



COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES
CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA

Aprobado por la Asamblea General Ordinaria de Asociados en su sesión del 24 de
marzo de 2019.

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

PRESENTACIÓN

El Gobierno Corporativo es la manifestación de la Administración de COVATRANS, por medio de la cual se exige a todas las personas que la conforman, la transparencia, objetividad y equidad en el trato con los Asociados, en la gestión que desarrollan los órganos de administración y control y la responsabilidad frente a los Asociados y terceros. La Gobernabilidad Corporativa responde a la voluntad autónoma de la Cooperativa, de establecer principios para ser más competitiva y dar garantías a todos los grupos de interés.

Se hace necesario dotar a los organismos de control de un instrumento ágil que oriente el cumplimiento de la respectiva misión, visión y estrategias, dentro de los más elevados principios éticos, de integridad, transparencia, eficiencia y eficacia; y por ello la implementación del Código de Buen Gobierno permitirá consolidar la ética, que consiste en hacer aquello que es correcto en el momento oportuno.

El Código de buen gobierno y de ética se constituye en una norma interna que asume COVATRANS, como mecanismo de autorregulación con el fin de disminuir, mitigar y/o controlar los riesgos derivados de su gestión.

Este Código de Buen Gobierno, se debe asumir con la responsabilidad debida ante el cumplimiento de los principios solidarios y cooperativos, la Constitución Política, las leyes, el estatuto y los reglamentos, asumiendo el compromiso de difundirlo a todos los asociados, colaboradores, grupos de interés y educar en su aplicación.

ASPECTOS BASICOS

OBJETIVO

El objetivo de este manual es disponer de un instrumento de normativa interna, cuya aplicación pueda mitigar, minimizar y/o controlar los riesgos inherentes a la toma de decisiones.

De igual manera, delimitar el funcionamiento de los órganos de administración, vigilancia y control y sus interrelaciones, con el objeto de:

- a) Promover, a través de las prácticas de buen gobierno, una mayor transparencia y oportunidad en la presentación y publicación de la información financiera y no financiera de la Cooperativa.
- b) Mejorar las relaciones entre los asociados, órganos de administración, vigilancia y control y usuarios de los servicios que presta la Cooperativa.
- c) Propender por la eficiencia, eficacia y efectividad del talento humano y de los recursos financieros, materiales, tecnológicos y ambientales, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y usuarios de los servicios de la Cooperativa.

1. DEFINICIONES

Las definiciones de Gobierno Corporativo son variadas, pero todas conducen a establecer y clarificar las relaciones y transparencia con los grupos de interés que forman parte de las organizaciones.

Para brindar una mayor comprensión del presente documento, se establecen las definiciones de algunos conceptos utilizados:

- **Administrar:** Es dirigir una institución y ejercer la autoridad sobre las personas que se le encargan. Ordenar, disponer, organizar, los recursos encomendados.
- **Código de Buen Gobierno:** Son disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las Entidades, que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración. Este documento recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que deben adoptar las instancias de dirección,

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

administración y gestión de la Entidad, con el fin de generar confianza en los públicos internos y externos de la misma.

- **Comité de Buen Gobierno:** Es la instancia organizacional encargada de ejercer la veeduría sobre el cumplimiento del Código de Buen Gobierno y facultada en el tema de la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la Entidad.
- **Comportamientos:** Están asociados a acciones concretas, aquello que se hace.
- **Conflicto de Interés:** Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.
- **Cultura organizacional:** Conjunto de maneras habituales de pensar, actuar, sentir, y reaccionar ante oportunidades y problemas que enfrenta una cooperativa.
- **Gestionar:** Es hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o un objetivo.
- **Gobernabilidad:** Es el conjunto de condiciones que hacen factible al Director el ejercicio real del poder que formalmente se le ha entregado para el cumplimiento de los objetivos y fines bajo la responsabilidad de su cargo. Esta capacidad de conducir al colectivo se origina en el grado de legitimación que los diversos grupos de interés conceden a la dirigencia
- **Gobierno Corporativo:** El proceso mediante el cual el Consejo de Administración guía a la Cooperativa en el cumplimiento de su misión corporativa; y el buen gobierno corporativo ocurre 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.
- **Grupos de Interés:** personas, grupos o Entidades sobre las cuales el ente tiene influencia, o son influenciadas por él. Es sinónimo de "Públicos internos y externos", o "Clientes internos y externos", o "partes interesadas".
- **Modelo Cultural:** Es el conjunto de políticas, valores, normas de comportamientos, estrategias y actividades deliberadas y planeadas, encaminadas a la creación, cambio, fortalecimiento o integración de hábitos que faciliten el logro de los propósitos de la cooperativa.
- **Políticas:** son directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad social en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la Entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.
- **Principios Éticos:** creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo se adscriben.
- **Riesgos:** posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de la Entidad, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.
- **Valores:** Son creencias fundamentales, subjetivas, que ayudan a preferir, apreciar y elegir una cosa en lugar de otra, o un comportamiento en lugar de otro. Permiten decidir actuar de una manera y no de otra con base en lo que es importante para cada uno. Los valores son interiorizados y aprehendidos a través de la propia experiencia vital y son los que dan un sentido personal a las significaciones del mundo exterior.

2. PRINCIPIOS GENERALES

Los principios generales son los siguientes:

1. **Proteger los derechos de los asociados:** En esta categoría se enfatiza que los asociados, deben tener sus derechos de propiedad adecuadamente protegidos, así como su derecho a elegir y ser elegidos, como miembros del Consejo de Administración o miembros de vigilancia y control.

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

2. **Asegurar un trato equitativo para todos los asociados.** En las organizaciones del sector solidario, los asociados son personas que tienen, poco acceso a información privilegiada o son ajenos a los conflictos de interés que se pueden presentar en los órganos de administración, de vigilancia y control, o alguno de sus miembros, por lo que debe garantizarse, un trato justo y equitativo, lo que incluye la reparación efectiva por la violación de sus derechos, de conformidad con lo establecen las normas legales.
3. **La función de los grupos de interés.** En la cooperativa se debe asegurar que se respeten los derechos de los grupos de interés que se vinculan a la labor de la cooperativa y especialmente aquellos grupos que están protegidos por ley. En tal sentido, se debe contar con la posibilidad de que los afectados obtengan reparación efectiva por la violación de éstos, de conformidad con las normas legales.
4. **Comunicación y transparencia informativa.** La revelación de la información en el tiempo y la forma establecida en la Ley y los reglamentos vigentes, son fundamentales, para que se puedan llevar a la práctica alguno de los otros principios de buen gobierno. Así la calidad del voto de los asociados o de sus representantes está directamente relacionada con la información que tenga disponible, con oportunidad y confiabilidad. El trato equitativo supone que el asociado dispone de la misma información que la que dispone el Consejo de Administración, salvo aquella que se considere confidencial. Hacer pública la información relevante y confiable de manera oportuna, tiene beneficios para todos los grupos de interés, especialmente la Superintendencia de la Economía Solidaria, porque puede desarrollar sus funciones de manera más eficiente.

Los proveedores, acreedores, empleados, el fisco, auditores y otros grupos de interés, también se benefician del principio de transparencia de la información, lo que les permite tomar decisiones informadas de acuerdo con su interés particular. La información que pueda afectar su posición competitiva debe utilizar el criterio de importancia relativa en tanto

no conduzca a ocultar deliberadamente, información financiera, social o de gobierno corporativo, cuya omisión pueda influir en las decisiones económicas de los usuarios de la información.

5. **Responsabilidades del Consejo de Administración.** El Consejo de Administración, debe establecer las directrices estratégicas, los planes de acción principales, la política de riesgos, los presupuestos anuales y los planes de negocios; el establecimiento de los objetivos sobre los resultados, el control y seguimiento de los resultados de la cooperativa y la supervisión de los principales gastos, adquisiciones, inversiones y enajenaciones, sin que esto implique involucrarse de manera directa en las decisiones de carácter administrativo, que le competen a la gerencia.

CAPÍTULO I EL GOBIERNO CORPORATIVO

El Gobierno Corporativo busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato con 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 organización, conforme a las normas legales y el estatuto social.

La Gobernabilidad Corporativa responde a la voluntad autónoma de COVATRANS, de establecer principios para ser más competitiva y dar garantías a todos los grupos de interés.

De los órganos de Gobierno y Control

Los órganos de gobierno o administración de la cooperativa son los siguientes:

- Asamblea general (de asociados, o de delegados)
- Consejo de administración,
- Gerencia
- Junta de vigilancia

De los asociados

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

Los asociados son 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:

Derechos de los asociados

El gobierno corporativo, además de lo contemplado en las leyes y el estatuto, velan por el respeto de los derechos de los asociados y la protección de sus intereses y sus aportaciones.

Los asociados tendrán, sin ninguna clase de discriminación, los siguientes derechos, los cuales serán garantizados por los administradores (directivos y ejecutivos), como por la junta de vigilancia; Estos derechos se les darán a conocer en el momento en que se asocien, como en la Asamblea General de asociados y deberán quedar plasmados en el Estatuto de la cooperativa:

1. Elegir y ser elegido para los cuadros de administración y control.
2. Participar de los excedentes, beneficios y programas sociales de la cooperativa.
3. 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.
4. 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. La cooperativa, anualmente, elaborará y ejecutará un plan de capacitación que cubra, en lo pertinente, tales aspectos.
5. Evaluar la gestión de los miembros del Consejo de Administración, los comités designados por la Asamblea General, Juntas de Vigilancia y el Revisor Fiscal.

6. Participar y votar en las Asamblea General de asociados o en las Asambleas General de Delegados.
7. Participar en la elección de los miembros de los Consejos de Administración, la Junta de Vigilancia, así como de los comités creados por la Asamblea, y del Revisor Fiscal.
8. Contar con mecanismos efectivos y económicos para garantizar su participación en las Asambleas Generales de Asociados.
9. Ser informados plena y periódicamente sobre la situación, evolución y futuro previsible de la cooperativa en tiempo oportuno y de forma integral.
10. Contar con canales adecuados y ágiles para ejercer sus derechos.
11. Proponer asuntos para debatir en la Asamblea General de Asociados y para la administración de la cooperativa.
12. Contar con una versión actualizada del estatuto.
13. Tratándose de Asamblea General de Delegados, éstos deberán cumplir los requisitos estatutarios.

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 de la cooperativa, además de los contemplados en la ley y el estatuto:

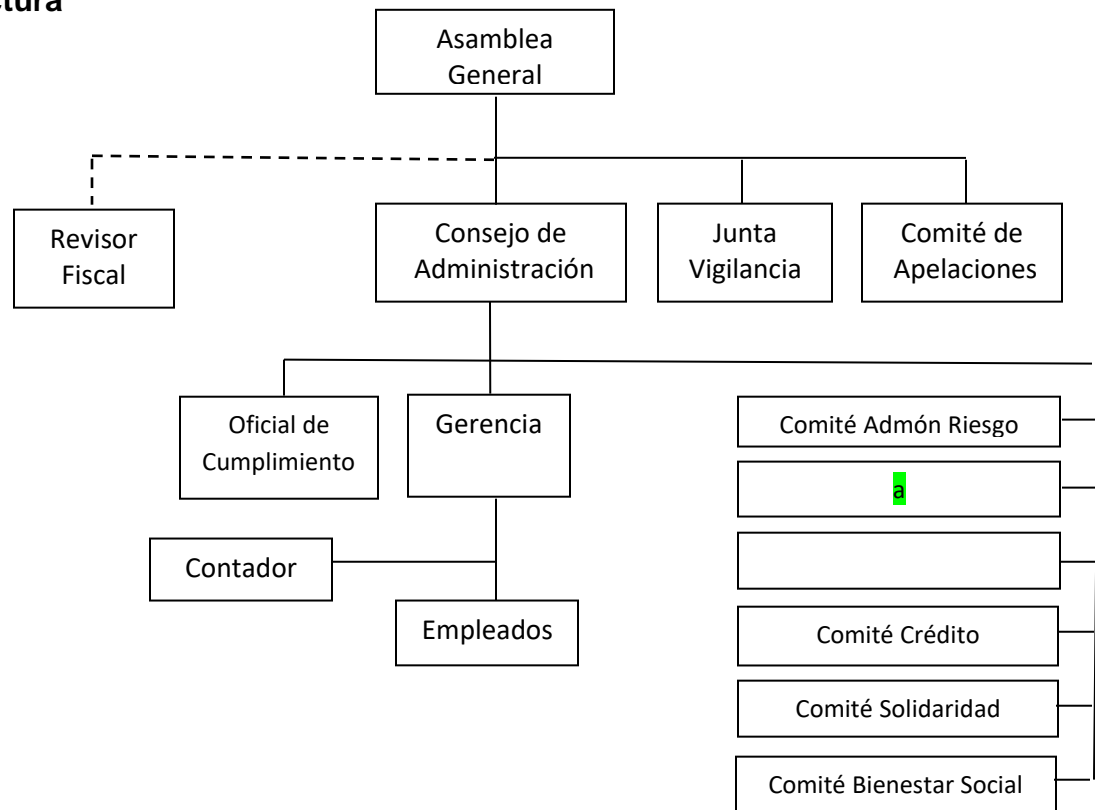
1. Adquirir conocimientos sobre los principios y valores que rigen la Cooperativa y el actuar de conformidad con los mismos.
2. Conocer sobre los términos del estatuto social que rige a la cooperativa.

**COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES
CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.**

3. Cumplir las obligaciones derivadas del estatuto y demás regulación aplicable.
4. Aceptar y cumplir las decisiones de la Asamblea, los órganos de administración y vigilancia de la cooperativa.
5. Comportarse solidariamente en sus relaciones con la cooperativa y con los asociados de la misma.
6. Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la cooperativa.
7. 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.
8. Abstenerse de emitir comentarios o juicios en público que puedan afectar la reputación o el funcionamiento de la cooperativa.
9. Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para obtener ventajas injustas en sus relaciones con la cooperativa.

**CAPÍTULO II
ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES**

Estructura



COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

Asamblea General

En la cooperativa, la Asamblea General es el órgano que representa la máxima autoridad, sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias y reglamentarias. La asamblea general se constituye con la reunión de los asociados hábiles.

La Asamblea General de Asociados o de delegados debe conocer, entre otros, la siguiente información:

1. Situación jurídica, económica, administrativa, evolución de los negocios, estados financieros y demás informes.
 2. Cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional.
 3. Hechos relevantes ocurridos después del cierre de los estados financieros, esto es, entre la fecha de cierre de los estados financieros y la fecha en que se elaboran los informes.
 4. Operaciones relevantes con principales ejecutivos y consejeros de administración y junta de vigilancia (montos pagados por todo concepto, créditos, y montos de aportes, con todos los detalles sobre los mismos).
 5. Cualquier cambio de visión estratégica institucional y, especialmente, si hay variantes en la Misión de la cooperativa.
 6. Información relativa a las inversiones (que sean ajenas al desarrollo normal de sus actividades o exigidas por normas legales) y donaciones realizadas, los planes de inversión y el objetivo que se espera cumplir con cada uno de ellos.
 7. Evolución previsible de la cooperativa, la cual debe incluir con claridad lo relacionado con las expectativas de crecimiento (o decrecimiento), las expectativas en resultados y los efectos de los principales riesgos que enfrenta la Cooperativa.
 8. Evolución y efectos de los riesgos relevantes (operativo, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés y lavado de activos y financiación del terrorismo).
 9. Hechos externos e internos relevantes sucedidos durante el ejercicio y su efecto en la situación económica, financiera y los resultados.
 10. Funcionamiento y efectividad del sistema de control interno, incluido lo relacionado con el ambiente de control, la valoración de riesgos, las actividades de control, el componente de información y comunicación y el monitoreo o supervisión.
 11. Operaciones activas y pasivas, contratos ejecutados y en ejecución, y compromisos con partes relacionadas.
 12. Principales contingencias, tales como los derechos y obligaciones litigiosas, sean ellas eventuales o remotas.
 13. Balance social, con específica información sobre ejecución e impacto de los diferentes programas sociales.
 14. Balance de la gestión ambiental.
 15. Sanciones, requerimientos o recomendaciones hechas por la Superintendencia de la Economía Solidaria u otra autoridad.
 16. Hallazgos y recomendaciones formuladas por la auditoría interna y la revisoría fiscal y las acciones correctivas adoptadas por la cooperativa
- A fin de evitar los conflictos de interés, se recomienda como atribución exclusiva de la Asamblea General, Aprobar la normativa o decisiones que puede generar conflictos de interés de ser aprobada por otro órgano interno. Tales como:
- La amortización o readquisición de aportes sociales.

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

- El aumento del capital mínimo no reducible o las capitalizaciones extraordinarias.
- Las transacciones extraordinarias que superen el monto autorizado al Consejo de Administración u órganos que haga sus veces.
- Políticas de reconocimiento a los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, de las comisiones especiales conformadas por directivos o asociados.
- Donaciones.
- Escisión, fusión, transformación y liquidación de la cooperativa.

Consejo de Administración

Principales Aspectos del Consejo de Administración

El Consejo de Administración es el órgano de administración permanente de COVATRANS, sujeto a las directrices y políticas de la Asamblea General. Es responsable ante los asociados por el buen funcionamiento de COVATRANS.

Composición: De acuerdo con el estatuto y bajo los principios de economía y eficiencia, el Consejo de Administración, contará con un número impar de siete (7) miembros principales, y siete (7) suplentes personales. Artículo 49 del Estatuto.

Deberá estar conformado por asociados hábiles que cumplan los requisitos establecidos en el estatuto para ser elegidos, los que deberán cumplirse en todo momento.

Los criterios y procedimientos de elección, funciones, composición, responsabilidades, independencia, remuneración (tenga o no asignación económica), funciones, reuniones y demás correspondientes a este órgano permanente de administración, se determinarán en el estatuto.

Sin embargo, para efectos del presente Código se tienen en cuenta los siguientes aspectos relevantes, que fortalecen la transparencia en la administración:

Los miembros del consejo de administración acreditarán ante COVATRANS, idoneidad en materia de competencias académicas, trayectoria y desempeño en cargos de dirección, preferiblemente en entidades del sector solidario

en actividades comerciales relacionadas con repuestos e insumos para vehículos automotores, excelente reputación personal y comercial.

Perfil

Reunirán, al menos, las siguientes características, las cuales están contempladas en el artículo 50 del Estatuto:

- a. Ser asociado o delegado hábil de COVATRANS y tener mínimo dos (2) años de antigüedad como asociado.
- b. Acreditar participación directa por un tiempo mínimo de dos (2) años, en una o varias de las siguientes actividades:
 1. Integrante de Consejo de Administración o Junta de Vigilancia, ya sea en COVATRANS o en otras cooperativas.
 2. Integrante o participante de comités en COVATRANS.
 3. Integrante de Juntas Directivas o Comités de Control Social en otras entidades de la economía solidaria.
 4. Gerencia o Juntas Directivas de empresas públicas o privadas
 5. Ser propietario o Representante Legal de empresas o establecimientos comerciales legalmente constituidos y registrados.
- c. Acreditar, al momento de su postulación, haber recibido el curso básico de economía solidaria que imparte COVATRANS o su equivalente en una entidad solidaria.
- d. No estar incurso en incompatibilidades o prohibiciones establecidas por la Ley y el presente estatuto.
- e. No haber sido sancionado en el sector solidario con exclusión o suspensión total de derechos y servicios.

Retribución

Los miembros del Consejo de Administración que actúen como principales podrán recibir una retribución por la asistencia a las reuniones. Esta retribución será aprobada, única y exclusivamente, por la Asamblea General de asociados.

Se entenderá que el concepto de remuneración no obliga explícitamente a percibir un valor económico en dinero, y que esta designación se prestará ad honorem, por parte de los designados para esta responsabilidad.

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

Reuniones

Se reunirá, cuando menos, una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario, procurando que el promedio mensual no exceda de dos (2) reuniones.

Asistencia a las reuniones

A las reuniones asistirán los miembros principales y uno de los suplentes en orden rotativo, el cual será invitado por el presidente del Consejo de Administración, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.

Periodo

Ejercerá sus funciones durante el término establecido en el artículo 49 del estatuto. Elegidos y removidos libremente por la Asamblea General, para periodos de dos (2) años. Pueden ser reelegidos hasta por un (1) periodo adicional y no podrán postularse para ser elegidos miembros de la Junta de vigilancia en el periodo siguiente. En caso de ausencia temporal de un principal, este será reemplazado por su suplente personal, para actuar en la sesión como principal y en caso de ausencia definitiva, éste asumirá el cargo por el resto del periodo.

Criterios de rotación y alternabilidad

Los asociados que hayan ostentado la calidad de directivo en el Consejo de Administración o la Junta de Vigilancia de la cooperativa, podrán nuevamente presentar su nombre a consideración después de un (1) periodo de inactividad en el ejercicio de cargo en cualquiera de estos estamentos directivos.

Deberes generales

Además de lo establecido legalmente y en el Estatuto, los miembros del Consejo de Administración deberán:

a. Dar ejemplo en la observancia de los códigos de ética corporativo, buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, del cumplimiento de los deberes como asociado y demás normas internas y exigir su cumplimiento.

b. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el 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 sobre ellos, dejando la correspondiente constancia.

d. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.

e. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.

f. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.

g. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.

h. Exigir que se le informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.

i. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.

j. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.

k. Mantener una proporción razonable (o justa) de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.

Requisitos de los miembros del Consejo de Administración

Para ser nominado y elegido miembro Principal o Suplente del Consejo de Administración de la Cooperativa, es necesario cumplir los requisitos establecidos en el Artículo 50 del Estatuto.

Funciones

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

El Consejo de Administración es quien define las políticas y directrices administrativas y el representante legal o gerente las ejecuta. Conforme a lo expuesto, además de las contempladas en la ley y en el estatuto, el consejo deberá:

- a. Diseñar y aprobar los planes y estrategias de la cooperativa.
- b. Difundir los códigos de ética corporativo, buen gobierno y de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- c. Diseñar y aprobar las políticas para la valoración, la administración y seguimiento de los principales riesgos, las políticas laborales (ingreso, retención, capacitación, promoción y retribución), la estructura organizacional y definir la escala salarial.
- d. Evaluar y pronunciarse sobre los informes y comunicaciones que presente la gerencia, el oficial de cumplimiento, los diferentes comités, la revisoría fiscal, la junta de vigilancia y los asociados y adoptar las decisiones que correspondan.
- e. Nombrar dentro de la estructura organizacional un oficial de cumplimiento de alto nivel, que ejerza un efectivo control sobre las operaciones que propendan por el lavado de activos y financiación del terrorismo, asignarle los recursos necesarios para dicha labor.
- f. Poner a consideración y aprobación de la Asamblea, las reformas al Estatuto y los diferentes códigos que sean de su competencia.
- g. Definir una misión institucional, la razón de ser de la Cooperativa.
- h. Establecer los valores compartidos que deban ser conocidos y respetados por todos los miembros que integran la Cooperativa. Estos serán los estándares de conducta para todos.
- i. Formular la visión de la cooperativa para definir el rumbo de la misma en los próximos años.
- j. Establecer los objetivos estratégicos.
- k. Establecer las políticas y normativa interna de gestión institucional.

l. Realizar las declaraciones formales de lo que se encuentra permitido y no en el desarrollo de las operaciones de la cooperativa.

m. Designar en congruencia con las facultades estatutarias las designaciones de comisiones o comités de gestión.

n. Supervisar y evaluar el desempeño gerencial.

o. Autoevaluar el desempeño del Consejo de administración y dedicar una reunión para tratar, la eficiencia y efectividad de sus decisiones.

Además, las que establece el estatuto en el artículo 55.

Prohibiciones

A los directivos les será prohibido:

a. Solicitar o recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente de los proveedores, clientes, usuarios del servicio, de los empleados, de los asociados o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.

b. Por ninguna circunstancia podrán por el ejercicio de sus funciones influir para obtener servicios para sí o para terceros sin el lleno de los requisitos exigidos por la entidad.

c. Revelar información que haga parte de la reserva o secreto bancario.

d. Ejecutar actividades que correspondan a las atribuciones del gerente o áreas de la organización, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.

e. Ser miembro del órgano de administración, empleado o asesor de otra cooperativa similar o afín con actividades que compitan con Covatrans.

f. Estar vinculado a la Cooperativa como empleado, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la misma.

g. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la Cooperativa.

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

- h. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
- i. Decidir sobre la selección, incorporación, retiro o promoción del personal a cargo de la Cooperativa.
- j. Utilizar su posición privilegiada para beneficio propio o de un grupo determinado
- k. Dar órdenes a empleados o al Revisor Fiscal de la Cooperativa o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del consejo de administración o quien haga sus veces.
- l. No podrán ser cónyuges entre sí; ni estar ligados por parentesco hasta el cuarto (4) grado de consanguinidad; segundo de afinidad o primero civil con los empleados de COVATRANS. Cuando uno de ellos cometa actos irregulares en perjuicio de la Cooperativa; será reemplazado por su suplente personal; caso en el cual se pondrá este hecho en conocimiento de la Asamblea General y de la Super Solidaria.
- m. Las establecidas en los Artículos 94 y 95 del Estatuto.

Políticas de independencia frente a la gerencia

A efectos de reducir los riesgos de dependencia del Consejo de Administración frente a la gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

- a. Abstenerse de recibir donaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la cooperativa, por parte de la administración que, en su criterio, tenga la intención de sesgar sus decisiones.
- b. Los miembros del Consejo de Administración, no podrán ser cónyuges entre sí; ni estar ligados por parentesco hasta el cuarto (4) grado de consanguinidad; segundo de afinidad o primero civil con los empleados de la Cooperativa.
- c. Los miembros del Consejo de Administración, no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con otros directivos, miembros de Junta de Vigilancia, Revisor Fiscal, Gerente principal y Suplente, ni de ninguno de los demás empleados de la Cooperativa.

- d. Las remuneraciones y demás emolumentos que se reconozcan a los miembros del Consejo de Administración o quien haga sus veces, serán aprobadas, de manera indelegable, por la Asamblea General.

COMITÉS DE APOYO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Los comités de apoyo tienen como finalidad apoyar la gestión del Consejo de Administración en las actividades que este organismo encargue y concerniente a temas administrativos, organizacionales, financieros etc.

Cada comité tendrá su propia reglamentación aprobada por el Consejo de Administración.

Los comités conformados por miembros del Consejo de administración, asociados y empleados son los siguientes:

- Comité de Administración de Riesgos
- Comité de Evaluación de Cartera
- Comité de Educación
- Comité de Solidaridad
- Comité de Bienestar social
- Comité de Crédito
- Comité de compras o consumo

El Gerente o Representante Legal y su Suplente

El Gerente o representante legal y su suplente son nombrados por el Consejo de Administración. 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 la misma.

Calidad e idoneidad

El Gerente o representante legal es el principal ejecutivo de la Cooperativa. El Consejo de Administración deberá asegurarse que sea idóneo para administrarla desde los puntos de vista ético, profesional y social, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

- a. Haber sido nombrado por el Consejo de administración y haber aceptado el cargo.
- b. Ser reconocido por la autoridad competente.
- c. Demostrar conocimientos en administración, economía, contaduría, legislación laboral, comercial, 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.
- d. Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en el desempeño de cargos de dirección y gestión de empresas de economía solidaria, preferiblemente relacionadas con el comercio de repuestos.
- e. Que sus capacidades lo caractericen como conocedor de las técnicas de administración y gestión, que les permitan efectuar una valoración seria de las opciones que se les presentan al momento de tomar una decisión.
- f. Demostrar honorabilidad, probidad e integridad, en el manejo de fondos y bienes.
- g. No estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley o en el estatuto, ni incurrir en ellas.
- h. No estar asociado a COVATRANS al momento de asumir el cargo de Gerente, ni durante su ejercicio.
- i. No estar reportado en las centrales de riesgos previa verificación, comprobación y aclaración de la causa del reporte.
- j. 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.
- k. No tener investigaciones o denuncias legales o antecedentes judiciales o de policía, ni disciplinarios con entidades privadas o del Estado.
- l. En todo caso, deberá mantener una conducta ejemplar frente a la sociedad.
- m. No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos y culposos y/o sancionado disciplinaria o administrativamente, como tampoco haber sido declarado responsable fiscalmente
- n. Los demás que considere el Consejo de Administración.

Nombramiento

Corresponderá, de manera exclusiva e indelegable al Consejo de Administración, el cual se hará previa consideración de, al menos, una terna de candidatos que cumplan tales requisitos.

Inhabilidades e incompatibilidades

- a. En ningún caso, el gerente podrá tener vínculos con la Cooperativa 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 sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.
- b. No ser empleado, asesor o consultor de otra cooperativa con la misma actividad de COVATRANS o de otras entidades similares, directamente, ni por interpuesta persona natural o jurídica.
- c. El cónyuge, compañero(a) permanente y quienes se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil del gerente o quien haga sus veces, de la cooperativa no podrán celebrar ningún contrato con la misma.
- d. No tener otros vínculos con COVATRANS como asesor, contratista o proveedor, ni en ninguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la cooperativa.
- e. En ningún caso el gerente podrá ser simultáneamente el contador, miembro de Consejo de Administración, de

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

- Junta de Vigilancia, asesor o empleado de otras organizaciones solidarias con las que sean competidoras.
- f. No obtener ventajas en negociaciones de repuestos y demás servicios de la cooperativa, para empresas propias o las de sus parientes.
- g. Para las suplencias temporales del gerente habrá designado un gerente suplente, quien asumirá mientras retorna el Gerente en propiedad.
- h. No ser ejecutivo, directivo, miembro de entidades de control y vigilancia, asesor o empleado de otras cooperativas con la misma actividad de COVATRANS o de otras entidades similares a la Cooperativa.
- i. No estar ligado por parentesco hasta el cuarto (4) grado de consanguinidad; segundo de afinidad o primero civil con los empleados de la Cooperativa, los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comité de Apelaciones y Revisor Fiscal.
- j. No haber sido sancionado por los órganos de vigilancia y control del Estado.
- k. No podrá conceder ventajas o privilegios a los promotores; fundadores o preferencias a una porción cualquiera de los Aportes Sociales.
- l. Las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el estatuto, artículos 94 y 95
- de la debida y oportuna ejecución de las operaciones y su contabilización.
- b. Proponer las políticas administrativas de la Cooperativa, los programas de desarrollo y preparar los proyectos y presupuestos que serán sometidos a consideración del Consejo de Administración.
- c. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos de COVATRANS.
- d. Diseñar y someter a aprobación del Consejo de Administración, los planes, códigos y reglamentos, de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
- e. Conocer, decidir, responder e informar en todas las reuniones del Consejo de Administración, al menos lo siguiente:
- El estado de cumplimiento de los planes, estrategias, metas y presupuestos.
 - La situación financiera y el desempeño (estado de resultados) de la Cooperativa.
 - El estado actual de la valoración de los principales riesgos que enfrenta la Cooperativa, junto con los reportes que en tal sentido sean necesarios.
 - El estado del sistema de control interno, en sus diferentes componentes.
 - El estado del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.
 - El estado actual, así como la evolución de las principales contingencias a favor o en contra de la Cooperativa.

Deberes y obligaciones

Además de lo establecido las normas relacionadas con los deberes y responsabilidades de los administradores y en el estatuto, el gerente o representante legal, debe:

- a. Ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la Asamblea General y del Consejo de Administración, así como supervisar el funcionamiento de la Cooperativa, la prestación de servicios, el desarrollo de los programas y cuidar

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

- 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.
- f. Adoptar y poner en práctica políticas prudentes y transparentes en materia de riesgos y en la observancia de normas contables.
- g. Informar al consejo de administración, sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que le corresponda decidir.
- h. Poner a consideración del consejo de administración, los temas o asuntos en los que se requiera su aprobación.
- i. 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.
- j. Cumplir las instrucciones, requerimientos u órdenes que señalen el Consejo de Administración, el Revisor Fiscal, la Junta de Vigilancia y los órganos de supervisión o fiscalización.
- k. Ejercer la representación legal de la Cooperativa.
- l. Dirigir las relaciones públicas de Cooperativa.
- m. Procurar que los asociados reciban información oportuna sobre los servicios, beneficios y demás asuntos de interés y mantener permanente comunicación con ellos.
- n. Celebrar contratos y todo tipo de negocios dentro del giro ordinario de las actividades de la Cooperativa y en la cuantía de sus atribuciones permanentes señaladas por el Consejo de Administración y solicitar autorización al Consejo de Administración para celebrar contratos que excedan su atribución.
- o. Celebrar, previa autorización expresa del Consejo de Administración, los contratos relacionados con la adquisición, venta y constitución de garantías reales sobre inmuebles o específicas sobre otros bienes y cuando el monto de los contratos excede las facultades otorgadas.
- p. Ejercer por sí mismo mediante apoderado especial la representación judicial o extrajudicial de la Cooperativa.
- q. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales que para el efecto se le otorguen por parte del Consejo de Administración.
- r. Contratar a los trabajadores para los diversos cargos dentro de la Cooperativa, de conformidad con la Planta de Personal los reglamentos especiales y dar por terminados sus contratos de trabajo con sujeción a las normas laborales vigentes.
- s. Organizar y dirigir la Contabilidad conforme a las normas técnicas y legales y a lo dispuesto por el Consejo de Administración y la Revisoría Fiscal.
- t. Ejecutar las sanciones disciplinarias que le corresponda aplicar como máxima autoridad y superior dentro de la Planta de Personal, y las que expresamente le determinen los reglamentos.
- u. Rendir mensualmente informes de gestión y funcionamiento al Consejo de Administración, y anualmente a la Asamblea General de Asociados o Delegados.
- v. Apoyar la labor de los comités.
- w. Velar porque los bienes y valores de la Cooperativa se hallen adecuadamente protegidos
- x. Presentar oportunamente la declaración de renta y remitir los documentos e información que requieran las entidades gubernamentales de vigilancia y control.
- y. Las demás que le asigne el Consejo de Administración y sean de la naturaleza del cargo y las señaladas en el estatuto y en los manuales de funciones.

Prohibiciones

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

Además de las prohibiciones legalmente establecidas para los administradores, el Gerente 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 o quien haga sus veces.
- 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.
- g. Celebrar o ejecutar, en contravención a disposiciones legales o estatutarias, operaciones con los asociados, o con las personas relacionadas o vinculadas con ellos, en clara violación de los límites legales o estatutarios.
- h. Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito o efecto la evasión fiscal.
- i. Suministrar datos a las autoridades o expedir constancias o certificaciones contrarias a la realidad.
- j. Ordenar, tolerar, hacer o encubrir falsedades en los estados financieros o en sus notas.
- k. Obstruir las actuaciones de inspección, vigilancia y control, o no colaborar con los mismos.
- l. Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale el órgano de control y vigilancia.
- m. Utilizar su posición privilegiada para beneficio propio o de un grupo determinado.
- n. Incumplir las obligaciones y funciones que la ley o el estatuto les imponga, o incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.
- o. Recibir donaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la cooperativa, por parte de la administración que en su criterio, tenga la intención de sesgar sus decisiones.
- p. Las demás contempladas en el Estatuto en los artículos 94 y 95 y las contempladas en la Ley.

El Gerente 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.

GERENTE SUPLENTE

La Cooperativa tendrá un Gerente Suplente que entrará a ejercer las funciones del titular en las faltas temporales o absolutas de éste. El Gerente Suplente deberá reunir los mismos requisitos del titular, al momento de reemplazarlo de manera definitiva.

El Gerente Suplente al momento de posesionarse de manera definitiva, no debe ser asociado de COVATRANS.

Remuneración del Personal

Los salarios de los diferentes cargos se fijan de acuerdo con estudios técnicos que analizan la complejidad y requisitos de los cargos con el fin de asignar una remuneración acorde y equitativa a la exigencia del mismo. La administración anual de los salarios se hace con base en las directrices gubernamentales, estructura salarial y situación financiera de la Cooperativa.

Información Gerencial

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 o establecer un formato gerencial, que incluya gráficos, con información sobre lo siguiente:

- Cumplimiento de metas estratégicas.
- Evolución y calidad de sus principales activos y pasivos.
- Productividad y rotación del personal.
- Ejecución presupuestal.
- Estructura de costos.
- Incremento o retiro de asociados.
- Indicadores financieros, rentabilidad y liquidez.

Adicionalmente:

- Seguimiento de las decisiones y recomendaciones del Consejo de Administración, Revisoría Fiscal, Junta de Vigilancia o informes de inspección del ente de supervisión.
- Análisis de contexto externo, legislación, competencia (especialmente si existen cambios).
- Decisiones críticas adoptadas por la gerencia.
- Oportunidades de negocios.
- Demandas de asociados y usuarios identificadas.
- Conclusión del análisis institucional.

Oportunidad de la información

- Los estados financieros, deben estar dispuestos para conocimiento del Consejo de Administración, dentro de los quince (15) días de cada mes.
- La información mensual debe darse a conocer al Consejo de Administración, al menos con cinco (5) días de anticipación a su reunión. Los mecanismos de traslado de dicha información y de aseguramiento de su recepción deben establecerse para garantizar que el miembro asiste informado a la reunión.

El Gerente, dentro de sus atribuciones, tiene la facultad de organizar su equipo de trabajo y someter a consideración y aprobación del Consejo de Administración, la estructura organizacional, por lo que le corresponde:

Proponer la normativa interna para la gestión del talento humano

Para evitar el conflicto de interés en la 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 normativos:

- 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.
- Indicadores de gestión

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

Las demás decisiones gerenciales, relacionadas con el funcionamiento y operatividad de la cooperativa, se ciñen a las políticas y normativa aprobada por el Consejo de administración y su cumplimiento forma parte del informe gerencial.

CAPITULO III VIGILANCIA Y CONTROL SOCIAL

Instancias de Control Interno

Junta de vigilancia

En COVATRANS es obligatoria la elección y funcionamiento de la Junta de Vigilancia, es elegida por la Asamblea General. Su rol en el Buen Gobierno es vital, si se cumple con objetividad, entendiéndose que no es competencia del Consejo de Administración o quien haga sus veces; no tienen la condición de administradores, son un complemento para garantizar el cabal cumplimiento de la ley, el estatuto, la

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

misión y visión institucionales, de los objetivos estratégicos y de la normativa interna vigente en lo estrictamente social.

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.

Estructura

Número de miembros

De acuerdo con el Estatuto y bajo los principios de economía y eficiencia, la Junta de Vigilancia contará con tres (3) miembros principales y tres (3) suplentes personales, quienes serán los que reemplacen a los Principales en ausencias transitorias, temporales ó definitivas.

Composición

La Junta de Vigilancia, estará integrada por los asociados hábiles que reúnan las mejores cualidades o perfiles para la función de 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 cooperativa.

Perfil: Los miembros de la Junta de Vigilancia reunirán las siguientes características:

- Tener capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destreza.
- Conocimiento de los objetivos y actividades de COVATRANS, de manera que pueda ejercer un efectivo control social.
- Experiencia o conocimientos que sean apropiados y necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Además, deberá cumplir los siguientes requisitos exigidos en el estatuto en el artículo 69:

- a. Ser asociado o delegado hábil de COVATRANS y tener mínimo dos (2) años de antigüedad como asociado.
- b. Acreditar participación directa por un tiempo mínimo de dos (2) años; en una o varias de las siguientes actividades:
 1. Integrante de Consejo de Administración o Junta de Vigilancia; ya sea en COVATRANS u otras cooperativas.
 2. Integrante de Juntas Directivas o Comités de Control Social en otras entidades de la economía solidaria.
 3. Integrante o participante de comités en COVATRANS.
 4. Gerencia o integrante de Juntas Directivas de empresas públicas o privadas
 5. Ser propietario o representante legal de empresas o establecimientos comerciales legalmente constituidos y registrados.
- c. Acreditar; al momento de su postulación; haber recibido el curso básico de economía solidaria que imparte COVATRANS o su equivalente en una entidad del sector solidario.
- d. No estar incurso en incompatibilidades o prohibiciones establecidas por la Ley y el presente estatuto.
- e. No haber sido sancionado en el sector solidario con exclusión o suspensión total de derechos y servicios.

PARÁGRAFO: Se presume que quien se postule o acepte la postulación; declara bajo la gravedad del juramento que cumple con los requisitos para ser elegido como integrante de la Junta de Vigilancia y si resultare electo sin el cumplimiento de los señalados requisitos; además de dar lugar a la impugnación de la elección; tal conducta constituye causal de exclusión como asociado; sin perjuicio que la Asamblea pueda decretar la remoción del cargo.

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 o quien haga sus veces verificará el cumplimiento de tales requisitos.

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

Retribución

Los miembros que actúen como principales podrán recibir una retribución por la asistencia a las reuniones, la cual deberá ser aprobada, única y exclusivamente, por la Asamblea General.

Reuniones

La Junta de Vigilancia sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo justifiquen; mediante reglamento debidamente aprobado por este organismo. Procurando que no exceda de una (1) mensual.

Asistencia a las reuniones

Se recomienda que a las reuniones asistan, los miembros principales y los suplentes, de conformidad con el reglamento interno.

Periodo

Ejercerán sus funciones durante el término establecido en el Estatuto: para periodos de dos (2) años.

Criterios de rotación y alternabilidad

De acuerdo con el estatuto, pueden ser reelegidos hasta por un periodo adicional, de manera consecutiva.

Se recomienda que los miembros de este órgano permanezcan, a lo sumo, un término no superior a 2 periodos estatutarios consecutivos, a partir del cual, al menos durante un periodo estatutario, no podrá pertenecer a ningún otro órgano de gobierno, de administración o de control, sea cual fuere su denominación o actividad, bien sea que lo designe la asamblea general o consejo de administración.

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 estarán orientados a:

- a. Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el estatuto, los reglamentos, los códigos de ética corporativos, 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 criterios, 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 con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
- j. Cumplir con los principios y valores cooperativos.

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

Funciones

La Junta de Vigilancia ejercerá las funciones establecidas en el estatuto, artículo 73, con carácter técnico y con fundamento en criterios de investigación y valoración y sus observaciones o requerimientos serán documentados debidamente.

Prohibiciones

Los miembros de la junta de vigilancia tienen las siguientes prohibiciones:

- a. No podrán ser cónyuges entre sí; ni estar ligados por parentesco hasta el cuarto (4) grado de consanguinidad; segundo de afinidad o primero civil con los empleados de Covatrans. Cuando uno de ellos cometa actos irregulares en perjuicio de la Cooperativa; será reemplazado por un suplente numérico; caso en el cual se pondrá este hecho en conocimiento de la Asamblea General y de la Super Solidaria.
- b. No podrán tener vínculo de consanguinidad y afinidad, con ninguno de los ejecutivos de las empresas privadas, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que COVATRANS tenga algún tipo de relación contractual.
- c. No podrán votar cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad.
- d. No podrán ser miembros del Consejo de Administración, Comité de Apelaciones, Gerentes, Comités de apoyo y las personas que hubiesen sido sancionadas por los órganos de vigilancia y control del Estado.
- e. No podrán desempeñarse simultáneamente como empleados de la Cooperativa; cumplirán estrictamente la voluntad de la Asamblea General por el período establecido de dos (2) años; en calidad de miembros de los órganos de vigilancia y control.
- f. Los miembros de la Junta de Vigilancia que se inhabiliten por cualquier circunstancia; no podrán actuar en su respectivo organismo; mientras permanezcan en esta situación.
- g. Cuando un Integrante de la Junta de vigilancia actúe en la asamblea general, en representación de una persona jurídica asociada a COVATRANS; debe cumplir sus funciones; solamente en interés de la cooperativa y en ningún caso en interés de la entidad que representa.
- h. Los miembros de la Junta de vigilancia entrarán en conflicto de intereses cuando ocupen cargos de dirección y/o control en otras empresas cooperativas de la misma naturaleza de COVATRANS. Esta circunstancia será considerada una inhabilidad para desempeñar los cargos de representación en la Cooperativa.
- i. Ser miembro del órgano de administración, empleado o asesor de otra cooperativa similar, con actividades que compitan con ella.
- j. 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.
- k. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la cooperativa.
- l. Realizar proselitismo político aprovechando su posición.
- m. 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.
- n. Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.
- o. Utilizar su posición privilegiada para beneficio propio o de un grupo determinado
- p. Las establecidas en los artículos 94 y 95 del Estatuto.

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

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

A efectos de reducir los riesgos de dependencia de la Junta de Vigilancia, frente al Consejo de Administración y a 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 que en su criterio tenga la intención de sesgar sus decisiones.
- b. Los miembros de la Junta de vigilancia no podrán ser parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil del gerente, de los miembros del Consejo de Administración, ni de ninguno de los demás empleados de la cooperativa.
- c. Los miembros de la junta de vigilancia no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con otros directivos, miembros de Junta de Vigilancia, Revisor Fiscal, Gerente principal y suplente ni con ninguno de los demás empleados de la Cooperativa.
- 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.

ORGANISMOS DE CONTROL EXTERNO

DEL REVISOR FISCAL

Requisitos y calidades para su elección

La Revisoría Fiscal de COVATRANS estará a cargo de una persona natural o jurídica especializada en Revisoría Fiscal; con experiencia comprobada mínima de cinco (5) años, en revisoría en entidades de economía solidaria; bajo la responsabilidad de un Contador con matrícula profesional vigente y amplia experiencia en el sector solidario; con su respectivo suplente. La revisoría fiscal será elegida por la Asamblea General, de una terna que presente el Consejo de Administración, previo estudio y análisis de los proponentes, para períodos de un (2) años; sin perjuicio que sean removidos por este órgano; en cualquier tiempo por causas

justificadas; de conformidad a normas legales y estatutarias o del Código del Comercio y su remuneración será fijada por la Asamblea General, pudiendo ser reelegidos hasta máximo por dos (2) periodos.

En aras de propender por un control de alta calidad, en beneficio del buen gobierno, el Revisor Fiscal que se elija debe cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

- a. Además del título profesional en contaduría pública, debidamente registrado en la Junta Central de Contadores, acreditará formación académica en el campo de la revisoría fiscal; o mínimo cinco (5) años de experiencia como revisor fiscal en organizaciones del sector solidario.
- b. Acreditar experiencia o conocimientos en temas relacionados con la naturaleza jurídica de COVATRANS.
- 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 5 años anteriores a su postulación.
- e. No haber sido asociado, administrador, empleado, asesor o proveedor de servicios de COVATRANS o de sus agencias, sucursales o almacenes, 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 COVATRANS.
- g. No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social.

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

h. Acreditar conocimiento en administración de riesgos, para tal fin, aportará a COVATRANS, la siguiente información: (a) certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general y (b) constancia de capacitación en materia de riesgos que incluya un módulo LA/FT, mediante certificación expedida por instituciones de educación superior acreditadas ante el Ministerio de Educación Nacional, con una duración no inferior a 90 horas.

Mecanismos para su elección

a. Con antelación no inferior a un (1) mes de la fecha fijada para la realización de la Asamblea en donde se elegirá el Revisor Fiscal, COVATRANS pondrá a disposición de los interesados la siguiente información:

- Estados financieros de propósito general más recientes y su dictamen si lo hubiere.
- 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.
- 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 de equipo de trabajo, entre otros).

b. La selección se hará en el Consejo de Administración, 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 cooperativa, el costo de ellos debe incluirse como parte del costo de la propuesta.

d. Las condiciones de la propuesta inicial no podrán ser cambiadas; en caso contrario, tal oportunidad se brindará a todos los candidatos.

e. Los revisores fiscales, no podrán ejercer la revisoría fiscal durante más de cuatro (4) años consecutivos en COVATRANS.

Mecanismos para información

El Consejo de Administración, el gerente o representante legal, 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
- 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.
- d. No se permite contratar con el Revisor Fiscal servicios profesionales distintos a los de la propia auditoría financiera.

Obligaciones de COVATRANS con la Revisoría Fiscal

El Consejo de administración y el gerente o representante legal, 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 de los órganos de COVATRANS o si es el caso, hacer incluir en el orden del día la consideración de los mismos.

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

- d. Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de las reuniones de los organismos de administración y control, para que pueda asistir a ellas, sin que para ello deba ser expresamente invitado, donde podrá intervenir con voz, pero sin voto.
- 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 Covatrans.
- g. Comunicarle 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 cual éstos fueren 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.

CAPITULO IV OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

En Colombia el tema de 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 es importante que la Cooperativa, a través de su Gerente realice las funciones que la normatividad vigente demande y cumpla con los requisitos establecidos por esta. Que inicialmente son las siguientes:

Requisitos y funciones del Oficial de Cumplimiento.

COVATRANS tiene la obligación de designar un Oficial de Cumplimiento con su respectivo suplente.

Requisitos.

El Oficial de Cumplimiento debe cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a. El aspirante debe pertenecer como mínimo al segundo nivel jerárquico dentro de la estructura administrativa de la organización y depender directamente del Consejo de Administración (este requisito no es obligatorio para el oficial de cumplimiento suplente).
- b. Su designación estará a cargo del Consejo de Administración.
- c. Debe tener capacidad de decisión.
- d. Estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico de acuerdo con el riesgo de LA/FT y el tamaño de organización.
- e. Contar con el efectivo apoyo del Consejo de Administración de COVATRANS.
- f. Acreditar conocimiento en administración de riesgos. Para tal fin; aportarán la certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general y constancia de capacitación en materia de riesgos que incluya un módulo LA/FT; mediante certificación expedida por parte de instituciones de educación superior acreditadas ante el Ministerio de Educación Nacional; con una duración no inferior a 90 horas.
- g. No pertenecer a los órganos de control; a las áreas comerciales o estar vinculado con actividades previstas en el objeto social principal de COVATRANS; que le puedan generar conflicto de interés.

La Gerencia debe informar a la Supersolidaria dentro del mes siguiente sobre la designación y la identificación completa de las personas que ejercerán los cargos de oficiales de cumplimiento principal y suplente.

Funciones del Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento debe cumplir como mínimo con las siguientes funciones:

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

- a. Vigilar el cumplimiento de todos los aspectos señalados en la ley; la circular 04 de la Supersolidaria; las normas que modifiquen o reglamenten lo relacionado con el SARLAFT y lo que determine COVATRANS.
- b. Proponer al Consejo de Administración y al Gerente o Representante Legal; la actualización y adopción de correctivos del manual de procedimientos y del código de ética y Buen Gobierno y velar por su divulgación a todos los empleados de COVATRANS.
- c. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- d. Reportar a la persona u órganos designados en el manual; sobre las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los asociados; clientes; empleados; contratistas y proveedores, para que se adopten las medidas a que haya lugar.
- e. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al LA/FT; en los términos establecidos en la circular 04 de la Supersolidaria.
- f. Recibir y analizar los reportes internos y realizar los reportes externos establecidos en la circular 04 de la Supersolidaria y las normas que la modifiquen o complementen; individualmente o con la instancia designada para el efecto.
- g. Mantener actualizados los datos de la organización con la UIAF.
- h. Monitorear permanentemente el cumplimiento de los reportes a través del Sistema de Reporte en Línea.
- i. Presentar trimestralmente informes presenciales y por escrito al Consejo de Administración; el cual deberá abarcar por lo menos los siguientes aspectos:
 - Las políticas y programas desarrollados para cumplir su función y los resultados de la gestión realizada.
 - El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
 - Las políticas y programas adoptados para la actualización de la información de los asociados/clientes y los avances sobre la determinación de los perfiles de riesgo de los asociados/clientes y de los productos y servicios.
 - La efectividad de los mecanismos e instrumentos de control y las medidas adoptadas para corregir las fallas.
 - Los casos específicos de incumplimiento por parte de los empleados de la organización; así como los resultados de las órdenes impartidas por el órgano permanente de administración.
 - Los correctivos que considere necesarios; incluidas las propuestas de actualización o mejora de los mecanismos e instrumentos de control.
- j. Las demás inherentes al cargo que guarden relación con Sarlaft.

En todo caso; COVATRANS no podrá celebrar contrato para apoyar el ejercicio de las funciones asignadas al oficial de cumplimiento; en específico aquellas relacionadas con la identificación y reporte de operaciones inusuales; así como las relacionadas con la determinación y reporte de operaciones sospechosas.

CAPITULO V CONFLICTO DE INTERESES Y PROHIBICIONES RELACIONES ECONÓMICAS ENTRE COVATRANS, DIRECTIVOS Y EMPLEADOS

En cumplimiento del propósito cooperativo y solidario, Covatrans, así como sus directivos y colaboradores, tendrán en cuenta, en sus relaciones las siguientes disposiciones:

- a. Combatir, denunciar y rechazar cualquier acción o actividad al margen de la Ley que atente contra la moral y las buenas costumbres.
- b. Impedir la concentración de poder y el tráfico de influencias entre personas que están al frente de los destinos de los negocios de la Cooperativa.

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

- c. Comprometerse y contribuir con la innovación y la creatividad constante para el mejoramiento continuo y el desarrollo humano y organizacional.
- d. Abstenerse de usar indebidamente la información reservada
- e. Abstenerse de realizar actos que generen conflicto de intereses y de autoridad.
- f. Velar por la imagen, desarrollo, crecimiento y competitividad de la Cooperativa y por el cumplimiento riguroso de los compromisos adquiridos.
- g. Obrar con lealtad y buena fe en las relaciones con el grupo y abstenerse de realizar actos contrarios a la Ley.
- h. Cumplir personalmente con los procedimientos y controles de la entidad como también con los requerimientos de seguridad establecidos para la información.

PROCEDIMIENTO DE CONFLICTO DE INTERES

Se entiende por conflicto de interés toda situación de interferencia entre grupos de interés, en las cuales una persona puede sacar provecho para sí o para un tercero, valiéndose de las decisiones que él mismo tome frente a distintas alternativas de conducta, en razón de la actividad que desarrolla, y cuya realización implicaría la omisión de sus deberes legales o contractuales a los que se encuentra sujeto.

El término conflicto de interés hace relación a una situación en la que tiene lugar la pretensión de uno de los interesados de obtener ventajas, frente a la resistencia de otro.

Elementos de un conflicto de interés:

- Una interferencia entre grupos de interés
- Varias alternativas de conducta, dependientes de una decisión propia
- Aprovechamiento de la situación para sí o para un tercero

- Omisión de un deber legal o contractual

Los conflictos de interés generan un efecto negativo en la transparencia, equidad y buena fe que deben caracterizar las relaciones de negocios. Por ende, los conflictos de interés se relacionan directamente con cuestiones eminentemente éticas, que pueden o no tener connotación legal.

Los conflictos de interés pueden tener diversas causas y en su configuración pueden coexistir tantos cruces de intereses divergentes, como los puede haber en una relación comercial. Por lo tanto, es de tal amplitud, que resulta imposible definir todos los casos que se pueden presentar. En consecuencia, haciendo uso de algunas prescripciones legales y de la experiencia, se ha procedido a establecer algunas prácticas prohibidas y otras controladas con miras a evitar los conflictos de interés, bajo el entendido de que no comprende todas las prácticas posibles, sino que representan un instrumento preventivo y que deben ser interpretadas de acuerdo con las pautas generales que a continuación se formulan:

PAUTAS GENERALES

- a. Con miras a conservar la confianza y seguridad del público, que son los fundamentos de una sana actividad comercial y económica, la honestidad, la probidad y el cumplimiento de los deberes legales, contractuales y morales, serán los patrones que rijan la conducta de los empleados de la Cooperativa, dentro y fuera de ellas.
- b. La actividad de los empleados se sujetará a la estricta observancia de la ley, y a las regulaciones, políticas y controles internos de la entidad, así como de la lealtad que se debe tener para con los Asociados, entes involucrados y el público en general.
- c. Siempre que algún DIRECTIVO, ADMINISTRADOR O empleado, considere que se encuentra incurso en un conflicto de interés, diferente de los expresamente mencionados en este documento, deberá abstenerse de tomar cualquier decisión, e informar de ello, en forma inmediata y por escrito

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

- a su jefe inmediato superior jerárquico. En caso de tomar alguna decisión deberá anteponer su obligación de lealtad a su interés propio. Para los directivos administradores y empleados:
- d. Los Asociados actuales y potenciales, así como todas aquellas personas a quienes se sirve, serán tratados todos con igual respeto y consideración, sin que reciban ninguna clase de tratamiento preferencial. Para la Cooperativa, la atención esmerada y el servicio al Asociado debe ser norma general de conducta, y nunca representarán un privilegio derivado de consideraciones comerciales o de preferencia personal, ni mucho menos la contraprestación por reciprocidades o algún tipo de remuneración indebida.
 - e. Los directivos, administradores, o empleado de COVATRANS evitarán toda clase de operación que pueda generar conflicto de interés y que le permitan 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.
 - f. Los empleados y directivos se abstendrán de utilizar información privilegiada que repose en la Cooperativa o que conozcan con ocasión de sus funciones, para realizar inversiones o negocios especulativos cuyo resultado esté determinado por tal información.
 - g. Siempre que el empleado, de cualquier rango, se coloque en una situación tal que el desconocimiento de cualquiera de estos deberes de lealtad le genere un provecho a él o a un tercero, se hallará en medio de un conflicto de interés.
 - h. Todo acto violatorio de la Ley, el estatuto y/o los reglamentos internos se imputará a los responsables, aún en el caso que los hayan realizado en cumplimiento de órdenes o autorizaciones expresas de sus superiores. En este evento, tales personas estarán también sujetas a la correspondiente sanción disciplinaria.
- i. Los conflictos de interés deberán analizarse de acuerdo con las condiciones particulares de la situación concreta. Los empleados deberán presumir que todos los eventos que se mencionan en el presente código son generadores de conflictos de interés, pero si a su juicio lo consideran, podrán demostrar ante su superior, que no sucede tal situación.
 - j. Los empleados que tengan participación directa o indirecta en el manejo de los recursos financieros de la Cooperativa tienen un especial deber de lealtad para con la entidad, por ende deberán abstenerse de realizar actividades que generen un conflicto entre los intereses propios y los de la Cooperativa.
 - k. En razón a que las prácticas originadoras de conflictos de interés son múltiples, es deber de los empleados atender la definición y pautas aquí trazadas, de forma que siempre que determinen la existencia de un conflicto de interés que no esté expresamente consagrado, se abstengan de ejecutar la práctica u operación que constituya su existencia.
- PARAGRAFO: Quien, en presencia de un conflicto de intereses, no dé cumplimiento al procedimiento previsto en este Capítulo, además de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en el Estatuto de la Cooperativa, podrá ser retirado de su cargo.

SITUACIONES GENERADORAS DE CONFLICTO DE INTERÉS

Es deber ético de todas las personas para quienes aplica este código, informar previamente de las inhabilidades o incompatibilidades en que esté incurrido en los conflictos de interés.

Las siguientes situaciones son generadoras de conflictos de interés:

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

- La relación entre Directivos, Administradores y empleados, de matrimonio, o parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o único civil.
- La celebración de contratos diferentes a los derivados del portafolio de productos y servicios que celebre COVATRANS con sus asociados mientras estos, actúen como Directivos, Administradores o Empleados de la Cooperativa
- La celebración de contratos de prestación de servicios o de asesoría entre COVATRANS y los cónyuges y los familiares que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad o de afinidad y único civil de los Directivos, Administradores, Empleados y Revisoría Fiscal.
- Los Empleados de Covatrans no podrán ser miembros principales ni suplentes del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia
- La Revisoría Fiscal en ejercicio y su suplente no podrán ser Asociados de Covatrans.
- Toda operación que se celebre en condiciones más favorables que las del mercado para el respectivo Directivo, Administrador o Empleado y que contenga los elementos de conflicto de interés consagrados en este Código.
- Los Directivos y Administradores no podrán votar cuando se trate de asuntos que afectan su responsabilidad.
- El Consejo de Administración de acuerdo con las normas legales, estatutarias, la estructura administrativa y de prestación del servicio, establecerá los límites de operaciones comerciales, que sean necesarios para los integrantes del Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y los Empleados; para mantener la integridad, transparencia y control en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

PROHIBICIONES INSTITUCIONALES

Prohibición de Otorgamiento de créditos por fuera del reglamento.

- Los préstamos que se otorguen deberán ceñirse a los respectivos reglamentos vigentes.
- En ningún caso las personas con cargo de dirección, administración o vigilancia en la Cooperativa podrán obtener para sí o para las entidades que representan, préstamos u otros beneficios similares por fuera de los establecidos para el común de los asociados, so pena de incurrir en las sanciones previstas en la Ley.
- Se tendrán en cuenta las limitaciones generales que sobre operaciones activas de crédito dicte el Gobierno Nacional para las entidades sometidas a la vigilancia de la Superintendencia de economía Solidaria.

Límites a las Inversiones. El total de las inversiones de capital de la cooperativa no podrá superar en ningún caso, el ciento por ciento (100%) del patrimonio técnico.

Prohibiciones a Empleados y Administradores

- a. Abstenerse de otorgar en contra de las disposiciones legales, créditos o descuentos a los asociados en forma directa o por interpuesta persona, por encima de las autorizaciones legales.
- b. Abstenerse de hacer uso indebido de la información que hayan conocido por razón o con ocasión de sus funciones, con el fin de obtener provecho para si o para un tercero.
- c. La información acerca de los Asociados es estrictamente confidencial y debe hallarse correctamente protegida.
- d. Los empleados se abstendrán de divulgar información interna de Covatrans, que corresponda al giro de sus negocios, así como todo lo atinente a códigos, claves, programas,

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

- sistemas de operación y secretos comerciales e industriales de la Cooperativa.
- e. Los empleados evitarán suministrar información confidencial de los Asociados o de la entidad, a otra dependencia o empleados de la misma, sin el cumplimiento de los requisitos de procedimiento que se hayan diseñado para el efecto.
 - f. Abstenerse de ofrecer prebendas o beneficios a los empleados públicos con el fin de mantener cuentas o saldos en cuentas a nombre de las entidades que representan o cuyo manejo fiscal les ha sido encargado.

Prohibiciones de Origen Interno

- a. Los empleados se abstendrán de ejercer presiones sobre los Asociados, cualquiera que sea su naturaleza, en el desarrollo de las operaciones o cualquier tipo de operación por parte de los Asociados. Se prohíbe el cobro de comisiones o cualquier conducta asimilada, como contraprestación por los servicios que presta la Cooperativa.
- b. Los empleados no podrán ofrecer, solicitar o aceptar gratificaciones personales, comisiones, u otro tipo de contraprestación que condicione la realización de operaciones o la prestación de cualquier servicio.
- c. Ante la existencia de Asociados que son competidores entre sí, los empleados guardarán especial sigilo para evitar que se filtre información confidencial entre ellos. Así mismo, se evitará dar un trato deferente o especial hacia alguno de ellos. Se entenderá que son competidores aquellos comerciantes que dediquen su actividad a negocios afines y cuyos mercados de influencia sean comunes.
- d. Los empleados de la Cooperativa no podrán influir en otros empleados de la misma con miras a obtener trato favorable en la consecución de créditos o servicios de los que Covatrans ofrece.
- e. Los empleados están obligados a poner en conocimiento de las directivas de la entidad toda información relacionada con transacciones cuestionables o ilegales desarrolladas por clientes o empleados de la entidad o situaciones en que la misma sea utilizada como instrumento para el manejo de operaciones delictivas o que pretendan darles apariencia de legalidad.
- f. Los empleados se abstendrán de ofrecer beneficios a los Asociados, que no estén relacionados con el objeto social de la entidad, con el fin de obtener su vinculación.
- g. Los empleados que en razón de su actividad tengan acceso a información confidencial que pueda ser usada para actividades especulativas de inversión, se abstendrán de comunicarla a otras dependencias de la entidad en la que laboran.
- h. Los empleados que tengan participación directa o indirecta en el manejo de los recursos de tesorería de la cooperativa se abstendrán de utilizar información confidencial privilegiada que obtengan con ocasión de su actividad para fines de especulación personal o de la tesorería de la Cooperativa, y en detrimento de la transparencia del mercado.

RELACIÓN CON PROVEEDORES

La selección y contratación de proveedores se desarrolla en el marco de las normas de conducta señaladas en este código y de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos definidos por la Cooperativa para la adquisición de bienes y servicios con el fin de lograr procesos de contratación y compras ágiles, racionales y eficientes, garantizando que los productos y servicios contratados cumplan los requerimientos y especificaciones acordadas.

RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

La Cooperativa Covatrans atendiendo su compromiso solidario y cooperativo contribuirá al mejoramiento económico, social y cultural en las zonas de influencia de la

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

Cooperativa mediante proyectos y programas de impacto social.

SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CONDUCTA

El Código de Buen Gobierno y Ética, Corresponde a una serie de normas y principios éticos dirigido a los Directivos, Administradores, Empleados y a las demás personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a Covatrans, con cualquier tipo de vinculación, ya sea con contrato de carácter laboral o por contrato de prestación de servicios, y dentro de él, se considera como principio fundamental el Autocontrol de la Gestión.

Los Directivos, Administradores y Empleados deben con sus actuaciones y cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos, consolidar y acrecentar la confianza que han depositado los asociados en la institución, es indispensable actuar con absoluta honestidad dentro y fuera de la Cooperativa.

Así mismo, para cumplir cabalmente con el espíritu y la letra de las leyes, procedimientos, políticas internas y controles pertinentes, es necesario que, cuando alguna de estas parezca confusa o ambigua, se solicite información para asegurar que los procedimientos sean legales y éticos.

Todos estos proceder, actuaciones y comportamientos que se desarrollen en cumplimiento de las funciones asignadas, deben regirse, además, por unos postulados éticos, con los cuales se brinde la mayor confianza y seguridad a los Asociados.

Corresponde al Consejo de Administración adoptar el Código de Buen Gobierno y Ética, disponer su acatamiento y difusión y aprobar oportunamente las actualizaciones que sean pertinentes.

CAPITULO VI PETICIONES, SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS POLITICA GENERAL

COVATRANS brindará a los asociados una información oportuna, confiable y adecuada acerca de los productos y servicios, las normas que los regulan, las actividades que se

desarrollan, sus derechos y deberes. De igual forma, la Cooperativa se compromete a atender las manifestaciones de los asociados y usuarios del servicio de manera ágil y efectiva, buscando su satisfacción y lealtad.

TRÁMITE DE PETICIONES, SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS

COVATRANS establecerá como canal para la comunicación de las manifestaciones de los asociados y usuarios del servicio, un sistema de comunicación que deberá hacer conocer de los asociados y comunidad en general. Las manifestaciones pueden presentarse de cualquiera de las siguientes formas:

- Por escrito mediante documento entregado en cualquier agencia, sucursal o almacén de la cooperativa.
- Por correo electrónico.
- Radicada por página web.

Para que una manifestación realizada por comunicación escrita sea atendida en forma adecuada, debe contener:

- Nombre del empleado dependencia a quien dirige la comunicación.
- Nombres y apellidos completos del solicitante.
- Número del documento de identidad.
- Dirección para envío de correspondencia, ciudad, teléfono, e mail.
- Objeto de la descripción o manifestación.

El tiempo máximo de respuesta son 15 días hábiles contados a partir de la fecha de recibida la manifestación o el documento.

PARÁGRAFO 1. El trámite de las quejas formuladas ante la Junta de Vigilancia seguirá el procedimiento que dicho órgano de control establezca. Las investigaciones de tipo disciplinario serán adelantadas por la Junta de Vigilancia, en ejercicio del control social que de conformidad con la ley y el Estatuto corresponde a dicho órgano.

CAPITULO VII ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Covatrans desarrollará una adecuada definición de políticas y directrices para la implementación y mantenimiento del sistema integral de gestión de riesgos, aprobadas por el Consejo de Administración y coherentes con la práctica de la gestión comercial.

Conforme con el propósito anterior, Covatrans se compromete a:

- Identificar los riesgos de tipo crediticio, evaluando su impacto e implementando acciones tendientes a evitar o reducir el riesgo
- Adelantar gestiones tendientes a la implementación de un Sistema Integral de Riesgos, dando alcance a los riesgos de Mercado, Operativo, reputacional y los que defina la ley.
- Establecer controles adecuados y monitorear su efectividad
- Implementar la cultura de gestión de riesgos en la organización.

CAPITULO VIII TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Código de Buen Gobierno y Ética de COVATRANS exige que la información sea presentada de manera oportuna, confiable y de carácter fidedigno.

CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN

Covatrans adoptará todos los mecanismos que permitan asegurar que la información que se produce sea precisa, completa, transparente, que cumpla con el criterio de integridad y satisfaga las necesidades de información de los empleados, organismos de control, autoridades, Asociados y la comunidad en general.

SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN

COVATRANS ha implementado modalidades para suministrar la información, la cual está sujeta a las normas legales vigentes y estará disponible a través de los siguientes medios: Boletín informativo, portafolio de productos y servicios y página WEB

(www.covatrans.com), informe de Gestión anual, publicación de Balances y reuniones eventuales o periódicas con Asociados y usuarios del servicio.

CAPITULO IX DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO COMÚN

Acuerdo sobre la misión institucional

Con el paso del tiempo, la misión institucional y la dimensión de su importancia se pierden. Las decisiones que se adoptan en los órganos de gobierno se apartan o, al menos, no guardan directa relación con la misma, lo que vuelve necesario, para mantener el enfoque, revisar periódicamente el acuerdo social por el cual se conformó la cooperativa.

Por lo anterior, es importante que el Consejo de Administración o quien haga sus veces, elabore un Plan Estratégico de Desarrollo con una vigencia entre 3 y 5 años, con la participación de los principales directivos de la Cooperativa, para aprobación de la Asamblea General. Este proceso es fundamental para establecer, en consenso, el compromiso colectivo de dirigir todos los esfuerzos individuales hacia un mismo propósito.

El proceso de planificación estratégica, indistintamente de la metodología que se aplique, conlleva a la determinación de, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Revisión de la Misión Institucional.
- b. Determinar cómo quiere que sea la cooperativa al cabo del tiempo por el que se realiza la planificación estratégica: Visión.
- c. Revisión y reformulación, si es el caso, de los valores institucionales.
- d. Identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, como producto del análisis interno y del entorno.
- e. Identificación de las demandas internas o clientes internos (asociados, directivos y empleados).

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

- f. Identificación de las demandas externas (usuarios, autoridades, clientes, comunidad).
- g. Establecimiento de 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; así, como el presupuesto de los recursos que requieran para la implementación de dichos planes.

Para mantener activo el Buen Gobierno, no se debe perder de vista la razón de ser de la cooperativa y su visión estratégica, a fin de resolver las brechas que se identifiquen entre lo que pretende ser y lo que se es.

La Gerencia, antes de culminar un periodo anual, propondrá el plan de acción y el presupuesto o plan financiero para el siguiente año.

CAPÍTULO X GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS

Debe ser política de la Cooperativa que quienes conformen los órganos de administración y vigilancia y diferentes comités, sean previamente informados de los temas que van a tratarse en sus reuniones. En consecuencia, debe entregarse obligatoriamente y con suficiente antelación, en lo posible por medios virtuales, la información que será objeto de conocimiento y debate de los participantes. Esta información reunirá las siguientes características:

Formato de presentación: Debe ser en 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 48 horas antes de la reunión. En caso

de no recibir la información con esta antelación, 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 responsables debe ser íntegra y confiable. De detectarse una desviación en ese sentido, corresponde adoptar decisiones severas para que no se repita.

Frecuencia y duración de las reuniones: Con base en los reglamentos internos particulares de cada órgano o comité se establecerá el número y la frecuencia de las reuniones, así como un límite para su duración. Es recomendable, salvo situaciones extraordinarias, que éstas no superen las cuatro (4) horas, debido a que sus debates y decisiones son eminentemente estratégicos. Se sugiere revisar aquellas situaciones en las que las reuniones se extienden por un día o más, debido a que puede ser un indicativo de ineficiencia.

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 los suplentes en las reuniones: La suplencia es la capacidad institucional para resolver la probabilidad de la ausencia de uno o más miembros principales a las reuniones.

Trámite de la correspondencia: Es común que los asociados, empleados, proveedores, entidades de vigilancia y control y la comunidad, cursen comunicaciones a COVATRANS. Para no involucrarse en decisiones operativas se debe establecer una política que defina los asuntos o peticiones que deben resolverse directamente en la Gerencia. Únicamente asuntos de mayor relevancia deben resolverse en el Consejo de Administración.

En igual sentido la Junta de Vigilancia y los diferentes comités, atenderán los asuntos y peticiones propios de su

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

competencia. Esto facilita el desarrollo de las reuniones y optimiza el tiempo de los debates.

Actas: Cada órgano o comité tendrá un secretario, quien tiene 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 nombres a favor, en contra y las abstenciones.

Asuntos a tratar en reuniones ordinarias del Consejo de Administración:

- a. Conocimiento y discusión sobre el desempeño operativo y financiero, insumos: los estados financieros, formato de información gerencial, cumplimiento de metas, presupuesto y objetivos estratégicos. En caso de que de la discusión surjan propuestas o necesidades de cambios a políticas o normativas internas (condiciones de productos, tasas de interés, reducción a gastos previstos) serán discutidas y resueltas como parte de este punto, aunque no hayan sido consideradas de manera específica en el orden del día.
- b. 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 y evacuados en dicha reunión.

Participación de la gerencia y del equipo gerencial

- a. El Consejo de administración, decide sobre la participación de la Gerencia en las reuniones ordinarias y extraordinarias, con derecho a voz y sin voto. 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, proveedores) con vinculados a la misma.
- b. 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/departamento, así como su estrategia de corto y mediano plazo.

CAPITULO XI DE LOS REGALOS E INVITACIONES

El Gerente, empleados y colaboradores de COVATRANS no deben 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. Igual restricción operará para los directivos de la Cooperativa.

Por regla general, los regalos serán institucionales, es decir que serán recibidos a nombre de la Cooperativa y se establecerá un procedimiento para su manejo y disposición, que será aprobado por el Consejo de Administración.

Tratándose de invitaciones al exterior, los administradores y empleados deberán obtener previamente la autorización del Consejo de Administración, según el caso, para lo cual deberá sustentarse la pertinencia y conveniencia de la participación

COVATRANS adoptará los mecanismos necesarios para dar a conocer a la comunidad en general, así como al mercado AUTOPARTISTA y a los asociados, la existencia y contenido del presente Código.

El Código podrá ser consultado en la página web corporativa www.COVATRANS.COM

CAPÍTULO XII EL CÓDIGO DE CONDUCTA

Los objetivos de COVATRANS y la manera como se logren están basados en preferencias, juicios de valor y estilos administrativos. Tales preferencias y juicios de valor trasladados a estándares de conducta reflejan la integridad de los administradores y su compromiso con los valores éticos.

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

El código de conducta debe formar parte de la cultura organizacional, tiene como propósito establecer normas que orienten el comportamiento ético de todos los integrantes de Covatrans, Asamblea General, Directivos, asociados y empleados en su desempeño diario, en las relaciones e interrelaciones entre Directivos, administradores, asociados y empleados, actuaciones con los asociados, clientes, proveedores, competidores y la comunidad.

Previo a la elaboración y puesta en marcha del Código de Ética y conducta, debe adelantarse un proceso de sensibilización y consenso, el cual implica la estimulación permanente de vivir conforme a los valores establecidos por COVATRANS y no solamente mantenerlos como enunciados en la normativa.

Responsabilidad social: Consiste en asumir en forma voluntaria por parte de COVATRANS, responsabilidades derivadas de los efectos de su actividad sobre el mercado y la sociedad, así como sobre el medio ambiente y las condiciones del desarrollo humano. Esto implica el cumplimiento de las obligaciones legales y aquellas que exceden lo legal en aspectos como: condiciones que permiten el desarrollo personal en el trabajo, respeto a los consumidores como clientes y como ciudadanos con derechos, la conciliación de trabajo y vida personal, el trato imparcial a las personas en el medio laboral y profesional, el impacto de la actividad industrial en el entorno social y natural, las expectativas ciudadanas sobre la contribución de la cooperativa a los objetivos sociales, la investigación y desarrollo, la reputación corporativa, la transparencia informativa, la promoción y mantenimiento de la confianza de los asociados.

De esta forma, COVATRANS 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, COVATRANS 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.

La Organización adoptará las siguientes políticas:

Política ambiental: COVATRANS propiciará una administración ambiental sana y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. Para ello:

- a. Incorporará dentro de la planeación, el tema del medio ambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales.
- b. Definirá políticas que enfatizan en la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias, en las diferentes etapas productivas con participación activa de los empleados, los proveedores y demás terceros.
- c. Desarrollará, diseñará, operará instalaciones, realizará actividades, y proveerá sus productos y servicios considerando el aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos, el uso sostenible de los recursos renovables, y la minimización de los impactos ambientales adversos.
- d. Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.

Protección de la propiedad intelectual: COVATRANS cumplirá con las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual. Para ello:

- a. Reglamentará internamente el uso de la copia, la distribución, y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como por ejemplo software, música ambiental, fotocopias, marcas, patentes, etc.) para evitar las infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos.
- b. Considerará la protección, que en otros países se ha reconocido, a los distintos elementos de propiedad intelectual, para garantizar su protección internacional

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

- independientemente de la territorialidad de las normas, cuando ello resulte adecuado.
- c. Incluirá 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 defina claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros.
 - d. 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.
 - e. Promoverá la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias y considerará sus creaciones como un activo valioso del patrimonio de la misma.
 - e. Promoverá el control social, y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
 - f. Denunciará las conductas irregulares de los servidores públicos y/o de los contratistas en los procesos contractuales con los entes del Estado.
 - g. 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.
 - h. Creará Comités de amigables componedores para conocer y dirimir los conflictos que se presenten entre sus miembros.
 - i. Creación del departamento, o área, encargado de prevenir que la cooperativa sea utilizada en operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo.

Políticas contra la corrupción: En el caso de que Covatrans contrate con el Estado o con particulares, adoptará mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar al público la buena destinación de los recursos públicos y de los asociados En función de este principio:

- a. Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva de Covatrans.
- b. Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos.
- c. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia.
- d. Evaluará las ofertas dando prioridad al espíritu de la norma y no a los aspectos formales.

Políticas de inversión social: COVATRANS desarrollará programas de mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades en donde está ubicada y promoverá y estimulará la participación de las personas vinculadas con ella en proyectos de interés general.

Gobierno electrónico: COVATRANS garantizará que la información transmitida por medios electrónicos responda a los más altos estándares de confidencialidad e integridad.

- a. **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.
- b. **Intimidad:** Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, se establecerá una política de privacidad y manejo de información reservada de los asociados y terceras personas, y para darla a conocer al público en general.

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

- c. **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.
- d. **Capacitación:** Implementará manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos.
- e. **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.
- f. **Socialización:** Los miembros de los órganos de administración y control de COVATRANS deben conocer el contenido del código de conducta con los principales enunciados. Un ejemplo de este Código de Honor, que sea aceptado y declarado especialmente por los integrantes del Consejo de administración, y la Junta de vigilancia es el siguiente:
- 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 institución.
 - 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 laborales 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 mal 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 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 y resultados.
 - Informaré oportunamente cuando un compromiso de mi parte, o resultado esperado, se atrase o pueda atrasarse.
 - No alentaré, ni fomentaré, ni difundiré posiciones negativas hacia la institución, o que puedan afectar su imagen.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. Acreedores Netos. Se entiende por tal aquellos asociados que tienen más recursos invertidos

(por ejemplo, aportes sociales), que los que tiene prestados de la cooperativa; es decir, deben menos de lo que tienen invertido en ella.

2. Deudores Netos. Se entiende por tal aquellos asociados que tienen menos recursos invertidos

(por ejemplo, en aportes sociales), que los que tiene prestados de la cooperativa; es decir, deben más de lo que tienen invertido en ella.

COOPERATIVA VALLECAUCANA DE TRANSPORTADORES CODIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA.

3. Administradores. Ejecutivos y directivos calificados como tal en los términos de Ley. Entiéndase, cuando menos, incluidos el representante legal, el factor y los miembros del Consejo de administración.

4. Asamblea General de Asociados. Máximo órgano social de la cooperativa.

5. Comités auxiliares. Corresponde a colectivos que son nombrados por disposición legal, estatutaria o reglamentaria con el fin de apoyar las actividades del Consejo de administración.

6. Auditoría. Proceso sistemático de obtener y analizar objetivamente, frente a un patrón de referencia, los actos y hechos económicos, a fin de evaluar tales declaraciones a la luz de criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas.

7. Conflicto de Interés. Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

8. Cooperativa. Es una asociación autónoma de personas que se unen voluntariamente para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes, por medio de una empresa de propiedad conjunta democráticamente gestionada (según la definición de la Alianza Cooperativa Internacional).

9. Directivos. El grupo de personas que componen la Alta Gerencia; gerentes, directores, otro cargo que detente la representación legal de la cooperativa o facultades para la toma de decisiones de trascendencia para la misma.

10. Gerente o representante legal. La persona que detenta la máxima representación gerencial y legal de la cooperativa, Gerentes Generales.

11. Gobierno Corporativo. La forma como se administran y controlan la cooperativa.

12. Grupos de Interés. Involucran todos los ámbitos y personas sobre las cuales tiene influencia la cooperativa. Se consideran Grupos de Interés entre otros: los asociados, los empleados, los usuarios de los servicios, competidores, los tenedores de títulos emitidos por la cooperativa, organismos reguladores, de control y vigilancia, la comunidad y los proveedores de bienes y servicios de la cooperativa.

13. Información confidencial de uso interno. Aquella cuya revelación contempla riesgo para la cooperativa e involucra estrategias de competitividad (invitaciones, convocatorias, proyectos, portafolios de servicios, licitaciones, negociaciones o convenios, entre otros).

14. Retribución. Es la remuneración económica que reciben los miembros del Consejo de Administración y de la junta de vigilancia.

15. Revisoría Fiscal. Función establecida legalmente, mediante la cual un contador público (nombrado para el efecto como Revisor Fiscal) y de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, expresa su opinión profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros examinados y que los mismos han sido preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. Informa, además, sobre si los actos de los administradores, así como las operaciones registradas en los libros, se han ajustado a las normas estatutarias, a la ley y a las decisiones de la Asamblea General de Asociados y del Consejo de administración. También informa sobre lo adecuado del sistema de control interno, el cumplimiento de ciertas normas legales y si la contabilidad y la correspondencia se han llevado y conservado en debida forma y sobre las medidas adoptadas por la cooperativa para el control de sus activos, así como de los activos de terceros en su poder.

Aprobado en Asamblea General de Asociados, el 24 de marzo de 2019, según acta LXI.