuir con su accionar a ello, respetando además la independencia de la administración.

*Lucia*

7. Deponer, cuando sea del caso, los intereses particulares para que la función de árbitro, que debe desempeñar el Consejo de Administración, se cumpla cabalmente.
8. Observar una conducta ética individual y empresarial respetuosa de la ley dando un ejemplo apropiado de la autoridad que el cargo otorga y con el decoro adecuado.
9. Verificar siempre que la información que solicite, obedezca a políticas determinadas por el Consejo de Administración.
10. Ser capaz de valorar y respetar el proceso de grupo, la diversidad y el voto final del Consejo de Administración.
11. Nunca ejercer presión a la administración para lograr nombramientos o contrataciones.

#### **ARTÍCULO 24. AUTOEVALUACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Sin perjuicio de la evaluación que como órgano supremo de administración le corresponde a la Asamblea General de Delegados, el Consejo se autoevaluará respecto a sus políticas de gobierno, pudiendo para el efecto invitar a la Gerencia General Corporativa a participar en el proceso de calificación.

El Consejo dedicará el tiempo necesario al final de cada reunión para evaluarse con respecto a una o más de sus políticas. La mejor garantía de excelencia será la comparación, reunión por reunión, con el modelo básico de comportamiento.

El Consejo realizará una revisión anual de sus actividades con respecto a todas sus políticas de proceso de gobierno y de delegación consejo - gerencia, resultado de la misma quedará registrado en los actos correspondientes.

**ARTÍCULO 25. PRINCIPIOS DE LOS COMITÉS.** Los comités tendrán a su cargo, por delegación y orientación del Consejo de Administración, las funciones previstas en los estatutos de la Cooperativa, en ejercicio de las cuales todos y cada uno de sus integrantes, tanto de los Comités de Administración como asesores deberán:

1. Funcionar de acuerdo con las directrices del Consejo de Administración y bajo el control de este.
2. No ejercer autoridad alguna que no provenga del Consejo.
3. No juzgar la gestión de la administración siguiendo sus propios criterios, en lugar de los del Consejo.

### **CAPÍTULO V POLÍTICAS DE DELEGACIÓN CONSEJO-GERENCIA**

**ARTÍCULO 26. NATURALEZA DE LA DELEGACIÓN:** El Consejo de Administración, como órgano permanente de administración, es responsable ante los asociados, a través de la Asamblea, del buen funcionamiento de la Cooperativa. Para el efecto y en búsqueda de cumplir su tarea, delega la gestión en el Gerente General Corporativo circunscribiéndose entonces, en este aspecto, a dirigir y evaluar la actuación de éste.

**ARTÍCULO 27. PRINCIPIOS DE LA DELEGACIÓN:** La única conexión oficial del Consejo de Administración con la Cooperativa y sus empresas, sus logros y su conducta se hará a través del Gerente General Corporativo y bajo los siguientes principios:

1. **UNIDAD DE CONTROL:** Son vinculantes para el Gerente General Corporativo las directrices del Consejo de Administración oficialmente aprobadas.

2. **RESPONSABILIDAD DEL GERENTE GENERAL CORPORATIVO.** El Gerente General Corporativo es el único vínculo oficial con los logros operativos y la conducta, por lo que el Consejo de Administración, en virtud de la delegación que ha realizado en el Gerente General Corporativo, tendrá en cuenta que la autoridad y responsabilidad por la dirección de la empresa está en cabeza de este. .
3. **FORMA DE DELEGACIÓN:** El Consejo de Administración dará instrucciones al Gerente General Corporativo mediante directrices escritas que marquen el beneficio que se debe lograr para los asociados y describirán las situaciones y acciones organizativas que deben evitarse.
4. **RETRIBUCIÓN DEL GERENTE GENERAL CORPORATIVO:** La retribución monetaria del Gerente General Corporativo la decidirá el Consejo de Administración como grupo y se basará en los resultados de la empresa y las condiciones del mercado laboral para directivos.
5. **CESE DEL GERENTE GENERAL CORPORATIVO:** El cese del Gerente General Corporativo es una prerrogativa que el Consejo de Administración guarda para sí y no la delega.

**ARTÍCULO 28. RESPONSABILIDADES DEL GERENTE GENERAL CORPORATIVO:** El Gerente General Corporativo es el único vínculo oficial con los logros operativos y la conducta, por lo que se establece que la autoridad y la responsabilidad por la dirección de la empresa están en cabeza del Gerente General Corporativo teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. El Consejo de Administración nunca dará instrucciones a personas que dependen directa o indirectamente del Gerente General Corporativo.
2. Sin perjuicio de evaluar de manera formal y permanente al Gerente General Corporativo, el Consejo, para garantizar una labor eficiente y eficaz, podrá conceptuar como cuerpo cuando los resultados, el trabajo e indicadores de la o las empresas no sean satisfactorios o su acción vaya en contravía de las políticas corporativas en criterio del Consejo.
3. El Consejo de Administración considerará los logros del Gerente General Corporativo como idénticos a los logros de toda la empresa; o sea, que los logros organizativos de los fines expresados por el Consejo se verán como éxitos de la actuación del Gerente General Corporativo. Ningún indicador establecido por el Consejo o por Comités del Consejo entrará en conflicto o modificará este indicador.
4. Todas las limitaciones directivas impuestas al Gerente General Corporativo son limitaciones impuestas a toda la dirección, por lo que su violación por parte de cualquier estamento de la empresa, es también una violación por parte del Gerente General Corporativo.

**ARTÍCULO 29. SUPERVISIÓN DEL GERENTE GENERAL CORPORATIVO:** La supervisión sistemática y rigurosa de la actuación del Gerente General Corporativo, solo se hará según lo estipulado en las políticas de fines del Consejo de Administración y las políticas de delimitaciones directivas y bajo los siguientes parámetros:

1. Supervisar es simplemente determinar el grado en que se cumplen las políticas del Consejo de Administración, los datos que no faciliten esta información no serán considerados datos de supervisión.
2. El Consejo de administración obtendrá datos de supervisión de alguna o algunas de las siguientes maneras posibles:

- a. Mediante informes internos en los que el Gerente General Corporativo comunique al Consejo cifras sobre cumplimientos.
  - b. Mediante informes de la Junta de Vigilancia, Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna Corporativa.
  - c. Mediante la inspección directa del Consejo de Administración, en la que uno o más miembros designados por el Consejo evalúan el cumplimiento de los criterios aprobados.
3. El Consejo de Administración es el árbitro final para decidir el grado de responsabilidad.
  4. Todas las políticas que dan órdenes al Gerente General Corporativo serán supervisadas con la frecuencia y el método que escoja el Consejo.

**ARTÍCULO 30. AGENDA DE REUNIONES:** El Consejo de Administración establecerá una agenda de reuniones que estudiará en su momento los siguientes aspectos:

1. Asuntos de asociados.
2. Informe mensual de tareas pendientes. Informe del Gerente General Corporativo.
3. Análisis mensual de cumplimiento de metas e indicadores de COOMEVA y su grupo de empresas. Informe del Gerente General Corporativo.
4. Estudio y aprobación de inversiones solicitadas por el Gerente General Corporativo.
5. Cumplimiento de la planificación presupuestal y financiera. Informe trimestral del Gerente General Corporativo.
6. Evaluación y cumplimiento de los proyectos estratégicos en curso y formulación de nuevos proyectos. Informe trimestral del Gerente General Corporativo.
7. Reflexiones.
8. Cumplimiento de la protección de los activos. Informes directos y periódicos del Revisor Fiscal.
9. Conclusiones del informe anual de los resultados de la encuesta de clima laboral. Informe del Gerente General Corporativo.
10. Definición de nuevas tareas.
11. Informe de correspondencia recibida de sugerencias de los asociados y otros grupos de interés, relacionados con sus necesidades y expectativas.
12. Varios.

Periódicamente y cuando las circunstancias así lo ameriten se realizarán reuniones sin la presencia de la administración.

## **CAPÍTULO VI POLÍTICAS DE LAS LIMITACIONES DIRECTIVAS**

**ARTICULO 31. LIMITACIONES DIRECTIVAS BÁSICAS:** Queda establecido que el Gerente General Corporativo no dará lugar, ni permitirá ninguna práctica, actividad, decisión o circunstancia organizativa que sea ilegal, imprudente o viole la ética empresarial y profesional generalmente aceptada o los principios de contabilidad generalmente aceptados. Para todos los efectos quedan establecidos los siguientes parámetros:

1. **TRATAMIENTO DE LAS PARTES INTERESADAS:** En relación con los grupos de interés no se dará lugar ni se permitirán condiciones, procedimientos o decisiones que sean inseguras o indignas.
2. **PLANIFICACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL:** La planificación financiera para cualquier año fiscal no correrá riesgos financieros, se derivará de un plan anual

y será coherente con la actuación de la empresa. Corresponde al Consejo de Administración aprobar los presupuestos y las inversiones, los planes estratégicos previos a la planificación financiera y establecer los topes para la inversión cuando para fines del servicio esta se aparte de lo planificado.

3. **CONDICIONES Y ACTIVIDADES FINANCIERAS:** El Gerente General Corporativo no dará lugar ni permitirá la aceptación de riesgos innecesarios, ni desviaciones de las políticas de fines del Consejo.
4. **PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS:** El Gerente General Corporativo no permitirá que los activos de las empresas estén desprotegidos o se mantengan inadecuadamente o se arriesguen innecesariamente.
5. **INVERSIÓN DE EXCEDENTES:** El Gerente General Corporativo invertirá los fondos empresariales sobrantes de tal manera que se maximicen los ingresos, evitando el riesgo de pérdida del principal o del mantenimiento de la liquidez apropiada.
6. **VINCULACIÓN Y PROMOCIÓN DE TRABAJADORES:** El Gerente General Corporativo garantizará la transparencia y objetividad en la selección y promoción de funcionarios.
7. **COMPENSACIÓN TRABAJADORES, CONSULTORES, PRESTATARIOS:** Con respecto al empleo, retribución y beneficios de empleados, consultores y trabajadores temporales, el Gerente General Corporativo no dará lugar ni permitirá riesgos a corto o largo plazo de los resultados presupuestados.
8. **COMUNICACIÓN Y APOYO:** El Gerente General Corporativo no permitirá que el Consejo de Administración esté desinformado o no tenga apoyo para su función. De igual manera garantizará que todas las decisiones y acciones del Consejo de Administración sean debidamente informadas.
9. **RELACIONES CON LOS ASOCIADOS.** Las relaciones del Gerente General Corporativo con los asociados no violarán los más altos valores de transparencia y capacidad de reacción ni impedirán la función del Consejo como representante de los asociados.

**ARTÍCULO 32. CONDICIONES Y ACTIVIDADES FINANCIERAS:** El Gerente General Corporativo no dará lugar ni permitirá la adopción de riesgos innecesarios ni desviaciones de las políticas de fines del Consejo. Para el efecto el Gerente General Corporativo garantizará que:

1. Sólo mantendrá cuentas de reservas cuyos propósitos estén totalmente justificados y soportados.
2. Dirigirá la empresa de modo que cumpla todos sus acuerdos financieros.
3. Atenderá las normas contables aplicables en el mantenimiento de los registros financieros de la empresa.
4. Pagará la nómina y las deudas con puntualidad.
5. Cumplirá oportunamente con los pagos fiscales y otros exigidos por el gobierno.
6. Sólo se comprarán y aceptarán compromisos dentro de los montos autorizados de contratación (atribuciones), no se fraccionarán cuentas, contratos o pedidos para cumplir con sus atribuciones.
7. Siempre intentará el cobro de las cuentas por cobrar.

**ARTÍCULO 33. COMUNICACIÓN Y APOYO AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:** El Gerente General Corporativo no permitirá que el Consejo de Administración no esté informado o no tenga apoyo para realizar su trabajo. Para el efecto el Gerente General Corporativo garantizará que:

1. Suministrará los datos requeridos por el Consejo de forma oportuna, exacta y comprensible siguiendo directamente las disposiciones de las políticas del Consejo que se está supervisando.
2. Informará oportunamente ante cualquier incumplimiento real o previsto de cualquier política del Consejo.
3. No permitirá que el Consejo desconozca tendencias relevantes, demandas pendientes o anunciadas y los problemas más significativos con los asociados.
4. Advertirá al Consejo si éste no está cumpliendo con sus propias políticas de proceso de gobierno y de delegación Consejo-gerencia, sobre todo en el caso de un comportamiento del Consejo en detrimento de la relación entre el Consejo y el Gerente General Corporativo.
5. Presentará al Consejo tantos puntos de vista, problemas y opciones directivas y externas como determine el Consejo que necesita para tomar decisiones completamente informadas.
6. No presentará información de modo complejo innecesariamente o extenso de forma que confunda los datos de tres tipos: supervisión, preparación de decisiones y otros.
7. Proporcionará un mecanismo para las reuniones del Consejo y los Comités; para las comunicaciones oficiales del Consejo, los Consejeros o los Comités; para el mantenimiento de archivos fidedignos del Consejo y los Consejeros; y para las divulgaciones del Consejo requeridas por ley o consideradas apropiadas por el Consejo.
8. No divulgará selectivamente información de la empresa a Consejeros con la excepción de responder a personas autorizadas o Comités debidamente encargados por el Consejo.

**ARTÍCULO 34. RELACIONES CON LOS CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES:** Tanto en COOMEVA como en sus empresas todos los procedimientos de compras y contrataciones y su reglamentación específica esta previamente establecidos, para el efecto el presente Código lo determina en el Título IX de los proveedores.

## **CAPÍTULO VII ÁMBITO REGIONAL Y ZONAL**

**ARTÍCULO 35. Regional.** Las Unidades Regionales están constituidas por una o varias zonas o unidades de desarrollo que alcancen un nivel adecuado de cobertura social y de consolidación económica, y son autorizadas con la autonomía de funcionamiento previstas en las normas del Estatuto y en las reglamentaciones pertinentes del Consejo de Administración.

**ARTÍCULO 36. Zonal.** Las Unidades de Desarrollo Zonal se originan en los planes y programas de Desarrollo de las Unidades Regionales o por iniciativa de los propios asociados. La autorización de su funcionamiento corresponde al Consejo de Administración en aplicación del reglamento de descentralización que éste expida.

**ARTÍCULO 37. Políticas.** La conformación, convocatoria, funcionamiento y demás normas relacionadas con estos órganos de administración regionales y zonales, están consignados en el Estatuto Social, pero se regirán por el mismo grupo de políticas aprobadas por el Consejo de Administración.

## TÍTULO IV DEL SISTEMA ELECTORAL

### CAPÍTULO I PROCESOS

**ARTÍCULO 38.** COOMEVA, como entidad que por su esencia es participativa, democrática y autogestionaria, aplica en la selección de su dirigencia, los principios, actividades y practicas propias de los procesos políticos electorales. El asociado, como elector primario, ejerce su derecho y cumple con su deber, al elegir mediante procesos de votación, a sus representantes a la Asamblea General de Delegados. Por su parte, los delegados como representantes del colectivo de asociados, eligen también mediante procesos políticos electorales, a los miembros del Consejo de Administración y a la Junta de Vigilancia.

La Cooperativa se compromete a que dichos procesos electorales se desarrollan de acuerdo con las mejores prácticas electorales, de tal manera que se garantice la transparencia e igualdad de condiciones de los participantes.

Tanto en el marco y desarrollo de los procesos electorales, así como en cualquier proceso de toma de decisiones al interior de sus cuerpos colegiados, Coomeva procurará que las votaciones traduzcan la expresión, libre, espontánea y auténtica de los asociados y que los escrutinios sean fiel reflejo de la voluntad del asociado que participe.

### CAPÍTULO II SISTEMA

**ARTÍCULO 39.** Toda elección que se realice en la Cooperativa para un organismo plural administrativo o de vigilancia, se hará siempre por el sistema de planchas con aplicación del cuociente electoral. Lo anterior, sin perjuicio de que la elección se realice con la modalidad de plancha única, por decisión de los participantes en el proceso electoral.

### CAPÍTULO III REGLAMENTACIÓN

**ARTÍCULO 40.** El Consejo de Administración garantizará por medio de reglamentos, que todos los asociados hábiles estén en igualdad de condiciones frente al proceso electoral y aplicará sanciones disciplinarias a los Asociados y empleados que hagan uso no autorizado de la infraestructura de la Cooperativa para el desarrollo de dicho proceso.

Las normas que rigen el proceso electoral son las consignadas en el Estatuto Social. Los mecanismos de elección están reglamentados por el Consejo de Administración en el Código Electoral.

La Comisión Central de Elecciones y Escrutinios es el organismo encargado de dirigir las elecciones, velar porque éstas se lleven a cabo en un marco legal y garantizar que éstas reflejen la voluntad del elector. Está conformada por tres (3) miembros principales y tres (3) suplentes numéricos, asociados elegidos por la Asamblea General de Delegados de ternas que le enviarán las Juntas Regionales de Delegados. La Revisoría Fiscal tendrá un representante en la Comisión; el Auditor Interno o quien haga sus veces, también hará parte de esta comisión, ambos con voz pero sin voto.

*garcía*

## **TÍTULO V SELECCIÓN Y GESTIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL, CRITERIOS DE REMUNERACIÓN Y RELACIONES LABORALES**

### **CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y GESTIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA COOPERATIVA**

**ARTÍCULO 41.** La Política de Gestión Humana tiene por objetivo atraer, mantener y retener el talento humano que la Cooperativa necesita para desarrollar su gestión, alcanzar la visión y lograr el desarrollo integral hombre-organización.

### **CAPÍTULO II CRITERIOS DE REMUNERACIÓN**

**ARTÍCULO 42.** La Cooperativa tiene establecido un modelo de compensación acorde a las condiciones del cargo, el impacto que genera en la empresa y la competitividad salarial del mercado en condiciones de equidad interna y externa.

La compensación podrá ser compuesta por una parte fija y una variable en la medida que la Cooperativa, la empresa o unidad de servicio lo considere conveniente.

La porción variable será pagada en función de los resultados logrados de acuerdo a los compromisos pactados en los períodos correspondientes.

La evaluación de desempeño aplicará de igual forma para el logro de los beneficios complementarios.

### **CAPÍTULO III DE LAS RELACIONES LABORALES**

**ARTÍCULO 43.** Las relaciones laborales de la Cooperativa con sus colaboradores, están reguladas por la Constitución Política, la ley laboral y lo pactado en los respectivos contratos de trabajo.

La Cooperativa y sus empresas no tienen suscrito con sus colaboradores pacto ni convención colectiva.

## **TÍTULO VI DE LA CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN**

### **CAPÍTULO I. MECANISMOS PARA FIJAR, EVALUAR Y VERIFICAR RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ADMINISTRADORES.**

**ARTÍCULO 44.** El Gerente General Corporativo como encargado de la dirección y administración de la Cooperativa, diseña y propone para aprobación del Consejo de Administración, el Sistema de Gestión Integral Armónico que garantice el cumplimiento del objeto social de COOMEVA.

### **CAPÍTULO II DEL CONTROL**

#### **ARTÍCULO 45. SISTEMA DE CONTROL EMPRESARIAL.**

Es el conjunto de actividades y medidas adoptadas para monitorear las actuaciones y resultados de la Cooperativa, sus unidades de servicios y de sus empresas de servicios,

con el fin de garantizar de manera eficiente el cumplimiento de los lineamientos definidos para el logro de los objetivos propuestos.

La doble naturaleza, asociativa y empresarial de la Cooperativa, permite diferenciar los diversos órganos de control que la rigen.

En efecto, la acción de la revisoría fiscal, el Auditor Corporativo y las auditorías internas, están relacionadas fundamentalmente con el elemento empresa y las operaciones propias de esa actividad empresarial que adelanta la entidad respectiva. A su turno, la acción del órgano de control social interno, la Junta de Vigilancia, está relacionado con el elemento asociación y por eso se denomina control social.

El sistema de control está integrado por el control externo y el control interno, definidos como sigue:

### **CAPÍTULO III CONTROLES EXTERNOS**

**ARTÍCULO 46. REVISORÍA FISCAL.** El control fiscal y contable de COOMEVA estará a cargo de un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, elegido por la Asamblea General para un período igual al del Consejo de Administración y sin perjuicio de ser removidos en cualquier tiempo por causa justificada.

Con el fin de asegurar la transparencia en la elección, la Asamblea designará una comisión conformada por tres Delegados para que evalúen las diferentes propuestas presentadas por los aspirantes a ejercer el cargo.

Con el objeto de garantizar que los hallazgos relevantes sean comunicados a los asociados, en los Estatutos de la Cooperativa se ha asignado a la Revisoría Fiscal precisas funciones de vigilancia y control, las cuales ejecuta de manera independiente con la colaboración estrecha de la Administración y, en especial, del Auditor Corporativo ó de la Auditoría Interna.

Las funciones del Revisor Fiscal, sus alcances y manera de divulgar los hallazgos relevantes, están consignadas en el Estatuto Social.

**ARTÍCULO 47. CONTROL ESTATAL.** Está establecido acorde con la actual naturaleza del Grupo Empresarial COOMEVA, así:

1. Superintendencia de la Economía Solidaria. La Cooperativa se encuentra sometida a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia de la Economía Solidaria, organismo de carácter técnico, adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en los términos de la Ley 79 de 1998 y demás disposiciones que la adicionen, complementen o reglamenten.

El desarrollo del objeto social de la Cooperativa, se enmarca dentro de las prescripciones de la Circulares Básica Jurídica y Básica Contable y Financiera expedidas por el citado ente de control, las cuales compendian la normatividad propia de las entidades cooperativas.

2. Además de la supervisión de la Superintendencia de la Economía Solidaria, COOMEVA es objeto de control por parte de la Superintendencia Financiera de

Colombia, en lo relacionado con las transacciones en el Mercado Público de Valores. Para ello, cuenta con la debida autorización e inscripción otorgada por la citada entidad estatal de control, según Resolución de la entonces Superintendencia de Valores No 0830 de diciembre 09 de 2003. De igual forma, se encuentra inscrita ante el Depósito Centralizado de Valores, DECEVAL, en calidad de depositante directo según contrato de depósito de valores celebrado entre COOMEVA y Deceval S.A. el día 15 de enero de 2001 complementado el día 17 de octubre de 2002.

**ARTÍCULO 48. AUDITORÍAS ESPECIALIZADAS:** Cuando luego de rendidos los informes respectivos y adelantadas las investigaciones por parte de los entes pertinentes de control de la Cooperativa, un número de Delegados que representen por lo menos la cuarta parte del total de delegados hábiles, o un número de asociados que representen el uno por ciento (1.0%) del total de asociados hábiles, consideren que persisten dudas sobre determinadas actuaciones que hubieren sido objeto de dichos informes e investigaciones, podrán solicitar a la Gerencia General, la realización de auditorias especializadas.

La solicitud para realizar auditorias especializadas deberá ser presentada por escrito, indicando las razones que la motivan, los hechos y operaciones a auditar. Los solicitantes en su petición, deberán designar un representante, con quien se surtirá todo el trámite.

La designación del ente auditor, se hará conforme a los procedimientos establecidos en el régimen de contratación corporativo.

En el término de quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud, el Gerente General Corporativo deberá dar respuesta a la solicitud, indicando la firma seleccionada para llevar a cabo la auditoría, la fecha de iniciación y duración estimada de la misma.

Los resultados de la auditoría especializada deberán darse conocer al revisor fiscal, al Consejo de Administración y al Gerente General Corporativo, quienes disponen de diez (10) días hábiles para pronunciarse sobre los hallazgos de comportamientos e inconsistencias contrarios a la ley o a los estatutos o normas internas, indicando las acciones correctivas y preventivas a desarrollar dentro de un plan específico.

En el caso de existir la posibilidad de transgresiones a las normas legales, se dará traslado a las entidades judiciales e investigadoras correspondientes.

#### **ARTÍCULO 49. CONTROL INTERNO**

Sin perjuicio del control externo que ejerce el Estado, la Cooperativa está sometida al control social interno de sus propios asociados, a través de la Junta de Vigilancia y al control interno empresarial de sus administradores y funcionarios.

El ejercicio del derecho al control social interno por parte del asociado, apareja el deber de hacerlo conforme a los conductos regulares establecidos en la ley, el estatuto social y el presente Código.

**ARTÍCULO 50. Concepto y fines del Control Social Interno.** De conformidad con el Título V Capítulo V numeral 1.1. de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la Economía Solidaria, el control social interno, está relacionado con el elemento asociación de las entidades solidarias y hace referencia al control de resultados sociales, al de los procedimientos para el logro de dichos resultados, así como a los derechos y

obligaciones de los asociados. Dicho control es ejercido por intermedio de la Junta de Vigilancia.

**ARTÍCULO 51. De la Junta de Vigilancia.** Está conformada por tres miembros con sus suplentes personales elegidos por la Asamblea General para un período de tres (3) años. Sus miembros no podrán ser elegidos para más de dos (2) períodos continuos. Tiene a su cargo el control social y su ámbito de acción es diferente del que corresponde a la Auditoría Interna, o a la Revisoría Fiscal.

Además de las funciones legales y estatutarias, será función de la Junta de Vigilancia, velar por el cumplimiento de las normas de este código en lo que corresponde al control social.

Sus funciones, requisitos para ser elegido y demás aspectos relacionados con este órgano, están consignados en el Estatuto Social de la Cooperativa.

**ARTÍCULO 52. Concepto y fines del Control Interno Empresarial.** Es el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación adoptados por la Cooperativa, para procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con normas constitucionales, legales, normativas, estatutarias, políticas de la alta dirección, metas y objetivos previstos. Este control tiene como objetivos, los siguientes:

1. Efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de los objetivos básicos de la Cooperativa, salvaguardando los recursos de la misma, incluyendo sus propios activos, y los bienes de terceros en poder de la Cooperativa y de las Entidades en donde COOMEVA tenga participación.
2. Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros, y
3. Cumplimiento de la regulación aplicable: leyes, estatutos, reglamentos e instrucciones internas.
4. Evaluación y seguimiento de los riesgos.

#### **CAPÍTULO IV FUNCIONAMIENTO CONTROL INTERNO**

**ARTÍCULO 53.** El control empresarial interno en COOMEVA, está en cabeza del Representante Legal, quien lo ejerce a través de apoderados o delegados. Está presente en cada uno de los procesos y opera de la siguiente forma:

**ARTÍCULO 54. Organismos de apoyo al Control Interno Empresarial.** La Gerencia General desarrollará las labores de control interno con el apoyo del Comité de Ética, la Auditoría Corporativa y el Comité de Auditoría Corporativa o quienes por delegación son los responsables, de acuerdo con sus competencias, de la definición de políticas y la ordenación del diseño de la estructura del sistema de control interno, así como de ordenar y vigilar que los mismos se ajusten a las necesidades de la Cooperativa. Lo anterior deberá divulgarse al nivel directivo de la Organización.

Cada uno de los funcionarios de la Cooperativa deberá procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por los entes arriba mencionados, en el desarrollo de sus funciones y la aplicación de los procedimientos operativos apropiados.

**ARTÍCULO 55. Del Comité de Ética.** La Cooperativa tiene un Comité de Ética, el cual estará integrado por tres (3) Asociados con sus respectivos suplentes personales, de altas calidades morales, profesionales e intelectuales, de reconocida reputación y de hoja de vida intachable, elegidos para períodos de tres (3) años por la Asamblea General, de ternas que presenten los Comités Administrativos Regionales. Sus miembros podrán ser reelegidos. No pueden ser integrantes del Comité de Ética los Asociados que sean Delegados o miembros de algunos de los organismos de dirección o administración, principales o suplentes, ni los empleados de la Cooperativa ni de ninguna de las Entidades donde COOMEVA tenga participación. Las normas de funcionamiento, responsabilidades y demás relacionadas con el Comité de Ética, están contempladas en el Estatuto Social.

**ARTÍCULO 56. De la Auditoria Corporativa Interna.** Su objetivo está dirigido a brindar apoyo a la alta dirección en el logro de los objetivos organizacionales, siendo proactiva en la minimización de los riesgos y promoviendo la cultura del autocontrol en cada uno de los funcionarios responsables de la ejecución de los procesos. Le corresponde adoptar medidas preventivas, de vigilancia, seguridad, evaluación y seguimiento para garantizar el óptimo aprovechamiento de los recursos.

Tiene además las funciones de auditor de buenas prácticas corporativas, encargado de velar por el cumplimiento de las normas legales, las disposiciones estatutarias y los compromisos asumidos por la Cooperativa en este código de gobierno corporativo, a saber:

1. Prestar asistencia a las diferentes áreas en la identificación y documentación de las matrices normativas y principios éticos aplicables en sus respectivas actividades.
2. Crear, promover y mantener una cultura de cumplimiento permanente y arraigada entre el personal y relacionados en todos los niveles internos y externos de la Cooperativa.
3. Evaluar, revisar y garantizar el cumplimiento de las políticas y lineamientos elaborados por el Consejo de Administración.
4. Revisar las conductas de cumplimiento interno y velar por su aplicación al interior de la Cooperativa.
5. Reportar a la Gerencia General cualquier situación de mayor riesgo que pueda afectar el patrimonio, activos o buen nombre de la Cooperativa, los empleados o los asociados.

La Auditoria Corporativa Interna depende de la Gerencia General Corporativa y tendrá además las funciones que esta le asigne.

#### **ARTÍCULO 57. Del Comité de Auditoria Corporativa.**

El Comité de Auditoria Corporativa tiene como objeto dar apoyo al Consejo de Administración para realizar una evaluación integral del Sistema de Control Interno de la entidad, vigilar el cumplimiento de leyes y regulaciones sobre la materia y velar por la gestión operativa, la transparencia y exactitud de la información financiera.

La integración, objetivo, funciones precisas, así como la denominación de este organismo, serán determinados por el Consejo de Administración, conforme a las necesidades de apoyo de dicho estamento que le permitan la evaluación del control empresarial interno.

En la fecha de aprobación del presente Código el Comité de Auditoría Corporativa, tiene como funciones primordiales las siguientes:

- a. Supervisar la estructura de Control Interno de la entidad en orden a establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos institucionales y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- b. Supervisar las funciones y actividades de la Auditoría Corporativa, con el objeto de determinar su independencia en relación con las actividades que audita y verificar que el alcance de sus labores satisfacen las necesidades de control de la Institución.
- c. Evaluar la efectividad de la función de Auditoría Corporativa.
- d. Evaluar la independencia de la auditoría externa y la efectividad de sus procesos.
- e. Velar por la transparencia de la información financiera que prepara la entidad y su apropiada revelación. Para ello, deberá vigilar que existan los controles necesarios y los instrumentos que permitan verificar que los estados financieros revelan la situación de la Institución y el valor de sus activos, así como la correcta aplicación de políticas contables, el sistema de control interno y el de gestión de riesgo de la entidad.
- f. Velar porque existan y se apliquen los controles necesarios para evitar que la institución sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, en especial para el lavado de activos.
- g. Evaluar los planes de trabajo, así como los informes de Control Interno practicados por el Comité de Auditoría, por la Revisoría Fiscal, por la Auditoría Interna de la Cooperativa y por la Auditoría Corporativa, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- h. Servir de apoyo a la Superintendencia de la Economía Solidaria y a la Revisoría Fiscal de la Cooperativa evaluando constantemente los procedimientos establecidos para determinar la suficiencia de Control Interno.
- i. Confirmar o reprobar el concepto de la Revisoría Fiscal de la Cooperativa frente al informe de suficiencia y adecuación de las medidas de Control Interno de la entidad, que debe presentar a la Asamblea, de conformidad con el artículo 209 del Código de Comercio.
- j. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- k. Las demás que el Consejo de Administración le fije expresamente.

**PARÁGRAFO:** El Comité de Auditoría Corporativa hará recomendaciones al Consejo de Administración y no tomará decisiones por su propia cuenta.

## TÍTULO VII DE LA REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

*Manu*

## CAPÍTULO I: ESTÁNDARES DE INFORMACIÓN

**ARTÍCULO 58. Revelación de información.** COOMEVA, tiene un compromiso de transparencia, eficiencia y rendición de cuentas con sus asociados y con el mercado, por ello ha establecido en su portal de Internet, un enlace de gobierno corporativo para informar los temas relacionados con el gobierno de la Cooperativa.

**ARTÍCULO 59. Clasificación de la información.** Según la información, esta se clasifica así:

1. Información General: Aquella que es de uso general, no clasificada como Reservada.
2. Reservada: Aquella que compete exclusivamente a los miembros del Consejo de Administración, al Gerente General Corporativo y a sus inmediatos colaboradores. En esta categoría están incluidas las comunicaciones que contemplan riesgo para la entidad o involucran estrategias de negociación o competitividad.

**ARTÍCULO 60. Aspectos objeto de revelación.** La información se revela de manera precisa y de modo regular, acerca de todas las cuestiones materiales referentes a la Cooperativa. Con excepción de la información confidencial o de aquella que ponga en riesgo sus negocios o afecte derechos de terceros, la Entidad suministrará en página Web información general, actualizada y elaborada con arreglos a los principios, criterios y prácticas profesionales con los que se elaboran los estados financieros y gozan de la misma fiabilidad que éstos, incluidos los siguientes aspectos:

1. Revelación de información contable, financiera y operativa, con periodicidad mínima anual.
2. Informes de gestión, con periodicidad mínima trimestral.
3. Las decisiones de inversión, financiación, garantía o contratación a favor de empresas proveedoras de COOMEVA o de sus subordinadas, incluyendo su justificación, objetivos, rendimiento esperado, valores en riesgo, y factores de incertidumbre.

Dentro del mes siguiente a la fecha en la cual sean aprobados por la Asamblea General de Delegados, se deposita copia de los estados financieros de propósito general, junto con sus notas y el dictamen correspondiente, si fuera el caso, en la Cámara de Comercio del domicilio social.

**PARAGRAFO.-** A los Delegados y Dirigencia en general, se le suministra información contable, financiera y operativa con periodicidad mensual.

**ARTÍCULO 61. Revelación de información a los entes de control estatal.** En cumplimiento a la normatividad vigente, la Cooperativa realiza reportes de información a los entes de control estatal, con la periodicidad establecida en la reglamentación respectiva. Dicha información reposa en archivos públicos en los citados entes y puede ser accedida, salvo la información que esté sometida a reserva, por todas las personas directamente de manera personal o por vía electrónica, de acuerdo con los mecanismos establecidos por dicha autoridad para permitir el acceso del público a tal información.

**ARTÍCULO 62. Medios de consulta.** COOMEVA cuenta con un sistema de información electrónico, que los asociados y las demás personas interesadas en su actividad pueden consultar.

**ARTÍCULO 63 Manejo de la información.** Toda persona vinculada a COOMEVA, deberá tener especial cautela en el manejo de la información catalogada como reservada, sobre todo aquellos asuntos que tengan relación con su ventaja competitiva, su estrategia corporativa, su competencia, precios y campañas.

Todas las personas vinculadas a COOMEVA están obligadas a utilizar la información a la cual tengan acceso en virtud de sus funciones, o relación contractual, exclusivamente para el ejercicio las mismas, con plena observancia del procedimiento establecido para la revelación de información a terceros.

## **CAPÍTULO II TRÁMITE DE LAS PETICIONES, RECLAMACIONES O QUEJAS.**

**ARTÍCULO 64.** Considerando el principio de autocontrol que rige a las entidades cooperativas, todas las solicitudes, peticiones, reclamos y quejas que formulen los asociados, usuarios y clientes de COOMEVA, de sus unidades de servicio o de sus empresas, serán siempre tramitadas siguiendo el conducto regular que se indica a continuación:

1. Deberá radicarse en primera instancia ante el funcionario que de acuerdo con sus funciones tiene a su cargo resolver el objeto de la solicitud, reclamación o queja. Copia de dicha comunicación se enviará al auxiliar de servicio al cliente de la respectiva dependencia.
2. Si transcurridos 15 días hábiles, el funcionario correspondiente no ha dado respuesta al caso o si la respuesta se considera no satisfactoria, la solicitud, petición, reclamación o queja deberá radicarse ante la Junta de Vigilancia, el Comité de Ética, el Gerente General Corporativo de la Cooperativa o de la respectiva empresa, según corresponda.
3. Si transcurridos 15 días hábiles, el Gerente General Corporativo de la Cooperativa o él de la respectiva empresa, no ha dado respuesta al caso o si la respuesta se considera no satisfactoria, la solicitud, petición, reclamación o queja deberá radicarse ante el Consejo de Administración de la Cooperativa o ante la Junta Directiva de la respectiva empresa, según corresponda.
4. Si transcurridos 30 días hábiles no ha dado respuesta al caso o si la respuesta se considera no satisfactoria, el solicitante, peticionario o quejoso quedará en libertad de acudir ante los órganos de control estatal.

**PARÁGRAFO 1.** Constituye requisito de procedibilidad el acudir a las instancias establecidas en el presente artículo, para dar trámite a una petición, reclamación o queja, de tal manera, que la instancia que advirtiere la pretermisión de alguna de ellas, deberá remitirla a la correspondiente para su trámite respectivo.

**PARAGRAFO 2.-** El trámite de las quejas formuladas ante la Junta de Vigilancia o el Comité de Ética, seguirá el procedimiento que dichos órganos de control establezcan. Las investigaciones de tipo disciplinario serán adelantadas por la Junta de Vigilancia, en ejercicio del control social que de conformidad con la ley y los estatutos corresponde a dicho órgano.

*garcía*

## TÍTULO VIII DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL RIESGO DE COOMEVA Y SU GRUPO EMPRESARIAL

### CAPÍTULO I GESTIÓN DEL RIESGO AL INTERIOR DE COOMEVA INDICADORES

**ARTÍCULO 65.** Se establecen los siguientes indicadores de riesgo:

1. **Riesgo de Mercado:** posibilidad de que se produzca una pérdida debido a un movimiento adverso de las variables de mercado que determinan el valor de la cooperativa, tales como tipo de interés, tipo de cambio, cotización de las acciones y precios de los activos en general.
2. **Riesgo de Liquidez:** posibilidad de que la entidad incurra en pérdidas excesivas por la venta de activos a descuentos inusuales y significativos o deba obtener fondos a precios por fuera de las condiciones normales de mercado, con el fin de disponer rápidamente de los recursos necesarios para cumplir con sus obligaciones contractuales.
3. **Riesgo de Crédito:** posibilidad de que una entidad incurra en pérdidas y se disminuya el valor de sus activos, como consecuencia de que un deudor o contraparte incumpla sus obligaciones.
4. **Riesgo Operacional:** posibilidad de que se produzca una pérdida financiera, debido a acontecimientos inesperados en el entorno operativo y tecnológico de la entidad. Este concepto involucra aspectos diversos tales como: Deficiencias de control interno, procedimientos inadecuados, errores humanos y fraudes, fallos en los sistemas informáticos.
5. **Riesgo Jurídico:** Este tipo de riesgo supone la realización de una pérdida debido a que una operación no pueda ejecutarse por no existir una formalización clara o no ajustarse al marco legal establecido. 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 entidad.
6. **Riesgo de Negocio:** Posibilidad de incurrir en pérdidas o dejar de percibir ganancias debido a movimientos negativos en el volumen de negocios, el volumen de ingresos o los márgenes esperados.
7. **Riesgo del Asociado:** porqué se van los asociados

## TÍTULO IX DE LOS PROVEEDORES

### CAPÍTULO I CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PRINCIPALES PROVEEDORES

**ARTÍCULO 66. RÉGIMEN APLICABLE.** COOMEVA, como entidad del sector de la economía solidaria, se encuentra sometida al régimen del derecho privado y a su estatuto de contratación. COOMEVA tiene un Registro de Proponentes que aplica para todas sus empresas. A partir de este instrumento no podrán celebrarse contrataciones o realizar operaciones con proveedores que no estén inscritos en dicho registro y tanto los procesos previos de selección como los de contratación con los principales proveedores, serán debida y oportunamente publicados en la página Web y relacionados en informe especial al Consejo de Administración.

De acuerdo con su política, COOMEVA, bajo el principio de igualdad de condiciones para la evaluación y toma de decisiones en la adquisición de bienes y servicios, acoge como método el de la Mejor Alternativa de Acuerdo Negociado, el cual se basa en el análisis de

condiciones técnicas, comerciales y de valor agregado, dando prioridad a aquellos factores definidos como esenciales en la adquisición.

La aplicación del concepto del Mejor Acuerdo Negociado considera la optimización de factores técnicos, comerciales y valor agregado, el compromiso con el cumplimiento permanente de altos estándares de calidad en la prestación de sus servicios.

COOMEVA fomenta la participación efectiva de la oferta de bienes y servicios proveniente de sus asociados, de tal manera que en igualdad de condiciones en cuanto a precio, pertinencia, oportunidad y calidad, prefiere las ofertas de sus asociados a las de terceros, lo cual se hará constar en el reglamento de contratación de la Cooperativa y de sus empresas.

No podrán existir suministro de bienes o prestación de servicios que no cumplan un proceso previo de selección objetiva. Para el efecto COOMEVA tiene establecido un manual de Contratación que aplica para todas sus empresas. En dicho manual se considera la existencia de manuales de contratación que por su especialidad y principios, son particulares a cada empresa o unidad de negocio, los cuales en lo general se ajustan al manual de la Cooperativa.

## **CAPÍTULO II ESTATUTO DE CONTRATACIÓN Y CONTRATACIONES ESPECIALES.**

### **ARTÍCULO 67. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN DE COOMEVA Y SU GRUPO DE EMPRESAS**

Toda adquisición de bienes y servicios por parte de la Cooperativa, sus unidades de servicio y empresas, estará precedida de un trámite que garantice la equidad y transparencia del proceso de selección, de acuerdo con las políticas generales definidas por el Consejo de Administración para el caso de la Cooperativa y por las Juntas Directivas para las empresas y por los regímenes de contratación aprobados por la Cooperativa y sus empresas, en desarrollo de dichas políticas. Tanto el régimen, como las políticas son de obligatorio acatamiento por todos los estamentos y funcionarios encargados de la contratación.

Dichas políticas contemplan entre otros aspectos, los siguientes:

1. La obligatoriedad de contar con un registro único corporativo de proponentes (contratistas y proveedores) en el que deberán estar inscritas todas las personas naturales o jurídicas que pretendan entablar relaciones contractuales con la Cooperativa, sus unidades de servicio o sus empresas.
2. La prohibición de contratar con proponentes que no se encuentren inscritos en el mencionado registro.
3. La prohibición de formar parte del registro único corporativo de proponentes, aquellas personas cuyos recursos presenten un origen desconocido o que no cumplan con todos los requerimientos de conocimiento establecidos en el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Terrorismo.
4. La exigencia de que toda adquisición de bienes o prestación de servicios, esté debidamente documentada mediante contrato, oferta comercial, factura u orden de compra, de conformidad con las políticas establecidas por la administración de la Cooperativa, sus unidades de servicio o sus empresas para cada caso.

5. Las atribuciones de aprobación según la naturaleza y cuantía de la contratación a celebrar.
6. Los criterios de decisión para la contratación o compra, orientados a garantizar la calidad, oportunidad y precio competitivo.
7. El acatamiento íntegro a la normatividad fiscal que rige la contratación.
8. La adopción de términos de referencia que definan de manera precisa las necesidades de contratación o compra, que permita a los oferentes igualdad de condiciones para la presentación de propuestas.
9. El manejo confidencial de la información suministrada por los oferentes, hasta la toma de la decisión correspondiente.
10. El régimen de contratación debe contener entre otras definiciones, las instancias y montos de aprobación.
11. La publicación previa en la Página Web, de las condiciones para la celebración del contrato, la cual debe incluir la puntuación que se adquiere por detentar la calidad de asociado de la Cooperativa, sin que por ello se considere exceptuado del cumplimiento de los demás requisitos.
12. Los asociados que pretendan participar en un proceso de contratación con la Cooperativa o sus empresas, deberán poner en conocimiento de la Auditoría Interna, todos los contratos celebrados con Grupo Empresarial COOMEVA en los tres (3) últimos años.

**Parágrafo 1:** Se entenderá como servicios y contratos prestados o celebrados con el Grupo Empresarial COOMEVA, aquellos que se presten a COOMEVA o a sus empresas.

**Parágrafo 2:** La puntuación que se adquiere por detentar la calidad de asociado de la Cooperativa, se considerará para las personas jurídicas donde los asociados ejerzan control en los términos de la legislación comercial.

## **ARTÍCULO 68. CONTRATACIONES ESPECIALES.**

De conformidad con el Estatuto Social de COOMEVA, corresponde a la Asamblea General de Delegados, Autorizar las inversiones de capital que individualmente superen el 12% del patrimonio de COOMEVA o cualquier operación que implique la disminución de la participación en este mismo porcentaje, o que signifique una participación inferior al 51% de la inversión que el grupo empresarial tiene en las diferentes empresas, siempre que el monto de la desinversión supere el equivalente a 5.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Igualmente, corresponde al Consejo de Administración autorizar al Gerente General Corporativo para la celebración de operaciones cuya cuantía exceda a seiscientos (600) salarios mínimos legales mensuales vigentes y aquellas que no estén presupuestadas, cualquiera que sea la cuantía, las cuales implican ajuste presupuestal, sin perjuicio de los límites de inversión previstos en este estatuto. Cuando la ejecución sobre un solo rubro del presupuesto exceda a 600 salarios mínimos legales mensuales vigentes, en operaciones sucesivas, el gasto deberá ser previamente autorizado por el Consejo de Administración, siempre que no se trate de gastos de funcionamiento.

## **CAPÍTULO III DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

**ARTÍCULO 69.** Con la finalidad de garantizar que el desarrollo del objeto social de la Cooperativa y sus unidades de servicio y empresas, por parte de sus dirigentes, directivos, administradores, o empleados, esté precedido por los principios de transparencia, objetividad y equidad, la entidad ha instituido un régimen de inhabilidades e incompatibilidades, que se consagra en el Estatuto Social, en los siguientes términos.

## **TÍTULO X CONFLICTOS DE INTERÉS**

### **CAPÍTULO I DEFINICIÓN**

**ARTÍCULO 70.** Se entiende por conflicto de intereses, las situaciones en virtud de las cuales un dirigente, un directivo, un administrador o un empleado de la Cooperativa o de sus unidades de servicio o de sus empresas, que deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el beneficio de la respectiva entidad y su interés propio, de su familia o de terceros, de forma tal que escogiendo uno de estos dos últimos se beneficiaría patrimonial o extrapatrimonialmente, para sí o para el tercero, desconociendo un deber ético, legal, contractual o estatutario u obteniendo así un provecho de cualquier tipo que de otra forma no recibiría.

A continuación se enumera a modo enunciativo, algunas situaciones que pueden generar conflicto de interés:

- a. Las decisiones sobre inversiones, cuando la persona que las adopta es representante legal, un ejecutivo, un directivo, administrador, socio o accionista de la entidad receptora de la inversión.
- b. La adquisición, venta o contratación por parte de COOMEVA, de activos fijos a administradores, ejecutivos, o funcionarios de la Cooperativa, que participen en el análisis o toma de la decisión respectiva, o a quien tenga la calidad de cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquellos. En todo caso existirá conflicto de interés si el negocio se realiza en condiciones sustancialmente diferentes a las del mercado.
- c. La adquisición o contratación por parte de COOMEVA, de activos fijos a personas jurídicas, respecto de las cuales un administrador, ejecutivo o funcionario de la Cooperativa que participe en el análisis o toma de la decisión, o quien tenga la calidad de cónyuge, compañero permanente o pariente hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquel, sea socio o accionista.
- d. En general, toda operación que se realice en condiciones menos favorables que las del mercado por el respectivo administrador, ejecutivo o funcionario, que contenga los elementos de la definición de conflicto de interés establecida en el estatuto social y de conformidad con los parámetros establecidos en el código de ética, salvo las excepciones que de manera previa y por vía general haya determinado el Consejo de Administración.

Parágrafo. Lo previsto en este artículo, no aplica para las inversiones entre COOMEVA y sus empresas.

### **CAPÍTULO II REGLAS DE CONDUCTA**

*gaceta*

**ARTÍCULO 71.** Prohibiciones. De acuerdo con la legislación vigente, los dirigentes, los miembros de los Órganos de Administración y Vigilancia, los directivos, los administradores y en general todos los empleados de la Cooperativa y de su grupo de empresas, deben abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con COOMEVA o sus unidades de servicio o sus empresas, o en actos respecto de los cuales se configure un conflicto de interés, salvo autorización expresa del Comité de Ética. En estos casos, el interesado suministrará al Comité de Ética toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. En todo caso, la autorización sólo puede otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la Cooperativa, de sus unidades de servicio o sus empresas.

Adicionalmente, de conformidad con los principios y normas de conducta establecidos en el estatuto, en el código de ética de COOMEVA, el reglamento interno de trabajo, así como por la legislación vigente, los dirigentes, los miembros de los órganos de administración y de vigilancia, los administradores, ejecutivos y en general todos los empleados de la Cooperativa deben abstenerse de:

1. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses de la Cooperativa o de sus empresas que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de COOMEVA o de sus empresas.
2. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
3. Abusar de su condición de dirigente, de miembro de órganos de administración y de vigilancia, de directivo, administrador, empleado o colaborador de COOMEVA o de sus empresas, para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta la Cooperativa o sus empresas, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, asociados o usuarios.
4. Otorgar a los asociados - delegados cualquier tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidos por COOMEVA, para los diferentes negocios que realice.

De otra parte, todo dirigente, miembro de los órganos de administración y de vigilancia, los administradores, empleados, auditores y en general, todo empleado con acceso a información privilegiada, tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que de lugar a conflicto de interés en razón de tal información.

## **ARTÍCULO 72. DE LOS REGALOS E INVITACIONES.**

Los miembros de los Órganos de Administración y de Vigilancia, los administradores, empleados, funcionarios y colaboradores de COOMEVA, de sus unidades de servicio o de sus empresas, no pueden dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en la Cooperativa que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

**PARÁGRAFO.-** Tratándose de invitaciones al exterior, la invitación deberá ser informada al Consejo de Administración o a la Junta Directiva, según el caso.

### **CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN, MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.**

**ARTÍCULO 73.** Los dirigentes, los miembros de los Órganos de Administración y de Vigilancia, los administradores, los directivos y en general todo los empleados de la Cooperativa o sus empresas, que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben proceder de conformidad con lo establecido en este capítulo. Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, el administrador, ejecutivo o funcionario estará obligado a proceder como si éste existiera.

**ARTÍCULO 74.** De los dirigentes, de miembros del Consejo de Administración, de Junta de Vigilancia y miembros de Junta Directiva y miembros de los órganos de control.

Cuando un dirigente, un miembro del Consejo de Administración o de las Juntas Directivas, o un miembro de los órganos de Control, considere que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, deberán informarlo de inmediato al Comité de Ética de la Cooperativa y se abstendrán en todo caso de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés. La duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflicto de interés, no lo exime de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas.

**PARÁGRAFO.** Excepcionalmente, el Consejo de Administración podrá autorizar, por mayoría calificada de siete (7) votos a favor, las actuaciones en las cuales a pesar de la manifestación de la presencia del presunto o real conflicto de intereses, la importancia que para la Cooperativa represente la celebración de la negociación y las condiciones de mercado, así lo recomienden. La decisión del Consejo deberá ser debidamente motivada y publicada en la página WEB de la Cooperativa.

**ARTÍCULO 75.** De los directivos, administradores, y empleados.

En el evento en un administrador, directivo o empleado o un asesor de COOMEVA, de sus unidades de servicio o de sus empresas, encuentre que en el ejercicio de sus funciones pueda verse enfrentado a un conflicto de interés, éste informará de tal situación, en forma inmediata y por escrito a su superior jerárquico y al Comité de Ética, para que el primero decida sobre la existencia o no del conflicto. Los Gerentes de las empresas manifestarán la situación de conflicto ante sus respectivas juntas directivas y ante el Comité de Ética. Si el superior jerárquico o la junta directiva tienen duda sobre la existencia del conflicto, o consideran que no existe o no se pronuncian dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, el asunto será decidido por el Comité de Ética de la Cooperativa.

Lo anterior sin perjuicio del trámite previsto en los Estatutos o Código de Buen Gobierno de las empresas para el manejo y prevención de conflicto de interés.

En estos casos y hasta tanto el Comité de Ética de COOMEVA se pronuncie, el administrador, directivo o empleado deberá abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés.

Las consideraciones hechas por el Comité y las decisiones que éste adopte en la materia, constarán en documento suscrito por todos sus miembros. En todo caso, si el Comité considera que la situación de posible conflicto de interés debe ser conocida por el Consejo de Administración, remitirá a este toda la información sobre el caso en particular, para que sea este en última instancia quien decida los mecanismos para evitar el conflicto.

## **TÍTULO XI MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

### **CAPÍTULO I MECANISMOS**

**ARTÍCULO 76.** Arreglo directo. Las eventuales diferencias o controversias de los asociados - delegados entre si o de éstos y la Cooperativa, con ocasión de la celebración, interpretación, desarrollo y liquidación del contrato de asociación de la Cooperativa y de este código de buen gobierno, se procurarán resolver en primera instancia por las partes de buena fe y de forma inmediata mediante acuerdo directo.

**ARTÍCULO 77.** Comité de Resolución de Conflictos. Fracasada la vía del arreglo directo, la parte interesada debe notificar por escrito a la otra cualquier disputa no resuelta en el curso normal del contrato social o de este código de buen gobierno. En un plazo de (30) días contados a partir de la recepción de la notificación, la parte que la haya recibido puede enviar a la otra una respuesta por escrito. La notificación y la respuesta deben incluir (i) una breve declaración de la posición de cada una de las partes y un resumen de los argumentos que apoyan la citada posición, así como (ii) el nombre y cargo de la persona que representará a cada uno. En un plazo de (60) días contados a partir de la recepción de la notificación de la parte implicada, las partes en conflictos y/o sus representantes se reunirán con el comité de resolución de conflictos en un lugar y fecha acordado mutuamente, y a partir de ese momento lo harán con la frecuencia que consideren necesaria, con el fin de tratar de resolver el conflicto con la mediación del comité de resolución de conflictos.

**ARTÍCULO 78.** Tribunal de Arbitramento. Si definitivamente se agotan las instancias de arreglo directo y mediación mencionadas sin lograr un acuerdo por las partes en conflicto, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha en que el comité de resolución de conflictos declare fracasado el arreglo, se someterán a la decisión de un tribunal de arbitramento integrado por un (1) árbitro, el cual funcionará en la ciudad de Cali y decidirá en derecho. La designación del árbitro y el procedimiento del caso se regirán por los reglamentos del Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de la Cámara de Comercio de Cali. El arbitraje será institucional conforme a las normas de procedimiento establecidas por dicho Centro, a menos que las partes acuerden por escrito otra clase o modalidad de arbitramento.

### **CAPÍTULO II CARACTERÍSTICAS**

**ARTÍCULO 79.** Libertad de acudir a otros métodos. Las partes podrán acudir por mutuo acuerdo consignado por escrito, a cualquier otro de los mecanismos de solución de conflictos alternativos a la justicia ordinaria.

**ARTÍCULO 80.** Confidencialidad. Todas las negociaciones realizadas en virtud de la presente cláusula son confidenciales y se tratarán como negociaciones de conciliación y

acuerdo a efectos de las normas aplicables relativas a la confidencialidad, testimonio y secreto profesional.

**ARTÍCULO 81.** Exclusividad. Los procedimientos indicados en el presente capítulo son los únicos y exclusivos procedimientos utilizados para la resolución de los conflictos entre las partes que deriven de o con relación al contrato social o al presente código de buen gobierno; teniendo en cuenta, sin embargo, que una de las partes, sin perjuicio de los procedimientos indicados anteriormente, podrá iniciar procedimientos legales y/o buscar un remedio cautelar o de otra naturaleza con el propósito de proteger los derechos de la citada parte en virtud de las normas nacionales e internacionales aplicables. A pesar de dicha acción, las partes seguirán participando de buena fe en los procedimientos indicados en el presente capítulo.

Cada parte deben continuar cumpliendo con sus obligaciones a la espera de una resolución final de cualquier conflicto (a menos que resulte imposible o impracticable en virtud de las circunstancias).

**ARTÍCULO 82.** Implementación. La responsabilidad en la implementación y/o desarrollo de la resolución de controversias está en cabeza de: la Junta de Vigilancia, del Comité de Ética, del Gerente General Corporativo, de la Junta de Vigilancia, del Comité de Etica, del Gerente Jurídico Corporativo y del Auditor Corporativo de buenas prácticas corporativas.

## **TÍTULO XII CUMPLIMIENTO Y DIVULGACIÓN DE ESTE CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

### **CAPÍTULO I CUMPLIMIENTO**

**ARTÍCULO 83.** Corresponde al Consejo de Administración, a la Junta de Vigilancia, al Comité de Ética, al Gerente General Corporativo de COOMEVA y al Auditor Corporativo Interno, así como a los directivos y gerentes de las empresas o unidades de negocios, velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto del gobierno de la Cooperativa, su conducta y su información, compiladas en este Código de Buen Gobierno.

**PARAGRAFO TRANSITORIO.-** Los códigos de buen gobierno de las empresas que conforman el grupo empresarial, deberán armonizarse con el presente código, en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de su aprobación, actividad que corresponde al Gerente General Corporativo.

**ARTÍCULO 84.** COOMEVA, adoptará los mecanismos necesarios para dar a conocer a la comunidad en general, así como al mercado financiero y a los asociados, la existencia y contenido del presente código.

Cualquier modificación o complemento a este código se anunciará en un periódico de amplia circulación nacional. El código podrá ser consultado en la página Web corporativa [www.comeva.com.co](http://www.comeva.com.co), o solicitado a través del correo electrónico, y estará permanentemente a disposición del público en las oficinas de la sede principal de la Cooperativa.

## TÍTULO XIII RESPONSABILIDAD SOCIAL

### CAPÍTULO I POLÍTICAS

Para la Cooperativa y sus empresas la responsabilidad social tiene un alto sentido de compromiso, no solo para con la comunidad si no para su conglomerado, por tal motivo respeta y promueve las siguientes prácticas:

**ARTÍCULO 85. Política ambiental:** La Cooperativa procura una administración ambiental sana y ayuda a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. En desarrollo de lo anterior, adopta mecanismos para educar y promover la gestión ambiental, entre los empleados, proveedores y contratistas, en la comunidad en donde opera la empresa.

**ARTÍCULO 86. Protección de la propiedad intelectual:** La Cooperativa ha adoptado o adoptará, entre otros, los siguientes controles que aseguran el cumplimiento de las normas nacionales y convenciones internacionales sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual:

1. Reglamento del uso interno de la copia, la distribución, y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como por ejemplo software, música ambiental, fotocopias, marcas y patentes, etc.) para evitar las infracciones, intencionales o por equivocación de estos derechos por parte de los empleados.
2. Convenciones internacionales: La Cooperativa respeta 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: Se han incluido cláusulas de protección de la propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial) en los contratos con los empleados, proveedores y demás terceros relacionados con la empresa, en los que se define claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros.
4. Promoción: Se educa, entrena y motiva a los empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.
5. Contrabando: La Cooperativa promueve la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias.
6. Valoración de la propiedad intelectual: La Cooperativa considera sus creaciones como activo valioso de su patrimonio, de manera consistente con las normas contables.
7. Políticas anti-soborno: Tanto para la contratación privada como para la estatal, la Cooperativa ha adoptado mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar al público la buena destinación de los recursos de sus asociados y públicos. En tal sentido, en su estatuto contempla principios éticos y un Comité de ética el cual tiene como finalidad dar a conocer y dirimir los conflictos que se presenten. Adicionalmente y cuando se dé la contratación efectiva con el Estado, la Cooperativa adopta las siguientes conductas: i) Dar publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el giro ordinario de sus actividades; ii) Promueve la suscripción de pactos de integridad y de transparencia por parte de los proponentes en las licitaciones y concursos de méritos, como herramienta que mejora las condiciones estructurales de la contratación estatal, al

discutir públicamente los pliegos, evaluar las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales, promover el control social, y garantizar que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes; iii) Denuncia las conductas irregulares de los servidores públicos y/o de los contratistas en los procesos contractuales con los entes del Estado; iv) Capacita al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad.

8. **Política de inversión social:** La Cooperativa, en la medida de sus posibilidades y sin poner en riesgo su capital ni su viabilidad financiera, desarrolla programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades en donde está ubicada y promueve la participación de las personas vinculadas con la empresa en proyectos de interés general.

**ARTÍCULO 87. E-Governance:** La Cooperativa ha establecido mecanismos para garantizar que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad. En tal sentido ha incorporado los siguientes principios:

- a. **Integridad:** La Cooperativa garantiza que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifica a los sujetos participantes, se evita el repudio de las declaraciones que éstos realizan, se mantiene la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserva la confidencialidad de la información.
- b. **Intimidad:** Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales de todas las personas, se ha establecido una política de privacidad y manejo de información reservada de los consumidores y demás terceras personas, la cual se da a conocer al público en general.
- c. **Homologación:** Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene soporte físico, se han establecido sistemas que le permitan a la Cooperativa cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.
- d. **Capacitación:** Se ha implementado manuales internos que regulan la utilización de medio electrónicos.

**ARTÍCULO 88. Autorregulación:** COOMEVA ha creado marcos regulatorios para las relaciones de la Cooperativa con terceras personas a través de sitios Web y mecanismos de control para el cumplimiento del mismo, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.

## TÍTULO XIV DISPOSICIONES VARIAS

### CAPÍTULO I GLOSARIO

**ARTÍCULO 89.** Se establecen las siguientes definiciones:

1. **Dirigentes:** Son los asociados que han sido elegidos para un cargo de representación en la Cooperativa.
2. **Administradores:** Son los miembros del Consejo de Administración y en el caso de las empresas los miembros de las juntas directivas, así como quienes ostentan la representación legal de la Cooperativa y de sus empresas.

*JACCA*

3. **Miembros de Órganos de Vigilancia:** Son los miembros de la Junta de Vigilancia de COOMEVA, así como los miembros de los organismos de control de sus empresas.
4. **Empleados.** Son los vinculados a la Cooperativa o sus empresas mediante contrato de trabajo.
5. **Directivos.** Son los empleados de la Cooperativa, de sus unidades de servicio o de sus empresas, con facultad de adoptar decisiones que comprometan ante terceros.
6. **Auditoría:** Es el proceso sistemático de obtener, evaluar y analizar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con actos o acontecimientos económicos, a fin de evaluar tales declaraciones a la luz de criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas.
7. **Auditoría Externa:** Es el examen de los estados financieros de la Cooperativa por parte de una firma independiente, efectuado bajo normas de auditoría generalmente aceptadas, con el propósito de dictaminar si tales estados financieros presentan razonablemente la situación financiera a una fecha determinada, y los flujos de caja y el resultado de las operaciones de la Cooperativa por el período bajo examen y si tales estados financieros fueron preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.
8. **Cooperativa:** Para los efectos de este código es COOMEVA.
9. **Unidades de Servicio.** Son las diferentes unidades de la Cooperativa, que sin contar con personería jurídica propia, tienen a cargo la prestación específica de un servicio y reportan como una empresa.
10. **Empresas:** Son las diferentes empresas en la que COOMEVA tiene participación mayoritaria de capital o injerencia directiva determinante.
11. **Compensación:** Es la remuneración fija económica que reciben los miembros del Consejo de Administración de la Cooperativa o los miembros de las juntas directivas de sus empresas por la función que desempeñan.
12. **Ejecutivo Principal:** Es el Gerente General Corporativo y como tal la persona que detenta la máxima representación gerencial y legal de la Cooperativa.
13. **Gobierno Corporativo:** La forma en como se administran y controlan las buenas prácticas corporativas de la Cooperativa.
14. **Grupos de Interés:** Involucran todos los ámbitos y personas sobre las cuales tiene influencia la compañía. Se consideran grupos de interés entre otros: Los empleados, consumidores, competidores, organismos reguladores de control y vigilancia, la comunidad y los proveedores de bienes y servicios de la Cooperativa.
15. **Información confidencial de uso interno:** Es aquella cuya revelación, contempla riesgo para la Cooperativa e involucra estrategias de competitividad (Invitaciones, Convocatorias, Licitaciones, Negociaciones).
16. **Información eventual:** Cualquier hecho jurídico, económico o financiero, que sea de trascendencia para la Cooperativa, sus negocios, o para la determinación del precio o circulación de los títulos emitidos en el mercado de valores.
17. **Información material:** Aquella que un buen hombre de negocios podría prever que al omitirse o presentarse de manera errónea, parcial o extemporáneamente afectaría ostensiblemente las decisiones económicas adoptadas, por los destinatarios de dicha información.
18. **Información privilegiada:** Para todos los efectos de este código se entenderá como información privilegiada la que esta sujeta a reserva y que no ha sido dada a conocer al público. Así mismo es privilegiada la información de carácter concreto que no ha sido dada a conocer al público y que de haberlo sido la habrá tenido en cuenta un inversionista medianamente diligente y prudente.

19. **Revisoría Fiscal:** Función establecida por la Ley, mediante la cuál una firma externa especializada a través de su representante que debe ser un contador público, es nombrado para el efecto como revisor fiscal y de acuerdo con normas de auditoria generalmente aceptadas, expresa su opinión profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros examinados y que los mismos han sido preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados; informa, además, sobre si los actos de los administradores así como las operaciones registradas en los libros se han ajustado a las normas estatutarias, a la ley y a las decisiones de la asamblea de delegados y de la consejo de administración de la respectiva Cooperativa; también informa sobre lo adecuado del sistema de control interno, el cumplimiento con ciertas normas legales y si la contabilidad y la correspondencia se han llevado y conservado en debida forma y sobre las medidas adoptadas por la Cooperativa para el control de sus activos, así como de los activos de terceros en su poder.

La presente Resolución, que contiene el Código de Buen Gobierno Corporativo de Coomeva, fue aprobada por unanimidad por la XLVI Asamblea General de Delegados realizada en Santiago de Cali, el 24 de abril de 2010, tal como consta en el Acta No. 46, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 03 del 29 de marzo de 2008 (RE-SA-ET-2008.03).



**ARMANDO GONZÁLEZ MATERÓN**  
Presidente  
XLVI Asamblea General Ordinaria  
De Delegados.



**DANILO REINALDO VIVAS RAMOS**  
Secretario  
XLVI Asamblea General Ordinaria  
De Delegados.

*procur*

*Código de Buen Gobierno Corporativo, aprobado por la XLVI Asamblea Ordinaria de Delegados del 24 de abril de 2010.*

