

TABLA DE CONTENIDO

<i>CONSIDERANDO</i>	4
<i>TITULO I DISPOSICIONES GENERALES</i>	5
<i>Artículo 1.- Concepto de Gobierno Corporativo</i>	5
<i>Artículo 2.- Riesgo de Gobierno Corporativo</i>	5
<i>Artículo 3.- Elementos del Gobierno Corporativo</i>	5
<i>Artículo 4.- Objeto y contenido del Código de Ética y Gobierno Corporativo</i>	5
<i>Artículo 5.- Ámbito de aplicación del Código de Ética y Buen Gobierno</i>	6
<i>TITUTLO II DEFINICIONES</i>	6
<i>Artículo 6. -</i>	6
<i>TITULO III MODELO DE GESTION Y DECLARACION DE PRINCIPIOS</i>	7
<i>Artículo 7.- Misión</i>	7
<i>Artículo 8.- Visión</i>	7
<i>Artículo 9. - Modelo de Gestión</i>	8
<i>Artículo 10.- Declaración de principios Éticos Organizacionales</i>	8
<i>Artículo 11. – Valores Corporativos</i>	9
<i>Artículo 12.- Adhesión al Pacto Global de Naciones Unidas</i>	10
<i>TITULO IV ASOCIADOS</i>	10
<i>Artículo 13.- Trato igualitario y equitativo a los asociados</i>	10
<i>Artículo 14.- Acatamiento de normas y políticas- Deberes de los asociados</i>	11
<i>Artículo 15.- Derechos de los asociados</i>	11
<i>TITULO V MÁXIMO ORGANO SOCIAL</i>	12
<i>Artículo 16.- Asamblea general de delegados:</i>	12
<i>Artículo 17. - Fomento de la participación e información de los asociados</i>	13
<i>Artículo 18. - Ejercicio del derecho de inspección previo a la Asamblea</i>	13
<i>Artículo 19. - Canales electrónicos de comunicación y difusión de la información</i>	14
<i>TITULO VI JUNTA DIRECTIVA</i>	14
<i>Artículo 20.- La Junta Directiva</i>	14
<i>Artículo 21. - Responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva:</i>	15
<i>Artículo 22.- Conflictos de interés</i>	16
<i>Artículo 23. - Evaluación de Gestión</i>	17
<i>Artículo 24. - Información y Documentos requeridos por la Junta Directiva</i>	17
<i>Artículo 25. – Retribución Junta Directiva</i>	17

<i>Artículo 26. – Periodo y reelección Junta Directiva.....</i>	<i>17</i>
<i>Artículo 27. – Prácticas que afectan el buen gobierno.....</i>	<i>17</i>
TITULO VII GERENTE.....	18
<i>Artículo 28. – Gerente.....</i>	<i>18</i>
<i>Artículo 29.- Cumplimiento de deberes.....</i>	<i>18</i>
<i>Artículo 30.- Limitaciones Directivas Básicas.....</i>	<i>19</i>
<i>Artículo 31. - Inhabilidades e incompatibilidades.....</i>	<i>21</i>
<i>Artículo 32. – Prácticas que afectan el buen gobierno.....</i>	<i>21</i>
TITULO VIII COMITÉ DE CONTROL SOCIAL.....	22
<i>Artículo 33. – Deberes del comité de control social.....</i>	<i>22</i>
<i>Artículo 34. – Retribución Comité de Control social.....</i>	<i>23</i>
<i>Artículo 35. – Periodo y reelección Comité de Control social.....</i>	<i>23</i>
<i>Artículo 36. – Prácticas que afectan el buen gobierno.....</i>	<i>23</i>
<i>Artículo 37. - Políticas de independencia frente a la gerencia y la Junta Directiva.....</i>	<i>24</i>
TITULO IX OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	24
<i>Artículo 38.- Oficial de Cumplimiento.....</i>	<i>24</i>
TITULO X GRUPOS DE INTERES.....	24
<i>Artículo 39.-.....</i>	<i>24</i>
<i>Artículo 40.- Relaciones con los asociados.....</i>	<i>26</i>
<i>Artículo 41.- Relaciones con los colaboradores.....</i>	<i>26</i>
<i>Artículo 42.- Compromisos de COOMSERVI frente a los colaboradores.....</i>	<i>26</i>
<i>Artículo 43.- Compromisos de los colaboradores frente a COOMSERVI.....</i>	<i>27</i>
<i>Artículo 44.- Relaciones con el Asociado.....</i>	<i>28</i>
<i>Artículo 45.- Relaciones con los proveedores.....</i>	<i>29</i>
TITULO XI REVISORÍA FISCAL.....	29
<i>Artículo 46. – Deberes y responsabilidades de la Revisoría Fiscal.....</i>	<i>30</i>
TITULO XII REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	30
<i>Artículo 47. - Envío de la Información.....</i>	<i>31</i>
<i>Artículo 48. - Transparencia de la Información.....</i>	<i>31</i>
<i>Artículo 49. - Frecuencia y Duración de las Reuniones.....</i>	<i>31</i>
<i>Artículo 50. - Trámite de la Correspondencia.....</i>	<i>31</i>
TITULO XIII ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN COOMSERVI.....	31
<i>Artículo 51.- Prevención del Lavado de activos y Financiación al terrorismo.....</i>	<i>32</i>
<i>Artículo 52. – Conducta frente al riesgo de Crédito (SARC) y riesgo de liquidez (SARL).....</i>	<i>33</i>
<i>Artículo 53. – Conducta frente al riesgo operacional (SARO) y el plan de continuidad de negocio.....</i>	<i>34</i>

<i>TITULO XIV CONFLICTOS DE INTERÉS.....</i>	<i>34</i>
<i>Artículo 54.- Conflicto de Interés.....</i>	<i>34</i>
<i>Artículo 55.- Procedimiento para la prevención el manejo y resolución de conflictos de intereses</i>	<i>35</i>
<i>Artículo 56.- Sanciones</i>	<i>36</i>
<i>Artículo 58- Regalos e invitaciones.....</i>	<i>37</i>
<i>Artículo 60.- Exclusividad.....</i>	<i>37</i>
<i>TITULO XV CÓDIGO DE CONDUCTA</i>	<i>37</i>
<i>Artículo 61. – Política de Responsabilidad Social.....</i>	<i>38</i>
<i>Artículo 62. – Política Ambiental.....</i>	<i>38</i>
<i>Artículo 63. – Política de Protección de la Propiedad Intelectual</i>	<i>38</i>
<i>Artículo 64. – Política contra la corrupción</i>	<i>39</i>
<i>Artículo 65. – Políticas de Inversión social</i>	<i>39</i>
<i>Artículo 66.- Políticas de comunicación e información.....</i>	<i>39</i>

POR MEDIO DEL CUAL LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO DE EMPLEADOS PARA LA COOPERACION Y EL SERVICIO COOMSERVI, CREA **EL CODIGO ÉTICA Y DE BUEN GOBIERNO**

La Junta Directiva del FONDO DE EMPLEADOS PARA LA COOPERACION Y EL SERVICIO COOMSERVI, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

CONSIDERANDO

I. Que corresponde a la Junta Directiva, de conformidad con la ley y el estatuto social, expedir las reglamentaciones necesarias para el desarrollo del objeto social del Fondo de Empleados Que en desarrollo de lo anterior, se hace necesario expedir un Código de Ética y Buen Gobierno que entre otros fines tenga por objeto fijar las políticas, normas, sistemas y principios éticos organizacionales y mejores prácticas en materia de ética y buen gobierno, que rijan las actuaciones del Fondo y de todos los entes a él vinculados.

II. EL FONDO DE EMPLEADOS PARA LA COOPERACION Y EL SERVICIO COOMSERVI, adopta el presente Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo como mecanismo de autorregulación dirigido principalmente a dar transparencia al actuar del Fondo en su contexto, a través de estándares para los directivos y asociados, dando reconocimiento de derechos a los asociados y parámetros al manejo de relaciones con terceros, con la finalidad de generar confianza ante la comunidad y grupos de interés. De esta manera este documento establece un conjunto de instrumentos, mecanismos y políticas que regulan el actuar del FONDO DE EMPLEADOS PARA LA COOPERACION Y EL SERVICIO COOMSERVI propiciando el logro de los objetivos corporativos y su permanente evaluación, constituyendo una plataforma de protección a los grupos de referencia y de interés del Fondo. Lo anterior bajo los principios y valores éticos, que se encuentran inmersos en cada una de las disposiciones que rigen el presente código.

El Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo genera confianza al interior del Fondo, ya que evidencia la existencia de controles en procesos y practicas propios de la Ética y Buen Gobierno organizando la distribución de responsabilidades entre todo el equipo humano, recogiendo la misión, visión, valores, principios y objetivos institucionales que se han determinado, contribuyendo a incrementar la credibilidad y generando un estilo de dirección unificado.

III. COOMSERVI y su equipo directivo se comprometen a encauzar sus actividades de acuerdo con los principios enunciados en el presente Código de Buen Gobierno corporativo, orientándose a una gestión bajo principios y valores éticos frente a la sociedad hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de la Misión y la Visión de la organización.

TITULO I**DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.- Concepto de Gobierno Corporativo**

El Gobierno Corporativo es el sistema (conjunto de normas y órganos internos) mediante el cual se dirige y controla la gestión del FONDO DE EMPLEADOS PARA LA COOPERACION Y EL SERVICIO COOMSERVI. Este sistema provee un marco que define derechos y responsabilidades, dentro del cual interactúa la Asamblea General de Asociados, La Junta Directiva, la Gerencia, la Revisoría Fiscal y los demás órganos de control.

Artículo 2.- Riesgo de Gobierno Corporativo

Es la posibilidad de pérdida debido a fallas en el sistema mediante el cual se dirige y controla la gestión de COOMSERVI. En tal virtud, mediante las disposiciones contenidas en este Código se establece la estructura de Gobierno Corporativo del FONDO DE EMPLEADOS PARA LA COOPERACION Y EL SERVICIO COOMSERVI con miras a generar equidad, integridad, responsabilidad y transparencia en el desarrollo de las actividades constitutivas de su objeto social, coadyuvando a brindar estabilidad, seguridad y confianza.

Artículo 3.- Elementos del Gobierno Corporativo

Para efectos de procurar una adecuada protección contra el riesgo de Gobierno Corporativo, en el presente Código se consagran normas relacionadas con los siguientes elementos y aspectos, entre otros:

- Asociados
- Asamblea General de delegados
- Junta Directiva.
- Gerencia.
- Comité de control Social
- Oficial de Cumplimiento
- Revisoría Fiscal
- Grupos de interés.
- Revelación de información.
- Conflictos de Interés

Artículo 4.- Objeto y contenido del Código de Ética y Gobierno Corporativo

Este Código tiene como objeto:

- Establecer un marco de derechos y responsabilidades que permita fortalecer la adecuada administración de COOMSERVI, disminuir la existencia de eventuales conflictos entre los distintos grupos de interés, mitigar los riesgos relacionados con la administración de la entidad, y mejorar la capacidad para la toma de decisiones.

- Establecer y poner en práctica mecanismos que permitan lograr un balance entre la gestión de la Asamblea General de Asociados, la Junta Directiva, la Gerencia y los demás órganos de COOMSERVI y el control de dicha gestión, mediante un sistema de pesos y de contrapesos, con miras a que las decisiones adoptadas en cada instancia se realicen consultando el mejor interés de la entidad, sus asociados y acreedores; garantizando el correcto ejercicio de los derechos de los asociados, el buen manejo de las relaciones con los grupos de interés, la debida prevención, detección y administración de los conflictos de interés y la adecuada prestación de los servicios constitutivos del objeto social del Fondo.
- Brindar confianza para todos aquellos que tienen algún interés en que se garantice la transparencia, la claridad y la autonomía en la gestión de la organización, a través de las cuales se preserve la existencia de esta, debido a su manejo integro, ético, coordinado y estructurado, con respeto hacia sus grupos de interés, con alta vocación por la responsabilidad social, respetando, al mismo tiempo, los objetivos de eficiencia y rentabilidad empresarial hacia los que debe tender en desarrollo de su objeto social.
- Dado su carácter complementario, la aplicación, el cumplimiento e interpretación de este Código deberá hacerse en consonancia con el Estatuto, con sus reglamentos internos y con las disposiciones legales que regulan la actividad y funcionamiento de los Fondos de Empleados vigilados por la Superintendencia Solidaria.

Artículo 5.- Ámbito de aplicación del Código de Ética y Buen Gobierno

Este Código es aplicable a los miembros Junta Directiva, a quienes detentan la representación legal en calidad de principales y suplentes, y en general a todos los empleados del Fondo de Empleados Coomservi. Asimismo, se aplica a sus proveedores, acreedores, clientes y a sus asociados, en la medida en que tengan que ver con Fondo, de manera que se garantice el cumplimiento de los principios generales de Buen Gobierno dentro de este.

TITUTLO II DEFINICIONES

Artículo 6. -

Para todos los efectos pertinentes a este código, se tendrán por definiciones las siguientes:

1. Gobernabilidad y buen gobierno

Es el proceso mediante el cual la junta directiva imparte las directrices a una organización para el cumplimiento y desarrollo de su misión. Y un buen gobierno ocurre cuando la junta directiva, en su caso, provee una orientación apropiada para la gerencia o administración, respecto de la dirección estratégica de la organización, y vigila que sus esfuerzos se muevan en esa dirección.

Esta definición, involucra varios aspectos:

a. La gobernabilidad es un proceso. Esto significa que un buen gobierno en las organizaciones no es un fin, sino un medio para obtener éxito empresarial, traducido en el cumplimiento de los objetivos de la organización.

b. La responsabilidad de establecer este proceso como un mecanismo eficiente de gestión empresarial es del consejo de administración o junta directiva.

c. Cumplimiento de la misión corporativa. Las organizaciones tienen una misión que cumplir, para lo cual todos sus asociados aportan sus esfuerzos.

Así, el Buen Gobierno busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los asociados de la organización, la gestión de los órganos de administración y la responsabilidad frente a los asociados y terceros que puedan resultar afectados con la actividad desplegada por la organización, conforme a las normas legales y al estatuto social.

2. Código de Buen Gobierno

El Código de Buen Gobierno es un documento donde se compila la filosofía, los principios, las reglas y en general las normas que rigen el manejo de las relaciones entre la administración, órganos de control y vigilancia, y todos los empleados de las organizaciones, para preservar la ética y la transparencia en su gestión, así como una adecuada administración, con integridad, equidad y efectividad, en procura de obtener y conservar la confianza de los asociados y de la comunidad en general.

3. Grupos de interés

Son los denominados “Stakeholders” o partes interesadas. Involucran todos los ámbitos y personas sobre las cuales tiene influencia la organización solidaria. Se consideran grupos de Interés, entre otros: los asociados, los empleados, los usuarios de los servicios, los competidores, los tenedores de títulos emitidos por la organización solidaria, los organismos reguladores, de control y vigilancia, la comunidad y los proveedores de bienes y servicios de la organización solidaria.

TITULO III MODELO DE GESTION Y DECLARACION DE PRINCIPIOS

Artículo 7.- Misión

Asociar a los empleados de un grupo de empresas que por su vínculo de asociación se afilian y procuran satisfacer necesidades de Ahorro, crédito, bienestar, solidaridad y educación, entre otras; de los asociados y sus familias siguiendo los principios del sector solidario.

Artículo 8.- Visión

Para el periodo 2026 – 2028 mantener la base social de las empresas gestoras y obtener un crecimiento del 200% en empresas nuevas. Generando rentabilidad de patrimonio igual o superior al 2.0% y en balance social una inversión de 20.0% brindando servicio de calidad, confianza y exclusividad enfocándonos en la ejecución de las actividades solidarias y recreativas que benefician a nuestros asociados.

Artículo 9. - Modelo de Gestión

El modelo de gestión de COOMSERVI se basa en el concepto de Gerenciamiento Estratégico, bajo el liderazgo del Gerente, con el respaldo, acompañamiento y supervisión de la Junta Directiva. El Gerente, con el apoyo de su grupo de trabajo, diseña y propone para la aprobación la Junta Directiva, el Direccionamiento Estratégico de la Organización, en el cual desde las perspectivas:

- Financiera,
- de Clientes
- de Procesos Internos,
- y de Aprendizaje y Conocimiento

Se define el futuro que se desea para el Fondo (pensamiento estratégico), la forma general como se ha de lograr (planeación estratégica o de largo plazo) y la definición de actividades, responsables y recursos requeridos para el logro de dicha visión (planeación táctica o de corto plazo). Este modelo no solo cuenta con los mecanismos para definir y formular los planes, sino que incluye la forma como se controlara la gestión a través del seguimiento de los resultados empleando los Cuadros de Gestión con Indicadores y las reuniones de seguimiento. La estructura de direccionamiento está enmarcada dentro de las normatividades que para cada uno de los temas existe, bien sean estas políticas, normas internas, o regulaciones y leyes que regulan el actuar corporativo.

De acuerdo con el Direccionamiento Estratégico, el Gerente, con el apoyo de su grupo, diseña y propone para la aprobación la Junta Directiva el Sistema de Gestión Integral, y el presupuesto, como instrumentos para evaluar la gestión empresarial en todos los niveles Fondo.

Artículo 10.- Declaración de principios Éticos Organizacionales

El FONDO DE EMPLEADOS PARA LA COOPERACION Y EL SERVICIO COOMSERVI se compromete a cumplir con los siguientes principios, los cuales están basados tanto en aspectos legales como en una amplia política de autorregulación:

- Actuar de buena fe y con apego a los principios de confianza y transparencia, otorgando seguridad a sus grupos de interés.
- Garantizar que los servicios y productos ofrecidos satisfagan las necesidades de los distintos grupos de interés y que las operaciones constitutivas del objeto social se lleven a cabo de una manera confiable y segura.
- Mantener relaciones honestas, constructivas e idóneas con sus asociados, empleados, proveedores, clientes, usuarios, competidores, autoridades y la sociedad en general.
- Establecer como regla de juego en todos sus procesos y relaciones la responsabilidad por las consecuencias que se derivan de sus decisiones empresariales.
- Reconocer y cumplir con la responsabilidad social que tiene con sus empleados, y la sociedad en general.
- Comprometerse, en cumplimiento de las actividades constitutivas de su objeto social, a brindar igualdad de oportunidades a sus empleados, contratistas, clientes, proveedores, competidores y usuarios en general, independientemente de su raza, religión, sexo, estado civil, edad, nacionalidad, condición social e ideología política.

- Privilegiar las relaciones con las empresas y entidades que en su gestión sean socialmente responsables y estén fundamentadas en el respeto de la dignidad humana y en la prevalencia del interés común.
- Rechazar y consecuentemente denunciar ante las autoridades competentes cualquier práctica que interfiera la libre y sana competencia en el mercado.
- Rechazar y condenar en todos los casos la práctica del soborno.

Artículo 11. – Valores Corporativos

Los principales valores de COOMSERVI son:

- **Confianza:** Confianza es creer en sí mismo y en los demás, es el hilo invisible que se construye a partir del respeto y transparencia con que tratamos a las personas, permite la fundación y construcción de relaciones sociales de cooperación, profundidad, respaldo y esperanza en el proyecto CONFIAR.
- **Respeto:** Es la valoración y reconocimiento de los demás como seres humanos libres, autónomos y diferentes, para forjar así una convivencia constructiva y armónica.
- **Responsabilidad:** Es cumplir a cabalidad los compromisos adquiridos y los derivados de la naturaleza asociativa, asumiendo las consecuencias de las acciones y las decisiones emprendidas. Implica igualmente corresponsabilidad con la comunidad y el ambiente que nos rodea.
- **Conocimiento:** Es el desarrollo consciente de pensamiento, competencias y tecnologías que permitan construir un saber, tener una visión crítica y transformadora de la realidad, facilitar la participación y la competitividad.
- **Honestidad:** Es el accionar transparente, consistente, leal y prudente que facilita desarrollar relaciones y comunicación con los demás. Garantiza el uso racional de los recursos materiales y económicos.
- **Solidaridad:** Es un acuerdo de reciprocidad, de ayuda mutua, equidad y autogestión, que nos convoca a actuar y generar oportunidades de desarrollo y beneficio colectivo.
- **Participación:** Es la generación de escenarios de igualdad y oportunidad para todos, autogestión y ejercicio democrático, acceso a la información y el conocimiento, a los productos y servicios financieros.
- **Alegría:** Es hacer lo que amamos, disfrutar de las pequeñas cosas, lo sencillo, lo bello de nuestro hacer cotidiano y el logro personal, familiar, institucional y social Promover y mantener un espíritu jovial, grato y afectuoso.
- **Transparencia:** Actuar con honestidad y claridad en la gestión de información y decisiones, yendo más allá de las obligaciones legales para fomentar la confianza y la rendición de cuentas.

- **Integridad:** *Implica incorruptibilidad, responsabilidad y la capacidad de actuar correctamente incluso bajo presión o sin supervisión*
- **Imparcialidad:** *Capacidad de juzgar, decidir o actuar de manera justa, objetiva y sin prejuicios, distanciándose de intereses personales, favoritismos o influencias externas.*

Artículo 12.- Adhesión al Pacto Global de Naciones Unidas

COOMSERVI se adhiere a los siguientes principios de conducta y acciones en materia de derechos humanos, trabajo, medio ambiente y lucha contra la corrupción adoptados por las Naciones Unidas:

- Asegurarse de no ser cómplice ni cohonestar la vulneración de los derechos humanos.
- Apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos internacionalmente dentro de su ámbito de influencia.
- Apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzado o realizado por coacción.
- Apoyar la erradicación del trabajo infantil.
- Apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación.
- Apoyar la libertad de afiliación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.
- Mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.
- Fomentar iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.
- Favorecer el desarrollo y la difusión de tecnologías respetuosas con el medio ambiente.
- Trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.

TITULO IV ASOCIADOS

Artículo 13.- Trato igualitario y equitativo a los asociados

Todos los asociados serán tratados de manera igualitaria y equitativa por los administradores y colaboradores de COOMSERVI, teniendo en cuenta que cada asociado tiene los mismos derechos. Los administradores y colaboradores de COOMSERVI, dentro del ámbito de sus respectivas funciones, velaran porque se permita a los asociados el ejercicio de sus derechos y se atiendan las peticiones, quejas, reclamos y propuestas que formulen al Fondo. Las siguientes son prohibiciones dirigidas a directivos y empleados de COOMSERVI con la finalidad de asegurar que estos den un trato equitativo a todos los asociados:

- Incentivar, promover o sugerir a los asociados el otorgamiento de poderes en blanco, donde no aparezca claramente definido el nombre del representante para las Asambleas de Asociados.
- Recibir de los asociados poderes para las reuniones de la asamblea, donde no aparezca claramente definido el nombre del respectivo representante.
- Admitir como válidos poderes conferidos por los asociados sin el lleno de los requisitos legales. Es decir, que los poderes deberán otorgarse por escrito, indicando el nombre del apoderado, la persona en quien este puede sustituirlo, si es del caso, y la fecha de la reunión.
- Sugerir o determinar el nombre de quienes actuaran como apoderados en las asambleas de asociados.
- Comunicar a los asociados para que voten por determinada lista o candidato.

- Sugerir, coordinar o convenir con cualquier asociado o con cualquier representante de asociados, la presentación en la asamblea de propuestas que hayan de someterse a su consideración, sin perjuicio de las facultades estatutarias de Junta Directiva y del Gerente para presentar proposiciones a los asociados para asegurar la buena marcha de la Institución.
- Sugerir, coordinar o convenir con cualquier asociado o con cualquier representante de asociados, la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente en la misma.

Artículo 14.- Acatamiento de normas y políticas- Deberes de los asociados

Además de los previstos en los estatutos y la ley, los asociados tienen los siguientes deberes:

- Actuar con lealtad frente a COOMSERVI, 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 dicha actividad, que lesionen los intereses del Fondo o impliquen la divulgación de información privilegiada del mismo.
- Conocer y cumplir las obligaciones y términos derivados del estatuto de COOMSERVI, sus instructivos y sus reglamentos.
- Adquirir el conocimiento sobre los principios éticos y valores que rigen a COOMSERVI.
- Atender a las convocatorias que se realicen de conformidad con lo establecido en el Estatuto y los reglamentos.
- Cumplir con sus funciones estatutarias y reglamentarias en relación con el proceso de elección de miembros de los órganos de administración.
- Abstenerse de realizar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio del Fondo.
- Abstenerse de hacer proselitismo político o religioso en las reuniones de la Asamblea.
- Aceptar y cumplir las decisiones de la asamblea y de los órganos de administración y vigilancia de la organización solidaria.
- Comportarse solidariamente en sus relaciones con COOMSERVI y con los asociados de la misma.
- Abstenerse de realizar con la organización, con sus órganos de administración y vigilancia, así como con la gerencia y empleados, actos que tiendan a perjudicar a la organización, a los demás asociados o a terceros.
- Abstenerse de emitir comentarios o juicios en público que puedan afectar la reputación o el funcionamiento de la organización.
- Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para obtener ventajas injustas en sus relaciones con la organización.

Artículo 15.- Derechos de los asociados

Los asociados estarán protegidos por las normas de Buen Gobierno de COOMSERVI, las cuales velarán por el respeto de sus derechos previstos en el Estatuto y la ley y, la protección de los recursos que maneja el Fondo, permitiendo la transparencia en todos los procesos. Además de los previstos en el Estatuto y la ley, los asociados tienen los siguientes derechos:

- Mantenerse permanentemente actualizados a través de la página web, acerca de los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de asociados, información que deberá ser clara, exacta y transparente.
- Participar de los beneficios y actividades del Fondo, presentando iniciativas, proyectos, programas o estudios que se crean convenientes para los logros y fines de este.
- Mantenerse permanentemente actualizados a través de la página web, acerca de las decisiones empresariales de carácter relevante que se adopten por parte de la Junta Directiva, el Gerente y comités respectivos del Fondo, y a ser informados de la gestión de este, de acuerdo con las prescripciones legales.
- Asociarse o celebrar alianzas entre sí para ejercer sus derechos.
- Fiscalizar la gestión empresarial y las demás actividades de COOMSERVI.
- Solicitar, en unión con otros asociados, la convocatoria a reunión de Asamblea, conforme a lo establecido en el Estatuto.
- Elegir y ser elegido para los cuadros de administración y control.
- Ser capacitados regularmente acerca de los principios y valores organizacionales y sobre economía solidaria. COOMSERVI anualmente, elaborará y ejecutará un plan de capacitación que cubra las necesidades de sus asociados.
- Ser capacitados e informados sobre los requisitos que se requieren para ser elegidos como miembros de junta directiva, comité e control social y demás comités del Fondo.
- Ser informados, plena y periódicamente sobre la situación, evolución y futuro previsible de la organización en tiempo oportuno y de forma integral.
- Contar con canales adecuados y ágiles para ejercer sus derechos.

TITULO V MÁXIMO ORGANO SOCIAL

Artículo 16.- Asamblea general de delegados:

El FONDO DE EMPLEADOS PARA LA COOPERACION Y EL SERVICIO COOMSERVI tiene muy en alto la consideración hacia sus asociados, en reciprocidad a la confianza que estos demuestran al invertir su dinero en ella, razón por la cual:

- Reconoce y defiende los derechos de sus asociados.
- Les suministra la información relevante para sus decisiones.
- Planea y ejecuta las reuniones de la Asamblea General de Asociados de forma que todos sus asociados puedan participar.
- Brinda un trato equitativo e igualitario a todos sus asociados.

Todo asociado contará, entre otros, con la posibilidad de ejercer sus derechos, hacer observaciones a la administración y proponer las modificaciones o formular las propuestas que sean pertinentes y legales para el mejor desempeño de COOMSERVI.

La Asamblea General de Asociados es el órgano supremo de gobierno del FONDO DE EMPLEADOS PARA LA COOPERACION Y EL SERVICIO COOMSERVI y constituye el principal mecanismo presencial para el suministro de información a los asociados. En consecuencia, con el fin de facilitar la participación de los asociados en las reuniones de la Asamblea General y la comprensión de los temas a tratar, en adición a los procedimientos y reglas de funcionamiento contenidas en el Estatuto y en la ley, tratándose de la aprobación de estados financieros, procesos

de reorganización empresarial y operaciones comerciales importantes para COOMSERVI, entre otros aspectos, a los asociados se les suministrara la información necesaria y suficiente para la toma de decisiones razonadas y se les permitirá conocer ex ante, con la mayor precisión posible, cuál será el orden del día previsto para la reunión, sin perjuicio del derecho que le asiste a los asociados para proponer temas durante la misma. Para estos efectos COOMSERVI pondrá a disposición de los asociados, dentro del término de la convocatoria y en el domicilio social, la documentación necesaria para la debida información de los mismos sobre los temas a tratar.

Sin perjuicio del derecho que le asiste a los asociados para presentar sus propuestas en las reuniones de la Asamblea, en el orden del día establecido para ellas se desagregaran los diferentes asuntos a tratar de suerte que no se confundan con otros, dando al orden del día una secuencia lógica de temas, salvo aquellos puntos que deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí, hecho que será advertido claramente. Así mismo, en el orden del día se procurará no incluir el tema “varios” con el fin de que los asociados puedan tomar decisiones informadas.

Los asociados podrán formular preguntas durante la reunión del máximo órgano social y, cuando lo consideren pertinente, a la Junta Directiva, al Gerente, al Revisor Fiscal, al Contador y, en general, a cualquier funcionario o empleado del Fondo.

La Asamblea General de Asociados, en su reunión ordinaria, evaluara el cumplimiento de las obligaciones propias de la Junta Directiva, con base en el informe de gestión que presente conjuntamente con el Gerente.

Artículo 17. - Fomento de la participación e información de los asociados

Con el propósito de facilitar la comunicación entre la administración de COOMSERVI y sus asociados y con el fin de facilitar el ejercicio de los derechos de estos, el Fondo propenderá por el establecimiento de mecanismos para que los asociados cuenten con información atinente a las actividades, de esta, tales como correos electrónicos, mensajes de texto, redes sociales, página web, etc., siempre que dicha información no se encuentre sometida a reserva, o sea privilegiada o confidencial, o relativa a secretos industriales, en los términos de este Código de Ética y Buen Gobierno.

Artículo 18. - Ejercicio del derecho de inspección previo a la Asamblea

La administración de COOMSERVI les garantizara a todos sus asociados el derecho a examinar, directamente o mediante la persona delegada para tal fin, los libros, comprobantes, documentos y papeles del Fondo, con el fin de que puedan enterarse de la situación administrativa y financiera del mismo.

El asociado, al ejercer este derecho se limitara a los documentos, soportes e información correspondientes al periodo contable objeto de revisión, a efecto de que pueda conocer la situación financiera del Fondo, así como también la forma como los administradores han cumplido su mandato durante un periodo determinado, sin perjuicio de que los asociados puedan solicitar a los administradores, al contador de COOMSERVI, o al revisor fiscal, según el caso, algún tipo de información o explicaciones necesarias sobre los documentos objeto de inspección, en orden a

dilucidar las dudas que pudiesen sobrevenir, y así poderles impartir su aprobación o no en la reunión correspondiente.

En todo caso, los asociados podrán ejercer su derecho de inspección por conducto de un representante e incluso, podrán valerse de un profesional que les brinde una mejor comprensión de los temas de su interés, quien puede ser un contador, un abogado o cualquiera otra persona, pero de todas maneras sin desbordar los límites y alcances previstos en la ley para el ejercicio de este derecho.

Además de la información de carácter obligatorio establecida por la ley y el estatuto, para el debido ejercicio del derecho de inspección de los asociados, el Gerente publicará en la página web de COOMSERVI, en un lenguaje claro y expreso y con una antelación de quince (15) días hábiles previo al desarrollo de la respectiva reunión, la convocatoria, el orden del día y toda la información relevante que le permita a los asociados ejercer adecuadamente sus derechos.

Artículo 19. - Canales electrónicos de comunicación y difusión de la información

Además de difundir la información por los medios tradicionales de comunicación, el FONDO DE EMPLEADOS PARA LA COOPERACION Y EL SERVICIO COOMSERVI procurará usar las nuevas tecnologías de comunicación a distancia como correos electrónicos, mensajes de texto, redes sociales y mantendrá una página web corporativa que contendrá, de manera permanente y actualizada, al menos la siguiente información:

- Estatuto;
- Reglamentaciones expedidas por la Asamblea General, Junta Directiva y la Gerencia;
- Estructura y organización de Coomservi.

TITULO VI JUNTA DIRECTIVA

Artículo 20.- La Junta Directiva

Es un órgano de dirección que tiene como función principal determinar las políticas de gestión y desarrollo del Fondo, para lo cual vigila su adecuado cumplimiento. La Junta Directiva del Fondo tendrá una estructura que garantice la idoneidad, experiencia e independencia de sus decisiones, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- La Junta Directiva será independiente, responsable y eficiente; actuará en función de los derechos de los Asociados, la sostenibilidad y crecimiento del Fondo.
- La Junta Directiva deberá concebir la estrategia que regirá el curso del Fondo y controlar la ejecución de la misma, convirtiéndose en el supervisor de las actividades de la Gerencia y de la protección de los derechos de los asociados.
- Diseñar y aprobar los planes y estrategias de la organización, incluyendo Misión, Visión, Valores, Objetivos estratégicos y políticas organizacionales, lo anterior debe expresarse y aprobarse en Manuales o Reglamentos internos.
- La Junta Directiva buscara maximizar el valor, la rentabilidad y la eficacia del Fondo en el largo plazo, en interés de sus asociados.

- La Junta Directiva ejercerá el control eficiente y efectivo de la gestión administrativa y financiera, de la ejecución de la estrategia de negocios, del control interno y de los sistemas adoptados para la identificación, medición y manejo de los riesgos.
- La Junta directiva vigilará y garantizará el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias, estatutarias e internas aplicables al Fondo.
- La Junta Directiva garantizará el respeto de los derechos e intereses legítimos de los asociados.
- La Junta Directiva actuara de buena fe y con la información suficiente para ejercer sus derechos y obligaciones. Sus miembros actuaran como un cuerpo colegiado, evitaran incurrir en situaciones que causen conflictos de interés y se comprometerán a manejar con confidencialidad la información de uso interno a la que tengan acceso en ejercicio de su cargo.
- La Junta Directiva designara la forma de realizar las sesiones y de adoptar decisiones; la elección de dignatarios; las funciones del Presidente y Vicepresidente; los Comités; las propuestas; comisiones externas, transitorias o permanentes, consultivas o técnicas; solicitud de informes de gestión del gerente; el régimen de sanciones y elaboración de actas. Conforme a la estructura por procesos del Fondo y con el fin de optimizar la toma de decisiones en los diferentes aspectos financieros, administrativos y económicos, y a la vez delegar algunas responsabilidades al interior de la misma Junta.

Artículo 21. - Responsabilidades de los miembros de la Junta Directiva:

- La Junta Directiva debe reunirse por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario.
- Abstenerse de actuar individualmente, o de manifestar comentario alguno a los asociados, debiendo para tales efectos actuarlos solo a través de la Junta Directiva o el gerente.
- Abstenerse de manipular, comunicar o usar la información confidencial de uso interno, a la que tengan acceso, en beneficio propio o ajeno. Por lo anterior los integrantes tanto de la Junta Directiva como del Comité de Control Social deberán firmar compromiso de confidencialidad y manejo de la información con el Fondo de Empleados.
- Actualizar a los nuevos miembros de la Junta, sobre las normas de Buen Gobierno, la situación financiera del Fondo y las decisiones adoptadas a la fecha.
- Asegurarse de que los sistemas de comunicación de la información sean efectivos.
- Conducirse con juicio independiente, garantizando el derecho y trato equitativo de los Asociados, obrando de buena fe, con lealtad y la diligencia del buen hombre de negocios.
- Dejar constancia de las decisiones adoptadas.
- Informarse en forma completa de todo aquello que se derive del cumplimiento de sus funciones como miembros de Junta Directiva y dedicar tiempo suficiente para el ejercicio de las mismas.
- Los actos de los miembros de Junta Directiva en cuanto no excedan los límites legales, estatutarios y reglamentarios que se les han confiados, son actos del Fondo; en cuanto excedan de estos solo obligan personalmente a los miembros de Junta Directiva.
- Señalar las directrices y políticas tendientes a promover un mejor trato y atención a los asociados, clientes, colaboradores, proveedores y comunidad en general. En su función de garante de un beneficio aceptable para los asociados, mantendrá independencia con respecto a la Gerencia, para cumplir de manera eficiente con sus responsabilidades.
- Velar por la implementación y debido funcionamiento de las políticas y estrategias del sistema de gestión de riesgos, de auditoría y de control interno.

- Velar por una gestión austera y eficiente de la Administración y sus funcionarios.
- Revelar los posibles conflictos de interés en que esté en incursos.
- Supervisar la política de información, garantizando la efectividad de los sistemas de información y de revelación de la misma.

Artículo 22.- Conflictos de interés

El conflicto de intereses se define como la situación en virtud de la cual un empleado, miembro de comité, Junta Directiva de COOMSERVI que deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el interés del Fondo y su interés propio o el de un tercero, de forma tal que escogiendo uno de estos dos últimos se beneficiaría patrimonial o extra patrimonialmente, para sí o para el tercero, desconociendo un deber ético, legal, contractual o estatutario u obteniendo así un provecho de cualquier tipo, que de otra forma no recibiría.

El postulado normativo relacionado con tomar una decisión o realizar u omitir una acción debido a sus funciones corresponde a una razón de tipo subjetivo que torna parcial al colaborador y que lo inhabilita para aproximarse al proceso de toma de decisiones con la ecuanimidad, la ponderación y el desinterés que la norma moral y la norma estatutaria exigen. Desde esta perspectiva, el conflicto de intereses es automático y su declaración es imperativa.

La presencia del conflicto de intereses no es en sí misma censurable. Lo que es censurable es la forma como el administrador resuelve el conflicto de intereses que se le presenta frente a una situación concreta. Por ello, para evitar que se dé una participación viciada de parcialidad, el administrador que debiendo participar en la adopción de una determinada decisión, o que deba actuar o abstenerse de hacerlo en razón de sus funciones, si encuentra que su adopción es susceptible de generarle un beneficio particular específico, debe ser separado de dicho proceso, bien en forma voluntaria porque advertido el conflicto, lo haga manifiesto mediante la declaratoria del impedimento, ora por iniciativa de terceras personas, utilizando el mecanismo de la recusación.

Todos los miembros de Junta Directiva deben actuar no solo con imparcialidad, sino que, además, en su actuación deben procurar porque su integridad moral se mantenga incólume. Por consiguiente, de los miembros Junta directiva del Fondo se espera rectitud, probidad, honestidad, dignidad y sinceridad en todos los casos y bajo todas las circunstancias.

Se deberán aplicar de manera permanente los siguientes **principios**:

- Buena Fe: Como principio, supone una posición personal de honestidad y de honradez en todos los actos que el individuo realice en su condición de persona, posición que lleva inserta, la plena conciencia de no engañar ni perjudicar a nadie con trampas, abusos, discriminaciones, preferencias y desvirtuaciones.
- Lealtad: Se refiere al nivel de fidelidad al Fondo en el evento de perseguir intereses personales, la persona será responsable ante COOMSERVI y ante cada asociado que sufra un perjuicio directo con su conducta desleal.
- Transparencia: Se refiere a la apertura y flujo de información del Fondo al dominio de todo, permitiendo su revisión y análisis. La transparencia incluye cuestiones como la publicación de Estados Financieros, Estadísticas. El Fondo mantendrá disponible la información sin trabas o requisitos, que permita dar certidumbre y confianza de COOMSERVI.

- Vocación de Servicio: Es la actitud de servicio, ayuda o apoyo que debe brindar COOMSERVI a los demás.

Artículo 23. - Evaluación de Gestión

- La Junta Directiva tiene como atribuciones de control de gestión adoptar los mecanismos de verificación, basados en indicadores de gestión y en los Informes de Gestión.
- Confidencialidad: Los miembros de Junta Directiva deberán abstenerse de divulgar en cualquier forma o de utilizar en provecho propio o ajeno, la información de carácter confidencial que haya conocido en ejercicio de sus funciones. Tampoco podrán revelar a terceros las operaciones de COOMSERVI.
- Todas las decisiones de la Junta directiva se considerarán como responsabilidad de todos los miembros presentes al momento de decidir, salvo que se exprese de manera directa y justificada el salvamento de voto.

Artículo 24. - Información y Documentos requeridos por la Junta Directiva

- Todas las decisiones de Junta Directiva deben estar debidamente soportadas con la información que se requiera, para lo cual el Fondo debe suministrar la información completa, oportuna y veraz.
- Los miembros de Junta deberán revisar y analizar en forma diligente la información del Fondo que les sea suministrada para el cumplimiento de sus funciones.
- Son responsables los miembros de la Junta directiva de hacer acopio de toda la información requerida para la toma de decisiones.

Artículo 25. – Retribución *Junta Directiva*

Los miembros de Junta Directiva pueden recibir una retribución por asistir a las reuniones; sin embargo, esta debe ser definida y aprobada por la Asamblea general y debe estar prevista en el Estatuto de Coomservi.

Artículo 26. – Periodo y reelección Junta Directiva

La Junta directiva está integrada por cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes, los integrantes se eligen por un periodo determinado como se establece en el Estatuto de Coomservi en el Artículo 56. Por otro lado, con el fin de garantizar la participación de los asociados que demuestren interés y cumplan con los requisitos exigidos y de prever la rotación y alternabilidad de los miembros se define también en el Artículo 56 del Estatuto los términos para la reelección de los miembros.

Artículo 27. – Prácticas que afectan el buen gobierno

Las siguientes acciones se pueden considerar como prácticas que atentan contra el buen gobierno de Coomservi:

- Participar en las actividades de ejecución que correspondan al gerente o director y, en general, a los procesos ejecutivos de Coomservi, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos
- Estar vinculado como empleado, asesor, contratista o proveedor de Coomservi, o en alguna de las empresas o con personas que presten estos servicios a la misma.
- Obtener ventajas preferenciales, directa o indirectamente, en cualquiera de los servicios que preste Coomservi.
- Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
- Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de Coomservi.
- Dar órdenes a empleados de Coomservi o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta directiva.
- Los miembros de la Junta directiva, no podrán ser cónyuges o compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, con el gerente o director general, ejecutivos de Coomservi, y en las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- Incluir dentro del proceso de elección del gerente o representante legal a un miembro actual la Junta directiva lo cual podría llevar a perder la objetividad en la decisión. Se debe manejar un periodo de carencia de mínimo (1) año para aquel miembro de la Junta Directiva que aspire a ser elegido Gerente.

TITULO VII GERENTE

Artículo 28. – Gerente

La representación legal y la administración directa de COOMSERVI están a cargo del GERENTE, quien tendrá así mismo la firma del Fondo. Es el responsable de ejecutar las estrategias corporativas y las directrices aprobadas por la Asamblea General de asociados y/o la Junta Directiva. Sus funciones y requisitos se encuentran establecidos en el Estatuto de Coomservi.

- **Designación:** El nombramiento y remoción del GERENTE está a cargo de la Junta Directiva quien garantizara la transparencia en el proceso de su selección y la profesionalización en su gestión. El GERENTE tendrá un (1) suplente que lo reemplazará en sus ausencias, temporales y absolutas.
- **Remuneración:** La Junta Directiva señalara la remuneración correspondiente al GERENTE para el periodo en consideración.

Artículo 29.- Cumplimiento de deberes

La representación legal de COOMSERVI, en juicio y extrajudicialmente, corresponde al Gerente y, en su defecto, gerente suplente. Son responsabilidades del Gerente y, en su caso, de su suplente, además de los deberes generales establecidos en la ley, las siguientes:

- Actuar siempre en el interés de COOMSERVI.
- Formular el plan estratégico corporativo, someterlo a la aprobación Junta Directiva, asegurar su cumplimiento y tomar las medidas correctivas para lograr los objetivos.
- Cumplir y velar por el cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno y el Estatuto.
- Velar por una gestión austera y eficiente de la Administración y sus funcionarios.

- Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando el derecho y trato equitativo de los distintos grupos de interés.
- Revelar los posibles conflictos de interés en que este incurso.
- Velar por la efectividad de los sistemas de información.
- Asegurar el seguimiento de los conductos regulares en el flujo de información de todo tipo relacionada con el Fondo.
- Velar por la adecuada gestión del portafolio de inversiones.
- Manejar con responsabilidad la información del Fondo, guardando confidencialidad y reserva de la información que conozca por razón o con ocasión de su calidad empleado.
- No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tenga acceso.
- .
- Preparar adecuadamente las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezca.
- Hacer cumplir todas las decisiones, planes y proyectos aprobados por la Junta Directiva.
- Velar por la fiabilidad de la información financiera y de gestión y por la aplicación de principios contables que reflejen la real situación de la empresa.
- Velar por el cumplimiento de las leyes, las regulaciones y las normas internas.
- Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal.

Artículo 30.- Limitaciones Directivas Básicas

El Gerente no dará lugar, ni permitirá ninguna práctica, actividad, decisión o circunstancia organizativa que sea ilegal, imprudente o viole la ética empresarial y profesional generalmente aceptada o los principios de contabilidad generalmente aceptados. Para todos los efectos quedan establecidos los siguientes parámetros:

TRATAMIENTO DE LAS PARTES INTERESADAS: En relación con los grupos de interés no se dará lugar ni se permitirán condiciones, procedimientos o decisiones que sean inseguras o indignas.

PLANIFICACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL: La planificación financiera para cualquier año fiscal no correrá riesgos financieros, se derivará de un plan anual y será coherente con la actuación de la empresa. Corresponde a la Junta Directiva aprobar los presupuestos y las inversiones, los planes estratégicos previos a la planificación financiera y establecer los toques para la inversión cuando para fines del servicio esta se aparte de lo planificado.

CONDICIONES Y ACTIVIDADES FINANCIERAS: El Gerente no dará lugar ni permitirá la adopción de riesgos innecesarios ni desviaciones de las políticas definidas por la Junta Directiva en materia financiera. Para el efecto el Gerente:

- No mantendrá cuentas de reservas con propósitos cuestionables.
- No dirigirá la empresa de modo que cause el incumplimiento de cualquiera de sus acuerdos financieros.
- No dejara de seguir normas contables aplicables en el mantenimiento de los registros financieros de la empresa.
- No dejara de pagar nómina y deudas con puntualidad.

- No permitirá que se atrasen los pagos fiscales ni otros exigidos por el gobierno.
- No hará ninguna compra ni aceptará ningún compromiso que supere los montos autorizados de contratación (atribuciones) ni dividir los pedidos para cumplir con sus atribuciones.
- No dejará de intentar el cobro de cuentas por cobrar, después de los periodos de gracia pertinentes.

PROTECCION DE LOS ACTIVOS: El Gerente no permitirá que los activos de la empresa estén desprotegidos o se mantengan inadecuadamente o se arriesguen innecesariamente.

INVERSION DE EXCEDENTES: El Gerente invertirá los fondos empresariales de tal manera que se maximicen los ingresos, pero al hacerlo evitará el riesgo de pérdida del principal o del mantenimiento de la liquidez apropiada.

VINCULACION Y PROMOCION DE TRABAJADORES: El Gerente garantizará la transparencia y objetividad en la selección y promoción de funcionarios.

COMPENSACION TRABAJADORES, CONSULTORES, PRESTATARIOS: Con respecto al empleo, retribución y beneficios de empleados, consultores y trabajadores temporales, el Gerente no dará lugar ni permitirá riesgos a corto o largo plazo de los resultados presupuestados.

COMUNICACION Y APOYO: El Gerente no permitirá que la Junta Directiva este desinformada o no tenga apoyo para su función. De igual manera garantizará que todas las decisiones y acciones de Junta Directiva sean debidamente informadas. Para el efecto el Gerente:

- No dejará de ofrecer los datos requeridos por la Junta de forma oportuna, exacta y comprensible siguiendo directamente las disposiciones de las políticas de la Junta Directiva que se está supervisando.
- No dejará de informar oportunamente cualquier incumplimiento real o previsto de cualquier política de Junta Directiva.
- No permitirá que la Junta desconozca tendencias relevantes, demandas pendientes o anunciadas y los problemas más significativos con los asociados acreedores y proveedores.
- No dejará de advertir a la Junta si esta no está cumpliendo con sus propias políticas de proceso de gobierno y de delegación Junta-Gerencia, sobre todo en el caso de un comportamiento de la Junta en detrimento de la relación entre el Junta Directiva y el Gerente.
- No dejará de presentar a la Junta Directiva tantos puntos de vista, problemas y opciones directivas y externas como determine la Junta que necesita para tomar decisiones completamente informadas.
- No presentará información de modo complejo innecesariamente o extenso de forma que confunda los datos de tres tipos: supervisión, preparación de decisiones y otros.

RELACIONES CON LOS ASOCIADOS. Las relaciones del Gerente con los asociados, no violarán los más altos valores de transparencia y capacidad de reacción ni impedirán la función la Junta Directiva como representante de los asociados.

El GERENTE no puede ser miembro de la Junta Directiva, no obstante, estará presente en las sesiones para mantener la relación legal e institucional con dicho órgano administrativo, salvo los casos excepcionales en que este no lo considere conveniente.

Otras Responsabilidades del GERENTE:

GERENTE está comprometido con la organización a cumplir todas las responsabilidades y deberes en materia social, administrativa, legal, laboral, tributaria, aduanera, contable, penal, financiera y de control interno que su cargo lleve implícitas en relación con los estatutos, este Código de Ética y Buen Gobierno y la Ley. Todos los empleados del Fondo estarán supervisados por el GERENTE en el desempeño de sus cargos.

Los actos del GERENTE, en cuanto no excedan de los límites legales, estatutarios y reglamentarios, que se le han confiado son actos de COOMSERVI; en cuanto excedan de estos solo obligan personalmente al GERENTE.

Atribuciones de Control de Gestión del GERENTE:

El GERENTE tendrá atribuciones de control de gestión, debiendo adoptar los mecanismos de verificación de la entidad, basados en indicadores de gestión de la Corporación, y monitorear que estos se cumplan.

Informes a la Asamblea General de asociados y Junta Directiva:

El GERENTE presentará anualmente a la Asamblea General de asociados, en su reunión ordinaria o extraordinaria, un informe de gestión donde deberá informar la gestión desarrollada.

Artículo 31. - Inhabilidades e incompatibilidades

Además de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley y en los estatutos para el Gerente, se recomienda tener en cuenta las siguientes:

- En ningún caso, el gerente, los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil del gerente o representante legal podrán tener vínculos con Coomservi como asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a Coomservi o con las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- Las suplencias temporales del gerente o representante legal deberán ser cubiertas exclusivamente por el suplente.

Artículo 32. – Prácticas que afectan el buen gobierno

Las siguientes acciones se pueden considerar como prácticas que atentan contra el buen gobierno de Coomservi:

- Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con Coomservi, salvo autorización expresa de la junta directiva.
- Participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros de la junta directiva y empleados de la organización.

TITULO VIII COMITÉ DE CONTROL SOCIAL

En los Fondos de Empleados, es obligatorio el Comité de Control Social elegido por la Asamblea General como órgano de Autocontrol. Su rol en el Buen Gobierno es vital, si se cumple con objetividad, entendiendo que no es competencia o rival de la Junta Directiva, no tiene la condición de administradores, sino un complemento para garantizar el cabal cumplimiento de la Ley, de la Misión y Visión de Coomservi, de los objetivos estratégicos y de la normativa interna vigente en lo estrictamente social. Su estructura, periodo, funciones, requisitos, funcionamientos, causales de remoción y mecanismos de elección, criterios de reelección están definidos en el estatuto de Coomservi.

Artículo 33. – Deberes del comité de control social

El Comité de Control Social, ejercerá estrictamente el control social y no se referirá a asuntos que sean competencia de otras instancias de control como la revisoría fiscal y la auditoría interna, si la hubiere. El control social y sus respectivas funciones, lo desarrollará con criterios de investigación y valoración; sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados y estará orientado a:

Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones y fines legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios y fines cooperativos.

Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados.

Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.

Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.

Hacer llamados de atención o solicitar la aplicación de sanciones cuando los asociados incumplan los deberes consagrados en las normas legales, los estatutos y los reglamentos, velando por el cumplimiento del procedimiento establecido. Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración y control social.

Colaborar con las entidades gubernamentales que ejercen la inspección y vigilancia y rendir los informes a que haya lugar cuando le sean solicitados. Cumplir con los principios y valores cooperativos.

Conocer los reclamos que presenten los asociados directamente al órgano de control social o ante la Superintendencia de economía solidaria en relación con la prestación de los servicios, tramitarlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.

Artículo 34. – Retribución Comité de Control social

Los miembros del Comité de control social pueden recibir una retribución por asistir a las reuniones; sin embargo, esta debe ser definida y aprobada por la Asamblea general y debe estar prevista en el Estatuto de Coomservi.

Artículo 35. – Periodo y reelección Comité de Control social

El Comité de control social está integrado por tres (3) miembros principales y tres (3) suplentes, los integrantes se eligen por un periodo determinado como se establece en el Estatuto de Coomservi en el Artículo 72. Por otro lado, con el fin de garantizar la participación de los asociados que demuestren interés y cumplan con los requisitos exigidos y de prever la rotación y alternabilidad de los miembros se define también en el Artículo 76 del Estatuto los términos para la reelección de los miembros.

Artículo 36. – Prácticas que afectan el buen gobierno

A los miembros del Comité de Control Social les será prohibido:

- Ser miembro de la Junta Directiva o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con Coomservi.
- Estar vinculado a Coomservi como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
- Ser empleado del Fondo de Empleados sin que haya transcurrido mínimo un año de haber perdido su calidad como miembro del Comité de Control Social.
- Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste Coomservi
- Realizar proselitismo político aprovechando su posición.
- Dar órdenes a empleados o al revisor fiscal de Coomservi o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del Comité de Control Social.
- Los miembros del Comité de Control Social no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el tercer grado de consanguinidad, primero de afinidad ó único civil con el gerente y con ninguno de los demás empleados de Coomservi.
- Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso. Por lo anterior, los integrantes tanto de la Junta Directiva como del Comité de Control Social deberán firmar compromiso de confidencialidad y manejo de la información con el Fondo de Empleados.
- Recibir poderes de representación de los asociados ante la Asamblea General.
- Hacerse representar en las reuniones a las cuales deben asistir en cumplimiento de sus funciones.
- Votar cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad.

Artículo 37. - Políticas de independencia frente a la gerencia y la Junta Directiva.

A efectos de reducir los riesgos de dependencia del Comité de Control Social frente al Junta Directiva y a la gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

- Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.
- Los miembros del Comité de Control Social no podrá ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el gerente, ni con ninguno de los demás ejecutivos de Coomservi.
- Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros del Comité de Control Social deberán ser aprobadas, de manera indelegable, por la asamblea general.

TITULO IX OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**Artículo 38.- Oficial de Cumplimiento**

En Colombia el tema sobre la prevención de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo reviste especial importancia, de ahí que el Estado Colombiano consciente de la necesidad de evitar que las empresas formalmente establecidas sean permeadas por dineros provenientes de actividades ilícitas, ha venido generando herramientas encaminadas a su prevención. Por ello, conforme lo establece la Circular Básica Jurídica expedida por la SUPERSOLIDARIA, COOMSERVI tiene la obligación de designar un oficial de cumplimiento con su respectivo suplente.

La política de COOMSERVI frente a la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, es contar con una Metodología y procedimientos de Administración del Riesgo Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, los cuales permitan identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos inherentes y residuales y mantener los controles necesarios para prevenir y evitar que COOMSERVI sea utilizada como un instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de dinero proveniente de actividades delictivas o con destino para la financiación del terrorismo.

La Junta Directiva, la gerencia y el oficial de cumplimiento deberán cumplir fielmente las obligaciones designadas por las leyes y los reglamentos en relación con la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, y deberán reportar oportunamente a los organismos correspondientes la información requerida.

TITULO X GRUPOS DE INTERES**Artículo 39.-**

Identificación de los Grupos de Interés: COOMSERVI mantiene relaciones con los siguientes grupos de interés:

- Asociados

- Colaboradores
- Competidores
- Proveedores
- Consultores
- Comunidad en general
- Superintendencia de Economía Solidaria.
- Empresas Patronales

La relación del Fondo con los mencionados grupos de interés resulta fundamental para detectar y prevenir los riesgos de Gobernabilidad. COOMSERVI reconoce que el tratamiento arbitrario a los grupos de interés agudiza los riesgos a que se encuentra expuesta la entidad, especialmente el riesgo legal y de reputación, amén de que la insatisfacción de los grupos de interés puede ser síntoma de situaciones que afectan la administración de la entidad. Por el contrario, la activa participación de los grupos de interés en el desarrollo del Fondo fortalece la organización y contribuye a la optimización de su funcionamiento.

En COOMSERVI cada una de las relaciones con los grupos de personas o entes relacionados con ella se fundamenta en una filosofía y unos lineamientos generales de manejo y coordinación, con el fin de otorgarles plenas garantías y una adecuada protección de sus derechos. Los objetivos del manejo de cada grupo de interés son:

- Reconocer y asegurar sus derechos.
- Fomentar una activa participación y cooperación para la creación de valor.
- Desarrollar mecanismos de mejoras de desempeño que los involucren.
- Compartir la información relevante para los temas en los que estos participan, según la normatividad y las leyes vigentes.
- Buscar el mutuo beneficio entre las partes y garantizar que se encuentren enmarcadas dentro de la debida transparencia y formalidad que estas ameritan.

En todo caso, los asociados y empleados del Fondo tendrán en cuenta en todas sus actuaciones, en relación con los grupos de interés, los siguientes principios:

- No se realizarán negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que observan un comportamiento empresarial contrario a las leyes.
- Se ofrecerá a los clientes servicios integrados, a partir de la construcción de relaciones de confianza y largo plazo, maximizando la generación de valor.
- Se informará de manera clara las condiciones de las operaciones que realiza el Fondo, de tal forma que sea posible que los clientes (asociados) conozcan en su integridad los productos y servicios, así como las obligaciones reciprocas que se generan en toda relación comercial.
- Todos los aspectos legales sobre prácticas comerciales restrictivas se acatarán, según los principios de la sana competencia.
- Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos, acogiendo siempre el debido proceso y en apego al respeto de los conductos regulares.
- Se seleccionará a clientes y proveedores del Fondo, según su capacidad, experiencia, probidad y moralidad, de conformidad con las normas pertinentes y los reglamentos internos.

- Se buscará establecer con los proveedores relaciones de beneficio mutuo basadas en la calidad, buena fe, transparencia, responsabilidad, eficiencia, respeto y la búsqueda constante del bien común.
- Las relaciones del Fondo con el gobierno y con las entidades gubernamentales y demás autoridades públicas, se manejarán siempre dentro del marco de la ley y bajo normas éticas.

Artículo 40.- Relaciones con los asociados

COOMSERVI asume frente a sus asociados los siguientes compromisos:

- Respeto a las decisiones: Atender y acatar de manera estricta y fiel las decisiones e instrucciones que los asociados adopten en la Asamblea General de conformidad con los estatutos y la ley.
- Administración responsable: Dirigir, administrar y ejecutar políticas e iniciativas con criterio técnico y fundado, basado en el conocimiento informado de las circunstancias previsibles y la racionalidad económica empresarial, actuando siempre bajo el modelo de buena conducta. Cuando quiera que resulte necesario para complementar los argumentos disponibles para valorar una decisión, será obligatorio para los miembros de la Junta Directiva, representantes legales y empleados el solicitar el apoyo de comités, asesores o investigadores internos o externos especialistas en las áreas de conocimiento que reporten duda. Ninguna decisión será tomada sobre la base de la existencia de relaciones afectivas, de amistad, de culto religioso o de credo político.
- Protección del interés legítimo: Conservar y promover los intereses económicos legítimos del Fondo y de los asociados, prefiriendo cualquier acción, circunstancia u oportunidad que genere el mayor valor y beneficio posible para el Fondo.
- Protección de activos y del patrimonio: Cuidar y hacer uso de todos los bienes y todo otro activo tangible e intangible de propiedad o bajo la custodia del Fondo, evitando cualquier pérdida, daño, mal uso o hurto. Los activos solo podrán ser utilizados para propósitos solidarios relacionados con el giro ordinario de los negocios sociales.
- Gestión del riesgo: Aplicar estrategias y mecanismos internos de administración y mitigación de los riesgos operativos, financieros, jurídicos, tecnológicos y de cualquier otra naturaleza vinculados con las actividades y la composición de la entidad.

Artículo 41.- Relaciones con los colaboradores

Los colaboradores de COOMSERVI son el principal recurso con el que cuenta la entidad. Un adecuado clima organizacional se requiere para un óptimo desarrollo de las actividades constitutivas del objeto social. COOMSERVI reconoce que si las relaciones con los colaboradores no se manejan oportuna y adecuadamente pueden convertirse en problemas que interfieran con la prestación de los servicios o, incluso, generar conflictos de orden judicial. De ahí que COOMSERVI deberá liderar la cultura organizacional y la gestión del talento humano en un ambiente de respeto y equidad, con el fin de contribuir a la generación de valor para el Fondo.

Artículo 42.- Compromisos de COOMSERVI frente a los colaboradores

En concordancia con los principios y compromisos consagrados en el artículo 11 de este Código, COOMSERVI asume los siguientes compromisos frente a los colaboradores:

- Implementar mecanismos de selección de personal a todos los niveles de la organización, que permitan escoger empleados con las mejores calidades personales y profesionales de conformidad con la posición para la que sean escogidas. Dicha selección mantendrá los mayores estándares posibles de independencia y objetividad, siendo de aplicación universal para toda persona que participe en tal proceso.
- Garantizar el trato justo y digno de los empleados, proporcionando condiciones y recursos adecuados y suficientes para el desarrollo de las actividades encomendadas.
- Evitar la fuga del talento humano.
- Promover una sana conducta de los empleados.
- Desarrollar un ambiente de trabajo que permita y respete el crecimiento personal y familiar integral de los empleados.
- Establecer una política de incentivos.
- Velar por el cumplimiento de las normas existentes sobre acoso laboral.
- Ofrecer acceso de modo permanente a formación en temas de cooperativismo y economía solidaria.

Artículo 43.- Compromisos de los colaboradores frente a COOMSERVI

Correlativamente, los colaboradores asumen los siguientes compromisos frente al Fondo:

- Reconocer el valor estratégico de la información y es responsable por su producción, divulgación, conservación, protección y utilización.
- Responsabilizarse de racionalizar y optimizar los recursos para el cumplimiento del objeto social.
- Realizar solo aquellas tareas para las cuales está calificada y se compromete a mantener, mejorar y compartir permanentemente sus conocimientos.
- Tratándose de conflictos de interés, exponerlos explícitamente a las instancias superiores.
- Propender por el respeto y la justicia en las relaciones mutuas y con terceros, rechazando cualquier conducta o trato abusivo, hostil, intimidatorio, violento, discriminatorio, engañoso u ofensivo, sea verbal, físico o psicológico, y alentando el dialogo, la conciliación, la solidaridad, el trabajo en equipo y la cooperación mutua.
- Atender todas las oportunidades de mejoramiento individual y colectivo, manteniendo una actitud constructiva, investigativa y proactiva frente a los retos que el servicio, la organización y el país demanden de la misión del Fondo.
- Adelantar toda actividad en y para COOMSERVI con interés, eficacia, celeridad, responsabilidad, dedicación e idoneidad, con sujeción a la misión, la visión y los objetivos estratégicos Fondo y protegiendo sus intereses.
- Cuidar y mantener las instalaciones del Fondo en condiciones cómodas, seguras, funcionales y estéticamente agradables, siguiendo las reglas, instrucciones y mejores prácticas que sobre salud y seguridad ocupacional se indiquen para ello; reportar inmediatamente y/o reaccionar ante cualquier evento que permita evitar o minimizar las consecuencias de un accidente o daño a las personas o a los bienes.
- Actuar absteniéndose de provocar pérdida o desvío de oportunidades de negocios para el Fondo, inclusive con posterioridad a la pérdida del carácter de asociados, miembro Junta, representante legal, empleado o contratista.
- Compartir, registrar y reportar al interior y al exterior información clara, honesta y precisa que permita tomar decisiones responsables. Esto incluye datos comerciales, de personal y financieros. Todos los libros, memorias, registros y cuentas financieras deben reflejar las

transacciones y eventos con precisión y cumplir con los principios de contabilidad de general aceptación.

- No participar a título personal ni en ejercicio de su cargo o con ocasión de su vínculo con el Fondo en actividades criminales, ilícitas o ilegales.

Artículo 44.- Relaciones con el Asociado

En este caso como cliente de los servicios de COOMSERVI: El cliente es el destinatario último de la actividad del Fondo. En tal virtud, COOMSERVI reconoce que una relación conflictiva con sus clientes (servicio deficiente, cobros no autorizados, exceso en el cobro de tasas de interés, etc.) no solo es señal de problemas internos en la entidad, sino que también implica un alto riesgo legal y de reputación, amén de que la pérdida de clientes genera costos de oportunidad que afectan negativamente los resultados financieros.

Igualmente, el cliente (asociado) es la razón de ser del Fondo y merece su más alta consideración, aprecio y respeto. Toda la estrategia de negocios del Fondo está enfocada a ofrecer una atención integral al cliente, basada en un servicio personalizado, una actitud cercana y amable y los valores agregados que garantizan la calidad en el servicio y que, en definitiva, propician el desarrollo.

COOMSERVI mantendrá una adecuada y permanente comunicación con sus clientes, no solo porque a través de la misma logra mantenerlos informados, sino porque se constituye en un mecanismo de retroalimentación sobre sus necesidades y expectativas, paso fundamental para el desarrollo de nuestros planes de trabajo.

COOMSERVI establecerá medios permanentes que tendrán como objetivo no solo orientar e informar a los clientes (asociados) sobre nuevos productos o servicios y las ventajas que estos le brindan, sino ofrecerles una real asesoría y formación *en temas de economía solidaria, cooperativismo y de su interés específico*.

Por consiguiente, en concordancia con los principios y compromisos consagrados en este Código, los asociados, los miembros de Junta Directiva, los representantes legales, los empleados y contratistas del Fondo, cualquiera que sea su condición, asumen los siguientes compromisos:

- Identificar las necesidades de los clientes, conociendo ampliamente sus negocios y buscando su máxima satisfacción a través del diseño de soluciones creativas, novedosas e integrales.
- Garantizar la óptima prestación de servicios financieros, manteniendo su costo por debajo del promedio del sistema y sus rendimientos por encima del mismo, para colaborar en su mejor nivel de vida. Adelantar actividades de mercadeo, divulgación y promoción de los productos y servicios financieros. Con contenido preciso y cierto, rechazando cualquier mensaje engañoso, emisivo, falso o mal intencionado.
- Conservar de manera confidencial toda la información de los clientes que se encuentre amparada por la reserva bancaria. La información solo se revelará a quien ostente las calidades o competencias legales suficientes para conocerla.
- Realizar con profesionalismo las gestiones de cobranza, garantizando el respeto de los clientes y absteniéndose de abusar de su posición dominante contractual. En tal virtud, se encuentra absolutamente prohibida la utilización de cualquier mecanismo de cobranza que busque presionar el pago poniendo en conocimiento de terceros que no son parte de la

relación crediticia y a las que no les asiste un interés respaldado en razones legales o de orden público.

Artículo 45.- Relaciones con los proveedores

COOMSERVI establece unas Normas, Políticas y Procedimientos para la ejecución de todos los procesos de contratación, compras y uso apropiado de los recursos, con el fin de lograr que sean ágiles, racionales y eficientes, garantizando el mejor apoyo en la atención de las necesidades de bienes y servicios que ayudaran al logro de los objetivos corporativos del Fondo.

En sus procesos de contratación, COOMSERVI se sujetará a la observancia de los siguientes principios:

- **Ética:** En virtud de este principio, los colaboradores del Fondo que participen en los procesos de contratación deben anteponer sus propios intereses a los intereses de la entidad.
- **Igualdad:** En virtud de este principio, COOMSERVI buscará en los procesos de contratación que se adelanten que todas las personas que participen se encuentren en la misma situación de hecho y de derecho, reciban el mismo tratamiento y se sometan a las condiciones previstas en cada proceso.
- **Buena Fe:** En desarrollo de este principio, en la celebración y ejecución de los contratos las partes actuarán de manera honesta y leal y bajo los valores de confianza, seguridad y credibilidad que deben gobernar las relaciones contractuales.
- **Eficacia:** En desarrollo de este principio, ante eventos que no afecten de manera grave el proceso de contratación, se adoptarán las medidas previstas en el manual de contrataciones con el fin de que los procesos de contratación logren su finalidad, previendo todos los factores que los puedan obstaculizar.
- **Economía:** En desarrollo de este principio, los procesos de contratación se adelantarán teniendo en cuenta la optimización de los recursos y buscando las mejores condiciones contractuales, entre otras, precio y forma de ejecución del contrato.
- **Celeridad:** En desarrollo de este principio, COOMSERVI y sus colaboradores impulsarán los procesos de contratación de tal manera que puedan celebrarse y ejecutarse a la mayor brevedad.
- **Imparcialidad:** En desarrollo de este principio, en los procesos de contratación que impliquen la revisión y evaluación de varios ofrecimientos, estos se revisarán teniendo en cuenta exclusivamente las condiciones de los ofrecimientos, así como las características objetivas de los proponentes.

TITULO XI REVISORÍA FISCAL

La fiscalización general del Fondo, la revisión y vigilancia contable estarán a cargo de un Revisor Fiscal, contador público con matrícula vigente, elegido por la asamblea general, para un período de dos (2) años, y quedará exclusivamente bajo su dependencia podrá removerlo por incumplimiento a sus funciones y demás causales previstas en la ley o los controles respectivos.

Artículo 46. – Deberes y responsabilidades de la Revisoría Fiscal

- Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por parte del Fondo de Empleados se ajusten a las prescripciones de la Ley, del presente estatuto y a las decisiones de la Asamblea General o la Junta Directiva.
- Dar oportuna cuenta, por escrito a la Asamblea General, a la Junta Directiva, o al Gerente, según los casos, de irregularidades que ocurran en el funcionamiento del Fondo de Empleados en el desarrollo de sus actividades.
- Velar porque se lleve con exactitud y en forma actualizada la contabilidad del Fondo de Empleados y se conserven adecuadamente los archivos de comprobantes de las cuentas.
- Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio del Fondo.
- Inspeccionar asiduamente los bienes del Fondo de Empleados y procurar que se tomen las medidas de conservación o seguridad de dichos bienes, o de cualquier otro título valor.
- Efectuar el arqueo de los fondos del Fondo de Empleados cada vez que lo estime conveniente y velar porque todos los libros de la entidad se lleven conforme a las normas contables que sobre la materia tracen las disposiciones legales vigentes y la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- Autorizar con su firma todos los balances y cuentas que deben rendirse, tanto a la Junta Directiva, a la Asamblea General o la Superintendencia de la Economía Solidaria y rendir a ésta los informes a que haya lugar o le solicite.
- Rendir a la Asamblea General un informe de sus actividades, certificando el balance presentado a ésta.
- Convocar la Asamblea General ordinaria o extraordinaria en los casos previstos por el presente Estatuto.
- Cumplir las demás funciones que le señale la Ley, el presente estatuto y las que siendo compatibles con su cargo le encomiende la Asamblea General.
- Establecer controles que le permitan evaluar el cumplimiento de las instrucciones sobre prevención y control de LA/FT.
- Poner en conocimiento del oficial de cumplimiento las deficiencias e incumplimientos detectados.
- No Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso. Por lo anterior, la Revisoría Fiscal deberá firmar compromiso de confidencialidad y manejo de la información con el Fondo de Empleados.

TITULO XII REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La revelación de información es un importante elemento de Buen Gobierno, toda vez que incrementa la transparencia frente al funcionamiento del Fondo de Empleados para la Cooperación y el Servicio “COOMSERVI”, promueve la toma de decisiones informadas y permite el ejercicio adecuado de los derechos de los asociados.

Coomservi establece una política formal de revelación de información, aprobada por la Junta Directiva, en la cual se establecen las reglas claras y una estructura adecuada que fomente el suministro de información a los grupos de interés. Dicha política es integral y transversal, permitiendo tanto a los asociados como a los terceros externos, formarse una opinión fundada sobre la realidad, organización, complejidad, actividad, tamaño y modelo de gobierno.

Coomservi establece los mecanismos que permitan garantizar la disponibilidad y oportunidad de dicha información, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

Artículo 47. - Envío de la Información

Coomservi deberá mantener constantemente actualizados los reportes a las Centrales de Riesgo, a la Superintendencia de Economía Solidaria, a la Dian y demás Órganos de Control y Vigilancia, la información constante y relevante, en los plazos determinados por cada una de las entidades indicadas y a través de los sistemas de información establecidos para tal efecto. Dado lo anterior, el Gerente General comunicará a la Junta Directiva toda la información constante y relevante que al omitirse o presentarse de manera errónea, parcial o extemporáneamente, afectaría las decisiones económicas tomada por los destinatarios de dicha información. Se entenderá así mismo cualquier hecho jurídico, económico o financiero, que sea fundamental para Coomservi.

Coomservi proveerá de manera pertinente, veraz y clara, toda información sobre su situación financiera, contable, comercial, laboral y en términos generales, sobre todas las actuaciones y omisiones que en su gestión empresarial efectúe, cuando ésta revista el carácter de información relevante o información financiera apta de ser revelada, según las categorías que para tal efecto determine la ley. Las actas de la asamblea general, junta directiva y comité de control social.

De conformidad al decreto 962 de Junio de 2018 Coomservi enviará la información a la Junta Directiva al menos con tres (3) días de anticipación a su reunión; así mismo acatará lo reglamentado para las convocatorias de Asamblea y la información permanente a los Asociados.

Artículo 48. - Transparencia de la Información.

En Coomservi, la información recibida de la gerencia y demás responsables debe ser íntegra y confiable.

Artículo 49. - Frecuencia y Duración de las Reuniones

Con base en los reglamentos internos particulares de cada órgano de administración y control, o comité, se establecerá el número y la frecuencia de las reuniones.

Artículo 50. - Trámite de la Correspondencia

Las comunicaciones que se cursen a Coomservi por parte de los asociados, empleados, proveedores, entidades de vigilancia y control y la comunidad, deben resolverse directamente en la gerencia dentro del ámbito de sus atribuciones o de quien delegue la Gerencia. Únicamente asuntos de mayor relevancia deben resolverse en la Junta Directiva. En igual sentido el Comité de Control Social y los diferentes comités, atenderán los asuntos y peticiones propios de su competencia.

TITULO XIII ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN COOMSERVI

Artículo 51.- Prevención del Lavado de activos y Financiación al terrorismo

Con Respecto a la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo:

1. Tanto los Empleados como los Asociados a Coomservi se seleccionarán con criterios de rigurosidad a la luz de los valores éticos, morales y de la buena fe adoptados por el Fondo.
2. Los Empleados de Coomservi, de acuerdo con sus responsabilidades, garantizarán el conocimiento de los Asociados, con base en la información y los documentos de respaldo que deben proveer, ; para este efecto se comprometerán a:
 - Identificar Plenamente a los titulares y autorizados relacionados, de acuerdo con los contratos suscritos y la constitución de los diferentes servicios pactados.
 - Obtener información exacta y correcta sobre la solvencia económica y actividades de quienes solicitan su admisión como Asociados, antes de aprobar su ingreso a Coomservi.
 - Mantener actualizada la base de datos y el archivo documental de los Asociados.

CONDUCTA FRENTE AL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO:

Participar directa o indirectamente en prácticas que conlleven al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, ya sea de manera personal o en nombre del Fondo, constituye una falta grave que compromete seriamente la imagen de la Entidad y de las personas vinculadas a ella, razón por la cual debe ser objeto de las sanciones más severas o la cancelación del contrato laboral, según corresponda, sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de la autoridad competente, la conducta anotada.

Así mismo, se considerará como falta grave que quien teniendo conocimiento de la ocurrencia de estas prácticas no las ponga en conocimiento del Oficial de Cumplimiento en primera medida, y de las instancias que correspondan en segunda medida, o no adopte las acciones que sean de su competencia, tendientes a salvaguardar los intereses del Fondo y a que las entidades judiciales procedan en lo que a ellas concierne.

En virtud de lo anterior, se establecen las siguientes pautas:

1. En todos los casos, la ejecución de operaciones, vinculación de personal y cualquier otra actividad del objeto social del Fondo se ceñirán a las normas del SARLAFT, para identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de lavados de activos y financiación del terrorismo.
2. Las pautas de comportamiento de los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerente, Líderes de proceso y demás colaboradores del Fondo, se traducen en los parámetros que deben ser cumplidos de manera consciente y obligatoria, es decir por convicción y como manifestación de un propósito de administrar el riesgo en las operaciones de acuerdo con los procedimientos emitidos por el Fondo.
3. Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerente, Líderes de procesos y demás colaboradores del Fondo observarán una constante e irrestricta aplicación de la ley, el Estatuto del Fondo, las reglamentaciones internas y demás normas que se relacionen con la naturaleza jurídica de Coomservi o con su entorno de negocios; y en especial, de las normas vigentes que orientan el SARLAFT.

Para ello el Fondo brindará a los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, a los miembros de los distintos Comités, a sus Administradores y empleados, la capacitación necesaria sobre los temas relacionados con sus servicios y la administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, a fin de propiciar el surgimiento de una auténtica cultura de cumplimiento basada en la observancia de los postulados éticos.

- Es deber de los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerente, Líderes de procesos y demás colaboradores del Fondo, prestar la oportuna cooperación a las distintas autoridades, específicamente con la obligación legal de suministrar la información disponible, para facilitar las indagaciones e investigaciones que estas adelanten.
- El Fondo no tolerará las conductas contrarias a las normas, políticas internas y reglamentos relacionados con la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, e impondrá sanciones a quienes las infrinjan.
- Es obligatorio mantener organizada la documentación que soporta las transacciones financieras, preservando la información de los asociados y proveedores almacenada en la base de datos, constituyéndose en el mecanismo básico de control, seguimiento y prevención de Coomservi. Este procedimiento permite colaborar en forma efectiva y oportuna con las autoridades a través del Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) y poder atender oportunamente sus requerimientos; de igual manera, los reportes e información que soliciten la Superintendencia de Economía Solidaria y demás autoridades competentes.
- No realizar negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento público de su intervención o relación con actividades delictivas.
- Agotar todos los mecanismos a su alcance para resolver las dudas que se presenten sobre la procedencia de los activos o fondos del cliente, sobre su actividad o cualquier otra que a juicio del funcionario no contribuya en la ejecución del negocio. En caso de que las dudas persistan deberá declinarse la operación.
- Entrevistar a todos los clientes que corresponda de acuerdo con el Manual de Procedimientos del SARLAFT en forma previa al desarrollo de la operación, con el fin de conocer si su actividad y su entorno se relacionan con el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- Aplicar con el mayor rigor los procedimientos de conocimiento del cliente establecidos en Manual del SARLAFT cuando se trate de personas públicamente expuestas, bien sean nacionales o extranjeras.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier actividad inusual que pueda ser o llegar a constituir un evento de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

El presente Código considera como principio fundamental el autocontrol de la gestión y se encuentra dirigido a todas las personas que presten sus servicios al Fondo, ya sea por contrato laboral, de prestación de servicios o de suministros; e igualmente, a las personas que conforman los órganos de administración y control del Fondo.

La debida diligencia será la pauta indispensable para la vinculación de asociados o la aceptación de beneficiarios, así como para el monitoreo de operaciones de personas nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan puedan exponer en mayor grado al Fondo al riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

Artículo 52. – Conducta frente al riesgo de Crédito (SARC) y riesgo de liquidez (SARL)

Es deber de los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerente, y demás funcionarios del Fondo:

1. Respetar los límites establecidos por el Fondo y las normas legales vigentes para realizar operaciones crediticias, de inversiones, delegaciones y cualquier otro límite establecido dentro de la operación propia de cada proceso.
2. Ser diligente en la gestión de seguimiento y recaudo de la cartera, tomando oportunamente las acciones que conduzcan a recuperar los recursos del Fondo y minimicen las pérdidas.
3. Propender porque todas las negociaciones se realicen en extensiones que estén siendo grabadas, para garantizar el cumplimiento de la norma y la trazabilidad de la negociación realizada.
4. Abstenerse de realizar operaciones que afecten o atenten contra la rentabilidad o reservas técnicas del Fondo, para lograr resultados de corto plazo o cubrir pérdidas en otras operaciones.

Se deben abstener de realizar negociaciones, transacciones o cualquier otro trabajo por parte de los trabajadores a cargo de cualquier actividad de la Tesorería, cuando estos tengan entre sí o con alguna de las partes, vínculos dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil, segundo de afinidad o si median relaciones económicas, intereses comunes o cualquier otra circunstancia que pueda restarle independencia y objetividad a sus actuaciones.

Artículo 53. – Conducta frente al riesgo operacional (SARO) y el plan de continuidad de negocio

Es deber de los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control Social, Gerente, Líderes de procesos y demás colaboradores de Coomservi.

1. Informar al Coordinador de Riesgos sobre los cambios o deterioro de las actividades de control y del perfil de riesgo de la actividad, procedimiento o proceso a su cargo, garantizando siempre la mitigación de pérdidas potenciales para Coomservi.
2. Reportar cualquier situación y brindar una reacción oportuna e inmediata que permita alertar sobre eventos que puedan afectar la continuidad del negocio del Fondo.
3. Conocer el rol que desempeña cada uno dentro del Plan de Continuidad del Negocio y participar en la mitigación y en los procedimientos de contingencia; en caso de no hacer parte del Plan de Continuidad de Negocio, no obstaculizar las actividades propias del mismo.

TITULO XIV CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 54.- Conflicto de Interés

Se entiende por conflicto de intereses, las situaciones en virtud de las cuales un dirigente, un directivo, un administrador o un empleado de COOMSERVI, que deba tomar una decisión o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el beneficio de la respectiva entidad y su interés propio, de su familia o de terceros, de forma tal que escogiendo uno

de estos dos últimos se beneficiaría patrimonial o extra patrimonialmente, para sí o para el tercero, desconociendo un deber ético, legal, contractual o estatutario u obteniendo así un provecho de cualquier tipo que de otra forma no recibiría.

Artículo 55.- Procedimiento para la prevención el manejo y resolución de conflictos de intereses

Quienes se encuentren incurso en un posible conflicto de intereses o consideren que pueden encontrarse en dicha situación, deberán proceder de conformidad con lo establecido en este capítulo. Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de intereses, el dirigente, el directivo, administrador o empleado estará obligado a proceder como si éste existiera.

Los procedimientos para seguir, según la condición del implicado, serán los siguientes:

1. Para los Delegados, miembros de Junta Directiva, de los Comités de apoyo y Comité Control Social:

Cuando algunas de las personas antes citadas, considere que en el ejercicio de sus funciones puede verse incurso en un presunto conflicto de intereses, deberá informarlo de inmediato al Comité de Riesgos, el cual definirá sobre la existencia o no del conflicto. Con fundamento en el concepto del Comité, la Junta Directiva deberá velar porque se adopten las medidas que impidan que continúe la situación que generó el conflicto de intereses.

En todo caso, quien se encuentre incurso en el presunto conflicto, se abstendrá de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de intereses. La duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflictos de intereses, no lo exime de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas.

2. Para los empleados: En el evento en que un empleado, encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse incurso en un conflicto de intereses, informará de tal situación, en forma inmediata y por escrito a su líder de proceso, Gerencia y al Comité de Riesgos, para que el primero decida sobre la existencia o no del conflicto. El Gerente de la empresa manifestará la situación de conflicto ante su respectiva junta directiva y comité de control social.

Mientras se define sobre el presunto conflicto, el implicado deberá abstenerse de intervenir por sí o por interpuesta persona en los hechos que lo originan, o cesar toda actuación en relación con el tema.

Las consideraciones hechas por el Comité de Riesgos y las decisiones que éste adopte constarán en el acta de la reunión respectiva de dicho organismo.

3. Para quienes se encuentren incurso en conflictos de intereses en la contratación laboral:

El empleado, que esté frente a la posibilidad de vincular laboralmente a COOMSERVI a su cónyuge o compañero (a) permanente o a los parientes, dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, y único civil, laboralmente o mediante un contrato de prestación de servicios, deberá manifestar su conflicto de intereses ante el respectivo líder de proceso, gerencia y ante el Comité de riesgos. Sin excepción, quien aspire a vincularse, deberá acreditar el cumplimiento de

todos los requisitos exigidos para el cargo al que aspira y surtir en su integridad el proceso de selección o de contratación establecido por COOMSERVI.

En todo caso constituye causal de incompatibilidad, y por tanto no podrá darse dicha vinculación cuando exista dependencia jerárquica dentro del Fondo, entre el vinculante y el vinculado.

4. Para los Contratistas o proveedores: En el evento en que una de las personas antes citadas, encuentre que en el ejercicio de sus actividades puede verse incurso en un conflicto de intereses, informará de tal situación, en forma inmediata y por escrito al Representante Legal de la respectiva Coomservi y este deberá reportarlo al Comité de Riesgos, para que este (el primero) decida sobre la existencia o no del conflicto.

PARÁGRAFO: En el caso de conflicto de intereses de carácter permanente, es decir, aquel que no se soluciona por el hecho de declararse impedido para adoptar una determinada decisión, si esta situación afecta al conjunto de las operaciones de COOMSERVI, se entenderá como una causal de renuncia obligatoria por parte del afectado ya que le imposibilita para ejercer el cargo. Corresponde al Comité de riesgos determinar si el conflicto es permanente y si afecta el conjunto de las operaciones de la entidad.

Artículo 56.- Sanciones

Quien, en presencia de un conflicto de intereses, no de cumplimiento al procedimiento previsto en este Título, además de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en el Estatuto de Coomservi, podrá ser retirado de su cargo. En el caso de los Contratistas o proveedores, dicho incumplimiento constituirá causal suficiente de terminación del contrato. En todo caso se deberá seguir el proceso establecido en el Estatuto y Reglamento Interno de trabajo, según aplique.

Artículo 57.- Reglas de conducta

Los Directivos, administradores, empleados, deberán informar al órgano al cual pertenezcan con copia al Comité de Riesgos, su participación por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia para COOMSERVI.

Adicionalmente, de conformidad con los principios y normas de conducta establecidos en el Estatuto, este Código y el reglamento Interno de Trabajo de Coomservi, así como por la legislación vigente, los administradores y empleados de COOMSERVI deben abstenerse de:

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

5. Realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de intereses en razón de la información que obtenga por el ejercicio de su cargo.

6. Realizar proselitismo político de cualquier tipo, aprovechando cargo, posición o relaciones con COOMSERVI.

Artículo 58- Regalos e invitaciones

Los administradores y colaboradores de COOMSERVI no pueden dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, y en desarrollo de sus funciones, bienes o servicios de cualquier naturaleza que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

PARÁGRAFO PRIMERO: Por regla general, los obsequios serán recibidos y entregados a nombre de COOMSERVI.

Artículo 59.- Confidencialidad

Todas las negociaciones realizadas en virtud de la presente cláusula son confidenciales y se tratarán como negociaciones de conciliación y acuerdo a efectos de las normas aplicables relativas a la confidencialidad, testimonio y secreto profesional.

Artículo 60.- Exclusividad

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

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

TITULO XV CÓDIGO DE CONDUCTA

El código de conducta de Coomservi forma parte de la cultura organizacional y tiene como propósito establecer normas que orienten el comportamiento ético de todos los integrantes de la organización (asamblea general, directivos, asociados y empleados) en su desempeño diario, en las relaciones entre directivos, administradores, asociados, empleados y actuaciones con los asociados.

Los principios del código de ética de Coomservi, están presentes en el manejo de los conflictos de interés, en la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, en el manejo de la información y en la responsabilidad social y con el medio ambiente,

entre otros, por lo cual Coomservi define las siguientes políticas como eje principal para la implementación del código de ética y buen gobierno corporativo.

Artículo 61. – Política de Responsabilidad Social

Coomservi asume la responsabilidad social empresarial actuando de forma ética, transparente y solidaria con sus grupos de interés, comprometidos con la satisfacción y cumplimiento de las necesidades de sus asociados y sus familias y por ende de las demás partes interesadas, enfocándose en la preservación del medio ambiente.

Artículo 62. – Política Ambiental

COOMSERVI contribuirá a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. Para ello:

- Incorporará dentro de la planeación estratégica, el tema del medio ambiente, fomentando programas de mejoramiento ambiental y actividades ecológicas que permitan contribuir a la preservación del medio ambiente.
- En la medida de sus posibilidades económicas y operativas, COOMSERVI buscará la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias, en las diferentes etapas productivas con participación de los empleados, los proveedores y demás terceros
- Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.

Artículo 63. – Política de Protección de la Propiedad Intelectual

Coomservi ha adoptado o adoptará, entre otros, los siguientes controles que aseguran el cumplimiento de las normas nacionales y convenciones internacionales sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual:

- Convenciones internacionales: Coomservi respeta la protección que en otros países se ha reconocido a los distintos elementos de propiedad intelectual para garantizar su protección internacional independientemente de la territorialidad de las normas cuando ello resulte adecuado.
- Cláusulas contractuales: Se han incluido cláusulas de protección de la propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial) en los contratos con los empleados, proveedores y demás terceros relacionados con la empresa, en los que se define claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros.
- Promoción: Se educa, entrena y motiva a los empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.
- Contrabando: Coomservi promueve la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias.

- Valoración de la propiedad intelectual: Coomservi considera sus creaciones como activo valioso de su patrimonio, de manera consistente con las normas contables.
- Políticas antisoborno: Tanto para la contratación privada como para la estatal, Coomservi ha adoptado mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar al público la buena destinación de los recursos de sus asociados
- Toda la información generada, adquirida o administrada por las personas que laboran para el Fondo es propiedad de COOMSERVI, y como tal no debe ser empleada para fines diferentes al cumplimiento de sus funciones. Así mismo, toda la información generada, adquirida o administrada por terceros, en virtud de la ejecución de procesos institucionales y de la prestación de servicios, también se considera propiedad de la Organización y en consecuencia no deberá ser empleada para usos diferentes a los que se acuerden contractualmente.

Artículo 64. – Política *contra la corrupción*

Coomservi adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar al público la buena destinación de los recursos de los asociados. En función de esta política Coomservi:

- Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva del Fondo.
- Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas.
- Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia.
- Evaluará las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales.
- Promoverá el control social y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- Denunciará las conductas irregulares de los servidores públicos y/o de los contratistas en los procesos contractuales con los entes del Estado.
- Capacitará a los administradores, empleados y asociados en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad.

Artículo 65. – Políticas de Inversión social

De acuerdo con sus posibilidades técnicas y económicas, Coomservi desarrollará programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades en donde están ubicadas y promoverá y estimulará la participación de las personas vinculadas con ella en proyectos de interés general.

Artículo 66.- Políticas de comunicación e información

El Fondo establecerá mecanismos para garantizar que la información transmitida por los medios dispuestos sea oportuna, clara, integra y veraz y además responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad. A la información pueden acceder los Asociados, miembros de Junta Directiva, Gerente, entidades de control y vigilancia, y los diferentes niveles de decisión y ejecución que al interior de COOMSERVI requieran de ella, con el fin de favorecer un proceso de toma de decisiones que permita la gestión efectiva de COOMSERVI.

Información ordinaria

Comprende la información financiera y contable y de control interno, para lo cual el Fondo dispondrá de mecanismos confiables garantizando que haya sido generada con los estándares de calidad establecidos por la Fondo.

Se establecerán sistemas que le permitan a COOMSERVI cumplir con sus obligaciones de registro y archivo de información, considerando que la utilización de bases de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico.

Información extraordinaria

Corresponde a la información eventual que tiene que ver con COOMSERVI, el cumplimiento de sus funciones y servicios que suministra, así como el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales con terceros.

Destinatarios de la información

Los destinatarios de la información serán todos aquellos que pertenezcan a los grupos de referencia o a los grupos de interés del Fondo, fomentando de esta manera la transparencia en la gestión.

Responsabilidad del personal

Todos los empleados y terceros que presten servicios a COOMSERVI, serán responsables del cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos y estándares establecidos.

Responsabilidad en manejo de la información

Es responsabilidad de todos los empleados de COOMSERVI, velar por la veracidad, integridad, seguridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos y porque la información sea elaborada, generada, operada, modificada, almacenada, conservada, transportada, accedida, divulgada o destruida, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.

La circulación de rumores o comunicaciones informales es un comportamiento contrario a la cultura de la Organización y a la dignidad de las personas que afecta. El adecuado manejo de la información y de la comunicación obliga a brindar, un trato digno, respetuoso y cordial.

Los contratistas que tengan acceso a la información de COOMSERVI tendrán iguales responsabilidades y esta exigencia deberá hacerse constar en los contratos por ellos suscritos.

Gestión de la plataforma tecnológica

La plataforma tecnológica debe ser diseñada, adquirida, modificada, operada, controlada y respaldada siguiendo prácticas que garanticen los siguientes requisitos de seguridad:

Confidencialidad, control de acceso, integridad, disponibilidad y las operaciones que se realicen sobre la plataforma.

Los requisitos que se establezcan para proveer dichas especificaciones podrán establecerse para uno o varios de los componentes de la plataforma, según el nivel de seguridad que se requiera.

Información confidencial

Comprende la información no disponible para los Afiliados y que hace parte de los secretos comerciales, industriales o similares de COOMSERVI. No existe obligación de entregar esta información, salvo que sea necesaria para que la Junta Directiva adopte una decisión, en cuyo caso, podrá solicitar la suscripción de los acuerdos de confidencialidad que sean necesarios.

Información dirigida a los asociados

Coomservi se compromete a mantener disponible, comunicar e informar a los asociados previo a su vinculación y durante el periodo de su vinculación sobre:

- Información sobre los derechos y obligaciones de los asociados, según la normatividad vigente, los estatutos y el reglamento,
- Información sobre las características de sus aportes y depósitos.
- Información sobre los programas de capacitación, rendición de cuentas, perfiles e informes de los órganos de administración, control y vigilancia.
- Los canales de comunicación de que dispone Coomservi, a través de los cuales se puede acceder a la información de la entidad.
- Información sobre las decisiones tomadas en asamblea general.

Este código se aprueba mediante la XXXIII Asamblea General Ordinaria de Delegados del 28 de Marzo de 2026 según acta No. 034.

Para constancia firman:

MARIA ALEXANDRA LOPEZ CARDENAS
Presidente Asamblea.

JORGE ENRIQUE NUÑEZ CAMPOS
Secretario Asamblea.