



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO-COOMERCA



COOPERATIVA DE COMERCIANTES DE LA PLAZA MINORISTA

COOMERCA

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El Consejo de Administración, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

1. Que de conformidad con la Circular Básica Jurídica No. 007 de octubre de 2008 de la Superintendencia de la Economía Solidaria, corresponde a la Asamblea General de Asociados adoptar el Código de Buen Gobierno, previa aprobación del Consejo de Administración.
2. Que atendiendo a los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Economía Solidaria a sus vigiladas, en materia de Buen Gobierno y Mejores Prácticas Corporativas, la filosofía de dirección estratégica de la Cooperativa y a la intención de que las actuaciones de COOMERCA aseguren la transparencia, democracia y valores éticos, se debe contar con un Código de Buen Gobierno Corporativo, que garantice que las decisiones adoptadas estén orientadas a alcanzar altos niveles de transparencia, confianza, seguridad y participación de los asociados y demás grupos de interés en la Cooperativa.
3. Que el Código de Buen Gobierno Corporativo propende por eliminar la simetría de la información entre la Cooperativa y los asociados y demás grupos de interés

RESUELVE:

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



TÍTULO PRELIMINAR CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 2. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO: De acuerdo con la Circular Básica Jurídica No. 007 de 2008 en su Capítulo V de la Superintendencia de la Economía Solidaria, el Código de Buen Gobierno de COOMERCA determina y organiza un conjunto de normas, principios, valores y políticas que garantizan que las gestiones, relaciones y actividades de la Cooperativa se efectúen bajo los principios de autonomía, democracia e independencia; educación, capacitación, información constante, integración, interés por la comunidad; así como también los de solidaridad, equidad, integridad, ética, responsabilidad social y transparencia, propendiendo por la estabilidad y confianza del sector cooperativo en Colombia.

Regula el suministro de la información oportuna, clara y concisa dirigida a los asociados y comunidad en general; identifica los grupos de interés y las políticas procedimentales frente a ellos de los derechos y trato equitativo, y dicta reglas y procedimientos relativos a la toma de decisiones en asuntos corporativos señalando los posibles conflictos de interés que pueden presentarse y las formas de resolver las controversias que puedan generarse.

Así mismo, la Carta Circular No. 005 del 01 de marzo de 2013 expedida por la Superintendencia de la Economía Solidaria, define el **Gobierno Corporativo** como el “**proceso mediante el cual el Consejo de Administración, guía la Cooperativa en el cumplimiento de su misión corporativa**” y **Buen Gobierno Corporativo** se da cuando “**El Consejo de Administración provee una orientación apropiada para la Gerencia o Administración, respecto de la dirección estratégica de la institución y vigila porque sus esfuerzos se muevan en esa dirección**”

ARTÍCULO 3. DESTINATARIOS DEL CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO: Las disposiciones contenidas en el Código del Buen Gobierno reflejan el compromiso de la Cooperativa de continuar con el mejoramiento progresivo de sus prácticas corporativas.

Este Código es de obligatorio cumplimiento para los Asociados, Miembros del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia, Gerente y Empleados de la Cooperativa.

ARTÍCULO 4. DOCUMENTOS RELACIONADOS: Para efectos de la aplicación integral de este código, e involucrando los elementos constitutivos del sistema de gestión integral, en lo relacionado al control de documentos y para todos los fines, se deben tener en cuenta los siguientes documentos, publicados en la página web (www.plazaminorista.com) de la Cooperativa:

1. Estatuto Social de la Cooperativa



2. Reglamento Interno de la Plaza Minorista “José María Villa”
3. Reglamentos de las diferentes áreas de COOMERCA
3. Constitución Política de Colombia

CAPÍTULO I. GOBIERNO COOPERTIVO

ARTÍCULO 5. NATURALEZA JURÍDICA: COOMERCA, es una Cooperativa asociativa sin ánimo de lucro, multiactiva de responsabilidad limitada, de número de asociados de patrimonio social variable e ilimitado, regido por la ley y enmarcado dentro de los valores y principios universales, la doctrina del cooperativismo y el Estatuto de COOMERCA.

La Economía Solidaria, está definida en el Artículo 2 de la Ley 454 de 1998 como un “sistema socioeconómico, cultural y ambiental conformado por el conjunto de fuerzas sociales organizadas en formas asociativas identificadas por prácticas autogestionarias solidarias, democráticas y humanistas, sin ánimo de lucro para el desarrollo integral del ser humano como sujeto, actor y fin de la economía.”

ARTÍCULO 6. IDENTIFICACIÓN: Ley 142 de 1994 “por la cual se establece el régimen de servicios públicos domiciliarios”, prohíbe a los entes prestadores del servicio de aseo administrar las Plazas de Mercado. Con fundamento en este premisa legal, un grupo de comerciantes de la Plaza Minorista José María Villa, reunido el 29 de noviembre de 1995 se constituyó en Asamblea General de Asociados para dar vida jurídica a COOMERCA con el objetivo fundamental de **“Administrar integralmente, con criterios de eficiencia empresarial y social la plaza minorista JOSÉ MARÍA VILLA de la ciudad de Medellín”**

El Plan de Desarrollo para la Administración de la Plaza Minorista, se orientó con la participación de Empresas Varias de Medellín, la Alcaldía de Medellín, el Concejo Municipal, la Cámara de Comercio, FENALCO, Naciones Unidas y Gestión Pública. Luego del Proceso – Taller realizado en las instalaciones de Emvarias y gracias a su acompañamiento, como también el de los comerciantes representantes de los 17 sectores de la Plaza y de organizaciones sindicales internas

Luego de un proceso de dos años de Cooperativa, crecimiento, proyección y consolidación de COOMERCA al interior de la Plaza, se suscribió el 2 de enero de 1998 con Empresas Varias de Medellín el Contrato de Concesión (actualmente No. 261/2003), para la administración integral de la Plaza Minorista “José María Villa” por parte de la Cooperativa, generando un cambio de actitud en los comerciantes frente a los conceptos de eficiencia financiera, mantenimiento de la Plaza, embellecimientos de los puestos, seguridad física, Cooperativa y atención al público.



COOMERCA es una entidad creada bajo los principios Cooperativos, con la participación democrática y una marcada vocación social; que orienta sus acciones con criterios de transparencia, honestidad, eficiencia, competitividad, coexistencia y solidaridad.

Actualmente (febrero de 2.014) hay inscritos 495 asociados. Hoy en día y gracias a la Administración de COOMERCA el principal indicador que beneficia a la comunidad de la Plaza y de la ciudad de Medellín es la seguridad, la armonía y tranquilidad que se siente en este espacio comercial; además de cumplir eficientemente con la importante labor de regular los precios de los productos de la canasta familiar.

CAPÍTULO II ROLES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 7. El objeto de acuerdo cooperativo de COOMERCA es el de administrar integralmente con criterios de eficiencia empresarial y social la Plaza Minorista “José María Villa” de la ciudad de Medellín, como también Administrar con el mismo criterio otras Plazas de Mercado, Centros Comerciales y Bazares.

ARTÍCULO 8. El Patrimonio de COOMERCA está compuesto por los aportes sociales individuales ordinarios, los extraordinarios que decreta la Asamblea General de Asociados, los aportes sociales amortizados las reservas legales y fondos de carácter permanente.

ARTÍCULO 9. NUESTRA MISIÓN: Administrar eficientemente la Plaza Minorista “José María Villa”, a través del ordenamiento y prestación de servicios integrales, generando acciones sociales, ambientales, políticas y económicas, con la aplicación de principios y valores que permitan promover el mejoramiento de la calidad de vida de los Asociados, sus familias, Empleados y la comunidad, contando con el desarrollo tecnológico y Recurso Humano Calificado.

ARTÍCULO 10. NUESTRA VISIÓN: Consolidar la Plaza Minorista como el mejor espacio para comercializar y adquirir productos de la canasta familiar, a los mejores precios y con excelente calidad, con el trabajo y compromiso de los comerciantes asociados, empleados y comunidad, para satisfacer las necesidades de nuestros clientes.

ARTÍCULO 11. NUESTROS PRINCIPIOS Y VALORES: Los valores y principios de COOMERCA se materializan en la gestión de la Cooperativa y en sus actividades cotidianas:



- Ética
- Participación
- Consolidación
- Competitividad laboral
- Respeto
- Calidad
- Servicio
- Pertenencia
- Preservación del medio ambiente
- Responsabilidad Social
- Indicadores de gestión

ARTÍCULO 12. LÍNEAS ESTRATÉGICAS: Son el marco de referencia para la definición de los objetivos estratégicos por área de la Cooperativa:

- **Línea 1:** Tener y mantener la Plaza Minorista como el mejor sitio para comercializar productos de la canasta familiar.
- **Línea 2:** Ser eficientes en la prestación de los servicios de seguridad física, aseo, mantenimiento general y parqueaderos de la Plaza Minorista.
- **Línea 3:** Consolidar los servicios y beneficios existentes a los asociados y ampliar la representatividad asociativa de la Cooperativa.
- **Línea 4:** Promover prácticas comerciales eficaces para la estabilidad y/o crecimiento del mercado de la Plaza Minorista.

ARTÍCULO 13. POLÍTICAS ESTRATÉGICAS: Son los lineamientos estratégicos que expresan la filosofía de la Cooperativa y hacia los cuales debe estar enfocada la gestión empresarial:

- **Política estratégica 1:** El talento humano, protagonista principal de la productividad de la Cooperativa.
- **Política estratégica 2:** Compromiso con el desarrollo social de Medellín y de Antioquia.
- **Política Estratégica 3:** Todo su quehacer orientado a la satisfacción del cliente interno y externo.
- **Política Estratégica 4:** Incidir en la calidad de vida de los asociados y su familia; así como también de los empleados y su familia.

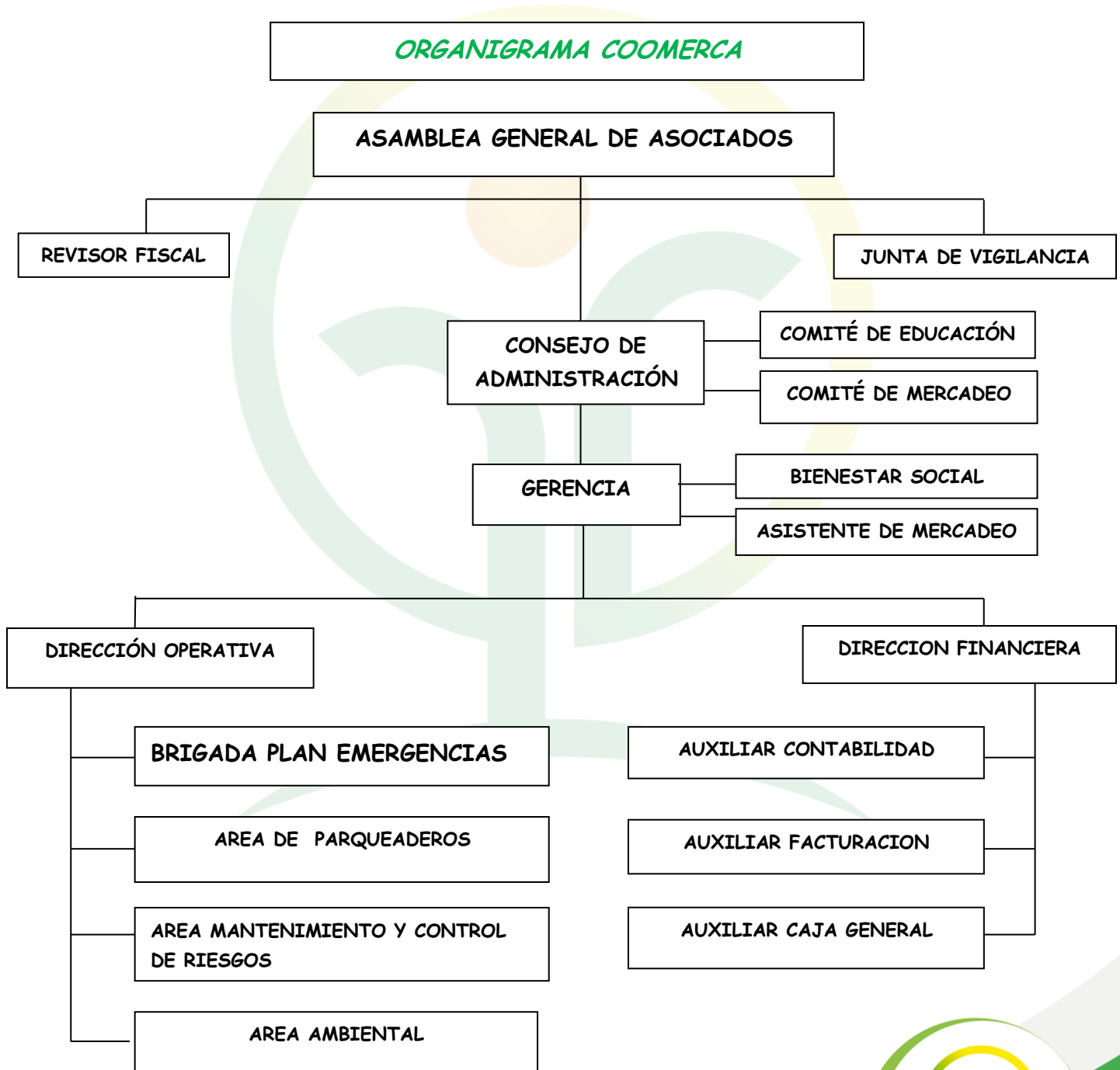
ARTÍCULO 14. ORIENTACIÓN SOCIAL: Todo el personal de COOMERCA deberá tener presente la vocación de servicio social que inspira el obrar de la Cooperativa, por lo tanto, sus actuaciones y decisiones estarán siempre orientadas a cumplir con los objetivos y fines de la Cooperativa.

Para llevar a efecto los cometidos propuesto, los empleados y trabajadores de la Cooperativa asumirán sus obligaciones con un total sentido de pertenencia y bajo



los principios de solidaridad, justicia, equidad, igualdad y transparencia, entre otros.

ARTÍCULO 15. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



ARTÍCULO 16. COOMERCA reconocerá los derechos de los grupos de interés social estipulados por la ley y de aquellos que aporten directa o indirectamente al desarrollo del objeto social. El compromiso con nuestros grupos de interés se fundamenta en lo siguiente:

Asociados: Enfocar las estrategias en satisfacer las necesidades del asociado mediante la consolidación de los fondos sociales, la revalorización de los aportes y la contribución al desarrollo del país, complementadas con el compromiso de nuestros empleados para ofrecerles una atención respetuosa y de alta calidad. En caso de presentarse un conflicto de interés entre un empleado y un asociado prevalecerá el valor como un deber de lealtad con la Cooperativa sobre cualquier interés particular.

Colaboradores: Reconocer y remunerar de manera adecuada su contribución al desarrollo de la entidad, de acuerdo con la capacidad de ésta, respetar su dignidad humana, y promover su crecimiento personal y profesional. Generar un ambiente de trabajo que garantice la seguridad física y social de los mismos y que sea estimulante para la superación de las deficiencias y para afrontar el error constructivamente como fuente de aprendizaje.

El sentido de compromiso y lealtad de los Empleados para con la Cooperativa, debe ser, en última instancia, el producto de su identificación personal con tales principios y valores y de la apropiación de su misión, que lo involucra directamente en el desarrollo del resultado económico y social de la Entidad.

Competidores: No incurrir en prácticas de competencia desleal. Obrar con objetividad, transparencia, equidad y buena fe. Mostrar solidaridad frente a la problemática y dificultades específicas del Sector Cooperativo.

Proveedores: Buscar el mejor acuerdo negociado con proveedores que ofrezcan calidad en los productos o servicios, oportunidad en la entrega o prestación del servicio que aseguren la seriedad, solvencia y solidez de la Firma.

Los empleados, consejeros y directivos deben enmarcar sus principios y actuaciones dentro de la objetividad, transparencia e imparcialidad. De acuerdo con lo anterior deberán comprometerse a cumplir con las siguientes prohibiciones:

- Los empleados, directivos y consejeros deben ser cuidadosos y no dar ni recibir obsequios, sobornos, atenciones u otro tipo de ventajas o beneficios que pudieran dar la imagen de parecer excesivos y/o de ejercer una Influencia inapropiada sobre una decisión o una relación de negocios.

Cuando el empleado tenga dudas acerca de aceptar o no un obsequio o atención, deberá consultar con el Gerente. Dar o recibir obsequios y atenciones entre proveedores, asociados, directivos, consejeros y empleados de la Cooperativa es aceptable cuando se basa en un propósito claro del negocio y no son excesivos ni

en valor ni en frecuencia. Se podrán aceptar artículos de publicidad como calendarios, esferos, agendas, CD, entre otros similares.

- De acuerdo con el artículo 72 de los Estatutos de la Cooperativa: los miembros de la Junta de Vigilancia y del Consejo de Administración no podrán ser simultáneamente miembros del Consejo de Administración de la Cooperativa, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de empleado o asesor, ni podrán celebrar contratos por prestación de servicios o asesoría con la Cooperativa
- Los cónyuges, compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil de los Miembros de la Junta de Vigilancia, del Consejo de Administración, del Representante Legal, o del Secretario General de la Cooperativa, tampoco podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la Cooperativa.

Grados de Consanguinidad:

PRIMER GRADO: Padres e Hijos

SEGUNDO GRADO: Abuelos, Nietos y Hermanos

TERCER GRADO: Tíos, Sobrinos

Grados de Afinidad:

PRIMER GRADO: Suegros

SEGUNDO GRADO: Padres de los suegros y cuñados

TERCER GRADO: Hijos de los cuñados, Tíos de mi compañero(a)

Comunidad: Contribuir al desarrollo sostenible, ganar legitimidad y contribuir a la paz y a la preservación del medio ambiente.

Estado: Cumplir con el orden institucional (Constitución y Leyes) y ser interlocutores ante el Estado para la definición de políticas públicas sobre Cooperativismo y Economía Solidaria.

Superintendencia de Economía Solidaria y demás organismos de control y vigilancia: Verificar el cumplimiento de las normas que regulan su actividad económica para brindar información suficiente, integral y oportuna a los organismos de control y vigilancia. Estar atentos a las recomendaciones e instrucciones dadas por los entes de control, así como responder diligentemente a los requerimientos que le sean solicitados.

ARTÍCULO 17. COOMERCA es una entidad cooperativa, enmarcada dentro de los principios y valores del cooperativismo, que presta servicios a sus asociados propendiendo por el mejoramiento y control de la seguridad, el aseo, mantenimiento eléctrico y civil, parqueaderos y demás servicios relacionados con la administración integral de la Plaza Minorista “José María Villa” de la ciudad de Medellín, y lo relacionado con las actividades de solidaridad, educación y recreación.

ARTICULO 18. El Gobierno Corporativo busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los asociados de la cooperativa, 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 Cooperativa, conforme a las normas legales y el Estatuto Social. La gobernabilidad corporativa responde a la voluntad autónoma de la persona jurídica, de establecer principios para ser competitiva y dar garantía a todos los grupos de interés.

ARTÍCULO 19: De los asociados. Para efectos de incorporar este tema en materia de gobierno corporativo, debemos tener en cuenta la condición especial de los asociados de “*propietarios, gestores y usuarios de los servicios*”.

Esta connotación, les confiere a los asociados derechos y deberes que genera la condición activa y pasiva en las prácticas de buen gobierno corporativo, tales como:

1. Derechos de los asociados

Los asociados, además de lo contemplado en las leyes y Estatuto, deben estar protegidos por las normas de Gobierno Corporativo, el cual debe velar por el respeto de sus derechos y la protección de sus intereses y sus aportaciones.

Los asociados tendrán, sin ninguna clase de discriminación, los Derechos contemplados en el Artículo 15 del Estatuto y los siguientes, los cuales serán garantizados por los administradores de la Cooperativa, como por la Junta de Vigilancia:

- a) Elegir y ser elegido para los cuadros de administración y control.
- b) Participar de los beneficios y programas sociales de la Cooperativa.
- c) A ser capacitado regularmente acerca de los principios y valores organizacionales y sobre economía solidaria. La Cooperativa, anualmente, elaborará y ejecutará un plan de capacitación que cubra todo el radio de acción institucional (PESEM)
- d) A ser capacitado e informado sobre los requisitos que se requieren para ser elegido como miembro del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y comités sociales.
- e) Evaluar la gestión de los miembros del Consejo de Administración, los comités designados por la Asamblea, Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal.
- f) Participar y votar en las asambleas generales de asociados.
- g) Participar en la elección de los miembros del Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, así como de los comités creados por la asamblea y del Revisor Fiscal.



- h) Contar con mecanismos efectivos y económicos para garantizar su participación en las asambleas generales de asociados.
- i) Ser informados plena y periódicamente sobre la situación, evolución y futuro previsible de la Cooperativa en tiempo oportuno y de forma integral.
- j) Contar con canales adecuados y ágiles para ejercer sus derechos.
- k) Proponer asuntos para debatir en la asamblea general de asociados y para la administración de la Cooperativa.
- l) Contar con una versión actualizada del Estatuto, el cual se pondrá a disposición asociado tanto físico como virtual a través de la página Web: www.plazaminorista.com.co
- m) Tratándose de asambleas de delegados, éstos deberán cumplir los requisitos estatutarios.

2. Deberes de los asociados

El ejercicio de los derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes, que otorgan la autoridad moral la cual nace como consecuencia de la conducta ejemplar y mostrable de atender debidamente los deberes como asociado de la Cooperativa.

Conforme a lo anterior, es deber de los asociados cumplir y acatar lo dispuesto en el Artículo 14 del Estatuto y en este Código de Buen Gobierno:

- a) Adquirir conocimientos sobre los principios y valores que rigen las organizaciones solidarias y actuar de conformidad con los mismos.
- b) Conocer sobre los términos del Estatuto Social que rige a la Cooperativa.
- c) Cumplir las obligaciones derivadas del Estatuto y demás regulación aplicable.
- d) Aceptar y cumplir las decisiones de la Asamblea, los órganos de administración y vigilancia de la Cooperativa solidaria.
- e) Comportarse solidariamente en sus relaciones con la Cooperativa y con los asociados de la misma.
- f) Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la Cooperativa.
- g) Abstenerse de realizar con la Cooperativa, con sus órganos de administración y vigilancia, así como con la gerencia y empleados, actos que tiendan a perjudicar a la Cooperativa, a los demás asociados o a terceros.
- h) Abstenerse de emitir comentarios o juicios en público que puedan afectar la reputación o el funcionamiento de la Cooperativa.
- i) Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para obtener ventajas injustas en sus relaciones con la Cooperativa.
- j) Acatar el Estatuto, normas y prácticas del Buen Gobierno Corporativo



. ARTICULO 20. ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General es el órgano máximo de administración de la Cooperativa y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias. La constituyen la reunión de los asociados hábiles o de los delegados elegidos por éstos.

PARAGRAFO: ASOCIADOS HABLES

Son asociados hábiles para efectos del presente artículo los inscritos en el registro social que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentran al corriente en el cumplimiento de todas las obligaciones con la cooperativa diez (10) días antes de la fecha de celebración de la Asamblea General o de elección de delegados a ésta y de conformidad con el reglamento que sobre el particular expida el Consejo de Administración. La junta de vigilancia verificará la lista de los asociados hábiles e inhábiles y la relación de estos últimos serán publicadas para conocimiento de los afectados.

CLASES DE ASAMBLEA GENERAL.

Las Asambleas Generales serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias deberán celebrarse dentro de los 3 primeros meses del año calendario para el cumplimiento de sus funciones regulares. La extraordinaria podrá reunirse en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan postergarse hasta la siguiente Asamblea General ordinaria y en ella solo podrán tratar los asuntos para los cuales fueron convocados y los que se deriven estrictamente de estos.

ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS

La Asamblea General de asociados podrá ser sustituida por Asamblea General de delegados por determinación del Consejo de Administración siempre y cuando el número de asociados sea superior a 1.000 o cuando su realización resultare desproporcionalmente oneroso en consideración a los recursos de la Cooperativa.

El número de delegados será uno por cada 50 asociados hábiles y el Consejo de Administración reglamentará el procedimiento para su elección, que en todo caso deberá garantizar la adecuada información y participación de los asociados. El mínimo de delegados serán de 20.

Los delegados serán escogidos para un periodo de 1 año y perderán su carácter una vez se efectúe la elección de quienes habrán de sucederles.

CONVOCATORIA

La convocatoria a la Asamblea General se hará para fecha, hora, lugar y objetivos determinados.

La notificación de la convocatoria se hará con una anticipación no inferior a 30 días calendario de la fecha de la celebración de la asamblea, mediante comunicación a través de avisos públicos colocados en lugares visibles en las diferentes dependencias, sucursales o agencias de la Cooperativa o mediante los medios de comunicación de la cooperativa o local



COMPETENCIA PARA CONVOCAR LA ASAMBLEA GENERAL.

La Asamblea General ordinaria o extraordinaria será convocada por el Consejo de Administración. La Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal o un quince por ciento mínimo de los asociados hábiles podrán solicitar al Consejo de Administración la convocatoria de Asamblea Extraordinaria. Si el Consejo de Administración pasados diez (10) días hábiles a la solicitud de los estamentos anteriores no convoca, ésta podrá ser convocada por los mismos respectivamente.

Si a los quince (15) días primeros del mes de febrero de cada año el Consejo de Administración no efectuaré la convocatoria a la Asamblea General ordinaria y no mediase justificación en el incumplimiento de este estatuto, esta deberá ser convocada por la Junta de Vigilancia durante la segunda quincena del mes de Febrero o en su defecto por el Revisor Fiscal, quien deberá convocarla durante los primeros quince (15) días del mes de Marzo o el quince por ciento de los asociados hábiles en la última quincena de éste tercer mes del año.

NORMAS PARA LA ASAMBLEA

En las reuniones de la Asamblea General se observarán las siguientes normas, sin perjuicio de las disposiciones legales vigentes.

1. Las reuniones se llevarán a cabo en lugar, día y hora que determine la convocatoria, serán instaladas por el presidente del Consejo de Administración quien las dirigirá provisionalmente hasta tanto la Asamblea elige de su seno un presidente y un vicepresidente.
2. El secretario podrá ser el mismo de la cooperativa o del Consejo de Administración.
3. El quórum de la Asamblea General lo constituye la mitad de los asociados hábiles o delegados convocados. Si dentro de la hora siguiente a la fijada en la convocatoria, no se hubiere integrado este quórum se dejará constancia en el acta de tal hecho y la asamblea podrá deliberar y adoptar decisiones válidas con un número de asociados no inferior al diez por ciento del total de los asociados hábiles, ni al cincuenta por ciento del número requerido para constituir una cooperativa esto en 10 asociados. En la Asamblea General de delegados el quórum mínimo será el cincuenta por ciento de elegidos y convocados.
4. Una vez constituido el quórum, éste no se entenderá desintegrado por el retiro de alguno o algunos de los asistentes, siempre que se mantenga el quórum mínimo a que se refiere el inciso anterior.
5. Por regla general las decisiones de la Asamblea General se tomarán por mayoría absoluta de votos de los asistentes. La reforma del estatuto, la fijación de aportes, la transformación, la amortización de aportes, la fusión, la incorporación y la disolución para liquidación, requerirán siempre el voto favorable de las dos terceras partes de los asistentes.

6. Cada asociado o delegado tendrá derecho solamente a un voto.
7. Los delegados o asociados convocados no podrán delegar su representación en ningún caso.
8. Las personas jurídicas asociadas a la cooperativa participaran en la Asamblea por intermedio de su representante legal o de la persona que este designe.
9. Para la elección del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia se utilizará el sistema de listas o planchas, aplicando el cuociente electoral.
10. El Revisor Fiscal y su suplente serán elegidos por mayoría absoluta, previa inscripción de los candidatos y podrán ser elegidos por voto secreto, o por aclamación según lo determine la Asamblea General.
11. Lo ocurrido en la Asamblea General ordinaria o extraordinaria será aprobada por la misma asamblea, y para tal efecto se decretará un receso mientras se elabora el texto del acta. De este hecho y de la aprobación se dejará constancia firmada por el Presidente y Secretario de la Asamblea.

PARAGRAFO: Los asociados o delegados convocados a la Asamblea General dentro de los cinco días hábiles anteriores a la fecha de celebración del evento, podrán examinar los documentos, balances y estados financieros, así como los informes que se presentarán a consideración de ellos.

FUNCIONES DE LA ASAMBLEA:

1. Establecer las políticas y directrices generales de la cooperativa para el cumplimiento del objeto social.
2. Reformar los estatutos.
3. Examinar los informes de los órganos de administración y vigilancia.
4. Aprobar o desaprobar los estados financieros de fin de ejercicio.
5. Destinar los excedentes del ejercicio económico conforme a lo previsto por la ley y los estatutos.
6. Fijar aportes extraordinarios o cuotas especiales para fines determinados y que obliguen a todos los asociados.
7. Decidir sobre la amortización total o parcial de los aportes hechos por los asociados.
8. Elegir y remover los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia.
9. Elegir y remover el Revisor Fiscal y su suplente y fijar se remuneración.
10. Conocer las responsabilidades de los miembros del Consejo Administración, de la Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal; y si es el caso, decidir en única instancia las sanciones a que haya lugar.



11. Decidir los conflictos que puedan presentarse en el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal y tomar las medidas del caso.
12. Resolver los recursos extraordinarios de revisión que hayan interpuesto los asociados excluidos.
13. Acordar la fusión o incorporación a otra entidad de igual naturaleza.
14. Disolver y ordenar la liquidación de la cooperativa.
15. Aprobar su propio reglamento.
16. Las demás que señale la Ley.

ARTÍCULO 21. MIEMBROS DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: Con el fin de garantizar idoneidad y competencia de los miembros del Consejo de Administración, los representantes de la Cooperativa a proponer a las respectivas Asambleas de Asociados, deberán cumplir con el perfil y competencias requeridas y no estar incurso en incompatibilidades e inhabilidades legales y Estatutarias.

a) Número de miembros

De acuerdo con el Estatuto y bajo los principios de economía y eficiencia, el Consejo de Administración, estará integrado por un número impar de nueve (9) Miembros Principales con seis (6) respectivos Suplentes numéricos elegidos por la Asamblea General.

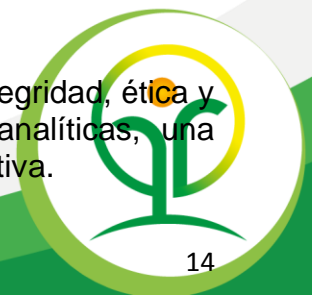
b) Período de elección

El Consejo de Administración será elegido por la Asamblea General de Asociados por un período de dos (2) años; entendiéndose por período anual el comprendido entre dos asambleas generales ordinarias, independientemente de las fechas de celebración de las mismas y hasta tanto sea registrada oficialmente la elección de los nuevos directivos.

c) Perfil

Los requisitos para ser miembro del Consejo de Administración se encuentran estipulados en el artículo 57 de los Estatutos de la Cooperativa, además deberán reunir al menos las siguientes características complementarias e interdisciplinarias:

- a. Reunir capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad, ética y destreza. Dentro de éstas se encuentran habilidades analíticas, una visión estratégica de los objetivos generales de la Cooperativa.



- b. Cada miembro del Consejo de Administración deberá contar con otras competencias específicas que le permitirán contribuir en una o más dimensiones, por su especial experiencia o conocimientos que sean apropiados y necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades en relación con su cargo y el entorno general, para que sea el más adecuado.

Estos requisitos deberán estar acreditados al momento en que se postulen para ser elegidos o máximo **dentro de los tres (3) meses** siguientes a su elección. La Junta de Vigilancia verificará el cumplimiento de tales requisitos.

En todo caso se debe fijar requisitos rigurosos, tales como educación, capacitación en aspectos cooperativos, análisis financiero, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y demás temas afines.

c. Periodicidad y asistencia a las reuniones

De acuerdo con el Estatuto, el Consejo de Administración se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan, según calendario y otras disposiciones contempladas en el Reglamento Interno.

El Consejo de Administración sesionará con los miembros principales; por esta razón los suplentes podrán reemplazar a los principales en sus ausencias accidentales, temporales o permanentes o cuando hayan sido removidos de su cargo.

En los dos últimos casos ocuparán el cargo en propiedad por el resto del período del principal reemplazado. Los Consejeros suplentes serán citados a todas las sesiones del Consejo de Administración pero solamente tendrán derecho a voz sobre el tema en discusión.

ARTICULO 22. JUNTA DE VIGILANCIA: Está conformada por tres miembros principales con sus suplentes personales elegidos por la Asamblea General para un período de dos (2) años.

Sus funciones, requisitos para ser elegido y demás aspectos relacionados con este órgano, están consignados en el Artículo 66, 67,68 y 69 del Estatuto Social de la Cooperativa.



El rol de la Junta de Vigilancia en el buen gobierno es vital, si se cumple con objetividad, entendiendo que no es competencia o rival del Consejo de Administración, no tiene la condición de administradores, sino un complemento para garantizar el cabal cumplimiento de la Ley, de la Misión y Visión Institucional, de los objetivos estratégicos y de la normativa interna vigente estrictamente social.

Número de miembros: Estará integrado por tres (3) miembros principales con sus respectivos suplentes personales elegidos por la Asamblea General para periodos de (2) dos años y responderá ante ella por el cumplimiento de sus deberes, dentro de los límites de la ley del Estatuto.

Composición: La Junta de Vigilancia estará integrada por los asociados hábiles que reúnan las mejores cualidades o perfiles para la función del control social que le corresponde y actuar en representación de todos los asociados y no de un grupo en particular.

Los integrantes de la Junta de Vigilancia deberán poseer conocimientos o habilidades mínimas que le permitan adelantar labores de análisis, valoración y documentación de las actividades de la organización.

Perfil: además de los requisitos contemplados en el Estatuto Social para la Junta de Vigilancia, sus miembros deberán reunir al menos las siguientes características:

- a) Tener capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad, ética y destreza.
- b) Conocimiento de los objetivos y actividades de la organización solidaria, de manera que pueda ejercer un efectivo control social
- c) Experiencia o conocimiento que sean apropiados y necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Estos requisitos deberán estar acreditados al momento en que se postulen para ser elegidos o dentro de los dos (2) meses siguientes a su elección. La Junta de Vigilancia verificará el cumplimiento de tales requisitos.

Reuniones: Se reunirá una vez al mes, o extraordinariamente, cuando los hechos o circunstancias así lo exijan; mediante reglamentación que para el efecto adopte; sus decisiones deben tomarse por mayoría y de sus actuaciones se dejará constancia en acta suscrita por sus miembros.

Asistencia a las reuniones: Se recomienda que a las reuniones sólo asistan, preferiblemente, los miembros principales de éste órgano. Por esta razón, los solo podrán asistir en ausencia del miembro principal respectivo, de conformidad con el reglamento de la Junta de Vigilancia.

Deberes generales: La Junta de Vigilancia 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



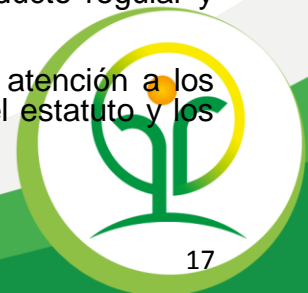
respectivas funciones, lo desarrollará con criterios de investigación y valoración; sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados y estará orientado a:

- a) Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la Ley, el Estatuto, los reglamentos y códigos de ética corporativo, buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.
- b) Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados.
- c) 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.
- d) Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- e) Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.
- f) Fijar criterio, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- g) Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de los mismos. Es decir, la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas para las cuales se constituyó la Cooperativa.
- h) Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
- i) Conocer y tramitar las quejas en relación a la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
- j) Cumplir los principios y valores cooperativos.

Funciones de la Junta de Vigilancia

Las siguientes serán las funciones de la Junta de Vigilancia son funciones de la Junta de Vigilancia:

1. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios cooperativos.
2. Informar a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y al Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas, sobre las irregularidades que existen en el funcionamiento de la cooperativa y presenta recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse.
3. Conocer los reclamos que presten los asociados en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.
4. Recomendar al consejo de Administración hacer llamada de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la ley, el estatuto y los reglamentos.



5. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
6. Verificar la lista de los asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las asambleas o para elegir delegados.
7. Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General ordinaria.
8. Convocar la Asamblea General en los casos establecidos por el presente estatuto.
9. Las demás que le asigne la ley o el presente estatuto, siempre y cuando se refieren al control social y no corresponda a funciones propias de revisoría fiscal.

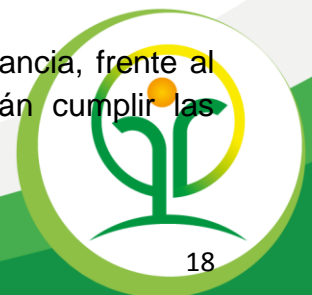
PARAGRAFO 1: Las funciones de la Junta de Vigilancia, están relacionadas con actividades de control social, por tanto, su actividad debe ser diferente a la que corresponde al Consejo de Administración.

Prohibiciones: A los miembros de la Junta de Vigilancia les será prohibido:

- a) Ser miembro del órgano de administración o de control social, empleado o asesor de otra Cooperativa similar, con actividades que compitan con ella.
- b) Estar vinculado a la Cooperativa como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
- c) Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la Cooperativa.
- d) Realizar proselitismo político aprovechando su posición.
- e) Dar órdenes a empleados, al Revisor Fiscal de la Cooperativa o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta de Vigilancia.
- f) Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, o tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el Gerente, ni con ninguno de los demás directivos de la Cooperativa, en las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- g) Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tenga acceso.

Políticas de independencia frente a la Gerencia y al Consejo de Administración.

A efectos de reducir riesgos de dependencia de la Junta de Vigilancia, frente al Consejo de Administración y la Gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:



- a. Abstenerse de recibir dotaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.
- b. Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán ser parientes en segundo grado de consanguinidad o afinidad o primero civil del Gerente o Subgerente, de los miembros del Consejo de Administración, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la organización.
- c. Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrá ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el Gerente o Subgerente, ni con ninguno de los demás ejecutivos.
- d. Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros de la Junta de Vigilancia deberán ser aprobadas, de manera indelegable, por la Asamblea General.

Retribución: Tanto los miembros del Consejo de Administración como los de la Junta de Vigilancia podrán recibir una retribución por la asistencia a las reuniones, a cual deberá ser aprobada, única y exclusivamente, por la asamblea general.

ARTICULO 23.EL GERENTE es el principal ejecutivo de la Cooperativa solidaria. Con el propósito de asegurar competencia, idoneidad y transparencia en la selección del Gerente, ésta será realizada previo un proceso de selección de al menos **una terna de candidatos**, que cumplan los requisitos que garanticen la imparcialidad en el desarrollo del mismo, de acuerdo con el procedimiento señalado en este Código.

El Gerente nombrado de manera exclusiva e indelegablemente por el Consejo de Administración, es además el Representante Legal de la Cooperativa y su responsabilidad es ejecutar las políticas y directrices de la Asamblea General, del Consejo de Administración y conducir la Cooperativa en la parte administrativa y operativa con el propósito de cumplir con los objetivos estratégicos de COOMERCA. Su vinculación se hará por contrato laboral, sin perjuicio de ser removido libremente.

1. Ausencias temporales del Gerente: Asumirá sus funciones el Gerente Suplente o Subgerente, quien será nombrado por el Consejo de Administración dentro de los Directores de COOMERCA, teniendo en cuenta la jerarquía de la estructura administrativa vigente y el cumplimiento de las calidades requeridas para el cargo.

2. Calidades: Para la designación del Gerente, el Consejo de Administración tendrá en cuenta, además de los requisitos generales para ocupar cargos directivos a que se refiere el Estatuto, los siguientes:



- a) Deberá ser profesional, tecnólogo o demostrar conocimientos en administración, economía, contaduría o derecho, entre otras disciplinas; legislación solidaria y/o cooperativa, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades, prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, y demás temas afines.
- b) Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en actividades relacionadas con el objeto social de la cooperativa, en funciones acordes con las que le corresponden en su calidad de Gerente o Representante Legal.
- c) No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos y culposos y/o sancionado disciplinaria o administrativamente, como tampoco haber sido declarado responsable fiscalmente.
- d) No haber sido despedido de otra Cooperativa por conductas que, en opinión del Consejo de Administración, puedan afectar a la Cooperativa, a los asociados o a terceros.
- e) En todo caso, deberá mantener una conducta ejemplar frente a la sociedad.

3. Inhabilidades e incompatibilidades:

- a) En ningún caso el Gerente o Representante Legal, podrá tener vínculos con la Cooperativa solidaria como asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la Cooperativa o con las empresas del mismo grupo o de las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- b) 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 de una Cooperativa solidaria no podrán celebrar contratos con la misma.
- c) En ningún caso el Gerente o Representante Legal, podrá ser simultáneamente ejecutivo, miembro del Consejo de Administración, de juntas de vigilancia, asesor o empleado de otras organizaciones solidarias con las que sean competidoras.
- d) Para las suplencias temporales del Gerente o Representante Legal, **no podrá designarse a quien ejerza la función de contador o Director Financiero en la Cooperativa.**

4. Deberes y obligaciones: En adición a lo establecido en las normas relacionadas con los deberes y responsabilidades de los administradores y en el Estatuto, el Gerente o Representante Legal, deberá:

- a) Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos de la Cooperativa.



- b) Diseñar y someter a aprobación del Consejo de Administración, los planes, códigos y reglamentos, de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
- c) Conocer, decidir, responder e informar en todas las reuniones del Consejo de Administración al menos lo siguiente:
 - i. El estado de cumplimiento de los planes, estrategias, metas y presupuestos.
 - ii. La situación financiera y el desempeño (estado de resultados) de la Cooperativa.
 - iii. El estado actual de la valoración de los principales riesgos que enfrenta la Cooperativa, junto con los reportes que en tal sentido sean necesarios, a través de Indicadores Financieros.
 - iv. El estado del sistema de control interno, en sus diferentes componentes.
 - v. El estado del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.
 - vi. El estado actual, así como la evolución de las principales contingencias a favor o en contra de la Cooperativa.
 - vii. Las comunicaciones y quejas recibidas y que, por su relevancia, deban ser conocidas por el Consejo de Administración. En este caso, corresponderá definir al Consejo de Administración los asuntos que considere relevantes.
 - viii. Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y en la observancia de normas contables.
 - ix. Contratar y mantener personal competente.
 - x. Informar al Consejo de Administración sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
 - xi. Poner a consideración del Consejo de Administración, los temas o asuntos en los que se requiera su aprobación.
 - xii. Dar a conocer al Consejo de Administración los informes y requerimientos formulados por la Revisoría Fiscal y las autoridades de supervisión, fiscalización, apoyo y control.
 - xiii. Cumplir las instrucciones, requerimientos y órdenes que señalen los órganos de dirección, control, supervisión o fiscalización.

5. Prohibiciones: Además de las prohibiciones legalmente establecidas para los administradores, el Gerente o Representante Legal no podrá:

- a) Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Cooperativa, salvo autorización expresa del Consejo de Administración.
- b) Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- c) Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.



- d) **Realizar proselitismo político aprovechando su cargo, posición o relaciones con la Cooperativa.**
- e) Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y empleados de la Cooperativa.
- f) Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información.

6. Información Gerencial: El Gerente o Represente Legal y su equipo de trabajo, deben procurar que los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, reciban información oportuna, clara, precisa y comprensible.

La Gerencia informará periódicamente al Consejo de Administración sobre su gestión y resultados. La información que se entrega deberá, al menos, reunir las siguientes características:

- a) Establecer un formato gerencial, que incluya gráficos, con información sobre lo siguiente:
 - Cumplimiento de metas estratégicas.
 - Evolución y calidad de los principales activos y pasivos.
 - Productividad y rotación del personal
 - Ejecución presupuestal
 - Estructura de costos
 - Incremento o retiro de asociados
 - Indicadores financieros de apalancamiento, rentabilidad y liquidez.
- b) Adicionalmente se incorporará, de acuerdo con las circunstancias, aspectos como:
 - Seguimiento de las decisiones y recomendaciones del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Revisoría Fiscal o informes de inspección del ente de supervisión.
 - Análisis de contexto externo, legislación, competencia (especialmente si existen cambios)
 - Decisiones críticas adoptadas por la gerencia.
 - Demandas de asociados y usuarios identificadas.
 - Conclusión del análisis institucional.

7. Oportunidad de la información

Los estados financieros, deben estar dispuestos para aprobación del Consejo de Administración, dentro de los veinte (20) días de cada mes.

La información mensual debe darse a conocer al Consejo de Administración, al menos con tres (3) días de anticipación a su reunión. Los mecanismos de



traslado de dicha información y de aseguramiento de su recepción **se harán a través de correos electrónicos registrados por los miembros directivos u otros medios de comunicación alternos** para garantizar así que asistan informados a la reunión.

8. Gestión del Talento Humano

El Gerente dentro de sus atribuciones, tiene la facultad de organizar su equipo de trabajo, someter a consideración y aprobación del Consejo de Administración, la estructura organizacional, que sea necesaria. En este contexto de acuerdo al tamaño de la Cooperativa y volumen de operaciones le corresponde:

- Proponer la normativa interna para la gestión del talento humano: A efecto de evitar el conflicto de interés en la designación, contratación y desempeño del personal, debe dotarse de instrumentos técnicos, que conlleven el involucramiento del mejor personal disponible en el entorno, que cumpla con las especificaciones requeridas para el logro de los objetivos estratégicos; para ello propondrá y obtendrá la aprobación de los siguientes instrumentos:
 - ✓ Manual de funciones
 - ✓ Proceso de selección de personal
 - ✓ Escala salarial
 - ✓ Proceso de evaluación del desempeño (basado en el cumplimiento de objetivos)
 - ✓ Plan de capacitación
 - ✓ Reglamento Interno de Trabajo

Una vez en vigencia esta normativa, la aplicación le corresponde a la Gerencia y su evaluación al Consejo de Administración.

CAPITULO III DEL REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 24. REVISORÍA FISCAL: La fiscalización general de la cooperativa y la revisión y vigilancia contable estará a cargo de un Revisor Fiscal, contador público con matrícula vigente, elegido por la Asamblea General con sus respectivo suplente para un periodo de un (1) año.

El servicio de Revisor Fiscal podrá ser prestado a través de un contador público con matrícula vigente, por organismos cooperativos de segundo grado, por instituciones auxiliares del cooperativismo o por cooperativa de trabajo asociado.

Al Revisor Fiscal son aplicables las sanciones enunciadas para la Junta de Vigilancia y las contempladas en los artículos 211, 212 y 216 del Código de comercio.

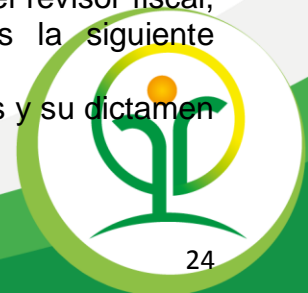
Con el fin de asegurar la transparencia en la elección, el Consejo de Administración evaluará las diferentes propuestas presentadas por los aspirantes a ejercer el cargo y las presentará a la Asamblea General de Asociados.

1) Requisitos y Calidades: En aras de propender por un control de alta calidad, en beneficio del buen gobierno, el revisor fiscal que se elija, además de los requisitos y calidades para su elección consignadas en el Estatuto Social, tendrá las siguientes:

- a) Además de título profesional en contaduría pública, debidamente registrado en la Junta Central de Contadores, acreditará formación académica en el campo de la revisoría fiscal; la cual podrá homologarse con cinco (5) años de experiencia como revisor fiscal en cualquier tipo de organización; así como experiencia mínima de tres (3) años como revisor fiscal en organizaciones del sector solidario, tanto para el principal como para el suplente.
- b) Acreditar experiencia o conocimientos en temas relacionados con la naturaleza jurídica del sector de la economía solidaria.
- c) Comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales y en la atención de sus obligaciones comerciales y/o financieras.
- d) Que no haya sido sancionado disciplinaria o administrativamente en ejercicio de su actividad profesional dentro de los cinco (5) años anteriores a su postulación.
- e) No haber sido asociado, administrador, empleado, asesor o proveedor de servicios de la cooperativa, en el año inmediatamente anterior a su postulación.
- f) No haber sido cónyuge, compañero (a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Gerente y personal Directivo de la Cooperativa.
- g) No estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y control social.

2) Mecanismos para la elección del Revisor Fiscal:

- a) Con antelación no inferior a un (1) mes de la fecha fijada para la realización de la Asamblea General de Asociados en donde se elegirá el revisor fiscal, la Cooperativa pondrá a disposición de los interesados la siguiente información:
 - I. Estados Financieros de propósito general más recientes y su dictamen si lo hubiere.



II. Informe en el cual se describa la Cooperativa, su naturaleza, estructura, control, actividades principales, tamaño de sus operaciones, ciudades en las cuales preste servicios, número de asociados y de empleados y demás datos que permitan evaluar la auditoría interna.

III. Las condiciones y requisitos mínimos a los cuales deba sujetarse la propuesta con el fin de garantizar que todas las que se presenten sean comparables (horas de trabajo, infraestructura, número de personas que harán parte del equipo de trabajo, etc)

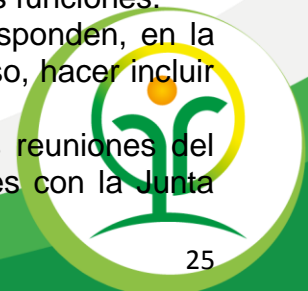
- b) La selección se hará mediante concurso privado, en el que participen no menos de tres (3) aspirantes. Se realizará de manera transparente en igualdad de condiciones para los interesados.
- c) La propuesta se presentará por escrito, en sobre cerrado dirigido al representante legal, con antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha fijada para la elección. Cuando se indique la posibilidad de contar con empleados pagados por la organización, el costo de ellos debe incluirse como parte del costo de la propuesta.
- d) El Revisor Fiscal principal y Revisor Fiscal Suplente, no podrán ejercer la Revisoría Fiscal durante más de cinco (5) años consecutivos en la Cooperativa.
- e) Las condiciones de la propuesta inicial no podrán ser cambiadas.

iii. **Mecanismos para la información:** El Consejo de administración y el Gerente, además de velar porque a los revisores fiscales se les permita cumplir a cabalidad con sus responsabilidades, le exigirán al menos lo siguiente:

- a) Presentar el plan de trabajo al Consejo de Administración y a la Superintendencia de la Economía Solidaria.
- b) Informar sobre el cumplimiento de sus responsabilidades legales y estatutarias, así como del plan de trabajo aprobado.
- c) Informar sobre los hallazgos más relevantes, junto con las recomendaciones que estime pertinentes.

iv. **Obligaciones de la Cooperativa con la Revisoría Fiscal:** el Consejo de Administración y el Gerente, se comprometen, en aras de garantizar un gobierno transparente, frente a la revisoría fiscal a lo siguiente:

- a) Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de la Cooperativa.
- b) Dar y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que ésta requiera para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Permitirle y apoyarle, para rendir los informes que le corresponden, en la convocatoria a los órganos de la Cooperativa o, si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de los mismos.
- d) El Revisor Fiscal por derecho propio podrá concurrir a las reuniones del Consejo de Administración y procurará establecer relaciones con la Junta



de Vigilancia, acorde con lo dispuesto en el Parágrafo del Artículo 71 del Estatuto.

- e) Permitirle informar libremente, y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de la Cooperativa.
- f) Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna de cualquier suceso, proyecto o decisión, que pueda alterar significativamente el funcionamiento de la Cooperativa.
- g) Informarle, antes que a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.
- h) Informarle, en el día hábil inmediatamente siguiente a aquél en el cuál éstos fueron notificados, de cualquier información que deba ser dictaminada por la revisoría fiscal.
- i) Disponer de los recursos y remuneración adecuados y oportunos, de conformidad con las características de la Cooperativa.

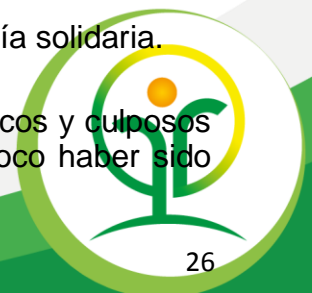
v. **Funciones del Revisor Fiscal** : Son funciones del Revisor Fiscal, las definidas en el Artículo 71 del Estatuto, además de las que señale la Ley y las demás que siendo compatibles con su cargo le encomiende la Asamblea General.

CAPÍTULO IV OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 25. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO: Coomerca cumpliendo la normatividad de la prevención de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, nombrara por medio del Consejo de Administración el Oficial de Cumplimiento (Principal y Suplente), con el fin de que vele por que el Manual del SIPLAFT, se cumpla a cabalidad.

Por ello es importante que Coomerca, cuente en su estructura organizacional con el cargo de Oficial de Cumplimiento, y asegurarse que sea idóneo desde los puntos de vista ético, profesional y social, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar formación académica en las áreas administrativas, financieras, jurídicas o ciencias afines y mínimo tres (3) años de experiencia en el ejercicio de su profesión.
- b. Acreditar experiencia o conocimientos en el sector de la economía solidaria.
- c. No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos y culposos y/o sancionado disciplinaria o administrativamente, como tampoco haber sido declarado responsable fiscalmente.



- d. No ser cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Gerente y personal directivo de la Cooperativa
- e. No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social.
- f. Cumplir los requisitos de carácter legal, exigidos en las normas especiales que le sean aplicables.

CAPITULO V. DEFINICIÓN DEL PROPOSITO COMÚN

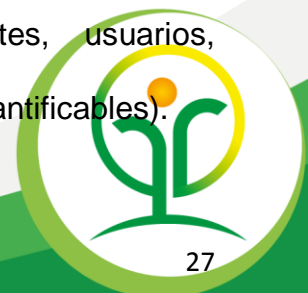
ARTICULO 26. ACUERDO SOBRE LA MISIÓN INSTITUCIONAL : Coomerca contempla una Misión Institucional enfocada a la prestación de sus servicios integrales a la comunidad de la Plaza Minorista “José María Villa”; por lo que la dimensión de su importancia no se debe perder, con las decisiones que adopten los órganos de gobierno, lo que vuelve necesario mantener un enfoque y revisar periódicamente el acuerdo social por el cual se conforma la Cooperativa.

El Consejo de Administración elaborará un Plan Estratégico de Desarrollo con una vigencia de (5) años, en el cual tendrá participación de los principales directivos de la Cooperativa, para aprobación de la Asamblea General de Asociados; allí se verán reflejado los esfuerzos individuales de los directivos que trabajan por un mismo propósito de desarrollo y mejora continua para el buen funcionamiento de la Cooperativa.

La elaboración del plan estratégico de desarrollo conllevará a la determinación de, al menos, los siguientes aspectos:

1. Revisión de la Misión Institucional de la Cooperativa COOMERCA.
2. Determinar y consolidar las estrategias como verán a un futuro la Cooperativa; Visión.
3. Revisión y reformatión, si es el caso, de los valores institucionales
4. Identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, como producto del análisis interno y del entorno.
5. Identificación de las demandas o clientes internos (asociados, directivos y empleados);
6. Identificación de las demandas externas (comerciantes, usuarios, proveedores, clientes y comunidad).
7. Establecer los objetivos estratégicos (propósitos y metas cuantificables).

- **Plan de Acción**



A partir del Plan Estratégico de Desarrollo, le corresponde a la gerencia la elaboración, para aprobación del consejo de administración, de planes de acción en periodos de tiempo más cortos (plan anual), que impliquen, la designación de los responsables de la ejecución, metas de cumplimiento, productos como son: la Dirección Operativa y sus áreas de apoyo; la Dirección Financiera; Bienestar Social (incluye plan del Comité de Educación) y Mercadeo, con su respectivo presupuesto de los recursos que requieran para la implementación de dichos planes.

La Gerencia al inicio del respectivo periodo anual, propondrá el plan de acción integral, con un presupuesto acorde al aprobado por el Consejo de Administración en cuanto a los ingresos y egresos del periodo.

CAPITULO VI GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANALISIS

ARTICULO 27. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANALISIS: la Cooperativa de Comerciantes de la Plaza Minorista-COOMERCA como organización solidaria conformada por órganos de administración y vigilancia y diferentes comités, como política deberán ser previamente informados de los temas a tratar en sus reuniones. En consecuencia debe entregarse con suficiente antelación, en lo posible por medios virtuales, la información que será objeto de conocimiento y debate de los participantes en la reunión.

La información reunirá las siguientes características:

Formato de presentación:

El lenguaje de fácil comprensión, preferiblemente respaldados con gráficos.

Envío de la información

Parte de la política constituye el definir el tiempo previo con el que se debe recibir la información: al menos con 3 días de antelación de la reunión. En caso de no recibir la información con esta anterioridad, el órgano o comité respectivo, definirá si se realiza o aplaza la reunión. El hecho de no enviar justificadamente con esta anterioridad la información, conllevará las acciones correctivas que sean pertinentes.

Transparencia de la información



La información recibida de la Gerencia y demás dependencias de la Cooperativa Coomerca será íntegra y confiable; en razón de detectarse una desviación en este sentido, se adoptarán decisiones severas para que sea corregida y entregada con total transparencia y claridad.

Frecuencia y duración de las reuniones

- **Consejo de Administración**

El Consejo de Administración se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes y como lo determine el Reglamento interno, se reunirá extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran para tratar los temas de la convocatoria.

- **Junta de Vigilancia**

La Junta de Vigilancia se reunirá el cuarto jueves de cada mes, a las dos de la tarde, en la oficina del Consejo de Administración y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.

- **Comités de Educación y de Mercadeo**

Tanto el comité de Educación, como el de Mercadeo deberán realizar reuniones ordinarias una vez por mes. Podrá también celebrar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario y las circunstancias lo ameriten

Duración: Para que sean eficientes las reuniones su duración no podrá superar las cuatro 4 horas.

Participación de la junta de vigilancia

La Junta de Vigilancia, solo podrá asistir a las reuniones del Consejo de Administración, siempre que medie invitación de éste, y no por derecho propio.

Presencia de suplentes en las reuniones

De acuerdo con lo contemplado en cada Reglamento Interno de los miembros del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia, los miembros suplentes podrán ser convocados a las reuniones con la ausencia del miembro principal en sus ausencias accidentales, temporales o permanentes o cuando hayan sido removidos de su cargo.

Trámite de la correspondencia

Considerando el principio de autocontrol que rige a las entidades cooperativas, todas las solicitudes o peticiones, reclamos y quejas que formulen los asociados



relacionados con el servicio de la Cooperativa, serán siempre tramitadas siguiendo el conducto regular que se indica a continuación:

1. Deberá radicarse en primera instancia ante el área de recibo de correspondencia de Coomerca, quien identificará el tipo de solicitud y a quien va dirigido, y se entregará a a persona quien dará tramite a la solicitud.
2. Cumpliendo con las normas que rigen en Colombia el respectivo tiempo de respuesta de la correspondencia, Coomerca velará porque estos tiempos se cumplan a cabalidad, en las siguientes solicitudes:
 - Derechos de petición:
 - ✓ Solicitud de información y documentos: 10 días hábiles para su respuesta.
 - ✓ Petición, dudas, conceptos jurídicos, cambios administrativos: 15 días hábiles para su respuesta.
 - Tutelas: las tutelas se responderán en 10 días hábiles como lo indica la ley.
 - Solicitudes de juzgados, entidades de supervisión y demás autoridades: se responderán en el plazo que lo determinen.
 - Otras solicitudes, se resolverán de manera ordinaria en un tiempo prudencial.

Los comunicados de asociados, empleados o entidades de supervisión que se consideren como asuntos de mayor relevancia, deben resolverse por al Consejo de Administración o Junta de Vigilancia; en igual sentido los diferentes comités atenderán los asuntos y peticiones propios de su competencia.

Esto facilitaría el desarrollo de las reuniones y optimizaría el tiempo de los debates.

Actas

El Consejo de Administración y los otros comités de Coomerca, contarán con un secretario, quien tendrá la responsabilidad de llevar las actas y que éstas sean completas, que contengan de manera ordenada las decisiones tomadas. Las mismas contendrán una descripción sucinta del desarrollo de la reunión, preferiblemente de las decisiones con los votos a favor, en contra y las abstenciones.



Asuntos a tratar en reuniones ordinarias del Consejo de Administración

Las reuniones del Consejo de Administración de COOMERCA, tendrán como fin el conocimiento y discusión sobre el desempeño administrativo, operativo y financiero; se contará con los siguientes insumos: los estados financieros, formato de información gerencial, cumplimiento de metas, presupuesto y objetivos estratégicos. En caso que de la discusión surjan propuestas o necesidades de cambios a políticas o normativas internas de la cooperativa, serán discutidas y resueltas como parte de este punto, aunque no hayan sido consideradas de manera específica en el orden del día.

- Conocimiento y discusión de los temas específicos del mes, según plan anual de reuniones que debe establecerse por parte del Consejo. En el evento en que surjan temas adicionales a lo establecido en el orden del día, deberán ser tratados en informes y varios.

PARAGRAFO.- A los Consejeros, se les suministra información contable, financiera y operativa con periodicidad mensual.

Participación de la Gerencia y del equipo gerencial:

El Gerente podrá asistir con carácter de invitado permanente a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración de COOMERCA, con derecho a voz. La Gerencia no participará en las discusiones y resoluciones relacionadas con sus condiciones laborales y en casos de conflictos de interés (solicitud de crédito, sanciones, contratistas) con vinculados a la misma.

El Consejo de administración, promoverá la participación de otros miembros del equipo gerencial. El miembro del equipo gerencial invitado preparará una presentación del desempeño de su área, así como su estrategia de corto y mediano plazo.

CAPÍTULO VII CODIGO DE CONDUCTA

ARTÍCULO 28. PROHIBICIONES. De acuerdo con la legislación vigente, los miembros de los Órganos de Administración y Vigilancia, el Gerente, los directivos, los administradores y en general todos los empleados de la Cooperativa, deben abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con COOMERCA, o en actos respecto de los cuales se configure un conflicto de interés, salvo autorización expresa del Consejo de Administración. En estos casos, el interesado suministrará al Consejo de Administración toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. En todo caso, la autorización sólo puede otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la Cooperativa.

Adicionalmente, de conformidad con los principios y normas de conducta establecidos en el Estatuto, en el Código de buen Gobierno, el Reglamento Interno de trabajo, así como por la legislación vigente, los miembros de los órganos de administración y de vigilancia, el Gerente, los directivos y en general todos los empleados de la Cooperativa deben abstenerse de:

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

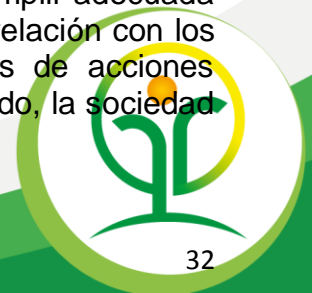
De otra parte, los miembros de los órganos de administración y de vigilancia, el Gerente, directivos, empleados, auditores y en general, todo empleado con acceso a información privilegiada, tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés en razón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

ARTÍCULO 29. DE LOS REGALOS E INVITACIONES. Los miembros de los Órganos de Administración y de Vigilancia, el Gerente, directivos, empleados, funcionarios y colaboradores de COOMERCA, no pueden dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en la Cooperativa que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

PARÁGRAFO.- Tratándose de invitaciones al exterior, la invitación deberá ser informada al Consejo de Administración.

ARTICULO 30. RESPONSABILIDAD SOCIAL

COOMERCA hace parte de una comunidad y por lo tanto, debe cumplir adecuada y oportunamente las responsabilidades que le corresponden en la relación con los asociados, empleados la sociedad y el Estado mismo, a través de acciones voluntarias derivadas de los efectos de su actividad sobre el mercado, la sociedad el medio ambiente y las condiciones del desarrollo humano.



De esta forma, la Cooperativa es socialmente responsable cuando las actividades que realiza se orientan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus miembros, de la sociedad y de quienes se benefician de sus actividades comerciales, así como también, al cuidado y preservación del entorno.

En cumplimiento de estas premisas, la Cooperativa debe responder a las exigencias de los procesos de globalización, de conservación del medio ambiente y, en general, del mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados.

Coomerca para cumplir con la Responsabilidad Social Empresarial, está afiliada a Fenalco Solidario, certificándose anualmente.

La Cooperativa adoptará las siguientes políticas:

ARTÍCULO 31. POLÍTICA AMBIENTAL: COOMERCA a través de sus órganos directivos, Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y la Gerencia, consientes del impacto ambiental que genera la Plaza Minorista de acuerdo al servicio que ella presta se compromete a:

1. Desarrollar programas educativos ambientales permanentemente para toda la comunidad de la plaza minorista y los usuarios de la misma.
2. Cumplir la legislación y la reglamentación ambiental pertinente a plazas de mercado y promover por la aplicación y cumplimiento de la misma, haciendo extensivo a proveedores.
3. Implementar un PMIRS (plan de manejo integral de residuos sólidos) para disminuir la generación de los mismos desde la fuente.
4. Promover prácticas amigables con el medio ambiente en el marco del desarrollo sostenible.
5. Mejorar la relación con los clientes y proveedores.
6. Evaluar continuamente el proceso con miras a un mejoramiento continuo de la Plaza Minorista.
7. Contribuir en la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias como: Lámparas de bajo consumo, con contenido bajo o nulo de mercurio, la purificación del agua, el manejo de los desechos sólidos, paneles solares en espray, con materiales nano que absorben en forma muy rápida la luz, granjas verticales, con cultivos en forma de rascacielos (fachadas vivas), compresores libres de aceite, todas las actividades que involucran el reciclaje.

ARTÍCULO 32. PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL: La Cooperativa, cumplirá con las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual. Para ello:

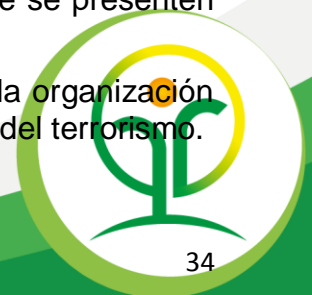


1. Reglamentará internamente el uso de la copia, la distribución, y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, tales como: software, música ambiental, fotocopias, marcas, patentes, etc. para evitar las infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos;
2. Considerará la protección, que en otros países se ha reconocido, a los distintos elementos de propiedad intelectual, para garantizar su protección internacional independientemente de la territorialidad de las normas, cuando ello resulte adecuado;
3. Incluirá cláusulas de protección en los contratos con los empleados, proveedores y demás terceros relacionados con la empresa, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros en la propiedad intelectual de derechos de autor en cuanto a: Manuales de Operación, Manuales de Servicios, Reglamentos, Pagina Web, Redes Sociales; la marca Plaza Minorista “José María Villa” y COOMERCA, así como de propiedad industrial.
4. Educará, entrenará y motivará a los asociados y empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual;
5. Promoverá la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias.

Políticas contra la corrupción

Cuando la Cooperativa contrate con el Estado o con particulares, adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar a los asociados una buena destinación de sus recursos. En función de este principio:

1. Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva de la Cooperativa
2. Evaluará las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales;
3. Promoverá el control social, y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes;
4. 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, y
5. Creará Comités de Ética para conocer y dirimir los conflictos que se presenten entre sus miembros.
6. Creación del departamento, o área, encargado de prevenir que la organización sea utilizada en operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo.



7. Promoverá y promulgará normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas, así como las suscripciones de acuerdos de integridad y de transparencia.

Políticas de inversión social

La Cooperativa desarrollará programas de mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados y de las comunidades donde está ubicada y promoverá y estimulará la participación de las personas vinculadas con ella en proyectos de interés general.

ARTÍCULO 33. GOBIERNO ELECTRÓNICO

La Cooperativa garantizará que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad.

1. **Integridad:** La Cooperativa garantizará que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifique a los sujetos participantes, se evite el repudio de las declaraciones que éstos realizan, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad de la información.

2. **Intimidad:** Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, de acuerdo con las normas legales, COOMERCA tendrá una política de privacidad y manejo de información reservada de los asociados, empleados y terceras personas, contando siempre con el consentimiento de cada persona natural o jurídica, y para darla a conocer al público en general cuando sea necesario.

3. **Homologación:** Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico, establecerá sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.

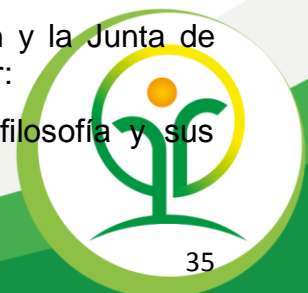
4. **Capacitación:** Implementará manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos.

5. **Autorregulación:** Creará marcos regulatorios para sus relaciones con terceras personas a través de sitios web y establecerá mecanismos de control para el cumplimiento de los mismos, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.

6. **Socialización:** Los miembros de la Cooperativa deben conocer el contenido del código de conducta con los principales enunciados anteriores.

7. **Compromisos:** Los integrantes del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia, deberán aceptar y declarar el siguiente Código de Honor:

- “Buscaré comprender la razón de ser de la institución, su filosofía y sus valores, y los tendré siempre presentes.



- Seré transparente en la realización de mis actos y actividades en la Cooperativa.
- Asumiré mis responsabilidades, y no me justificaré, ni echaré la culpa a otros.
- Mantendré una actitud proactiva y positiva en el desarrollo de mis actividades comerciales y personales.
- Evitaré participar en situaciones que representen un conflicto de interés; de no poder evitarlo, informaré con anticipación de tales conflictos potenciales que puedan afectar la toma de decisiones.
- No difamaré, ni discriminaré, ni menospreciaré a ninguno de mis compañeros.
- Trataré todos los asuntos directamente con la persona involucrada, evitando los comentarios malos intencionados.
- No menospreciaré el trabajo de los demás, ni asumiré o difundiré que mi trabajo es lo más importante.
- Al plantear mis puntos de vista lo haré responsablemente, defendiéndolo con en base a mis convicciones y mi leal saber y entender, pero una vez que se decida sobre un asunto o se adopte una política, apoyaré dicha decisión.
- Seré puntual en las reuniones, cumpliré con los tiempos y compromisos de entrega de trabajos, proyectos y resultados.
- Informaré oportunamente cuando un compromiso de mi parte, o resultado esperado, se atrase o pueda retardarse.
- No alentaré, ni fomentaré, ni difundiré posiciones negativas hacia la Cooperativa, o que puedan afectar su imagen

Aprobación

El presente Código del Buen Gobierno fue previamente aprobado por el Consejo de Administración mediante Acta No. 549 del 09 de Marzo de 2017.

Julio César Piedrahíta

Gerente Coomerca

María Isabel Gaviria

Presidenta Consejo de Admon



BIBLIOGRAFÍAS

- ❖ El Código de Buen Gobierno de la Cooperativa Coomerca, fue tomado de base de la Guía de Buen Gobierno para las Organizaciones Vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, Bogotá D.C., marzo de 2013
- ❖ Código de honor de Gobernalidad. Massimo Vita. MICROFINANZA RL.2012.
- ❖ Manual de Gobernabilidad de las cooperativas de ahorro y crédito. DGRV. Hugo Hernández. 2006.
- ❖ Estructura Conceptual Integrada de Control Interno. Traducción de Samuel Alberto Mantilla. Ecoediciones. Bogota.2002.

