

CODIGO DE BUEN GOBIERNO
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MANUELITA
“MANUELITACOOOP”

El Consejo de Administración, en aplicación de su deber legal y estatutario de dirigir y trazar las políticas generales de buen Gobierno de la Cooperativa, ha compilado y sistematizado la normatividad legal, reglamentaria, estatutaria y administrativa, así como las políticas internas y mejores prácticas en materia de buen gobierno, para efectos de lo cual expide el siguiente código.

CAPITULO PRIMERO

Criterios y procedimientos de elección, funciones, composición Responsabilidades e independencia de El Consejo de Administración.

MANUELITACOOOP, como entidad que por su esencia es participativa, democrática y autogestionaria, le son aplicables las actividades propias de los procesos políticos electorales. El asociado, como elector primario, ejerce su derecho y cumple con su deber, al elegir mediante procesos de votación, a sus representantes a la Asamblea General de Delegados. Por su parte, los delegados como representantes del colectivo de asociados, eligen también mediante procesos políticos electorales, a los miembros del Consejo de Administración y a la Junta de Vigilancia.

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

1.2. La Asamblea General de Delegados elegirá y removerá libremente a los miembros de El Consejo de Administración para períodos de tres años.

1.3. El Consejo de Administración estará integrado por siete (7) miembros principales elegidos por la Asamblea General Ordinaria, para períodos de tres (3) años, quien también los podrá remover libremente.

1.4 El Gerente concurrirá a las reuniones de El Consejo de Administración y tendrá voz pero no voto, también podrá asistir por invitación del Consejo de Administración o del Gerente cualquier otro funcionario de la Cooperativa.

1.5. El Consejo de Administración tendrá un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario elegidos de su seno, De las deliberaciones y decisiones de cada reunión se dejará constancia en actas, que deberán cumplir con todos los requisitos que la ley y los reglamentos imponen para el efecto.

1.6. El Consejo de Administración se reunirá ordinariamente una vez al mes y en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo justifiquen. La convocatoria podrá

hacerla el Presidente por decisión propia o de la mayoría de sus miembros principales, o a petición del Gerente, la Junta de Vigilancia o del Revisor Fiscal. La Convocatoria a reuniones ordinarias se hará con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles y para reuniones extraordinarias con una antelación no inferior a un (1) día hábil.

A las reuniones del Consejo de Administración podrán asistir con voz, el Gerente y el Revisor Fiscal, previa invitación, al igual que un miembro de la Junta de Vigilancia y las demás personas que él mismo determine.

1.7. Son funciones del Consejo de Administración:

1.7.1 Adoptar su propio reglamento y elegir a sus dignatarios.

1.7.2 Cumplir y hacer cumplir el estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General.

1.7.3 Implementar los planes y programas de desarrollo de la Cooperativa, buscando que se preste el mayor servicio posible a los asociados y el desarrollo armónico de la misma.

1.7.4 Estudiar y adoptar el proyecto de presupuesto del ejercicio económico que presente a su consideración la Gerencia y velar por su adecuada ejecución.

1.7.5 Expedir las normas que considere convenientes y necesarias para la dirección y organización de la Cooperativa y el cabal logro de sus fines.

1.7.6 Expedir las reglamentaciones de los diferentes servicios, así como los plazos, cuantías de pago y gastos de administración de las obligaciones que surjan de la prestación de los mismos.

1.7.7 Aprobar la estructura administrativa, la planta de cargos de la Cooperativa.

1.7.8 Convocar a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y presentar el proyecto de orden del día y reglamento de la misma.

1.7.9 Nombrar y remover al Gerente, al Oficial de cumplimiento y a sus respectivos suplentes, igualmente nombrará y removerá al Subgerente y al auditor interno.

1.7.10 Determinar el monto de los intereses a reconocer sobre los diversos ahorros y depósitos que reciba la Cooperativa lo mismo que de los préstamos que efectúe a los asociados y también el porcentaje o valor por los servicios prestados mediante intermediación

1.7.11 Autorizar al Gerente en cada caso cuando deba realizar operaciones diferentes a las rutinarias, cuya cuantía exceda de cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes y para comprar, vender, permutar, gravar, arrendar, o tomar en arriendo bienes inmuebles a nombre de la Cooperativa.

Parágrafo: se entiende como operación rutinaria las actividades relacionadas con el giro ordinario del objeto social de la cooperativa.

1.7.12 Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y autorizar al Gerente para transigir cualquier litigio que tenga la Cooperativa.

1.7.13 Aprobar todas y cada una de las líneas de crédito para los asociados previa presentación por parte de la Gerencia del respectivo proyecto de reglamento.

1.7.14 Examinar los informes que le presente la Gerencia, pronunciarse sobre ellos y sobre los demás informes que solicite de otros directivos, funcionarios o de los comités que considere convenientes; así como conocer las mociones, medidas requeridas y pronunciamientos de la Revisoría Fiscal y la Junta de Vigilancia.

1.7.15 Aprobar o improbar el ingreso de los asociados; imponerles las sanciones que le corresponden de acuerdo al presente estatuto y los reglamentos y decretar su exclusión.

1.7.16 Aprobar o improbar los estados financieros intermedios que se sometan a su consideración.

1.7.17 Resolver sobre la afiliación a otras Cooperativas, o sobre la participación en la constitución de nuevas.

1.7.18 Organizar los comités permanentes y comisiones transitorias que sean de su competencia, reglamentar su funcionamiento y designar los miembros de los mismos.

1.7.19 Señalar las características de los seguros que deben amparar los bienes y las actividades de la Cooperativa y fijar cuantía y condiciones de las pólizas de manejo que deben constituir el Gerente y quienes desempeñan cargos de responsabilidad y manejo.

1.7.20 Informar a los asociados de manera periódica sobre su gestión administrativa, financiera, económica y social.

1.7.21 Rendir en forma independiente o en asocio con el Gerente informes a la Asamblea General sobre las labores realizadas durante el ejercicio y presentar un proyecto de destinación de los excedentes si los hubiere.

1.7.22 Fijar las políticas, definir los mecanismos, instrumentos y los procedimientos que se aplicarán en la entidad y los demás elementos que integran el Sistema Integral de Prevención y Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SIPLAFT).

1.7.23 Aprobar el código de ética en relación con el SIPLAFT y sus actualizaciones.

1.7.24 Nombrar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.

1.7.25 Pronunciarse sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal y la auditoría interna, así como realizar el seguimiento a las

observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.

- 1.7.26 Ordenar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento el SIPLAFT, teniendo en cuenta las características y el tamaño de la entidad.
- 1.7.27 Designar los miembros del Comité de Educación, Comité de Crédito, Comité de Solidaridad, Comité interno de Administración del Riesgo de Liquidez, Comité de Evaluación de Cartera de Créditos y otros que fueren necesarios. Asignarles sus funciones y sus respectivos reglamentos, evaluar periódicamente su funcionamiento y los resultados de su trabajo, así como renovarlos cuando fuere necesario.
- 1.7.28 Las demás señaladas en la ley, el estatuto y los reglamentos, así como la que no estén asignadas expresamente a otros órganos.
- 1.7.29 En general ejercer todas aquellas funciones que le correspondan y que tengan relación con la dirección permanente sobre la Cooperativa, no asignadas expresamente a otros órganos por la ley o el estatuto.

PARÁGRAFO 1: Se entienden como operación rutinaria las actividades relacionadas con el giro ordinario del objeto social de la cooperativa.

PARÁGRAFO 2. El Consejo de Administración podrá crear, reglamentar y mantener en funcionamiento los comités especiales que considere convenientes o necesarios para la atención de determinadas actividades de la Cooperativa, los cuales tendrán el carácter de órganos auxiliares.

1.8 El Consejo de Administración actuará siempre con criterio de independencia y en desarrollo de los principios generales e instrucciones que le haya impartido la Asamblea General de Delegados. En adición a lo establecido en la ley y el estatuto, los principales deberes y atribuciones del Consejo de Administración son:

1.8.1. Gobierno. El consejo de administración tiene la responsabilidad de velar por su propio desempeño, realizará un estricto seguimiento las prácticas de Gobierno Corporativo contenidos en el presente Código, asegurando su cumplimiento y buscando el desarrollo progresivo de mejores estándares, observando los principios y valores cooperativos, para ello en su primera reunión de instalación revisara su propio reglamento.

1.8.2. Alta Gerencia. En relación con la gerencia y el gerente suplente, el Consejo de Administración es responsable por su selección, evaluación, remuneración y sustitución, por la asignación de sus principales responsabilidades y por la supervisión de los proyectos estratégicos

1.8.3. Negocio. En lo referente a la operación de los procesos misionales, tiene la facultad de aprobar y revisar su estrategia, los principales proyectos, la política de riesgos, los presupuestos y el plan de negocios de la cooperativa y los productos y servicios nuevos.

1.8.4. Control. El consejo de administración promoverá la integridad de los sistemas contables, de información gerencial, financiera y de auditoría, y velará por el adecuado funcionamiento de los sistemas de control en asocio con la junta de vigilancia. Adicionalmente, hará seguimiento y se pronunciará sobre el perfil de riesgo de la entidad y aprobará las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del lavado de activos y financiación del terrorismo, nombrando el oficial de cumplimiento.

1.8.5. Ética. Finalmente, tiene la labor de promover un comportamiento ético en la cooperativa de conformidad con los principios contenidos en el Código de Ética, el uso apropiado de los activos corporativos y las adecuadas transacciones con partes relacionadas.

1.8.6. Autoevaluación. El Consejo de Administración anualmente realizará una evaluación de su gestión, en la segunda reunión ordinaria del primer mes del año, la cual deberá contemplar entre otras, la asistencia de sus miembros a las reuniones, la participación activa de éstos en las decisiones, el seguimiento que realicen a los principales aspectos de la Cooperativa, la evaluación de sus tareas y su contribución a definir las estrategias y proyección de la Cooperativa. Así mismo, El Consejo de Administración evaluará anualmente al Gerente, al Auditor, al Revisor Fiscal y al Oficial de cumplimiento de la Cooperativa en relación con su gestión y el Gerente hará lo propio respecto de los Jefes de Área que dependan directamente de él.

CAPITULO SEGUNDO

Criterios y procedimientos de designación y responsabilidades de los representantes legales y directivos y políticas de remuneración

2.1. El Gerente será el representante legal de la Cooperativa, y será la persona encargada de la administración de la Cooperativa, de acuerdo con lo establecido en el estatuto y con las disposiciones del Consejo de Administración.

2.2 El Gerente será designado por El Consejo de Administración y podrá ser removido libremente.

2.3. La Cooperativa tendrá un representante legal que es el Gerente quien tendrá un suplente nombrado por el Consejo de Administración, quien actuará en las ausencias, accidentales, temporales, o transitorias del Principal.

El gerente suplente será el representante legal suplente.

2.4. . Para efectos de la elección del Representante legal y su suplente, se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

1. Tener título profesional con énfasis en áreas administrativas y financieras.
2. Tener experiencia en el ejercicio de cargos directivos, en los cuales haya demostrado idoneidad.
3. Gozar de buen crédito social y comercial.
4. Tener conocimientos, vocación de interés por las actividades de índole cooperativa, y comprometerse a participar y desarrollar programas de educación cooperativa.

Adicional a los requisitos contemplados en el estatuto, el Consejo de Administración evaluará la habilidad gerencial del candidato, su experiencia en el sector solidario, sus conocimientos técnicos, la habilidad de negociación, y sus valores y virtudes humanas, correcto manejo de fondos y bienes, los reportes en las centrales de riesgo financiero, por obligaciones directas.

El Consejo de Administración se reserva el derecho de consulta y evaluación de la información suministrada por las Centrales de Información Financiera y por las listas cautelares que permitan mayor conocimiento de los candidatos.

En el proceso de selección y evaluación de los candidatos a ocupar el cargo de Gerente se utilizará una compañía especializada en la materia.

Corresponde al Consejo de Administración conocer los resultados del proceso y seleccionar el candidato más idóneo.

2.5. Son funciones del Gerente las siguientes:

2.5.1. Proponer las políticas administrativas de la Cooperativa, estudiar los programas de desarrollo, preparar todos los proyectos que deban someterse a la consideración del Consejo de Administración, incluido el del presupuesto.

2.5.2 Dirigir, ejecutar y/o supervisar las operaciones atendiendo lo establecido en el Estatuto y los reglamentos acatando además las decisiones y orientaciones de la Asamblea y del Consejo de Administración.

2.5.3. Velar por el buen funcionamiento de la Cooperativa, la prestación de sus servicios y el desarrollo de los programas y el oportuno cumplimiento de todas las operaciones.

2.5.4. Contratar a los trabajadores para los diversos cargos de la Cooperativa de conformidad con los respectivos reglamentos y prescripciones del Consejo de Administración e igualmente de acuerdo con las normas laborales vigentes,

asignándoles también su remuneración dentro de los correspondientes niveles autorizados por el citado Consejo de Administración.

2.5.5. Velar porque los bienes y valores de la Cooperativa estén adecuadamente protegidos y la contabilidad de la Cooperativa al día, según las disposiciones legales y estatutarias sobre el particular.

2.5.6. Ordenar los gastos ordinarios y los extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades que para el efecto le hayan otorgado los estatutos y el Consejo de Administración.

2.5.7. Celebrar los actos, contratos y operaciones que se encuentren dentro del giro ordinario de las actividades de la Cooperativa y también las que no sean rutinarias cuando su cuantía no exceda de cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

2.5.8. Celebrar, previa autorización expresa del Consejo, los contratos relacionados con la adquisición, venta y constitución de garantías reales sobre inmuebles de propiedad de la Cooperativa lo mismo que cada contrato no rutinario que exceda la cuantía señalada en el anterior literal.

2.5.9. Dirigir las relaciones públicas de la Cooperativa en especial con las organizaciones del sector cooperativo.

2.5.10. Ejercer por sí mismo o mediante mandatario o apoderado especial según el caso la representación judicial y extrajudicial de la Cooperativa.

2.5.11. Procurar que los asociados reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de su interés, manteniendo permanente comunicación con ellos.

2.5.12. Rendir periódicamente al Consejo de Administración informes relativos al funcionamiento de la Cooperativa y anualmente a la Asamblea General.

2.5.13. Apoyar la ejecución de las diferentes actividades programadas por los Comités Especiales.

2.5.14. Otorgar créditos a los asociados de acuerdo con la reglamentación que sobre políticas crediticias, cuantía y garantías fije el Consejo de Administración.

2.5.15. Tramitar las solicitudes de retiro que presenten los asociados; efectuar el cruce de cuentas y devolución de aportes sociales si a ello hay lugar y conforme a lo establecido en el presente estatuto.

2.5.16. Inscribir a MANUELITACOOOP como operador de libranzas ante las autoridades competentes.

2.5.17. Brindar el apoyo requerido para el ejercicio de las funciones y procedimientos definidos por el Consejo de Administración para el Control del Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.

2.5.18. Coordinar y programar los planes de capacitación sobre el SIPLAF dirigidos a todas las áreas y funcionarios de la cooperativa.

2.5.19. Las demás funciones que le señal la Ley, el presente estatuto y reglamentos, y las que siendo compatibles con su cargo el encomiende la Asamblea General o el Consejo de Administración

2.6 La remuneración del Gerente y su suplente, será determinada por El Consejo de Administración, de acuerdo con criterios relativos a sus niveles de responsabilidad y gestión.

2.7 Previamente a la posesión de los representantes legales, deberá enviarse la correspondiente hoja de vida a la Superintendencia de Economía Solidaria, Entidad ésta que efectuará el escrutinio previo sobre la idoneidad profesional y solvencia moral del designado, de acuerdo con los parámetros y competencias que para el efecto le asigna la ley.

CAPITULO TERCERO

Mecanismos para la evaluación y el control de las actividades de los administradores,

3.1 La Asamblea General de Delegados es el máximo órgano de gobierno de la Cooperativa, en esa medida, en cabeza suya se encuentra la determinación de los mecanismos para la evaluación y control de las actividades de los administradores. Así mismo, la Asamblea General de Delegados cuenta con la facultad de ejercer el control directo de dichas actividades y efectuar el examen de la situación de la Cooperativa, dentro de los límites que le impone la ley.

3.2 La Asamblea General de Delegados efectuará el examen, aprobación o improbación de los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deban rendir el Representante Legal de la Cooperativa y El Consejo de Administración. Así mismo, la Asamblea General de Delegados considerará los informes de los Administradores sobre el Balance Social y el informe del Revisor Fiscal que ordena la Ley.

3.3 Para la Revisoría Fiscal la Asamblea elegirá para un período de tres (3) años una firma especializada debidamente autorizada por la autoridad competente para la prestación de dichos servicios, de reconocida trayectoria y transparencia, los cuales designarán las personas naturales Contadores Públicos Titulados que habrán de actuar como Principal y Suplente.

3.4 Para el desarrollo del control a él atribuido, el Revisor Fiscal cumplirá las funciones consagradas en el Código de Comercio y demás normas que regulen el ejercicio de la profesión:

3.4.1. Control y análisis permanente para que el patrimonio de la empresa sea adecuadamente protegido, conservado y utilizado, y para que las operaciones se ejecuten con la máxima eficiencia posible.

3.4.2. Vigilancia igualmente permanente para que los actos administrativos, al tiempo de su celebración y ejecución, se ajusten al objeto social de la empresa y a las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, de suerte que no se consumen irregularidades en detrimento de los asociados, los terceros y la propia institución.

3.4.3. Inspección constante sobre el manejo de libros de contabilidad, los libros de actas, los documentos contables y archivos en general, para asegurarse que los registros hechos en los libros son correctos y cumplen todos los requisitos establecidos por la ley, de manera que puede estar cierto de que se conservan adecuadamente los documentos de soporte de los hechos económicos, de los derechos y de las obligaciones de la empresa, como fundamento que son de la información contable de la misma.

3.4.4. Emisión de certificaciones e informes sobre los estados financieros, si el balance presenta en forma fidedigna la situación financiera y el estado de excedentes y pérdidas, así como el resultado de las operaciones, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

3.4.5. Colaboración con las entidades gubernamentales de regulación y control.

3.5 Del Control Interno.

Corresponde al Consejo de Administración, definir y aprobar las políticas generales de Control Interno así como ordenar y vigilar que los mismos se ajusten a las necesidades de la Cooperativa.

Corresponde a la Gerencia y/o a la Auditoría Interna Diseñar y Documentar los procedimientos de control interno que deban implementarse.

Corresponde a los administradores y funcionarios de la Cooperativa, la implementación y fiel cumplimiento de las medidas y procedimientos de control interno adoptados.

El control interno debe promover la eficiencia de la Cooperativa, de manera que se reduzcan los riesgos de pérdidas de activos operacionales y financieros, y se propicie la preparación y difusión de estados financieros confiables, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.

En consideración a todo lo anterior, este código establece los parámetros generales del sistema de control interno de la Cooperativa.

3.5.1 Concepto de Control Interno

Se entiende por Sistema de Control Interno el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por El Consejo de Administración, de la cooperativa para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:

3.5.1.1. Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones de la Cooperativa. Para el efecto, se entiende por eficacia la capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos; y por eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo.

3.5.1.2. Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados tanto al interior como al exterior de las organizaciones.

3.5.1.3. Realizar una gestión adecuada de los riesgos.

3.5.1.4. Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la Información generada por la organización.

3.5.1.5. Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables a la cooperativa.

3.5.2 Responsabilidad. El Consejo de Administración será responsable de la definición de políticas y la ordenación del diseño de la estructura del sistema de control interno. Lo anterior deberá constar por escrito, ser motivado y divulgarse al nivel directivo de la organización. Cada uno de los funcionarios de la Cooperativa deberá procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por El Consejo de Administración, en el desarrollo de sus funciones y aplicando los procedimientos operativos apropiados.

Así mismo, el auditor interno, así como el Revisor Fiscal, constituyen un complemento armónico dentro del sistema de control de la Cooperativa, por lo que los funcionarios y la dirección les prestarán toda la colaboración necesaria.

3.5.3. Auditoría Interna: La Auditoría Interna es un órgano de apoyo a la gestión de la administración, en la toma de decisiones atinentes al control y mejoramiento de aquél, para conseguir un adecuado desarrollo del objeto social. La cooperativa cuenta con una Auditoría Interna que depende del Consejo de Administración, para el adecuado cumplimiento de la labor que le corresponde a dicho órgano social. La Auditoría Interna se encuentra encargada de la evaluación del control interno de la Cooperativa, así como a su mejoramiento continuo, sin que ello implique una sustitución a la responsabilidad que le corresponde al Consejo de Administración en esta materia.

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

3.6.1. Concepto y fines del Control Social Interno. De conformidad con el Título Título V Capítulo VII numeral 1.1. de la Circular Básica Jurídica 06 de 2015 de la Superintendencia de la Economía Solidaria, el control social interno, está relacionado con el elemento asociación de las entidades solidarias y hace referencia al control de resultados sociales, al de los procedimientos para el logro de dichos resultados, así como a los derechos y obligaciones de los asociados. Dicho control es ejercido por intermedio de la Junta de Vigilancia.

3.6.2. Está integrada por tres (3) miembros principales y tres (3) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General para periodos de tres (3) años, pudiendo ser removidos o reelegidos por esta. Tiene a su cargo el control social y su ámbito de acción es diferente del que corresponde a la Auditoría Interna o a la Revisoría Fiscal. Los objetivos, responsabilidades, requisitos y demás aspectos relacionados con la Junta de Vigilancia están consignados en el Estatuto Social.

3.7 MANUELITACOOOP tiene designado un Oficial de Cumplimiento encargado de verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos diseñados con el fin de prevenir el lavado de activos. Para este cometido cuenta con la colaboración de todos los funcionarios de la Cooperativa y con el Sistema de Información para la Prevención de Lavado de Activos y financiación del terrorismo SIPLAFT.

CAPITULO CUARTO

Mecanismos concretos para la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés

4.1 Es política de la Cooperativa, la eliminación y superación de todo conflicto de interés que pueda tener lugar en desarrollo de su objeto social.

4.2 Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual, una persona (Natural o Jurídica), se enfrenta a distintas alternativas de conducta, debido a que sus intereses particulares pueden prevalecer frente a sus obligaciones legales o contractuales (Actividad laboral o económica). Hay también un conflicto de interés cuando una persona pretende obtener una ventaja material, moral o de cualquier índole, teniendo la opción de decidir entre el deber y el interés creado, o cuando una persona busca renunciar a sus deberes como contraprestación de alguna prebenda.

4.3 Todos los directores, administradores y funcionarios, deberán evitar cualquier situación que pueda involucrar un conflicto entre sus intereses personales y los de la Cooperativa, para lo cual deberán abstenerse de:

- Otorgar rebajas, descuentos, disminuciones o exenciones de cualquier tipo, fundados en razones de amistad o parentesco.
- Gestionar un servicio de la Cooperativa para parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o para alguna compañía en la cual el

funcionario o alguno de sus parientes en los grados señalados, esté asociado o tenga algún interés.

Realizar u ofrecer sus servicios o experiencia profesional a terceros sin la autorización escrita del Consejo de administración, quien evaluará si existe conflicto de interés.

Aprovechar indebidamente las ventajas que la Cooperativa otorga de manera exclusiva a favor de sus asociados; para el beneficio de terceros.

Anteponer el beneficio personal, en el trato con actuales o potenciales clientes, proveedores, contratista y competidores.

4.4 Los administradores y funcionarios que estén frente a un conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deberán informar con oportunidad al Cooperativa, acerca de cualquier situación que pueda involucrar algún conflicto de interés, incluyendo relaciones familiares o personales.

4.5 No podrá haber en el Consejo de Administración personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o primero civil. Tampoco podrán pertenecer al Consejo personas que tengan algún cargo en la Cooperativa.

4.6 El Consejo de Administración deberá dirigir la política crediticia de la Cooperativa, dando cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia.

4.7 Los directores, administradores y funcionarios de la Cooperativa deberán abstenerse de otorgar, en contravención a las disposiciones legales o estatutarias, créditos o descuentos a los Asociados, en condiciones tales que puedan llegar a poner en peligro la solvencia o liquidez de la institución.

4.8 Las operaciones activas de crédito que celebre la Cooperativa con sus administradores, así como las que celebre con los cónyuges y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad o único civil, requerirán para su aprobación del voto favorable de las 4/5 partes de los miembros del Consejo de Administración. En el acta de la correspondiente reunión de Consejo de Administración se dejará constancia, además, de haberse verificado el cumplimiento de las normas sobre límites al otorgamiento de crédito o cupos máximos de endeudamiento vigentes en la fecha de aprobación de la operación. En estas operaciones no podrán convenirse condiciones diferentes a las que generalmente utiliza la Cooperativa para con sus asociados, según el tipo de operación, salvo las que se celebren con los administradores para atender sus necesidades de salud, educación, vivienda y transporte.

4.9 Los asociados, administradores o empleados que incurran en prácticas que constituyan conflicto de interés, se verán sometidos a las acciones y sanciones,

civiles, penales y laborales, que la ley, código y el reglamento interno de trabajo contemplan para el efecto.

4.10 SOLUCION DE CONFLICTOS DE INTERES ENTRE UN ADMINISTRADOR Y LA COOPERATIVA. Cuando un Administrador esté en una situación que le implique conflicto de interés frente a la Cooperativa deberá así manifestarlo y apartarse de la toma de la decisión debiendo retirarse del recinto si es el caso, suministrando toda la información que sea relevante para la toma de la decisión.

4.11 SOLUCION DE CONFLICTOS DE INTERESES ENTRE UN ADMINISTRADOR Y UN ASOCIADO. Los Administradores no podrán desconocer, limitar o restringir de manera alguna los derechos de ningún asociado, los cuales tendrán todas las facultades que la Ley les confiera para el ejercicio de los mismos. Cuando se presente un conflicto de interés entre un Administrador y un Asociado, se convocará a El Consejo de Administración para exponer el caso. Para la toma de la decisión prevalecerá el cumplimiento de la normativa vigente y el interés de la Cooperativa.

4.12. DERECHO DE RETIRO DE LOS ASOCIADOS. Los asociados de la cooperativa tendrán derecho de retiro de conformidad con las normas estatutarias que regulan el tema.

CAPITULO QUINTO

Criterios, políticas y procedimientos aplicables a la transparencia de la información que debe ser suministrada a los asociados y al público en general

5.1 A fin de cada Ejercicio Social, de acuerdo con la periodicidad establecida en los estatutos, y por lo menos una vez al año, el 31 de diciembre, la Cooperativa deberá cortar sus cuentas y difundir estados financieros de propósito general, debidamente certificados. Tales estados se difundirán junto con la opinión profesional correspondiente. Cuando, así lo exijan las entidades gubernamentales que ejerzan inspección, vigilancia o control, la Cooperativa preparará y difundirá estados financieros de períodos intermedios. Estos estados serán idóneos para todos los efectos.

5.2 Cumplir con la obligación legal de presentar trimestralmente periódicamente la información que de manera general indique la Superintendencia de Economía Solidaria.

5.3 Comunicar en forma veraz, suficiente y oportuna a la Superintendencia de Economía Solidaria inmediatamente a su ocurrencia o a su conocimiento, cualquier hecho jurídico, económico o financiero que sea de trascendencia.

5.4 La Superintendencia, cuando lo considere necesario, ordenará la publicación de las informaciones eventuales en periódicos de circulación nacional con cargo y por cuenta de la Cooperativa.

5.5. En materia de información los administradores estarán regidas por los siguientes principios de actuación básicos:

- Los asociados deberán ser informados, sin ninguna clase de discriminación, en tiempo oportuno y en forma integral, sobre la situación, evolución y futuro previsible de la entidad.
- Se someterán a aprobación de los asociados reunidos en asamblea, además de lo contemplado en la ley o en los estatutos, aquellos asuntos que tengan impacto en la estructura financiera y económica de la Cooperativa.
- Los miembros de los órganos de dirección y control deben ser ejemplo de transparencia e integridad y, por tanto, deben informar cuando tengan algún interés en las decisiones que les corresponda adoptar y abstenerse de votar en ellos.
- Los órganos de dirección y control deben mantener una actitud prudente frente a los riesgos y a la aplicación de las normas contables y sentar las bases y los límites que le permitan a la entidad operar con seguridad, sin correr riesgos al prestar o colocar dinero que puedan poner en peligro su continuidad.
- Los órganos de dirección y control deben garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información y en especial la calidad de la información contable. Deben evitar que se oculte o disfrace la verdad y exigir que las cifras muestren la situación de la entidad en forma comprensible, pertinente y confiable
- Los órganos de dirección y control deben velar de manera permanente por el cumplimiento de normas aplicables, incluidas sus propias reglas y límites, dar ejemplo de su debida observancia, y castigar ejemplarmente las transgresiones.
- El Consejo de Administración, aunque deben hacer equipo con el gerente, evaluará de manera frecuente la labor de éste, y evitará las relaciones que pongan en peligro la independencia de acción y criterio.
- El gerente debe informar en todas las reuniones ordinarias del consejo de administración, con informes fáciles de entender, los datos que permitan conocer la situación financiera de la entidad, sus principales riesgos y el cumplimiento de normas, así como cualquier hecho que por su importancia deba ser sometido a su conocimiento.
- Los integrantes del Consejo de Administración tendrán acceso con anticipación a la información que sea relevante para la toma de decisiones, de acuerdo con el orden del día incluido en la convocatoria. Para el efecto, esta información será enviada o puesta a disposición de los directores con un término de antelación no inferior a dos (2) días calendario.
- La administración de la Cooperativa pondrá a disposición de los directores un sistema de información y comunicación electrónico que permita llevar a cabo

discusiones y análisis entre ellos, el cual contará con elementos de seguridad, confiabilidad y confidencialidad similares a los demás programas de la Cooperativa.

□ Los integrantes del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia, empleados, funcionarios y colaboradores de MANUELITACOOOP deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias de la Cooperativa se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello o no laboren en la respectiva área. Así mismo, no revelarán ni transferirán a otros empleados o a terceras personas las tecnologías, metodologías, know how, y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la Cooperativa, sus clientes o proveedores, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima.

□ La Revisoría Fiscal debe asegurarse que sus informes de visitas interinas sean conocidos y comprendidos por el consejo de administración, así como el Dictamen por la Asamblea General. Debe mantener su independencia, frente a los demás estamentos de la entidad.

CAPITULO SEXTO

Mecanismos para asegurar la transparencia en la elección del Revisor Fiscal,

6.1 El Revisor Fiscal y su correspondiente suplente, serán nombrados por la Asamblea

General de Delegados para un período de tres (3) años.

6.2 Para su nombramiento, se tendrán en cuenta las prohibiciones y requisitos establecidos en el estatuto, además de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Ley y en el estatuto. El Revisor Fiscal no podrá ser asociado de la Cooperativa, ni tener vínculo matrimonial o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, o primero civil o segundo de afinidad, o ser consocio, con los administradores, empleados directivos, el cajero, auditor o contador de la Cooperativa. Las funciones del Revisor Fiscal son incompatibles con el desempeño de cualquier otro cargo o empleo dentro de la Cooperativa.

6.3 Como garantía de transparencia en su elección, los delegados pueden presentar a la Asamblea General de Delegados alternativas para ser consideradas, mediante la remisión de la cotización y las condiciones generales y específicas con las que se llevaría a cabo el servicio, todo ello para que, de las alternativas existentes, se haga la elección informada y

Consciente, de una firma de reconocida trayectoria y experiencia, siempre que se cumplan los requisitos previstos en el Código de Buen Gobierno.

6.4 La Asamblea General de Delegados podrá elegir y remover libremente al Revisor Fiscal y a su correspondiente suplente, señalar su remuneración y, ordenar que se ejerzan las acciones que correspondan contra el Revisor Fiscal.

6.5 El Revisor Fiscal será escogido de una firma de auditoría de reconocida trayectoria y experiencia y ésta, a su vez, deberá nombrar un contador público que desempeñe personalmente el cargo.

6.6 Corresponderá a la Superintendencia de Economía Solidaria dar posesión al Revisor Fiscal de la Cooperativa. La posesión sólo se efectuará una vez la Superintendencia se cerciore acerca del carácter, idoneidad y experiencia del revisor fiscal elegido por la Asamblea General de Delegados.

CAPITULO SEPTIMO

Mecanismos para garantizar que los hallazgos relevantes que efectúe el Revisor Fiscal sean comunicados a los delegados

7.1 Con el objeto de comunicar los hallazgos relevantes que realice, el Revisor Fiscal deberá:

7.1.1 Dar oportuna cuenta por escrito, a El Consejo de Administración, a la Asamblea General o al Gerente de la Cooperativa, según el caso, de los hallazgos relevantes sobre el funcionamiento de la Cooperativa y en el desarrollo de sus negocios, velando por que se dé cumplimiento a este Código, para así asegurar que los delegados cuenten con la información necesaria para tomar decisiones.

7.1.2 Colaborar con la Entidad gubernamental que ejerce la inspección y vigilancia de la

Cooperativa y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

7.1.3 Convocar a la Asamblea a las reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

7.2 El dictamen del Revisor Fiscal sobre los Estados Financieros de la Cooperativa que sean presentados a la Asamblea General de Delegados deberá expresar por lo menos:

7.2.1 Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones.

7.2.2 Si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejados.

7.2.3 Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable, y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la Asamblea y/ o El Consejo de Administración.

7.2.4 Si el balance y el estado de excedentes han sido tomados fielmente de los libros y si en su opinión el primero presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera

al terminar el período revisado, y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho período.

7.2.5 Las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros.

7.3 Además, el informe del Revisor Fiscal a la Asamblea deberá expresar:

7.3.1 Si los actos de los administradores de la Cooperativa se ajustan a los estatutos y a las órdenes o instrucciones de la Asamblea y/o Consejo de Administración.

7.3.2 Si la correspondencia, los comprobantes, las cuentas y los libros de Actas y de Registro de Asociados, se llevan y conservan debidamente.

7.3.3 Si hay y son adecuadas las medidas de control interno y las de conservación y custodia de los bienes de la Cooperativa.

7.4 El Revisor Fiscal podrá solicitar a la Administración que sus hallazgos sean comunicados a la Superintendencia de Economía Solidaria.

CAPITULO OCTAVO

Mecanismos que permitan a los asociados obtener la convocatoria de la Asamblea cuando dicha asamblea sea necesaria para garantizar sus derechos u obtener información.

8.1 La Asamblea tendrá dos clases de reuniones ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se efectuarán una vez al año en la fecha señalada en la convocatoria, dentro de los meses de enero a marzo de cada año.

Las extraordinarias podrán celebrarse en cualquier época del año con el objeto de tratar importantes asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan postergarse hasta la siguiente Asamblea General Ordinaria.

En estas asambleas solo se podrán tratar los asuntos para los cuales fueron convocadas y los que se deriven estrictamente de los mismos.

8.2 8.2 La Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal o por lo menos un quince por ciento (15%) de los asociados podrán solicitar al Consejo de Administración la convocatoria de la Asamblea General extraordinaria cuando a su juicio lo estimen necesario. Si después de transcurrir diez (10) días calendario el Consejo de Administración no se ha pronunciado al respecto, la convocatoria podrá efectuarla directamente quien la haya solicitado, o en caso de varias solicitudes, en su orden, la junta de vigilancia, el revisor fiscal o el 15% de los asociados, según el caso, dentro de la semana siguiente al vencimiento de término para contestar la solicitud.

8.3 Medio de Publicación de la Convocatoria. La convocatoria para Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria deberá darse a conocer a los asociados o delegados, a través de fijación de avisos en las oficinas de la cooperativa y mediante

comunicación escrita que tendrá el carácter de citación, entendiéndose de esta manera que la asistencia es de obligatorio cumplimiento.

8.4 Asociados hábiles. Son asociados hábiles, los regularmente inscritos en el registro social, que al momento de la convocatoria a la Asamblea General, si ésta ha de ser de asociados, o al momento de la convocatoria al proceso de elecciones, si la Asamblea ha de ser por delegados, se hallen en pleno goce de sus derechos cooperativos y se encuentren al día en el cumplimiento de sus obligaciones económicas y sociales.

La Junta de Vigilancia es el órgano encargado de verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles.

Los delegados podrán participar plenamente en las asambleas que se realicen durante el periodo para el que fueron elegidos por los asociados.

La relación de los asociados inhábiles será fijada en las carteleras de la cooperativa a la fecha de la convocatoria. La publicación se hará por el término de cinco (5) días hábiles, tiempo durante el cual los afectados podrán demostrar que están hábiles para participar.

La lista de asociados inhábiles a publicarse deberá estar suscrita por los Miembros de la Junta de Vigilancia, si algún miembro no está de acuerdo con el listado de asociados hábiles e inhábiles, dejará constancia en tal sentido, con las observaciones que tenga sobre el particular.

8.5 Requisitos y procedimiento de elección de delegados:

Requisitos para ser delegado. Para ser elegido delegado y ejercer como tal, se requerirá :

1. Tener calidad de asociado hábil a la fecha de convocatoria a elecciones.
2. Antigüedad como asociado de por lo menos tres (3) años.
3. No estar incurso en ninguna inhabilidad ni incompatibilidad legal o estatutaria.
4. No haber incurrido en situaciones o actitudes que puedan poner en riesgo la estabilidad de la Entidad.
5. Disponibilidad para cumplir los compromisos relacionados con su investidura de Delegado.
6. Haber recibido el nivel Básico de Economía Solidaria completo.

Los delegados perderán tal carácter, una vez elegidos los que habrán de sucederlos.

CAPITULO NOVENO

Mecanismos específicos para la identificación y divulgación de los principales riesgos de la Cooperativa.

9.1 La Cooperativa deberá efectuar una gestión integral de la estructura de sus activos, pasivos y posiciones fuera de balance, estimando y controlando el grado de exposición a los principales riesgos de mercado, con el objetivo de protegerse de eventuales pérdidas por variaciones en el valor económico de estos elementos de los estados financieros. A este respecto se tomarán en consideración los riesgos de liquidez, el riesgo de crédito y tasa de interés. Esta gestión requerirá una permanente medición y evaluación de la composición por plazos, montos y tipos de instrumentos de los activos, pasivos y las posiciones fuera de balance, utilizando como mínimo los criterios establecidos para el efecto por la Superintendencia de Economía Solidaria en la Circular Básica Contable.

9.2 En las fechas previstas en los estatutos o en la ley para la presentación de los estados financieros a consideración de la asamblea general de delegados, junto con el informe de la Consejo de Administración y del Gerente de la Cooperativa deberá incluirse un informe sobre los niveles de exposición a los riesgos de liquidez, riesgo de crédito y tasa de interés y sobre las políticas establecida por El Consejo de Administración.

CAPITULO DECIMO

Mecanismos que permitan a los asociados reclamar el cumplimiento de lo previsto en los Códigos de Buen Gobierno.

10.1 El Representante Legal de la Cooperativa velará por el cumplimiento de los estatutos y de las normas y disposiciones de la Asamblea General y de El Consejo de Administración.

10.2 Los asociados de la Cooperativa podrán hacer solicitudes respetuosas ante la Cooperativa, cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, y en estos casos, la administración de la Cooperativa dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

10.3 Los asociados de la Cooperativa podrán presentar quejas o reclamaciones ante la Junta de Vigilancia, por el incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno. Para estos efectos, la Cooperativa dará cumplida y oportuna respuesta a los requerimientos que con ocasión de la queja efectúe la Junta de

Vigilancia y atenderá las observaciones que señalen sobre el particular, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

10.4 El Gerente de la Cooperativa tomará las provisiones para dar a conocer a los asociados, los derechos y obligaciones de éstos, así como la existencia y contenido del presente código. Para estos efectos, el Gerente publicará en un boletín la adopción de este código, y de cualquier enmienda, cambio o complementación que éste sufra. Así mismo, el texto del presente código deberá quedar a disposición de los asociados, en la sede de la Cooperativa, o mediante cualquier otro medio de carácter electrónico que permita el acceso de cualquier persona a su contenido.

CAPITULO DECIMO PRIMERO

Además de los principios contemplados en el Estatuto La cooperativa en su relación con sus asociados o entidades con algún interés común observara los principios que se señalan a continuación:

11.1. EVIDENCIA. La relación de la cooperativa con sus asociados o con las entidades financieras o comerciales con las cuales se tengan vínculos, deberá ser en todo momento transparente con la finalidad de no generar duda sobre sus actuaciones. Por lo anterior, las relaciones contractuales entre las entidades mencionadas deberán encontrarse debidamente documentadas, y así mismo deberá quedar evidencia del análisis previo realizado por cada parte para efectos de entrar en un contrato con dichas entidades.

11.2. AUTONOMIA. La cooperativa desarrollará sus actividades de manera independiente y autónoma. Por lo anterior, las decisiones deberán ser tomadas por los respectivos órganos sociales, los cuales tienen la capacidad decisoria propia para desarrollar el objeto de la Cooperativa.

11.3. CONTROL. La cooperativa deberá diseñar políticas y procedimientos para proteger sus asociados, hacer un control y seguimiento de los riesgos de liquidez, riesgo de crédito y de tasa de interés, de lavado de activos y otros, de tal forma que a través de sus representantes en las asambleas de delegados y Consejo de Administración, pueda efectuar una eficaz y eficiente inspección, hacer un análisis objetivo y llevar recomendaciones o mejores prácticas, todo esto teniendo en cuenta el respeto a la confidencialidad de la información y al Habeas Data de los asociados de la Cooperativa.

11.4. TRATAMIENTO EQUITATIVO DE LOS ASOCIADOS: Los servicios, beneficios y auxilios otorgados por la Cooperativa se prestaran de manera equitativa a sus Asociados, después de haber

cumplido el tiempo minino de permanencia establecido en cada reglamento y siempre que se encuentre al día con sus aportes y obligaciones.

11.5. LEALTAD. Los asociados deberán actuar con lealtad frente a la Cooperativa, absteniéndose de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de intereses o que puedan dar origen a delitos relacionados con el lavado de dinero y de la financiación del terrorismo o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividad, que, lesionen los intereses de la cooperativa o impliquen la divulgación de información privilegiada del mismo.

11.6. DILIGENCIA Y BUENA FE. Los administradores deberán obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de las actividades misionales de la cooperativa, teniendo en cuenta los intereses de todos sus Asociados. En el cumplimiento de su función, los administradores deberán:

a) Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social de la cooperativa.

b) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.

c) Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal y la auditoría

d) Guardar y proteger la reserva comercial de la cooperativa y de los negocios con los clientes.

e) Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

f) Dar un trato equitativo a todos los asociados y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos, de conformidad con la ley.

g) Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la cooperativa o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.

h) Los Directivos y Asociados deberán abstenerse de vincular el nombre de la Cooperativa con cualquier actividad que pueda calificarse como discriminatoria en materia política, religiosa, racial, sexual o de género.

.Adicionalmente MANUELITACOOOP regulará sus actividades de conformidad con los Principios universales formulados por la ACI (Alianza Cooperativa Internacional):

1. Adhesión voluntaria y abierta.
2. Gestión democrática por partes de los asociados.
3. Participación económica de los asociados.
4. Autonomía, Autodeterminación, Autogobierno e independencia.
5. Educación, formación e información.

6. Cooperación entre cooperativas.
7. Compromiso con la comunidad.

CAPITULO DECIMO SEGUNDO

VALORES CORPORATIVOS

12.1 VOCACION DE SERVICIO: Respeto y compromiso hacia nuestros asociados, quienes reciben un servicio responsable y disciplinado de todos los colaboradores y equipo administrativo.

12.2 CONFIABILIDAD: Nuestra Cooperativa es reconocida por su excelente gestión social y financiera, al contar con un Consejo y personal administrativo honesto, responsable, transparente y capacitado que brinda seguridad y confianza en sus asociados.

12.3 SOLIDARIDAD. Practicamos la ayuda mutua para responder a las necesidades de nuestros asociados, con sentido de pertenencia, responsabilidad y liderazgo.

12.4 EQUIDAD. Distribución responsable e igualitaria de bienes y servicios entre sus asociados.

12.5 TRABAJO EN EQUIPO: Asumimos como equipo, el compromiso de servir a nuestros asociados con comportamientos honestos y responsables que honran el cumplimiento integro de nuestra oferta valor.

CAPITULO DECIMO TERCERO

POLÍTICAS DE PROCESO DE GOBIERNO

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

13.1. RESPONSABILIDAD: La responsabilidad fundamental del Consejo de Administración es ante los asociados.

13.2. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL: Aunque el Consejo de Administración acepta como su obligación primaria operar en defensa de los intereses de los asociados, esa fidelidad queda sujeta a responsabilidades propias derivadas de los efectos de su actividad sobre el mercado y la sociedad así como, sobre el medio ambiente.

13.3. ESTILO DE GOBIERNO: El Consejo de Administración gobernará con respeto y haciendo énfasis en la dirección y gestión superior de la Cooperativa con miras a la realización del objeto social para lo cual desempeñará las funciones consagradas en el Estatuto vigente de MANUELITACOOP, conforme a las atribuciones que en él

le son otorgadas para el normal funcionamiento de la entidad y la reglamentación de todos sus servicios.

13.4. PLANIFICACIÓN DE LA AGENDA: El Consejo de Administración se reunirá ordinariamente mínimo una vez al mes. Para ello adoptará su calendario anual de reuniones ordinarias, el que acordará en su primera reunión. El calendario de reuniones constará en el acta de reunión respectiva y se dará a conocer a cada miembro, a través de comunicación escrita suscrita por su Presidente.

13.5. CONDUCTA DE LOS CONSEJEROS: El Consejo de Administración se compromete, igual que sus miembros, a observar una conducta ética, empresarial y respetuosa de la ley, incluyendo el empleo apropiado de la autoridad por parte de los miembros y un decoro adecuado al actuar como consejeros.

13.6. PRINCIPIOS DE LOS COMITES: Los Comités, que actúan por delegación del Consejo de Administración y aquellos que se determinen para reforzar la unidad de trabajo del Consejo de Administración no interferirán nunca en la delegación que éste hace con el Gerente.

13.7. ESTRUCTURA DE LOS COMITÉS: Los comités tendrán definidas unas funciones a realizar, unos periodos de actuación y el uso autorizado de fondos que permita su funcionamiento.

El presente código de Buen Gobierno ha sido revisado y aprobado por la Asamblea General Extraordinaria de Delegados en acta No. XXV del 10 de marzo de 2016.

ORIGINAL FIRMADO

Alvaro Jair Fernandez Noguera

Presidente

ORIGINAL FIRMADO

Diego Fernando Vivas Tamayo

Secretario