

**CÓDIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO****PRIMERA PARTE  
CÓDIGO DE ÉTICA****CONTENIDO**

1. **INTRODUCCIÓN**
  - 1.1. **LOS CÓDIGOS DE ÉTICA**
  - 1.2. **LA FUNCIÓN DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA**
2. **PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL**
3. **HORIZONTE ESTRATÉGICO**
  - 3.1. **MISIÓN INSTITUCIONAL**
  - 3.2. **VISIÓN INSTITUCIONAL**
4. **PRINCIPIOS Y VALORES DE LA COOPERATIVA DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**
5. **LA ACCIÓN EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS COOPERATIVOS**
6. **LOS VALORES SOLIDARIOS Y COOPERATIVOS**
7. **LA FILOSOFÍA COMO BASE PARA EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.**
  - 7.1. **¿POR QUE DEBEMOS TENER UN CÓDIGO DE ÉTICA?**
  - 7.2. **LOS SUJETOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA**
  - 7.3. **LOS COMPROMISOS ÉTICOS**
  - 7.4. **CÓDIGO DE ÉTICA BASADO EN LOS PRINCIPIOS RECTORES**
    - 7.4.1. **Cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos - Uso de información interna privilegiada**
    - 7.4.2. **Protección de la información confidencial y cualquier otra de dominio privado, y de la información de nuestros asociados y proveedores.**
    - 7.4.3. **No suministre información confidencial a ninguna persona que no esté autorizada para acceder a ella.**
    - 7.4.4. **Protección y uso adecuado de los bienes de la Cooperativa.**
    - 7.4.5. **Tratar a los empleados y asociados con respeto y proteger los derechos humanos.**
      - 7.4.5.1. **Tratar con conflictos de intereses**
    - 7.4.6. **Promoción de una divulgación completa, justa, precisa, periódica y comprensible de los informes financieros y de otros comunicados públicos**
    - 7.4.7. **Protección del medio ambiente**
  - 7.5. **Funciones y responsabilidades de los miembros que integran el órgano permanente de administración con relación al SARLAFT.**

**SEGUNDA PARTE  
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO****CONTENIDO**

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETIVO**
- 3. AMBITO DE APLICACIÓN**
- 4. ACERCA DE LA COOPERATIVA**
  - 4.1 Reseña Histórica**
- 5. LOS ASOCIADOS**
  - 5.1 Calidad de Asociados**
  - 5.2 Derechos de los Asociados**
  - 5.3 Obligaciones de los Asociados**
- 6. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN**
  - 6.1 Asamblea General**
    - 6.1.2 Funciones**
  - 6.2 Consejo de Administración**
    - 6.2.1 Funciones**
  - 6.3 Junta de Vigilancia**
    - 6.3.1 Funciones**
  - 6.4 Comités de Apoyo**
    - 6.4.1 Comité de Control Interno y Gestión de Riesgos**
- 7. COMITÉ DE CRÉDITO**
- 8. COMITÉ FINANCIERO**
- 9. COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ**
- 10. COMITÉ DE EDUCACIÓN**
- 11. MANEJO DE LA INFORMACIÓN**
  - 11.1 Información para los Asociados**
  - 11.2 Información Financiera**
  - 11.3 Información Anual**
  - 11.4 Información trimestral**
  - 11.5 Página Web – Correo electrónico, boletín y televisor para asociados**
- 12. MECANISMOS DE CONTROL**
  - 12.1 Control externo**
    - 12.1.1 Revisor Fiscal**
  - 12.2 Control interno**
    - 12.2.1 Comité de Control Interno y Gestión de Riesgos**
    - 12.2.2 Comité de Auditoría Interna**
    - 12.2.3 Dirección de Control Interno**
    - 12.2.4 Políticas Internas**
    - 12.2.5 Oficial de Cumplimiento**
- 13. CONFLICTOS DE INTERES**
  - 13.1 Deberes generales**
  - 13.2 Situaciones y Conductas Generadoras de Conflictos de Interés**
  - 13.3 Regalos e Invitaciones**
  - 13.4 Procedimiento de divulgación y solución de conflictos de interés**
- 14. MANEJO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**
- 15. REVELACIONES DE INFORMACIÓN**
- 16. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**
- 17. SANCIONES POR SU INOBSERVANCIA**
- 18. MODIFICACIONES AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**



## **CÓDIGO DE ÉTICA**

### **1. INTRODUCCIÓN**

Al interior de toda organización hay implícito un sistema de valores, pero en él no todos los valores son morales, ni todos son justificables, ni el hecho de incorporar una conciencia de valores en la toma de decisiones significa adoptar una perspectiva ética. Lo anterior en razón a que estos valores se pueden reducir a ser la expresión pragmática de los propios intereses o a la adopción de los valores que el entorno transmite o asigna a las organizaciones y a sus miembros.

De ahí la importancia de los códigos de ética, que al ser documentos construidos mediante la participación y consenso en torno a los valores propios de cada cultura organizacional, permiten definir el papel de la organización, los aportes y compromisos que puede asumir y las políticas de acción que hacen viable una gestión socialmente responsable.

Es así, como mediante un proceso de construcción del código de ética, cada entidad hace formal el compromiso ético que asume dentro de la sociedad en la que se circunscribe su negocio, define las pautas de comportamiento de sus miembros, reconoce su papel como actor social y se compromete con la construcción de un país que promueva el desarrollo humano.

#### **1.1. LOS CÓDIGOS DE ÉTICA**

Los códigos de ética son documentos que contienen los criterios que orientan la gestión y la toma de decisiones de cada uno de los miembros de la entidad, al relacionarse con otras personas e instituciones en su labor diaria. Son un instrumento de gestión, un marco de referencia para la interacción armónica con los diferentes actores con los que interactúa.

Los códigos de ética se han desarrollado en los últimos años con el fin de explicitar los criterios éticos o valores que han de orientar las acciones de la organización. Estos códigos han sido precedidos por los códigos profesionales que algunas disciplinas, más que otras, han desarrollado y que han resaltado la necesidad de una ética que contemple las diferentes relaciones que tiene cualquier actor social, sea un individuo o una entidad, y la responsabilidad de sus decisiones.

El principal aporte de los códigos profesionales a los códigos de ética ha sido el de definir el marco de acción y de responsabilidad, regular las relaciones que se establecen en dichos marcos, y establecer los deberes y obligaciones hacia cada uno de los grupos con que se interactúa.

Es así como, hoy en día, muchos de estos códigos éticos, sean profesionales, incluyen una serie de elementos básicos y fundamentales tales como: los valores de la cultura organizacional; los mecanismos de autorregulación, control y sanción; la distinción entre las conductas mínimas que han de seguir y las aspiraciones que pueden compartir los miembros de la entidad; las pautas para reconocer y abordar los dilemas éticos que se pueden presentar; los compromisos frente a la sociedad y los diferentes grupos con que se relaciona; la identificación de las expectativas de los actores sociales internos y externos a la entidad, entre otros aspectos.

No es que estas sean las únicas funciones o las que verdaderamente valen para los directivos, los empleados o la sociedad, sino que son aquellas en las que coinciden la mayoría de profesionales que han trabajado en el tema, y que realmente han sido puestas en marcha en muchas organizaciones. Aun así, lo importante es comprender que un código de ética no es una fórmula establecida para que los miembros de la entidad se involucren con ella o para que lleven a cabo actos moralmente aceptables. Es necesario comprender un código de ética como una opción que orienta las acciones de responsabilidad social de la entidad.



## **1.2. LA FUNCION DE LOS CODIGOS DE ETICA**

De acuerdo a la funcionalidad que se espera de los códigos de ética se han hecho varias reflexiones, que han llegado a determinar unas funciones específicas que al menos todo código debe considerar.

El modelo más reconocido por las entidades es aquel que establece principios o valores, objetivos y políticas que contemplen las relaciones que tienen la entidad con cada uno de los grupos de interés. Esto quiere decir que la entidad ha de reafirmar sus valores, establecer pautas de acción hacia los grupos de interés internos y externos, y regular detalladamente determinados ámbitos de actuación.

En términos generales, los códigos deben expresar los compromisos que la entidad asume con cada grupo con que se relaciona, los principios éticos que guían su gestión y la manera como vuelve a plantear sus objetivos en perspectiva ética. Como complemento a estas consideraciones que se incluyen en los códigos, la gestión que hagan los directivos de esta herramienta debe comprender un manejo de las relaciones entre los grupos de interés que le permita resolver los conflictos que se generen.

La creación de un Código de Ética y su utilización como un instrumento de gestión no implica reducir la autonomía y responsabilidad de sus miembros. Por el contrario, implica aumentar la capacidad de los directivos y empleados de decidir por sí mismos y autorregularse.

Las funciones externas transmiten la cultura entidad al exterior, es decir, generan la imagen social de la entidad y posibilitan la construcción de confianza. En este aspecto debe quedar claro qué pretende la entidad, hacia qué objetivos sociales se dirige, así como qué necesidades puede y se compromete a ayudar a satisfacer.

Aun cuando estas son las funciones básicas de los códigos, éstos suelen comprender otros muchos aspectos que la particularidad de cada entidad requiera. Un código no es algo estático, debe gestionarse constantemente y debe modificarse según el desarrollo de la entidad. Asimismo, el código debe dinamizarse y profundizarse en su aplicación a las actividades de las entidades, por lo cual deben establecerse las acciones concretas que se han de llevar desde cada una de las unidades de trabajo de la entidad con el fin de concretar las políticas generales a la cotidianidad de los miembros de la organización.

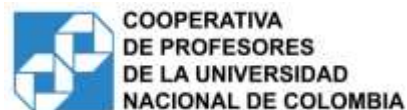
La funcionalidad y la viabilidad de cada código dependen de la entidad y del compromiso que ésta y sus miembros asuman por llevar a cabo lo que allí está consignado de manera responsable.

## **2. PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL**

La Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia es una entidad de carácter Cooperativo, multiactiva con sección de ahorro y crédito, autorizada por la Superintendencia de la Economía Solidaria para ejercer la actividad financiera; con una experiencia de 44 años, durante los que ha procurado, a partir de sus servicios, asociar a los profesores de la Universidad Nacional, no solamente al brindar servicios para satisfacer las necesidades de los mismos, sino logrando, a través de ellos, estimular la valoración de la dignidad humana y el aprecio y conservación del medio ambiente, la difusión y desarrollo de la cooperación, el desarrollo integral del ser humano y estimular el sentido de solidaridad entre los asociados y, en general, con la comunidad.

Es una asociación autónoma de personas que se han unido de forma voluntaria para satisfacer en común sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales mediante una entidad de propiedad conjunta y de gestión democrática, fundada en valores de autoayuda, responsabilidad propia, democracia, igualdad,

## CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO



Versión  
2

Fecha de aprobación  
17/ 12 / 2019

Código  
RC-MA-07

Página 5 DE 38

equidad y solidaridad. Dentro de la tradición de sus fundadores, los asociados se identifican y hacen suyos los valores éticos de honestidad, apertura, responsabilidad y cuidado de los demás.

### 3. HORIZONTE ESTRATÉGICO

#### 3.1. MISIÓN INSTITUCIONAL

En 2025 la Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia será la mejor opción en soluciones de ahorro, crédito y bienestar social para sus asociados.

#### 3.2. VISIÓN INSTITUCIONAL

La Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia sirve a sus asociados y sus familias mediante la oferta oportuna de soluciones financieras y de bienestar social, con base en los principios cooperativos, su solidez y trayectoria.

### 4. PRINCIPIOS Y VALORES DE LA COOPERATIVA DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Nombre	Descripción
Solidaridad	Somos solidarios, cooperamos y brindamos apoyo a nuestros asociados
Integridad	Nuestra condición de realizar nuestras actividades con firmeza, convicción y de forma intachable
Responsabilidad	Tenemos claro conocimiento que nuestras actividades son realizadas con la certeza de cumplir con los compromisos con nuestros asociados
Respeto	Respetamos y reconocemos el valor de cada uno de nuestros asociados
Transparencia	Cuando somos transparentes promovemos la confianza y credibilidad de nuestras actividades
Vocación de servicio	Servimos para brindar mayores beneficios a nuestros asociados
Justicia	Actuamos de forma coherente y en busca del bien de nuestros asociados

### 5. LA ACCIÓN EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS COOPERATIVOS

**Adhesión voluntaria y abierta:** Las organizaciones solidarias son instituciones voluntarias abiertas a todas las personas capaces de utilizar sus servicios y dispuestas a aceptar las responsabilidades de ser asociadas, sin discriminación social, política, religiosa, racial o de género.

**Gestión Democrática por parte de los asociados.** Las organizaciones solidarias son entidades gestionadas democráticamente por los asociados, los cuales participan activamente en la fijación de sus políticas y en la toma de decisiones. Los hombres y mujeres elegidos para representar y gestionar las organizaciones solidarias son responsables ante los asociados.

**Participación económica de los asociados:** Los asociados contribuyen equitativamente al capital de sus organizaciones solidarias y lo gestionan de forma democrática. Los asociados asignan los excedentes para todos o algunos de los siguientes fines: ampliación de los servicios, a mantener reservas, al beneficio de los asociados en proporción a sus operaciones con la cooperativa y al apoyo de otras actividades aprobadas por los asociados dentro del marco legal de cada país.

**Autonomía e Independencia:** Las organizaciones solidarias son entidades autónomas de autoayuda, gestionadas por sus asociados. Si hacen acuerdos con otras organizaciones, incluidos los gobiernos, o si consiguen recursos externos, lo deben hacer en términos que aseguren el control democrático por parte de sus asociados y mantengan su autonomía.



**Educación, Formación e Información:** Las organizaciones solidarias deben proporcionar educación y capacitación a sus asociados, directivos, administradores y empleados, para que puedan contribuir de forma eficaz al desarrollo de las mismas. Deben informar a la comunidad, a los jóvenes y a los líderes, sobre la naturaleza y beneficios de la cooperación.

**Intercooperación:** Las organizaciones solidarias deben servir a sus asociados de la mejor manera posible, tratando de fortalecer el sector solidario trabajando conjuntamente con organizaciones similares de los distintos niveles: local, regional y nacional e internacional.

**Interés por la Comunidad:** Las organizaciones solidarias al mismo tiempo que se deben preocupar por satisfacer las necesidades de sus asociados, deben trabajar también para conseguir el desarrollo de sus comunidades de su ciudad, región y país. Estos principios son la base para que la Organización Solidaria desarrolle sus propios principios corporativos que la hacen única, porque ninguna organización en el mundo es igual a otra. Esto depende de la mentalidad y valores de sus fundadores y líderes, de la cultura propia de cada país y región, y de lo que quieran hacer de ella sus directivos, administradores y asociados.

## **6. LOS VALORES SOLIDARIOS Y COOPERATIVOS**

**Autoayuda:** En la Organización Solidaria, y coherente con el principio de intercooperación, se requiere de la autoayuda; en otras palabras que los asociados y la Organización Solidaria se ayuden y colaboren entre sí. La autoayuda requiere el conocimiento de lo que los asociados son capaces y requiere de: honestidad, apertura, compromiso y respeto. La autoayuda debe tener presente el riesgo y la prudencia tanto en la consecución de recursos como en su utilización.

**Democracia:** Es el elemento por el cual se reconoce una verdadera organización solidaria. El valor de la democracia se elaboró con base en el principio de gestión democrática e implica la amplia y decidida participación de los asociados no solamente en el uso de los servicios sino en el control y gestión de su organización.

**Igualdad:** Tiene que ver con el principio de adhesión voluntaria y abierta, donde con un manejo democrático no se conceden privilegios ni se establecen diferencias; donde los asociados, directivos y administradores no tengan atributos que no puedan estar al alcance de todos los asociados

**Equidad:** Tiene que ver este valor con el principio de participación económica de los asociados. Todos pueden disfrutar equitativamente de los excedentes y tienen beneficios en proporción a las operaciones que realizan con la Organización Solidaria. La equidad significa que el asociado que no ha operado con la Organización Solidaria, nada recibe, en caso de que haya un retorno; pero no como castigo por no haber utilizado los servicios de su Organización Solidaria, sino porque nada ha aportado para que ella funcione y cumpla su objeto social. Equidad no significa dividir los excedentes en partes iguales entre los asociados, sino dependiendo de su relación con la organización.

**Solidaridad:** Este valor tiene que ver con dos principios: cooperación entre organizaciones y fundamentalmente con el interés por la comunidad. Las organizaciones solidarias deben propender por el desarrollo de sus comunidades. Deben ser solidarios y participar en la solución de los problemas de la gente más necesitada.

**Honestidad:** El valor más importante de un asociado es la honestidad, el cual implica ser honrado, razonable y justo. Los asociados directivos deben ser transparentes en sus actuaciones y defender los intereses de los asociados que representan con justicia y decoro.



**Apertura:** El asociado debe manejar un espíritu de entendimiento, debe estar dispuesto al dialogo y ser un buen conciliador en los posibles conflictos y problemas que se presenten en la organización.

**Responsabilidad social:** Todo asociado debe cumplir una función social en su entidad la cual debe ser desempeñada con responsabilidad ya que representa los valores de una comunidad que lo conoce y confía en él, y por tanto debe vincularse a los diferentes programas, eventos y actividades que desarrolle la organización.

**Atención a los demás:** El vínculo del asociado con su Organización Solidaria implica no solamente atender sus propias necesidades sino colaborar con las de sus vecinos y familiares.

## **7. LA FILOSOFÍA COMO BASE PARA EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.**

### **Declaración Previa**

La Filosofía de la Cooperativa expresada en el propósito de servicio y en los siete principios fundamentales, son inspiración para la creación del Código de Ética, cuya función es guiar el comportamiento de las personas en su trabajo diario.

#### **7.1. ¿POR QUE DEBEMOS TENER UN CÓDIGO DE ÉTICA?**

Porque la adopción de principios éticos y de comportamiento refleja el tipo de organización que es la Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia y el tipo de personas que la conforman. A través del desarrollo del plan estratégico de la entidad así como el Proyecto Educativo Social, se han definido las características propias de los asociados, directivos y empleados que deseamos proyectar, servir y acoger. Este código es un marco de referencia para que sus actuaciones correspondan a los principios éticos de la sociedad en general y de la Cooperativa en particular.

#### **7.2. LOS SUJETOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

El Código de ética de la Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia, está dirigido a todos los asociados y su grupo de empleados. Para la definición de su estructura se ha dispuesto la dirección del mismo hacia:

- A. Los asociados directivos
- B. Los asociados del órgano de vigilancia y control social
- C. Los empleados
- D. Los asociados en general

#### **7.3. LOS COMPROMISOS ÉTICOS**

##### **Manifiesto general:**

Los asociados, directivos, integrantes del órgano de vigilancia y control social y empleados de la Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia manifestamos el compromiso de hacer que cada uno de nuestros actos estén enmarcados en los lineamientos éticos de honestidad, responsabilidad, solidaridad, justicia, respeto por la verdad y acatamiento a la ley, para contribuir al logro del desarrollo social y económico sostenible, a través de la construcción de una cultura solidaria en todo nuestro marco de acción.

## CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO



COOPERATIVA  
DE PROFESORES  
DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE COLOMBIA

Versión  
2

Fecha de aprobación  
17/ 12 / 2019

Código  
RC-MA-07

Página 8 DE 38

En particular nos comprometemos con nuestra Cooperativa a:

1. Guardarle la lealtad debida.
2. Poner a su servicio toda nuestra capacidad personal y profesional para su crecimiento y Desarrollo.
3. Hacer uso racional, responsable y eficiente de sus bienes materiales e intelectuales.
4. Mejorar su imagen con actitud profesional y ciudadana ética.

Con nuestro talento humano nos comprometemos a:

1. Reconocerla y tratarla como aportante de competencias humanas de ser, saber, sentir, hacer y servir.
2. Contribuir a su desarrollo integral y el de sus familias.
3. Crear y mantener un entorno laboral interactivo, armonioso, equitativo, respetuoso y Digno.
4. Promover procesos formativos que desarrollen capacidad de autocontrol en cada una de sus actividades y que estimulen el respeto a las decisiones administrativas y laborales.
5. Respetarla dentro de un espíritu de lealtad, veracidad y contabilidad.

Con nuestros dueños y usuarios nos comprometemos a:

1. Prestarles los servicios de forma oportuna, con responsabilidad, solidaridad, transparencia, diligencia y equidad.
2. Garantizar el ejercicio democrático de su participación como gestores de la organización.
3. Promover actividades socioculturales que fortalezcan el vínculo asociativo y laboral.
4. Desarrollar actividades que permitan el desarrollo de habilidades profesionales dentro de la gestión de la Cooperativa.
5. Garantizar la prestación de servicios de forma extensiva a su núcleo familiar.
6. Propender por el desarrollo del principio educativo y todos los relacionados con el Bienestar social.

Con nuestros proveedores y demás grupos de interés nos comprometemos a:

1. Cumplir oportunamente los compromisos con los proveedores de bienes y servicios.
2. Entender los organismos de control como una ayuda para la consecución de los objetivos de la organización y suministrarles con veracidad, transparencia y oportunidad, la información necesaria para el ejercicio de su función.
3. Establecer, con todos los demás grupos de interés, relaciones de beneficio mutuo basadas en la confianza, seguridad e información transparente.

### 7.4. CÓDIGO DE ÉTICA BASADO EN LOS PRINCIPIOS RECTORES

#### 7.4.1. Cumplimiento de las leyes» normas y reglamentos - Uso de información interna privilegiada

La Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia deberá cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables a sus negocios, en especial lo contemplado en la Ley 79 de 1988, la Ley 454 de 1998, el decreto 962 de 2018, las normas que los adicione o modifiquen, circulares reglamentarias de la Superintendencia de la Economía Solidaria, el Estatuto de la organización y las circulares y procedimientos establecidos para la operación y buen servicio.

Cuando se lleva a cabo el desarrollo del negocio de la entidad pueden aparecer un cierto número de





cuestiones legales. Es responsabilidad de cada empleado, directivo o asociado buscar el consejo adecuado sobre los requisitos legales y otros aspectos jurídicos pertinentes.

En lo referido a la elaboración de informes financieros y contables, la Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia tiene el deber de seguir estrictamente los estándares y Principios de contabilidad, de realizar informes financieros completos y precisos y de disponer de controles y procedimientos internos adecuados que aseguren que la elaboración de informes financieros y de contabilidad cumple con la ley y los reglamentos. Cada actor vinculado a la entidad deberá hacer todo lo posible para apoyar los esfuerzos de la Cooperativa a este respecto.

En cuanto al uso ilegal de Información Interna Privilegiada, todos los empleados, asociados y directivos de la Cooperativa deberán actuar cumpliendo estrictamente todas las reglas y reglamentos pertinentes sobre uso de información privilegiada y transacción de depósitos de ahorro, aportes y créditos en cualquiera de sus modalidades.

#### **7.4.2. Protección de la información confidencial y cualquier otra de dominio privado. Protección de la información de nuestros asociados y proveedores.**

La información de carácter interno responde a la necesidad de operación de la entidad y su uso no está permitido, ni directa ni indirectamente, para afectar las operaciones propias de la organización ni tampoco se podrá divulgar a nadie información interna perteneciente o no a la Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia incluyendo a familia, amigos, compañeros de trabajo u otros que no necesiten dicha información para la realización de sus deberes dentro de la Cooperativa. La "Información Interna Privilegiada" es información confidencial que normalmente tiene un efecto importante sobre la composición patrimonial, las tasas de interés o los precios y requerimientos de los servicios prestados.

Los empleados y asociados de la Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia tienen acceso a la información de asociados de base, proveedores y otros terceros. Dicha información puede contener datos financieros, estrategias, información técnica, información sobre los empleados y clientes o cualquier otro tipo de datos. El acceso, uso o divulgación no autorizada pueden perjudicar a la Cooperativa o a algún tercero y, por lo tanto, no le está permitido acceder, usar o divulgar la información salvo que haya sido debidamente autorizado para ello. En caso de duda sobre su autorización, es necesario solicitar instrucciones.

El consejo de administración, la junta de vigilancia y los distintos comités de la Cooperativa son cuerpos colegiados que en el ejercicio de sus funciones y deliberaciones tienen acceso a información confidencial y datos personales de los asociados, por tal razón los pronunciamientos de estos entes deben canalizarse y revelarse de manera colegiada y consensuada sin que ninguno de sus integrantes individualmente considerados cuente con la potestad o facultad de emitir pronunciamientos o revelar información de forma independiente sin la debida autorización del órgano al que pertenece, la información, datos, posiciones y deliberaciones de los órganos administrativos o de control de la cooperativa solo podrá ser utilizada por sus integrantes dentro del marco de sus funciones y atribuciones y no para su beneficio personal en detrimento de los demás asociados y de la cooperativa.

#### **Pautas fundamentales:**

- a. No revelar a otras personas información que la Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia no haya hecho pública salvo para:
  - Personas que trabajan para la entidad, tienen acceso en su puesto de trabajo a ese tipo de

## CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO



COOPERATIVA  
DE PROFESORES  
DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE COLOMBIA

Versión  
2

Fecha de aprobación  
17/ 12 / 2019

Código  
RC-MA-07

Página 10 DE 38

- información y tienen una razón justificada para conocerla.
- Cualquier otra persona autorizada por la Cooperativa como receptora de dicha información.
  - Personas a las que usted, de acuerdo con sus deberes laborales, deba comunicar dicha información.
- b. continuación se detallan algunas reglas que ayudarán a proteger la información de la Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia:
- a. No acceda, duplique, reproduzca o haga uso, ni directa ni indirectamente, de la información de dominio privado más allá de lo necesario para el desempeño de sus deberes y trabajo en la Cooperativa.
  - b. En caso de tener conocimiento de cualquier uso o tratamiento incorrecto de la información confidencial, notifíquesele con prontitud a la Gerencia, Consejo de Administración o Junta de Vigilancia y coopere por completo con la Cooperativa para proteger dicha información.
  - c. No almacene información de la Cooperativa en computadores privados o en otros medios no proporcionados por la entidad.
  - d. Si necesita sacar información fuera de las instalaciones de la Cooperativa o centros de trabajo para cumplir con sus tareas laborales, tiene que devolver dicha información una vez que las tareas realizadas fuera de las instalaciones hayan finalizado. No debe almacenar información en su casa ni en ningún otro lugar.

### **7.4.3. No suministre información confidencial a ninguna persona que no esté autorizada para acceder a ella.**

Los entes de control y vigilancia han considerado que hay uso indebido de la información privilegiada "cuando quien la posee y está en la obligación de mantenerla en reserva, incurra en cualquiera de las siguientes conductas, independientemente de que su actuación le reporte o no beneficios:

- a. Que se suministre a quienes no tienen derecho a acceder a ella;
- b. Que se use con el fin de obtener provecho propio o de terceros o también en contra de terceros, o de la propia Cooperativa, en provecho de terceros indeterminados.
- c. Que la oculte maliciosamente en perjuicio de la sociedad o en beneficio propio o de terceros, lo cual supone usarla solo para sí y, por abstención, en perjuicio de la sociedad para estimular beneficio propio o de terceros;
- d. Que se haga pública en un momento inapropiado.
- e. Cuando se acceda irregularmente a información reservada de la Cooperativa o de los asociados, con cualquier fin.
- f. cuando la información confidencial que haya obtenido por cualquier medio, se utilice en beneficio propio, de terceros o en contra de asociados, empleados, directivos o de la propia Cooperativa, sin el consentimiento para el uso de información personal o confidencial de la entidad.

Igualmente habrá uso indebido de la información, cuando existiendo la obligación de darla a conocer, no se haga pública y se la divulgue en un medio cerrado o no se le divulgue de manera alguna.

Por consiguiente, **ningún** administrador o empleado de La Cooperativa podrá suministrar a terceros datos o información que configure Información Privilegiada, salvo autorización expresa, la cual se otorgará únicamente en aquellos casos que lo ameriten, y por finalidad ajena a especulación. Tampoco podrá utilizar dicha información en provecho propio o de terceros. Lo anterior aplica para todos los asociados y dignatarios elegidos, que, obtenida la información Privilegiada, la suministre a terceros o la use en provecho propio o de terceros.

No obstante lo anterior, no se configura el uso indebido de la información privilegiada en los siguientes casos:

## CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO



COOPERATIVA  
DE PROFESORES  
DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE COLOMBIA

<b>Versión</b> 2	<b>Fecha de aprobación</b> 17/ 12 / 2019	<b>Código</b> RC-MA-07	<b>Página</b> 11 DE 38
---------------------	---	---------------------------	------------------------

- Cuando el Gerente General de la Cooperativa y/o la Consejo de Administración autoricen expresamente a los demás administradores, altos directivos o empleados el levantamiento de la reserva;
- Cuando la información se le suministre a las autoridades facultadas para solicitarla y previa su solicitud al respecto;
- Cuando sea puesta a disposición de los órganos que tienen derecho a conocerla, tales como la Asamblea de Asociados, Consejo de Administración, el Revisor Fiscal, los Asociados en ejercicio del derecho de inspección y los asesores externos, para los asuntos que les han sido encomendados, previa suscripción y aceptación de manejo de confidencialidad de la información que se le entregue.

Finalmente, la información interna confidencial debe ser protegida y no está autorizada la entrega de ningún tipo de reportes, bases de asociados, proyectos, planes estratégicos, software, etc., que no hayan sido requeridos por las autoridades judiciales, administrativas y de control, dentro de la órbita de su competencia y cumpliendo con los procedimientos oficialmente establecidos para la formulación de requerimientos de información y con las reglamentaciones internas de verificación de la autenticidad de las personas que solicitan, y, la ejecución del procedimiento establecido para esta finalidad.

#### 7.4.4. Protección y uso adecuado de los bienes de la Cooperativa

La Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia posee una amplia variedad de bienes, entre los que se incluyen bienes físicos, información de dominio privado y propiedad intelectual. Cada empleado y asociado tiene el deber de proteger la propiedad de la entidad que le haya sido confiada y ayudar a proteger los bienes de la Cooperativa en general. Para ello, debe conocer y entender las directivas de seguridad de la organización.

En especial, cada asociado, directivo y empleado debe estar alerta e informar sobre cualquier pérdida o riesgo de pérdida de una propiedad de la entidad a la Gerencia o Consejo de Administración, tan pronto como tenga conocimiento de ello.

A continuación presentamos unas instrucciones para el manejo de información externa e interna, sistemas de comunicación y propiedad intelectual.

**Propiedad intelectual:** La propiedad intelectual incluye diferentes propiedades como, por ejemplo, programas informáticos, documentación técnica, informes o proyectos. Cierta propiedad intelectual es, o puede ser, objeto de una protección especial mediante derechos de autor (Ley 23 de 1982 / Ley 44 de 1993), derechos de patente, derechos de marca comercial, etc. La propiedad intelectual es un bien de suma importancia para la Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia y debe ser tratado con el cuidado pertinente. Cada empleado debe seguir y, en caso de duda, buscar instrucciones sobre cómo actuar para proteger este valioso bien.

La propiedad intelectual que se produzca durante el tiempo de contrato del empleado o el tiempo de vigencia de un cargo de dirección y/o control, es transferida y cedida a la Cooperativa por ley y/o en virtud del contrato laboral u otro acuerdo, con las excepciones establecidas en los convenios y leyes específicas.

**Uso de los sistemas de comunicación de la Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia:** Los sistemas de comunicación incluyendo las conexiones a Internet, deberán utilizarse para la realización de los negocios de la entidad o para otros objetivos secundarios que hayan sido autorizados por su responsable o por algún administrador o directivo de la entidad así como alguna instrucción pertinente. Cada empleado debe asegurarse en todo momento de que sigue las instrucciones relativas al manejo de las contraseñas y claves que le hayan sido asignadas. Esto aplica en general para todos los cargos pero en

## CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO



COOPERATIVA  
DE PROFESORES  
DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE COLOMBIA

Versión  
2

Fecha de aprobación  
17/ 12 / 2019

Código  
RC-MA-07

Página 12 DE 38

especial a los empleados que por sus funciones deben realizar trámites financieros o autorizaciones especiales (Gerente, tesorero, contador, cajero, etc.).

Entre los usos no válidos de los sistemas de comunicación de la Cooperativa se incluye el procesamiento, envío, extracción, acceso, visualización, almacenaje, impresión o difusión de material e información fraudulenta, hostigante, amenazadora, ilegal, racista, sexual, obscena, intimidatoria, difamatoria o, en cualquier caso, no relacionada con una conducta profesional, así como contraria a la legislación aplicable.

Al terminar la relación laboral o directiva: Cada empleado o asociado directivo debe devolver todos los bienes de la Cooperativa incluyendo la documentación y cualquier medio que contenga información de propiedad privada.

No le está permitido usar o divulgar la información de propiedad privada. De igual manera aplicará a los asociados de base que se retiren de la Cooperativa y que por su trabajo o servicio específico tengan bienes de la entidad o administren documentos de información.

### **7.4.5. Tratar a los empleados y asociados con respeto y proteger los derechos humanos**

La Cooperativa como organización solidaria, es una entidad de personas que trabaja en el marco de una actividad financiera para prestar servicios y contribuir a la generación de calidad de vida entre sus miembros.

En sí misma, es una organización de personas y no de capital. Por esta razón, el código de ética contempla al recurso humano, conformado por los empleados y los asociados, como vital para el desarrollo de sus actividades y la generación de mejores condiciones de vida para ellos y sus familias.

En cuanto a los empleados, toda persona que trabaje para la Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia deberá disfrutar de sus derechos humanos básicos y no podrá, de ninguna manera, ser forzado a sufrir ni física ni psíquicamente como consecuencia de su trabajo.

La Cooperativa no acepta la mano de obra de menores. Ningún empleado deberá ser discriminado, entre otras razones, por su raza, color, sexo, orientación sexual, estado civil, embarazo, estado parental, religión, opinión política, nacionalidad, origen étnico, origen social, condición social, discapacidad, edad o pertenencia a un sindicato.

Todos los empleados deberán conocer los términos y condiciones básicas de su empleo. De igual forma se recomienda realizar todos los esfuerzos para que todos los empleados que tengan la misma experiencia, rendimiento y cualificación, disfruten de igualdad de remuneración cuando desempeñen las mismas labores y en condiciones de trabajo similares.

La salud de los empleados y la seguridad en el lugar de trabajo deberá constituir en todo momento una preocupación prioritaria. Esto aplica a cualquier aspecto relacionado con las condiciones de trabajo, incluyendo los niveles de ruido, temperatura, ventilación, alumbrado y calidad del mismo y el acceso a instalaciones sanitarias.

La Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia apoya y defiende el trabajo justo y digno y propende en todo tiempo por el respeto a los derechos humanos en todas sus instancias. De igual manera, todos los esfuerzos, programas, productos y servicios generados y ofrecidos por la Cooperativa, deberán beneficiar en justicia y equidad a todos los asociados. El único propósito de la organización será el mejoramiento de la calidad de vida de todos sus miembros a través de la prestación continua de servicios.



#### **7.4.5.1. Tratamiento de los conflictos de intereses**

En la Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia las decisiones entidad se basan en los mejores intereses del colectivo y no en factores o en relaciones personales. Un conflicto de intereses es la situación en virtud de la cual una un empleado o miembro de un órgano de administración o control en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales. En razón a ello se debe evitar cualquier situación en la que el interés personal pueda estar, o incluso simplemente pueda parecer que lo está, en conflicto con los intereses de la organización representada por el colectivo de asociados.

A continuación, se presentan algunas situaciones a las que se debe prestar especial atención:

**Oportunidades** Los empleados no podrán beneficiarse de las oportunidades que descubran mientras desempeñan sus obligaciones en la Cooperativa, si dicho acto pudiera ir en contra de los intereses de la organización. Por otra parte, no pueden utilizar la propiedad, la información o su cargo en la Cooperativa para obtener beneficios personales.

**Segundo empleo:** Cualquier actividad laboral desarrollada por los empleados fuera de la Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia, con o sin contraprestación, no deberá afectar a sus obligaciones en la Cooperativa. Así mismo, los empleados no deberán involucrarse en intereses entidad externos que le quiten tiempo y atención de sus responsabilidades o que requieran que trabaje en ellos durante su horario de trabajo.

**Pertenencia a consejos de administración u otras afiliaciones** externas: Los empleados de la Cooperativa que a su vez sean asociados a la entidad no podrán ejercer cargos de dirección como miembros del Consejo de Administración o Junta de Vigilancia. Lo anterior con el fin de evitar conflictos de intereses o dificultades en el ejercicio de sus funciones como empleados. Caso contrario, la pertenencia a un consejo de administración o a algún cuerpo parecido para una entidad distinta a la Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia no requiere de aprobación previa a no ser que exista peligro de conflicto de intereses con la organización a la cual se encuentra vinculado como empleado. En general se recomienda que los empleados subalternos no sean asociados de la Cooperativa porque pueden surgir conflictos de interés entre sus derechos como asociado y sus derechos y obligaciones como empleado o ex empleado de la misma entidad.

**Actividades políticas y religiosas:** Ningún empleado, directivo o asociado podrá realizar contribuciones políticas en nombre de la Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia ni mediante el uso de los fondos y recursos de la organización.

**Regalos, beneficios, reembolsos y esparcimiento:** Los empleados o directivos de la Cooperativa no podrán ofrecer o aceptar regalos, beneficios, reembolsos o similares de terceros o de otros asociados que puedan constituir infracción de las leyes o que puedan afectar, o parecer que afectan, al juicio profesional sobre la ejecución del trabajo pertinente para la Cooperativa.

**Revelación de conflictos de intereses:** La Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia requiere que los empleados, directivos y asociados de base indiquen las situaciones o transacciones o actividades de las que razonablemente pudiera esperarse que provoquen un conflicto de intereses. Si algún miembro de la Cooperativa tiene alguna sospecha y piensa que está involucrado en una transacción o cualquier otro acuerdo o situación que representa un conflicto de intereses o en algo que otros pudieran



razonablemente entender como un conflicto de intereses, debe informar a la Gerencia o en su defecto al Consejo de Administración. Estos estamentos determinarán si existe un conflicto de intereses y, en tal caso, sobre la mejor manera de gestionarlo.

#### **7.4.6. Promoción de una divulgación completa, justa, precisa, periódica y comprensible de los informes financieros, de la información de interés a los asociados y otros comunicados públicos.**

En atención al principio de la Economía Solidaria relacionado con la educación, formación e información hacia los asociados y la comunidad en general, la Cooperativa garantizará los medios para promover una divulgación completa, justa, precisa, periódica y comprensible de los informes financieros así como también de todos los comunicados dirigidos a los asociados, a la comunidad más cercana y a la opinión pública en general.

Los empleados encargados de la elaboración de reportes financieros deberán proporcionar información completa, precisa y comprensible a través de los informes y documentos que la Cooperativa presenta a los directivos y, a través de ellos, a los asociados. Será una obligación precisa y constante de los miembros de Consejo de Administración, Gerente y Junta de Vigilancia, garantizar la divulgación y comprensión por parte de los asociados, de los estados financieros y el reporte de balance social.

En especial cuando se realicen las elecciones y convocatoria de delegados a Asamblea Anual, este deberá ser un imperativo estratégico. En todo tiempo, la organización deberá promover la información referente a sus servicios, productos, ventajas y condiciones financieras, entre sus asociados, directivos y proveedores. Los órganos de dirección y control determinarán la forma de publicación de la información, su grupo objetivo y sus alcances a través de la realización de cursos, talleres, seminarios, programas especializados o reuniones informativas.

La cooperativa está en la obligación de poner en conocimiento de sus asociados los derechos y obligaciones que de acuerdo con la normatividad vigente, los estatutos y reglamentos, les corresponden, así como las características de sus aportes y depósitos, los programas de capacitación, rendición de cuentas, perfiles e informes de los órganos de administración, control y vigilancia.

Para el efecto la cooperativa dispondrá de distintos canales de comunicación de que dispone la a través de los cuales se pueda acceder a la información descrita en el presente numeral.

#### **7.4.7. Protección del medio ambiente.**

La Ley 454 de 1998 referida a la Economía Solidaria en Colombia, manifiesta como uno de sus principios la promoción de la cultura ecológica y el medio ambiente. Este principio es de suma importancia para la Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia y por ello incorporará de manera permanente, acciones encaminadas a la protección del medio ambiente y el disfrute de una vida sana dentro del mismo.

Dentro de estas actividades se cuentan las prácticas que son desarrolladas por empleados, asociados y directivos, y las actividades de educación y formación encaminadas a generar mayor conciencia en cuanto a la protección, cuidado y buen uso de los recursos naturales.

De igual manera será prioritario para la Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia adelantar tareas orientadas a:

## CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO



COOPERATIVA  
DE PROFESORES  
DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE COLOMBIA

<b>Versión</b> 2	<b>Fecha de aprobación</b> 17/ 12 / 2019	<b>Código</b> RC-MA-07	<b>Página 15 DE 38</b>
---------------------	---	---------------------------	------------------------

1. Mejorar la concienciación medioambiental entre todos sus empleados, asociados y directivos.
2. Cumplir o exceder los requisitos legales sobre protección del medio ambiente
3. Capacitar a sus miembros de forma permanente ofreciendo herramientas prácticas que contribuyan al cuidado y la conservación ecológica.
4. Promover una cultura ecológica sostenible.

### **7.5 Funciones y responsabilidades de los miembros que integran el órgano permanente de administración con relación al SARLAFT.**

Además de las funciones propias del cargo, los miembros que integran el órgano permanente de administración ejercerán las siguientes funciones relacionadas con SARLAFT:

- Fijar las políticas del SARLAFT.
- Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT.
- Aprobar el manual de procedimientos y sus actividades
- Designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente.
- Emitir pronunciamiento sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento, la revisoría fiscal, la auditoría interna y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
- Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- Designar el funcionario o la instancia autorizada para exonerar asociados o clientes del diligenciamiento del formulario individual de transacciones en efectivo, en los casos en los que la ley permite tal exoneración.
- Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.

**COMENTARIO FINAL.** La Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia, es una organización comprometida con el desarrollo humano y la generación permanente de mejores condiciones de calidad de vida para sus asociados y para la comunidad en general. Es importante que tanto asociados, como empleados, directivos y todas las entidades relacionadas con la Cooperativa, asocien su desempeño a una organización cumplidora de sus deberes sociales e integrada por ciudadanos responsables.

Todas las acciones desarrolladas por la entidad responden a una organización socialmente responsable generadora de desarrollo y crecimiento económico y social. La Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia promueve la calidad de vida, el respeto a los derechos humanos, el trabajo justo y la protección al medio ambiente como principios fundamentales del actuar de sus integrantes.

**SEGUNDA PARTE****CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO****1. INTRODUCCIÓN**

La Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia es una asociación vigilada por la Superintendencia de Economía Solidaria de Tipo 2 y de responsabilidad limitada, cuyos estatutos se rigen por el derecho cooperativo y demás ramas del derecho colombiano y por los principios de la Cooperación.

Sin perjuicio de las disposiciones establecidas en el presente código, en el estatuto vigente y demás cuerpos normativos internos de la cooperativa el buen gobierno corporativo de la Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia, se compone del conjunto armónico de principios, valores y reglas que abarcan las relaciones entre los asociados, empleados, el consejo de administración, la junta de vigilancia, la gerencia y/o el representante legal, y otras partes interesadas estableciendo así un marco de gobernabilidad en áreas de estructura de propiedad, procesos y controles que este estrictamente sujeto a los fines, principios y características propios del sector de la economía solidaria, tales como: la promoción a la participación democrática de todos sus asociados, la gestión equitativa de los beneficios, la igualdad de derechos, obligaciones y decisiones de sus miembros, y la formación e información para todos los miembros de forma permanente, oportuna y progresiva.

**2. OBJETIVO**

El objetivo del presente documento es presentar las políticas, normas, principios éticos, correspondiente al Gobierno Corporativo, necesarias para orientar y velar las actuaciones de la Cooperativa con respecto a sus prácticas, responsabilidades y funciones que aplican a los administradores, los trabajadores, la junta de vigilancia y demás grupos de interés, permitiendo así la implementación de iniciativas que motiven la participación plural y democrática de los asociados en los órganos de administración y de control social, la buena toma de decisiones para el beneficio de los asociados, sus familias y la comunidad, la gestión de riesgos y el desarrollo de buenas prácticas de gobierno dentro de La Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia.

El gobierno corporativo fundamentado en el interés común de los asociados, la participación democrática y el respeto por las reglas básicas de la democracia representativa, pero también en los compromisos éticos implícitos en el espíritu cooperativo que promuevan y apoyen los acuerdos básicos para lograr el crecimiento de la cooperativa y así poder cumplir su objeto social que no es otro que el beneficio colectivo de sus asociados.

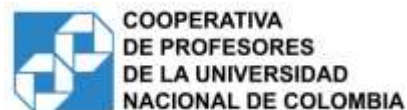
**3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Se tiene como ámbito de aplicación a los asociados, los administradores, órganos de control directores, empleados, contratistas y proveedores, el cual deberá estar enmarcado dentro de las disposiciones del presente código.

**4. ACERCA DE LA COOPERATIVA****4.1 Reseña Historia**



## CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO



Versión  
2

Fecha de aprobación  
17/ 12 / 2019

Código  
RC-MA-07

Página 17 DE 38

En el segundo semestre de 1968 tuvo lugar un movimiento de carácter gremial y reivindicativo del personal docente de la Universidad Nacional, que, para su representación designó un organismo directivo que llamó Comité de Comités, que asumió la dirección y coordinación de todas las actividades que adelantó para el logro de sus objetivos. Tras presentar un pliego de peticiones a la Universidad, la respuesta recibida fue el ofrecimiento de un aporte económico inicial una vez se creara una entidad cooperativa conformada por docentes de la Universidad. Fue así como el siete de noviembre de ese mismo año se constituyó formalmente la Cooperativa Especializada de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia - Bogotá, Ltda.

Durante la década de los años 70's se incorporaron importantes reformas estatutarias y áreas operativas, entre las que encontramos la constitución del Aporte Social Máximo en 1970 y la creación del Programa de Seguridad Social en 1972; se autoriza el inicio del Programa de Vivienda en 1973; en 1974, la Cooperativa pasa a ser multiactiva; en ese mismo año, se abre el servicio de Librería y Papelería para reafirmar el compromiso con la educación. En la Asamblea de 1977 se adopta una reforma total a los estatutos, haciéndolos más ágiles y modernos. En el mes de junio del 1985, se adquiere una sede propia fuera de las instalaciones de la Universidad, aspecto que dio un nuevo aire para tener nuevas opciones de crecimiento; posteriormente, se inició el Programa de Sede Social, luego Programa Cultural y Recreativo, se adelantaron varios programas de construcción de vivienda y se logró la autosuficiencia financiera; así mismo, se dio lugar a la creación del Programa de Servicios Especiales. Con el tiempo, la Cooperativa fue incursionando en el sector cooperativo al integrarse con otras entidades, algunas con experiencias positivas y otras con experiencias menos importantes. La Cooperativa, en pro de la integración cooperativa, constituye a Egresados de la Universidad Nacional A.C., entidad abierta a todos los profesionales del país, pero caracterizada por una gran concentración de egresados de la Universidad Nacional; finalmente, esta fue incorporada a la Cooperativa de Profesores y a todos los asociados se brindaron los mismos servicios.

Basados en el principio de la cooperación entre cooperativas, en la actualidad, la Cooperativa es asociada de entidades cooperativas de segundo grado como La Equidad Seguros, O.C., la Asociación Colombiana de Cooperativas, ASCOOP, la Federación Nacional de Cooperativas del sector Educativo-Fenseccop la Confederación de Cooperativas CONFECOOP, el Fondo Nacional Universitario, Institución Auxiliar del Cooperativismo y el Fondo Nacional de Programas Especiales, Institución Auxiliar del Cooperativismo; así mismo es fundadora de la Corporación Programa Cultural y Recreativo, P.C.R., de la Unión de Profesionales para la Cultura y la Recreación, U.P.C.R., Asociación Cooperativa, del Centro de Investigación y Educación Cooperativas - CIEC, de la Corporación Programa de Compensaciones y Aportes Solidarios, de la Promotora Cooperativa de Proyectos Ambientales y Agroindustriales, ECOOP y del Organismo Cooperativo de Grado Superior de Carácter Financiero COOPCENTRAL

En el año 2005, el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación, ICONTEC, otorgó certificado de que el sistema de gestión de la calidad de la Cooperativa cumplía con los requerimientos establecidos en la norma ISO 9001, mención que mantiene. En el año 2012, la Confederación de Cooperativas de Colombia. CONFECOOP, nos hizo entrega de la distinción denominada Sello 100% Cooperativa, en razón a que sus actividades se desarrollan de acuerdo con la naturaleza y los principios cooperativos, en busca de la satisfacción de las necesidades de sus asociados y de la comunidad en general. El número de asociados se ha incrementado constantemente hasta contar hoy con más de tres mil doscientos cincuenta (3.250).

Se ha implementado el programa de Juanito Cooperado. A través de este mecanismo se establece la prestación del servicio de ahorros en sus diferentes modalidades a los hijos menores de los asociados que deseen entrar a formar parte de este sistema. También podrá prestarse este servicio a nietos y sobrinos del asociado. Para la apertura de la respectiva cuenta, el menor que desee ser titular de un sistema de ahorros

## CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO



COOPERATIVA  
DE PROFESORES  
DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE COLOMBIA

Versión  
2

Fecha de aprobación  
17/ 12 / 2019

Código  
RC-MA-07

Página 18 DE 38

de la Cooperativa actuará a través de su representante legal, diligenciará el formulario, en que se harán constar las condiciones personales del titular de la cuenta, su documento de identidad y los nombres de los padres o de quienes detenten su representación legal. El manejo de la cuenta estará reservado exclusivamente al menor titular sin intervención de los padres o de otras personas mayores. No obstante, la información que deba remitirse a entidades de control o tributarias figurará en cabeza del asociado padre del menor.

En el año 2016 se implementó la tarjeta VISA- expedida por el Banco Coopcentral para el servicio de todos los asociados a entidades solidarias de la Red COOCENTRAL que permite acceder a la red de cajeros Servibanca y en todos los establecimientos comerciales de las entidades adscritas con cero costo de transacción, además de ser aceptada en la mayoría de las redes de cajeros automáticos y establecimientos comerciales en todo el mundo. Se trata de una tarjeta débito y crédito que nuestros asociados pueden utilizar en cualquier parte, siete días a la semana y 24 horas al día. Adicionalmente, desde hace varios años, los asociados también disfrutaban de la tarjeta débito VISA Banco de Bogotá.

La Dirección de Vivienda y Construcciones ha desarrollado 13 proyectos urbanísticos de vivienda para los asociados y continúa desarrollando nuevos proyectos con el objetivo de brindar oportunidades de vivienda digna y proyectos de recreación a la mayor cantidad posible de asociados.

### 5. LOS ASOCIADOS.

#### 5.1 Calidad de Asociados.

Toda persona que cumpla las exigencias de la Ley, de los Estatutos y del Reglamento puede afiliarse como asociado de la Cooperativa.

Tienen carácter de asociados quienes figuren debidamente inscritos en el registro social y quienes sean admitidos como tales por el Consejo de Administración.

#### 5.2 Derechos de los Asociados.

Sin perjuicio de los derechos de los asociados consignados en el estatuto vigente y reglamentos de la cooperativa, desde el marco del buen gobierno de La Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia se les garantizará dentro de los tramites, canales y procedimientos establecidos para el efecto, el conocimiento de sus derechos y obligaciones, las características de sus aportes, depósitos, servicios financieros y programas sociales y de capacitación de la cooperativa, los perfiles , informes y rendición de cuentas de los órganos de administración, control y vigilancia.

Para el efecto, (pero sin limitarse a ellos), los derechos de los asociados inherentes al buen gobierno serán los siguientes:

- a) Hacer uso de los servicios y programas de la Cooperativa y realizar con esta las operaciones propias de su objeto social.
- b) Participar en la administración y control de la Cooperativa mediante el desempeño de los cargos sociales, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y los reglamentos.
- c) Fiscalizar la gestión de la institución y ser informados sobre su situación social, económica y administrativa, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y los reglamentos.
- d) Ejercer actos de decisión y elección en las asambleas generales, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y los reglamentos.

## CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO



COOPERATIVA  
DE PROFESORES  
DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE COLOMBIA

<b>Versión</b> 2	<b>Fecha de aprobación</b> 17/ 12 / 2019	<b>Código</b> RC-MA-07	<b>Página</b> 19 DE 38
---------------------	---	---------------------------	------------------------

- e) Retirarse voluntariamente de la Cooperativa.
- f) Presentar a la Junta de Vigilancia quejas fundamentadas o solicitudes de investigación o comprobación de hechos relacionados con el control social.
- g) Ejercer el derecho al voto en la forma señalada por la Ley, el Estatuto y las reglamentaciones pertinentes.
- h) Interponer los recursos de reposición y apelación en los casos contemplados en el Estatuto.
- i) Beneficiarse de los programas educativos que se realicen.
- j) Presentar proyectos, recomendaciones y demás iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento de la Cooperativa.
- k) Participar de los resultados económicos de la Cooperativa mediante la aplicación del excedente anual, al tenor del Estatuto, de acuerdo con las decisiones adoptadas por la Asamblea General.

### 5.3 Obligaciones de los Asociados.

La responsabilidad y compromiso de los asociados de LA COOPERATIVA DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA para la consolidación de un buen gobierno corporativo se materializa en las siguientes obligaciones y deberes, mas allá de los establecidos especialmente en el estatuto y reglamentos de la entidad:

Conocer el acuerdo cooperativo y cumplir las obligaciones derivadas de este.

- a) Sujetarse y dar estricto cumplimiento a los principios, valores, reglas y deberes de buen gobierno establecidos en el presente código y demás cuerpos normativos de la cooperativa.
- b) Participar en los programas de educación, conocer y acatar los valores y principios del cooperativismo y las normas de la Cooperativa, así como cumplir las decisiones de sus órganos de administración y control.
- c) Ser solidarios con la Cooperativa y con las demás personas que la integran.
- d) Pagar oportunamente los aportes sociales y cumplir los demás compromisos económicos que adquieran con la Cooperativa.
- e) Apoyar los programas que adelante la Cooperativa y mantenerla informada de los asuntos que sean de interés para la relación asociativa.
- f) Abstenerse de ejecutar actos o de incurrir en omisiones que afecten o puedan afectar el buen nombre de la Cooperativa o su estabilidad económica, administrativa o institucional o el prestigio social.
- g) Acatar y cumplir el presente Estatuto, los reglamentos, el Código de Ética y Buen Gobierno, y las decisiones de los órganos de administración y de vigilancia, siempre que se hayan adoptado de conformidad con la legislación vigente.
- h) Cumplir con el pago de sus cuotas, aportes, ahorros, contribuciones económicas debidamente aprobadas y las demás obligaciones que surjan o que aprueben los órganos de administración, con base en el Estatuto y los reglamentos.
- i) Mantener actualizada su información personal, en especial los datos de dirección, teléfonos, correos electrónicos y demás que faciliten la comunicación personal.
- j) Abstenerse de efectuar actos, de emitir comentarios o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la Cooperativa, como generación del pánico económico o cualquier otro delito contra el orden económico social y financiero.
- k) Mantener sus ahorros y realizar las operaciones de crédito preferencialmente en la Cooperativa.
- l) Elegir a los delegados que los representarán en las asambleas ordinarias o extraordinarias, para que concurren a ellas y desempeñar los cargos o comisiones para los cuales sean nombrados.
- m) Desempeñar fielmente los cargos para los cuales fueron designados o elegidos.
- n) Declarar su impedimento actual o sobreviniente cuando estén incurso en alguna incompatibilidad o causal de inhabilidad de orden legal o reglamentario, Así mismo, abstenerse de incurrir en hechos que les generen conflictos de intereses.
- o) Diligenciar con su información personal, familiar, social, económica o financiera, los formatos o formularios que la administración disponga, en especial, aquellos que tiene que ver con la implementación de normas sobre SARLAFT.



- p) Autorizar el tratamiento de sus datos personales de carácter no sensible. 17. Autorizar los descuentos por nómina que sean necesarios para la atención de sus deberes y obligaciones.
- q) Cumplir con lo establecido en el presente Estatuto, los reglamentos y los demás deberes que resulten de la Ley.

## **6. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN**

### **6.1 Asamblea General**

Cuando el número de asociados sea superior a trescientos (300) o cuando los asociados se hallen domiciliados en diferentes áreas geográficas, o cuando resulte demasiado onerosa la celebración de la Asamblea, por decisión del Consejo de Administración, la Asamblea General de Asociados podrá ser sustituida por una Asamblea General de Delegados con un mínimo de veinte (20) delegados y máximo de cien (100), según lo determine el Consejo de Administración al momento de realizar la reglamentación de la elección, garantizando la participación de todos los segmentos de asociados. Los delegados serán elegidos para periodos de dos (2) años.

Todo el funcionamiento de la Asamblea, se encuentra en el Estatuto de la entidad, no obstante lo anterior las asambleas generales ordinarias y extraordinarias de La Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia se surtirán con estricta sujeción a los parámetros, procedimientos, reglas de información, participación, inspección y publicidad señaladas en el decreto 962 de 2018 y las normas que lo complementen o modifiquen, reflejándose de tal manera en los documentos contentivos de la convocatoria y sus anexos.

Las decisiones emanadas de las asambleas generales serán objeto de comunicación e información a todos los asociados de La Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia a través de los canales de comunicación que destine para el efecto.

Todos los segmentos de asociados estarán representados en la asamblea por al menos un delegado de conformidad con la reglamentación expedida por el Consejo de Administración.

#### **6.1.2 Funciones.**

- a) Adoptar su propio reglamento.
- b) Adoptar las políticas generales de la Cooperativa.
- c) Reformar el Estatuto.
- d) Examinar los informes de la Administración, de la Junta de Vigilancia y de la Revisoría Fiscal, así como aprobar o improbar los estados financieros del ejercicio.
- e) Destinar los excedentes del ejercicio económico.
- f) Dirimir los conflictos que surjan entre el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal, y tomar las medidas del caso.
- g) Crear los comités que considere indispensables o necesarios.
- h) Decidir sobre la amortización de aportes sociales.
- i) Ordenar contribuciones o aportes extraordinarios.
- j) Pronunciarse sobre las reclamaciones que se le presenten contra los actos del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y del Revisor Fiscal, y determinar las responsabilidades correspondientes.
- k) Elegir y remover a los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y del Comité de Apelaciones.
- l) Elegir y remover al Revisor Fiscal y a su suplente, de una terna presentada por el Consejo de Administración a la Asamblea y fijarles su remuneración, así como aprobar su forma de evaluación.
- m) Acordar la escisión, fusión, incorporación o transformación de la Cooperativa.
- n) Disolver la Cooperativa y ordenar su liquidación.



- o) Crear reservas y fondos especiales para fines determinados de acuerdo con la ley.
- p) Aprobar el Código de Ética y Buen Gobierno.
- q) Fijar las políticas de retribución de los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia y del Comité de Apelaciones.
- r) Interpretar el Estatuto.
- s) Las demás que le señalen la Ley, el Estatuto y los reglamentos.

## **6.2 Consejo de Administración**

El Consejo de Administración será el órgano permanente de administración de la Cooperativa, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea.

Estará integrado por nueve (9) miembros principales y seis (6) suplentes numéricos, por períodos de dos (2) años.

Todo el funcionamiento del Consejo de Administración se encuentra en el Estatuto de la entidad no obstante lo anterior al consejo y sus integrantes les serán oponible las siguientes reglas de acuerdo a la reglamentación que se expida sobre el particular:

1. Sus integrantes deberán Contar con capacidades y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destrezas idóneas para actuar como miembros.
2. Acreditar experiencia suficiente en la actividad que desarrolla la cooperativa y/o experiencia, o conocimientos apropiados para el cumplimiento de las responsabilidades y funciones.
3. No haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente, o anteriormente removido del cargo de gerente, o miembro del consejo de administración o junta directiva de una organización de economía solidaria, exclusivamente por hechos atribuibles al candidato a miembro de consejo o junta y con ocasión del ordenamiento de medidas de intervención.

Parágrafo 1. Los requisitos de que trata el presente artículo deberán ser acreditados al momento en que los candidatos se postulan para ser elegidos. La junta de vigilancia verificará el cumplimiento de tales requisitos, de acuerdo con las funciones que le han sido atribuidas por la Ley y el estatuto vigente.

Parágrafo 2. Será requisito de postulación la manifestación expresa del candidato de conocer las funciones, los deberes y las prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y los estatutos para el consejo de administración. El reglamento de la asamblea establecerá la forma en que se realizará esta manifestación expresa.

La cooperativa en su estatuto vigente establecerá mecanismos de evaluación de desempeño del consejo de administración o junta directiva, que permitan hacerle seguimiento a su labor, periodicidad de la evaluación y los efectos de la misma.

El consejo deberá establecer en su reglamento los mecanismos de suministro de información a la junta de vigilancia sin perjuicio que sus en sus sesiones se velará por su independencia de dicho órgano de control social.

**6.2.1 Funciones**

- a) Expedir su propio reglamento y elegir a sus dignatarios.
- b) Desarrollar políticas y procedimientos para el buen funcionamiento de la Cooperativa.
- c) Cumplir y hacer cumplir la ley, el Estatuto, los reglamentos y mandatos de la asamblea.
- d) Reglamentar el Estatuto.
- e) Reglamentar los diferentes servicios que presta la Cooperativa.
- f) Reglamentar y aprobar la apertura o cierre de agencias, sucursales, oficinas y demás dependencias administrativas o de servicios de la Cooperativa.
- g) Estudiar y aprobar planes y proyectos de desarrollo de la Cooperativa.
- h) Estudiar y aprobar el presupuesto de cada ejercicio económico, ejerciendo su control y velando por su adecuada ejecución.
- i) Aprobar la estructura administrativa, la planta de cargos y los niveles generales de remuneración.
- j) Aprobar el manual de funciones, reglamento interno de trabajo y manual de procedimientos.
- k) Reglamentar la utilización y fortalecimiento de las reservas y fondos.
- l) Autorizar la celebración de acuerdos y convenios especiales con otras entidades.
- m) Aprobar periódicamente las tasas de interés, plazos y condiciones para las captaciones y colocaciones, buscando un equilibrio entre el beneficio de la cooperativa y los asociados.
  
- n) Aprobar la estrategia para la administración de riesgos de la entidad, analizando los informes que presente el respectivo Comité.
- o) Nombrar, evaluar y remover al Gerente General, y determinar su remuneración.
- p) Convocar las asambleas generales, elaborar el proyecto de orden del día y de reglamento de las mismas y someterlo a su aprobación.
- q) Rendir informe a la Asamblea General sobre las labores realizadas durante el ejercicio y presentarle el proyecto de distribución de excedentes para su análisis y aprobación.
- r) Autorizar previamente los gastos que estén por encima de la competencia de la gerencia.
- s) Aprobar el reglamento de pólizas de manejo.
- t) Aprobar la presentación a la Asamblea General de los Estados Financieros, así como del proyecto de destinación de excedentes.
- u) Preparar las reformas estatutarias que considere necesarias.
- v) Autorizar al Gerente para realizar transacciones comerciales cuyo valor exceda de 500 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- w) Conocer las acciones judiciales que involucren a la Cooperativa y autorizar al Representante Legal para que adelante las gestiones pertinentes.
- x) Estudiar, aprobar y autorizar en cada vigencia proyectos de inversiones que en su totalidad no excedan del treinta por ciento (30%) del patrimonio, según estados financieros del año inmediatamente anterior, informando de ello a la Asamblea General y autorizar la ejecución de los proyectos de inversión aprobados por la misma.
- y) Conocer sobre las decisiones tomadas por la Gerencia General con respecto a contrataciones y despidos de empleados.
- z) Constituir los comités que sean necesarios, designar sus integrantes y reglamentar sus funciones.
- aa) Aprobar los planes de trabajo y el presupuesto de los comités.
- bb) Autorizar la adquisición de bienes muebles e inmuebles, su enajenación o gravamen real sobre ellos.
- cc) Autorizar al Gerente General ante las entidades financieras para la obtención de créditos con destinación específica.
- dd) Decidir sobre asociación a organismos cooperativos de grado superior.
- ee) Fijar y adoptar políticas, manuales, procedimientos bajo los lineamientos establecidos para el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), como también, ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para su implementación y buen funcionamiento.
- ff) Determinar, establecer e implementar el Sistema Integral de Riesgos (SIAR), como también construir un entorno que estimule y promueva la práctica de principios y reglas de conducta para la gestión de los riesgos en todas las áreas de la organización solidaria.
- gg) Nombrar el Oficial de Cumplimiento, principal y suplente, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.



- hh) Pronunciarse sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento y la Revisoría Fiscal, así como realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas
- ii) En general, ejercer todas las funciones que le corresponden y que tengan relación con la dirección y administración permanente de la Cooperativa y, que no estén asignadas expresamente a otro órgano por la legislación vigente o el presente Estatuto.

Condiciones y límites que aplican para los consejeros : Como directivos que deben dar ejemplo del espíritu cooperativo y defensores de sus principios, no les está permitido participar en decisiones que tengan que ver con negocios o solicitudes de prestación de servicios suyas o de sus familiares, tal como establece la norma superior. Así mismo deben cumplir las normas de la Cooperativa, especialmente el cumplimiento de sus compromisos con la entidad. Todo tipo de gestión o actividad que realice por fuera del organismo, debe ser en su nombre y representación, ya que el carácter de consejero es una investidura permanente durante el período de su elección, a menos que renuncie.

### **6.3 Junta de Vigilancia y Control.**

Junta de Vigilancia será el órgano encargado de velar por el control social de la Cooperativa, de acuerdo con lo establecido en la ley, el Estatuto y los reglamentos.

En desarrollo del control social, a la Junta de Vigilancia le corresponderá ejercer el control de los resultados sociales, el de los procedimientos para el logro de dichos resultados, así como el correspondiente al ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los Asociados.

La Junta de Vigilancia de la COOPERATIVA estará integrada por tres (3) miembros principales y tres (3) suplentes numéricos, elegidos para períodos de dos (2) años, pudiendo ser elegidos máximo por un periodo adicional, en forma consecutiva.

A los miembros de la Junta de Vigilancia les serán aplicables, en lo pertinente, los requisitos para ser elegidos y las causales de remoción establecidas en el estatuto para los miembros del Consejo de Administración. En este último caso, será la Junta de Vigilancia quien decretará la remoción de sus miembros.

Todo el funcionamiento del de la Junta de Vigilancia encuentra en el Estatuto de la entidad sin perjuicio de la estricta sujeción al ordenamiento jurídico y en particular a las disposiciones del decreto 962 de 2108 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

Un asociado delegado no podrá postularse simultáneamente a ser miembro integrante del consejo de administración y junta de vigilancia.

La información y datos a la que accedan los miembros de la junta de la junta de vigilancia se utilizará únicamente para el ejercicio de sus funciones y atribuciones como integrantes del órgano colegiado y por ende estará sometida a confidencialidad dentro del marco de protección de datos personales y directrices emanadas por la propia junta.

#### **6.3.1. Funciones de la Junta de Vigilancia y Control.**

- a) Expedir su propio reglamento.
- b) Velar por que los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias, y en especial a los valores y principios cooperativos.

## CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO



COOPERATIVA  
DE PROFESORES  
DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE COLOMBIA

Versión  
2

Fecha de aprobación  
17 / 12 / 2019

Código  
RC-MA-07

Página 24 DE 38

- c) Informar a los órganos de Administración, Revisor Fiscal, y a la Superintendencia de la Economía Solidaria en última instancia, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de la Cooperativa y presentar recomendaciones sobre las medidas que, en su concepto, deban adoptarse.
- d) Conocer los reclamos que presenten los asociados, en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos, por el conducto regular y con la debida oportunidad.
- e) Hacer llamados de atención a los Asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, el presente Estatuto y los reglamentos.
- f) Solicitar la aplicación de sanciones a los Asociados cuando haya lugar a ello y velar por que el órgano competente, se ajuste al procedimiento establecido para tal efecto.
- g) Comprobar que los candidatos a integrar el Consejo de Administración y los órganos de vigilancia y fiscalización acrediten los requisitos exigidos.
- h) Verificar la lista de asociados o delegados hábiles e inhábiles para participar en las asambleas.
- i) Rendir informe sobre sus actividades a la Asamblea General.
- j) Convocar la Asamblea en los casos establecidos en el presente Estatuto.
- k) Verificar la correcta aplicación de los reglamentos y de los recursos destinados a los fondos sociales y mutuales, cuando hubiere lugar a ello.
- l) Revisar, como mínimo una vez en el semestre, los libros de actas de los órganos de administración, con el objetivo de verificar que las decisiones tomadas por estos se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias.
- m) En caso de encontrar presuntas irregularidades o violaciones al interior de la entidad, el órgano de control social deberá solicitar que se adelante la investigación correspondiente y pedir al órgano competente, la aplicación de los correctivos o sanciones a que haya lugar.
- n) En cuanto a las quejas presentadas directamente al órgano de control social, este deberá estudiarlas, adelantar las investigaciones pertinentes y solicitar a quien corresponda la solución de las circunstancias que motivaron la queja y dar respuesta al asociado.
- o) Las demás que le asignen la ley o el Estatuto, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la Auditoría Interna o Revisoría Fiscal.

Parágrafo. Para coordinar sus actividades y evaluar el resultado de sus acciones o de las recomendaciones que formule, la Junta de Vigilancia se reunirá periódicamente según lo estipule su reglamento; de lo tratado en cada reunión dejará constancia en actas que se incorporarán al libro respectivo y de las que se remitirá copia al Consejo de Administración.

Condiciones y límites que aplican para los integrantes de la Junta de Vigilancia: Los integrantes de la Junta de Vigilancia, deben ejercer su función aplicando el principio de que todos los asociados deben ser tratados por igual; así mismo, que todos tienen los mismos derechos y deberes; igual tratamiento debe aplicarse a los servidores de la Cooperativa. En tal virtud, deben actuar con absoluta imparcialidad y siempre en defensa de los valores, principios y del patrimonio material y social de la Cooperativa. Como veedores que deben dar ejemplo del espíritu cooperativo y defensores de sus principios, no les está permitido participar en decisiones que tengan que ver con negocios o solicitudes de prestación de servicios suyas o de sus familiares, tal como establece la norma superior. Así mismo, deben cumplir las normas de la Cooperativa, especialmente el cumplimiento de sus compromisos con la entidad. Todo tipo de gestión o actividad que realicen por fuera del organismo, debe ser en su nombre y representación, ya que el carácter de su elección como integrante del órgano de vigilancia, es una investidura permanente durante el período de su elección, a menos que renuncie.

La Junta de Vigilancia o sus integrantes, no podrán coadministrar, ni participar en organismos de asesoría o dirección, como tampoco les compete asumir funciones que corresponden por Ley a la Revisoría Fiscal. Le está prohibido sesionar conjuntamente con el Consejo de Administración, excepto cuando, por decisión del Consejo de Administración, los asuntos a tratar sean de tal importancia que así lo ameriten. La Junta de vigilancia





llevará en forma independiente sus sesiones, siempre vigilante del mantenimiento y mejora del servicio a los asociados.

#### **6.4 Comités de Apoyo:**

Son organismos asesores y de ayuda a la administración en áreas específicas o proyectos específicos que adelanta la Cooperativa. Están constituidos por asociados que voluntariamente quieran apoyar con su experticia a la Cooperativa. Pueden ser ah- hoc, si son de carácter transitorio y solo requieren la coordinación de algún directivo de la Cooperativa. Pueden ser también permanentes, para lo cual requieren aprobación y reglamentación por parte del Consejo de Administración.

##### **6.4.1 Comité de Control Interno y de Gestión de Riesgos:**

El Comité de Control Interno y de Gestión de Riesgos, constituido al menos por un miembro del Consejo de Administración con su suplente, tendrá por función conocer, evaluar y monitorear el funcionamiento, los hallazgos, las propuestas de solución y la eficacia de su solución por parte de la administración para poder ser llevado a cabo. Estará conformado así:

- Un miembro del Consejo de Administración con su suplente, que puede ser un asociado.
- Gerente General
- Director de Control Interno
- Oficial de cumplimiento

Sin perjuicio de lo anterior, a las sesiones del comité pueden asistir como invitados el revisor fiscal y cualquier otro funcionario de la Cooperativa que el comité considere conveniente, para suministrar información o explicaciones acerca de los asuntos que se traten en éste. .

Los únicos integrantes del comité que tendrán derecho a voz y voto serán los miembros del Consejo de Administración, el Gerente General y el Oficial de Cumplimiento; los demás asistentes tendrán voz pero sin derecho a voto.

Sin perjuicio de otras funciones que le asigne la Ley, los Estatutos Sociales y el Código de Buen Gobierno, el Comité de Control Interno y de Gestión de Riesgos tendrá las siguientes funciones principales:

- Establecer programas de seguimiento para el plan de administración de riesgos adoptado y para los procedimientos de operaciones, así como de los niveles de tolerancia de los diferentes riesgos financieros.
- Asesorar al Consejo de Administración en el análisis de nuevos productos, proyectos, inversiones, dinámica del comportamiento de los productos y servicios, determinando claramente los riesgos financieros asumidos y potenciales incidencias económicas.
- Con base en los informes emitidos por la Gerencia, medir, analizar y controlar de forma sistemática y oportuna los riesgos detectados en las operaciones de la cooperativa.
- Revisar, bimestralmente las políticas, estrategias y reglas de actuación establecidas por el Consejo de Administración para las acciones desarrolladas en la entidad.
- Evaluar los niveles máximos de exposición a los diferentes riesgos, aprobados por el Consejo de Administración, y observar su cumplimiento.
- Presentar los informes de riesgos, sujetándose a las recomendaciones y comentarios formulados por el Consejo directivo.
- Velar por el cumplimiento de los parámetros mínimos fijados por la Superintendencia Financiera, en cuanto a la administración de riesgos financieros para la realización de las operaciones bursátiles, todo de conformidad con las normas legales vigentes que regulen el tema.



- Las demás funciones que surjan en el desarrollo del Comité.

### **7. Comité de Crédito:**

Los integrantes del Comité de Crédito deberán acreditar formación o experiencia en dos de los siguientes componentes del servicio de crédito: trámite, evaluación o análisis del riesgo, aprobación, recaudo y seguimiento de crédito y cartera, de por lo menos de un año, además de conocimiento o formación en cooperativismo o economía solidaria y preferiblemente con algún conocimiento en matemática financiera.

El Comité de Crédito estará integrado por cinco personas:

Dos consejeros principales y dos suplentes

El Director de Ahorro y Crédito

El Gerente o su delegado

La secretaría del Comité será ejercida por uno de los integrantes del mismo.

### **Funciones:**

- Adoptar su propio reglamento que será aprobado por el Consejo de Administración.
- Hacer cumplir el Reglamento de Crédito de la Cooperativa y velar por su actualidad.
- Aprobar, aplazar o negar, por delegación del Consejo de Administración, las solicitudes de crédito que por cuantía, correspondan a este organismo.
- Conocer el estado del trámite de los créditos aprobados por este organismo.
- Informarse y hacer recomendaciones sobre el estado de la cartera en general y sobre el comportamiento de los créditos que este organismo aprueba.
- Velar por que se cumplan cabalmente las disposiciones que regulan el servicio de crédito de la Cooperativa.
- Propender la adopción y cumplimiento de políticas generales sobre crédito, así como la revisión y ajuste de las ya existentes cuando se estime aconsejable.

### **8. Comité Financiero:**

Este Comité de carácter permanente, técnico, especializado y auxiliar del Consejo de Administración, estará integrado por siete personas, cinco principales y dos suplentes y conformado así:

Dos integrantes del Consejo de Administración.

Tres asociados

Dos suplentes de número, uno de ellos debe ser consejero.

El quorum lo constituye el número de tres.

Asistirán a este comité: El gerente y el Director Financiero, Podrán ser invitados el Director de Ahorro y Crédito, funcionarios de Fogacoop, asesores especialistas en el área financiera. El Revisor Fiscal y el Director de control interno pueden asistir por derecho propio y serán informados de las fechas de las sesiones.

### **Requisitos para ser integrante del Comité Financiero:**

Todos los integrantes del Comité Financiero deberán certificar como mínimo veinte (20) horas de capacitación cooperativa.

- Tener formación o experiencia para desempeñar cargos de asesoría, vigilancia o dirección de entidades del sector solidario.



- Tener formación o experiencia en matemática financiera y/o en contabilidad, especialmente en comprensión y análisis de estados financieros. Este requisito puede ser subsanado dentro de los treinta días después de su posesión.
- Tener formación o experiencia para desempeñar cargos de gestión directiva en cualquier tipo de entidades.
- Haber recibido o comprometerse a recibir capacitación dentro de los treinta días de su posesión sobre la Circular Básica Contable y Financiera de la superintendencia de la Economía Solidaria.

El Consejo de Administración deberá tener en cuenta que por lo menos un integrante del Comité Financiero tenga formación y/o experiencia en el área financiera de por lo menos dos años. Los nombramientos son por dos años, sin perjuicio que puedan ser reelegidos o removidos por el Consejo.

### **9. Comité de Administración del Riesgo de Liquidez**

Este comité, cuya función principal es monitorear y verificar las medidas de la administración, necesarias para el seguimiento y control del riesgo de liquidez y así mismo informar al Consejo de Administración las novedades sobre la contingencia de que la Cooperativa incurra en pérdidas excesivas por la venta de activos a descuentos inusuales y significativos que realice con el fin de disponer rápidamente de los recursos necesarios para cumplir con sus obligaciones contractuales.

Este Comité de carácter permanente, técnico, especializado y auxiliar del Consejo de Administración, estará integrado por cinco personas, tres principales y dos suplentes de número y conformado así:

- Dos integrantes del Consejo de Administración.
- Tres asociados
- El quorum lo constituye el número de tres.

Asistirán a este comité: El gerente y el Director Financiero. Podrán ser invitados el Director de Ahorro y Crédito, funcionarios de Fogacoop, asesores especialistas en el área financiera. El Revisor Fiscal y el Director de control interno pueden asistir por derecho propio y serán informados de las fechas de las sesiones.

Requisitos para ser integrante del Comité de riesgo de la liquidez:

- \*Todos los integrantes del Comité de Riesgo de la Liquidez deberán certificar como mínimo veinte (20) horas de capacitación cooperativa.
- Tener formación o experiencia para desempeñar cargos de asesoría, vigilancia o dirección en entidades del sector solidario.
- Tener formación o experiencia en matemática financiera y/o en contabilidad, especialmente en comprensión y análisis de estados financieros. Este requisito puede ser subsanado dentro de los treinta días después de su posesión y la Cooperativa debe proporcionar el apoyo para lograrlo.
- Tener formación o experiencia para desempeñar cargos de gestión directiva en cualquier tipo de entidades.
- Haber recibido o comprometerse a recibir capacitación dentro de los treinta días de su posesión sobre la Circular Básica Contable y Financiera de la superintendencia de la Economía Solidaria.

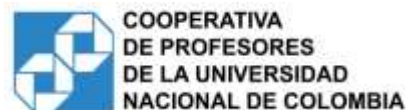
El Consejo de Administración deberá tener en cuenta que por lo menos un integrante del Comité de Riesgo de la Liquidez tenga formación y/o experiencia en el área financiera de por lo menos dos años.

Los nombramientos son por dos años, sin perjuicio que puedan ser reelegidos o removidos por el Consejo.

### **10. Comité de Educación**

Este comité cuya función principal es programar, presupuestar y gestionar con la administración, el programa educativo a desarrollar en cada vigencia, tendiente a que los asociados reciban la capacitación cooperativa

## CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO



Versión  
2

Fecha de aprobación  
17/ 12 / 2019

Código  
RC-MA-07

Página 28 DE 38

necesaria para poder participar activamente en la vida de la entidad, así como la de los empleados y los directivos. Adicionalmente, en coordinación con la Dirección de Asociados, será responsable de la logística para la realización de eventos de capacitación que se desarrollen en cumplimiento de PESEM.

El Consejo de Administración será quien aprobará el programa y el presupuesto cuya ejecución debe ser coordinada entre la administración y el comité, procurando la optimización y el impacto social de los recursos asignados. Debe entenderse que los ajustes al presupuesto que sean necesarios y que afecten el presupuesto del comité, éste también debe hacer los ajustes correspondientes.

Estará integrado por cinco asociados nombrados por un período de dos años, sin perjuicio de que individualmente sean reelegidos o retirados de los cargos, por parte del Consejo de Administración. El gerente o su delegado hará parte de este comité, al que será invitado el empleado de la Cooperativa responsable de la atención a los asociados.

Requisitos:

Para ser nombrados en este comité, sus integrantes deben acreditar por lo menos 60 horas de educación cooperativa; 2/3 de ese tiempo puede acreditarse con capacitación relacionada con convivencia ciudadana, ética solidaria o responsabilidad social.

Sus integrantes deberán ser asociados de la Cooperativa.

### GRUPOS DE INTERÉS:

Los asociados tienen derecho a conformar grupos de interés, en función de profesiones, preferencias o necesidades y buscar el apoyo de su Cooperativa para el logro de desarrollos solidarios.

Lo anterior, no debe confundirse con la eventualidad de creación de grupos de interés para tratar de obtener provecho del grupo, en detrimento de los derechos de los demás asociados. Particular prevención debemos tener sobre la conformación de grupos para obtener créditos o servicios exclusivos en condiciones que no solo constituyen una concentración de riesgos sino de recursos de todos en beneficio de unos pocos.

Así mismo, todos los órganos de dirección y vigilancia, así como los asesores formalmente creados por el Consejo de Administración, son Grupos de Especial Interés, que tendrán así mismo, especial atención por parte de la administración, ya que sus solicitudes son y deben ser para el bien común.

Todos los organismos de gestión, asesores y de vigilancia, deberán estar atentos para que estos grupos cumplan los preceptos anteriores.

### 11. MANEJO DE INFORMACIÓN

La Cooperativa pondrá a disposición a los Grupos de Especial Interés toda la información permitida de acuerdo con lo establecido en la ley y con las consideraciones propias de Habeas Data, así como información reservada que de ser pública, expondría la entidad en forma inerte a la competencia del mercado. Es importante señalar que la información oficial estará a disposición en cualquier momento, la cual estará actualizada para su respectiva consulta.

## CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO



COOPERATIVA  
DE PROFESORES  
DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE COLOMBIA

Versión  
2

Fecha de aprobación  
17/ 12 / 2019

Código  
RC-MA-07

Página 29 DE 38

La información reservada se manejará de manera confidencial, por parte de los integrantes de todos los Grupos de Especial Interés de la Cooperativa y se caracterizará por ser clara, transparente, precisa y oportuna.

### 11.1. Información para los Asociados

La Cooperativa establecerá sus propias políticas del manejo de la información con los asociados. Los asociados podrán acceder a la información oficial de la Cooperativa. La Cooperativa como entidad de derecho privado y sometida a las leyes del mercado, no está obligada a suministrar información considerada sensible o confidencial, excepto por mandato legal. Bajo ninguna circunstancia suministrará información protegida por Habeas data, excepto a los organismos de decisión, vigilancia y control y sus integrantes están obligados, en virtud de este Código a mantenerla bajo reserva. Igual norma aplica para los empleados de la Cooperativa de Profesores de la Universidad nacional de Colombia.

### 11.2 Información Financiera

El Director Financiero presentará mensualmente los estados de cambio de la situación financiera, así como de resultados, acordes con las normas NIF debidamente conciliados, primeramente a la Gerencia para su aprobación y posteriormente, con el aval de la Revisoría Fiscal, sometidos a conocimiento y concepto del Comité Financiero, para luego ser presentados para consideración del Consejo de Administración. Tales documentos serán presentados en las oportunidades que fija la Ley a la DIAN, a Fondo de Garantías de las Cooperativas y a la Supersolidaria. Esta entidad, una vez recibidos y revisados, los coloca en su página web y desde ese momento, es información de libre acceso a cualquier ciudadano. Igualmente, las actas de asamblea y Consejo de Administración, una vez aprobadas y firmadas, se pueden consultar en la Cámara de Comercio de Bogotá o en los libros de actas de la propia Cooperativa. Las actas de la Junta de Vigilancia, después de aprobadas y conocidas por el Consejo de Administración, pueden ser consultadas en la Cooperativa.

### 11.3 Información Anual

El Director Financiero presentará al final de cada ejercicio fiscal los estados financieros, acordes con las normas NIF, debidamente conciliados, primeramente a la Gerencia para su aprobación y posteriormente, con el aval de la Revisoría Fiscal, sometidos a conocimiento y concepto del Comité Financiero para luego ser presentado al Consejo de Administración, que decidirá su presentación para aprobación de la Asamblea General ordinaria. Tales documentos son presentados en las oportunidades que fija la Ley a la DIAN, a Fogacoop y a la Supersolidaria. Igualmente, la administración presentará anualmente a consideración de la Asamblea, el informe anual de desempeño de la entidad. La Revisoría Fiscal presentará su dictamen y la Junta de Vigilancia presentará igualmente el informe respectivo. Todos estos documentos serán presentados en un solo informe que la Cooperativa editará en formato revista para ser entregado a cada uno de los delegados a la asamblea y después de ésta, es un documento público que puede ser consultado por los asociados.

### 11.4 Información trimestral

Las Direcciones Financiera y de Operaciones, prepararán y presentarán a consideración de la Gerencia, los informes de la situación financiera, de cambio de la situación financiera, el informe de resultados del trimestre y los informes de ejecución presupuestal, ejecución de ahorro y crédito, así como los informes de gestión de riesgos a partir de la fecha de aprobación de este Código. Los anteriores documentos serán presentados luego al Comité Financiero para su análisis y concepto, para después ser considerados por el Consejo de Administración. Así mismo, serán presentados oportunamente a la Superintendencia de la Economía Solidaria.



### **11.5 Página web-correo electrónico, boletín y televisor para asociados**

La página [www.la Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional de Colombia.coop](http://www.laCooperativa.deProfesores.de.laUniversidad.Nacional.de.Colombia.coop) es el medio más rápido y expedito para comunicar a los asociados cambios en la prestación de los servicios, productos nuevos, tasas de interés, proyectos en marcha, acceso a sus productos y noticias de interés sobre su Cooperativa. La administración en general, debe comprometerse a su mejoramiento permanente para que sea el mejor vehículo de información de la Cooperativa. Todos los asociados debemos comprometernos a mantener actualizada nuestra información para que la comunicación de doble vía pueda ser fluida, tanto por el correo electrónico como por otros medios de comunicación personal. La administración debe comprometerse a esforzarse por una mejor edición y a garantizar la frecuencia de entrega a los asociados, bien en forma electrónica o física.

## **12. MECANISMOS DE CONTROL**

### **12.1 Control Externo**

La Cooperativa, además de la Revisoría Fiscal, de la vigilancia y control que ejercen la Superintendencia de la Economía Solidaria y Fogacoop deberá, cuando el Consejo de Administración lo considere necesario, realizar auditorías externas para prevenir riesgos que toda índole que pueden superar los niveles de tolerancia y que no hayan sido detectados y se coloquen en evidencia para que la Administración tome las medidas necesarias para su corrección.

#### **12.1.1 Revisor Fiscal**

La Cooperativa, para su fiscalización general, la revisión contable económica y financiera, tendrá un Revisor Fiscal, con su respectivo suplente, quienes deberán ser contadores públicos con matrícula vigente. Serán elegidos por Asamblea, para un período de dos (2) años, sin perjuicio de ser removido en cualquier tiempo por esta.

El servicio de Revisoría Fiscal también podrá ser prestado por una persona jurídica, bien sea esta una firma de contadores o una entidad cooperativa de las establecidas por la ley; y en todo caso, bajo la responsabilidad de un Contador Público con matrícula vigente, quien tampoco podrá ser asociado de la Cooperativa.

Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por parte de la Cooperativa se ajusten a las prescripciones del presente Estatuto y a las decisiones de la Asamblea o del Consejo de Administración.
2. Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea, al Consejo de Administración, o al Gerente, según los casos, de irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Cooperativa en el desarrollo de sus actividades.
3. Velar por que se lleve con exactitud y en forma actualizada la contabilidad de la Cooperativa y se conserven adecuadamente los archivos de comprobantes de las cuentas.
4. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de la Cooperativa.
5. Inspeccionar periódicamente los bienes de la Cooperativa, procurar que se tomen oportunamente las medidas preventivas de seguridad y conservación de los mismos y de los que tenga cualquier otro título.
6. Efectuar periódicamente el arqueo de los fondos de la Cooperativa.

7. Velar por que todos los libros de la entidad se lleven conforme a las normas contables que sobre la materia tracen las disposiciones legales vigentes y la Entidad Estatal de inspección y vigilancia.
8. Dictaminar y autorizar con su firma los Estados Financieros que deban rendirse tanto al Consejo de Administración, a la Asamblea General como a los organismos estatales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Cooperativa.
9. Rendir a la Asamblea un informe de sus actividades, dictaminando los Estados Financieros, pudiendo efectuar, si lo considera necesario, o que la Asamblea lo solicite, un análisis de las cuentas presentadas.
10. Colaborar con la Entidad Estatal de que ejercen la inspección, regulación y vigilancia de la Cooperativa y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
11. Convocar la Asamblea en los casos previstos por el presente Estatuto y la ley.
12. Asistir con derecho a voz a las reuniones en que el Consejo de Administración cuando sea previamente invitado.
13. Dar fe pública ante la Superintendencia de la Economía Solidaria, los administradores, la Asamblea General y demás organismos que lo requieran, a través de un informe o dictamen donde emita su opinión sobre las operaciones y actuaciones de los funcionarios y directivos y si estas fueron realizadas de manera correcta de acuerdo con el Estatuto, los reglamentos y disposiciones adicionales que le sean aplicables.
14. Establecer controles que le permitan evaluar el cumplimiento de las normas sobre lavado de activos y financiación del terrorismo.
15. Presentar un informe trimestral al órgano permanente de administración sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SARLAFT.
16. Poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, en forma inmediata, las inconsistencias y fallas detectadas en el SARLAFT y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia.
17. Reportar a la UIAF las operaciones sospechosas que detecte en cumplimiento de su función de revisoría fiscal.
18. Informar, al menos dos (2) veces de cada año calendario, al Comité de Riesgos, sobre la evaluación de la efectividad de los sistemas de gestión de riesgos, en los que se destaque la evaluación realizada, las fortalezas y las oportunidades de mejora de los mismos.
19. Verificar al menos una vez por semestre el estricto cumplimiento de lo dispuesto legalmente frente al SARL y realizar un pronunciamiento expreso y detallado del mismo dentro del dictamen sobre los estados financieros.
20. Cumplir con las demás funciones que le señalen la ley, el presente Estatuto y las que, siendo compatibles con su cargo, le encomiende la Asamblea.

## **12.2 Control Interno**

### **12.2.1 Comité de Control Interno y de Gestión de riesgos**

El Comité de Control Interno y de Gestión de Riesgos se encuentra enunciado en los numerales 6.4 y 6.4.1 del presente Código de Gobierno.

### **12.2.2 Comité de Auditoría Interna.**

Para prevenir riesgos de violación de normas internas y externas, por parte de administradores, empleados, asociados y servidores de la Cooperativa, que estén por fuera de la órbita de fiscalización de la Revisoría Fiscal y que puedan afectar el patrimonio integral, el buen nombre, los secretos y estrategias comerciales, información sensible que pueda ser usada en contra de la Cooperativa o que pueda exponer a los asociados a riesgos como efecto directo o indirecto, se crea este comité que estará compuesto por un representante del Consejo de Administración, el Oficial de Cumplimiento y el Director de Control Interno. El Representante del Consejo de Administración será nombrado por éste para un período de dos años. La administración suministrará a este comité, la información que le sea solicitada y sus integrantes se deben comprometer a



mantener en absoluta reserva la información confidencial que conozca, así como sus investigaciones, que deben ser conocidas primeramente por la Gerencia, responsable de tomar las medidas del caso. En caso de persistencia o por la gravedad de los hallazgos, ser conocido oficialmente por el Consejo de Administración para que se ordene la toma de decisiones. De persistir la anomalía, se deberá informar a la Junta de Vigilancia para que en cumplimiento de su función, solicite la aplicación de normas internas o externas, convoque a asamblea o informe a las autoridades de vigilancia y control, según lo indique la gravedad y la persistencia de la (s) presunta (s) irregularidad (es).

### **12.2.3 Dirección de Control Interno**

Tiene como función el fortalecer el desarrollo del ambiente de vigilancia y control de la Cooperativa mediante el proceso de mejoramiento y sistemas de identificación de riesgos en cada uno de los procesos. Su función permanente es la adopción, por parte de toda la comunidad que conforma la Cooperativa, de la cultura de gestión de riesgos, que implica la identificación, cuantificación, determinación de los niveles de tolerancia en riesgos de los principales procesos que ejecuta la entidad y establecer los mecanismos de alerta temprana para la toma de las decisiones que sean necesarias para su normalización.

### **12.2.4 Políticas Internas**

La Cooperativa definirá políticas que deberán ser aplicadas por los funcionarios y acatadas por los Directivos y por los Asociados. Tales políticas incluirán al menos las siguientes áreas:

- ✓ Políticas Financieras y Contables
- ✓ Políticas de Inversiones
- ✓ Políticas Administrativas.
- ✓ Políticas de Crédito y Cartera.
- ✓ Políticas de Gestión de Riesgos.
- ✓ Políticas para la elaboración, presentación, aprobación, desarrollo, seguimiento y evaluación de proyectos
- ✓ Política de servicios a los asociados.

Todas y cada una de ellas deberán ser objeto de aprobación por parte del Consejo de Administración

### **12.2.5 Oficial de Cumplimiento**

Tanto el Oficial de Cumplimiento como su suplente, serán designados por el Consejo de Administración mediante Resolución. De conformidad con lo establecido en las normas dadas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, los funcionarios que sean designados al Oficial de Cumplimiento y su suplente, deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Ser como mínimo de segundo nivel jerárquico dentro de la organización de la Cooperativa y tener capacidad decisoria.
- Acreditar conocimiento en materia de administración de riesgos.
- Estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el riesgo del LA/FT y el tamaño de la entidad.
- No pertenecer a órganos de control ni a las áreas directamente relacionadas con las actividades previstas en el objeto social principal.
- Ser empleado de la Cooperativa.
- Estar posesionado ante la Superintendencia de Economía Solidaria.



## CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO



COOPERATIVA  
DE PROFESORES  
DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE COLOMBIA

Versión  
2

Fecha de aprobación  
17/ 12 / 2019

Código  
RC-MA-07

Página 33 DE 38

La designación del Oficial de Cumplimiento y de su suplente, no exime a la Cooperativa ni a los demás funcionarios y contratistas, de la obligación de reportar en forma inmediata las operaciones inusuales, las transacciones irregulares u operaciones sospechosas al Oficial de Cumplimiento, previo análisis del mismo y acompañado de una justificación para su envío por parte de este, a las autoridades competentes y a la Unidad de Información y Análisis Financiero del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, "UIAF".

Son funciones del Oficial de Cumplimiento:

1. Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el SARLAFT.
2. Presentar informes cuando menos trimestralmente al Consejo de Administración, en los cuales deberá referirse como mínimo a los siguientes aspectos:
  - Los resultados de la gestión desarrollada.
  - La evolución individual y consolidada de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y los controles adoptados, así como de los riesgos asociados.
  - La efectividad de los mecanismos e instrumentos de control establecidos por la Superintendencia de Economía Solidaria y las medidas adoptadas para corregir las fallas en el SARLAFT.
  - Los resultados de los correctivos ordenados por el Consejo de Administración.
  - Los documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control y de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.
  - El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
3. Promover la adopción de correctivos al SARLAFT.
4. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación respecto del SARLAFT.
5. Proponer a la administración la actualización del manual de procedimientos y velar por su divulgación a los funcionarios.
6. Colaborar con la instancia designada por el Consejo Directivo, en el diseño de las metodologías, modelos e indicadores cuantitativos y cualitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.
7. Evaluar los informes presentados por la dirección de Control Interno o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el Revisor Fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
8. Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
9. Elaborar y someter a la aprobación de la Consejo de Administración, los criterios objetivos para la determinación de las operaciones sospechosas, así como aquellos para determinar cuáles de las operaciones efectuadas por usuarios, serán objeto de consolidación, monitoreo y análisis de inusualidad.
10. Reportar a la Dirección General las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los funcionarios y contratistas, para que se adopten las medidas previstas en la ley.
11. Buscar fuentes de información que le permitan mantenerse actualizado en los diferentes eventos nuevos o ya conocidos que puedan afectar a la entidad por materialización de riesgos de lavado de activos o de la financiación del terrorismo.
12. Velar porque la aplicación del manual y del SARLAFT sea intrínseca al ejercicio de las funciones de cada uno de los servidores del Fondo.

### 13. CONFLICTOS DE INTERÉS

Los conflictos de intereses se generan en determinadas circunstancias, algunos de los cuales este documento limitará y advertirá a los asociados y empleados, para sean conscientes de ello y se abstengan actuar cuando tales conflictos afecten a otros asociados, al patrimonio social y material de la Cooperativa, beneficien inequitativamente a sí mismos o a terceros en detrimento del potencial beneficio que corresponde a todos los asociados. También aparecen cuando asociados que defienden intereses personales o grupales, actúan en contra de otros asociados, empleados o directivos, sin acato a los principios y valores cooperativos.



También se pueden presentar conflictos de intereses entre el doble carácter de ser directivo y ser asociado. Los Integrantes de los organismos de dirección, el gerente, comités asesores y los de la Junta de Vigilancia, si son asociados, tienen los mismos derechos y deberes de todos los asociados; sin embargo, por la investidura que ejercen, deben cumplir las previsiones que estipula la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la Economía solidaria, los estatutos y este código. No podrán discutir y decidir en su favor, de sus familiares hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil. Así mismo, les está prohibido interceder, aprovechando su investidura, ante la administración, en favor de los terceros anteriormente mencionados o de sus negocios o de entidades donde tengan participación y que tengan alguna relación con la Cooperativa.

Este código prohíbe, al igual que lo debe estar el reglamento de trabajo, que la Cooperativa vincule a su nómina a familiares entre sí hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil. Igualmente prohíbe que existan vínculos familiares o civiles entre los empleados e integrantes de los organismos de dirección y vigilancia.

Los empleados que sean asociados de la Cooperativa, tampoco podrán ejercer simultáneamente cargos en el Consejo de Administración o la Junta de vigilancia. En caso de retiro de empleados por cualquier causa, que sean asociados de la Cooperativa, solo podrán ejercer tales dignidades, dos años después de su vinculación, para evitar conflictos de interés entre empleados y exempleados y directivos.

**13.1 Deberes generales.** Los administradores, altos directivos y en general todos los empleados o personas vinculadas a la Cooperativa deben:

- Informar a sus Superiores inmediatos la existencia de posibles conflictos de interés en los cuales pudieren verse involucrados como consecuencia de relaciones familiares o personales.
- Guardar confidencialidad y reserva sobre aquella información de la Cooperativa a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores, o en virtud del cargo que tengan en la misma.
- Abstenerse de utilizar información privilegiada en provecho suyo o de terceros.
- Abstenerse de ofrecer información inexacta o que no corresponda a la realidad de la Cooperativa o de sus asociados o de alterar o distorsionar la información de los asociados o usuarios de la misma.
- Aprovechar indebidamente las ventajas que otorga de manera exclusiva a favor de sus empleados, para el beneficio de terceros.
- Aprovecharse de la investidura otorgada por elección para actuar en favor o en contra de terceros, sin haber informado previamente al órgano al que pertenece y sin su autorización.

**13.2 Situaciones y Conductas Generadoras de Conflicto de Interés.** A continuación se incluyen de manera enunciativa, algunas situaciones que pueden generar conflicto de interés:

- La adquisición o contratación por parte de La Cooperativa. de activos fijos, suministros o servicios, a administradores o empleados de la entidad, cuando quienes participen en el análisis o toma de la decisión respectiva o la vigilancia, son los propietarios de los activos o cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquellos que son propietarios. No obstante, el conflicto de interés se dará cuando el negocio se realiza en condiciones sustancialmente diferentes a las del mercado.
- Las decisiones relacionadas con el nombramiento de cargos directivos cuando quien toma la decisión es parte de la lista de candidatos a proveer dichos cargos, o en los que participen personas naturales que sean cónyuges, compañeros permanentes o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de la persona que toma la decisión para la designación o nombramiento del respectivo cargo, sin perjuicio de lo dispuesto en la normatividad vigente.



- Cuando se discuta y tomen decisiones colegiadas sobre asuntos que afecten a familiares, empleados, directivos o integrantes de la junta de Vigilancia, en las cuales un integrante tenga conflictos de interés, debe expresarlos y abstenerse de participar en la discusión y decisión.
- Operaciones que se puedan realizar con:
  - ✓ Vinculados económicos: Se entiende por vinculados económicos aquellos que se encuentran dentro de algunas de los siguientes casos: a) Cuando se encuentre en alguna de las situaciones de control del artículo 26 de la ley 222/95. b) Quienes sean miembros del Consejo de Administración, representantes legales de la Sociedad y sus cónyuges o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, es decir, padres, hijos, hermanos, suegros, yernos, nueras y cuñados.
  - ✓ Aquellos que se encuentren dentro de algunos de los siguientes grupos de interés: a) Las entidades a las que están vinculados, por contrato de trabajo, cualquiera de los miembros del Consejo de Administración. b) Las personas vinculadas por contrato de trabajo a la Cooperativa y sus cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, es decir, padres, hijos, hermanos, suegros, yernos, nueras y cuñados, las personas.

**13.3 Regalos e Invitaciones.** Los directivos, empleados y colaboradores de la Cooperativa no podrán 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.

**13.4 Procedimiento de divulgación y solución de conflictos de interés.** Cuando un empleado o persona vinculada a un área específica de la Cooperativa encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, lo informará de manera inmediata a su superior jerárquico y se abstendrá en todo caso de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés.

Cuando quien pueda verse enfrentado a un conflicto de interés es un miembro del Consejo de Administración, el Gerente General deberá informar de tal situación al consejo de administración en la siguiente sesión que realice éste órgano.

En todo caso, ante la duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés se estará obligado a proceder como si éste existiera.

## **14. MANEJO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

Los entes de control y vigilancia han considerado que hay uso indebido de la información privilegiada "cuando quien la posee y está en la obligación de mantenerla en reserva, incurra en cualquiera de las siguientes conductas, independientemente de que su actuación le reporte o no beneficios:

- g. Que se suministre a quienes no tienen derecho a acceder a ella;
- h. Que se use con el fin de obtener provecho propio o de terceros o también en contra de terceros, o de la propia Cooperativa, en provecho de terceros indeterminados.
- i. Que la oculte maliciosamente en perjuicio de la sociedad o en beneficio propio o de terceros, lo cual supone usarla solo para sí y, por abstención, en perjuicio de la sociedad para estimular beneficio propio o de terceros;
- j. Que se haga pública en un momento inapropiado.
- k. Cuando se acceda irregularmente a información reservada de la Cooperativa o de los asociados, con cualquier fin.
- l. cuando la información confidencial que haya obtenido por cualquier medio, se utilice en beneficio propio, de terceros o en contra de asociados, empleados, directivos o de la propia Cooperativa, sin el consentimiento para el uso de información personal o confidencial de la entidad.

## CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO



COOPERATIVA  
DE PROFESORES  
DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE COLOMBIA

Versión  
2

Fecha de aprobación  
17/ 12 / 2019

Código  
RC-MA-07

Página 36 DE 38

Igualmente habrá uso indebido de la información, cuando existiendo la obligación de darla a conocer, no se haga pública y se la divulgue en un medio cerrado o no se le divulgue de manera alguna.

Por consiguiente, **ningún** administrador o empleado de La Cooperativa podrá suministrar a terceros datos o información que configure Información Privilegiada, salvo autorización expresa, la cual se otorgará únicamente en aquellos casos que lo ameriten, y por finalidad ajena a especulación. Tampoco podrá utilizar dicha información en provecho propio o de terceros. Lo anterior aplica para todos los asociados y dignatarios elegidos, que, obtenida la información Privilegiada, la suministre a terceros o la use en provecho propio o de terceros.

No obstante lo anterior, no se configura el uso indebido de la información privilegiada en los siguientes casos:

- Cuando el Gerente General de la Cooperativa y/o la Consejo de Administración autoricen expresamente a los demás administradores, altos directivos o empleados el levantamiento de la reserva;
- Cuando la información se le suministre a las autoridades facultadas para solicitarla y previa su solicitud al respecto;
- Cuando sea puesta a disposición de los órganos que tienen derecho a conocerla, tales como la Asamblea de Asociados, Consejo de Administración, el Revisor Fiscal, los Asociados en ejercicio del derecho de inspección y los asesores externos, para los asuntos que les han sido encomendados, previa suscripción y aceptación de manejo de confidencialidad de la información que se le entregue.

Finalmente, la información interna confidencial debe ser protegida y no está autorizada la entrega de ningún tipo de reportes, bases de asociados, proyectos, planes estratégicos, software, etc., que no hayan sido requeridos por las autoridades judiciales, administrativas y de control, dentro de la órbita de su competencia y cumpliendo con los procedimientos oficialmente establecidos para la formulación de requerimientos de información y con las reglamentaciones internas de verificación de la autenticidad de las personas que solicitan, y, la ejecución del procedimiento establecido para esta finalidad.

### 15. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

La revelación de información oficial constituye un importante elemento de gobierno corporativo, pues genera disciplina de mercado que refuerza los controles externos a que están sometidos los establecimientos financieros y solidarios. Dicha revelación incrementa la transparencia frente al funcionamiento de la sociedad lo cual promueve la toma de decisiones informadas y permite el ejercicio adecuado de los derechos de los accionistas minoritarios, consumidores financieros, acreedores e inversionistas.

Por lo anterior, se tiene establecido el derecho de inspección por parte de los asociados en cualquier momento, de los estados financieros de la Cooperativa, gestiones realizadas por la Administración y en general, cualquier información sobre las actividades de la misma.

De igual manera, la información de productos, servicios, financiera y de gestión estará disponible a través de mecanismos ágiles y eficientes (página web de Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional, boletines, correos) que permitan a los grupos de interés acceder fácilmente a la misma.

**16. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

Las disposiciones contempladas en este documento serán de obligatorio cumplimiento por parte de los asociados, directivos, empleados y colaboradores de la Cooperativa, y demás instancias de seguimiento y control.

**17. SANCIONES POR SU INOBSERVANCIA**

Los empleados de la Cooperativa de Profesores de la Universidad Nacional que incumplan las disposiciones previstas por la normatividad legal vigente relacionada con el Código de Buen Gobierno Corporativo, serán responsables por tales acciones u omisiones y en consecuencia se harán acreedores a las sanciones que se estimen necesarias contempladas en los estatutos sociales de la cooperativa, en el reglamento de trabajo y en general bajo las leyes colombianas..

Por consiguiente, el incumplimiento, por parte de los funcionarios, de sus obligaciones de reportar, contenidas en el presente código, dará lugar a una amonestación con copia a la hoja de vida; de ser repetitiva, generará una solicitud de explicaciones escrita y, de permanecer la conducta impropia, podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo.

El presente código hace parte del contrato de trabajo de todos los colaboradores, motivo por el cual se debe indicar tal circunstancia en dichos contratos.

En el caso de asociados, la Junta de Vigilancia velará el cumplimiento del respeto de los derechos de todos y cada uno de los asociados, pero también el cumplimiento de las normas contenidas en este código, sin importar la investidura que ostente quien viole estas normas en un nivel de gravedad que afecte el funcionamiento de la entidad, su buen nombre, la confianza de los asociados, la gobernabilidad o el patrimonio de la Cooperativa.

**18. MODIFICACIONES AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

El presente reglamento podrá modificarse por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por reforma de los Estatutos Sociales
2. Por disposición de la Asamblea General de Asociados
3. Por aprobación de modificación del Consejo de Administración relacionada con cualquiera de los aspectos relacionados con los reglamentos de la Cooperativa.
4. Por modificaciones en la Legislación Colombiana sobre aspectos incorporados en el Código o por modificaciones o actualizaciones necesarias a criterio del Consejo de Administración.

El presente Código no modifica ni deroga disposiciones contenidas en los Estatutos de la Cooperativa. En caso de existir una contradicción entre el Código y los Estatutos, prevalecerá lo dispuesto en estos últimos. Las modificaciones al Código serán aprobadas por el Consejo de Administración, salvo en los eventos en que dichas modificaciones constituyan modificaciones a los Estatutos, caso en el cual éstas deberán ser aprobadas por la Asamblea de Asociados.

## CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO



COOPERATIVA  
DE PROFESORES  
DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE COLOMBIA

<b>Versión</b> 2	<b>Fecha de aprobación</b> 17 / 12 / 2019	<b>Código</b> RC-MA-07	<b>Página 38 DE 38</b>
---------------------	--	---------------------------	------------------------

### REVISIONES

Control de Versiones (Control de cambios en los documentos)			
VERSIÓN (Revisión y/o Cambio)	Descripción de la revisión y/o cambio	Elaborado por	Aprobado por
2	Se asigna código al código de ética y buen gobierno y se incluye en el sistema de gestión documental de la cooperativa.	Consejo de Administración	Asamblea General de Delegados