

## **1. CODIGO DE BUEN GOBIERNO**

### **1.1. DEFINICION**

“Gobierno Corporativo es la facultad de compartir la responsabilidad de la administración y de la toma de decisiones importantes de una compañía frente a la potenciación de su recurso humano, la investigación, la misión y el presupuesto” ( Universidad de Maryland).

El Código de Gobierno Corporativo es la carta de presentación de la Cooperativa ante los asociados, clientes, proveedores y usuarios del sector cooperativo y el entorno social aplicados a los parámetros de sus negocios para quienes usen los servicios de la Cooperativa, conozcan y se identifiquen con las buenas prácticas de Gobierno, de ética, de conducta y transparencia de los trabajadores asociados y directivos.

### **1.2. OBJETIVOS**

- Fomentar la transparencia, objetividad y equidad en el trato a los asociados de la CTA LA COMUNA
- Garantizar la gestión de los órganos de administración, y la responsabilidad frente a los asociados y terceros que puedan resultar afectados con la actividad desplegada de la CTA LA COMUNA, conforme a las normas legales y los estatutos.

### **1.3. ENTORNO DE APLICACIÓN.**

Las disposiciones establecidas en este código de Gobierno Corporativo regulan las relaciones entre la CTA LA COMUNA, sus asociados, trabajadores asociados y directivos, siendo estas prácticas de obligatorio cumplimiento.

## **EL GOBIERNO CORPORATIVO**

### **1.4. ORGANOS DE GOBIERNO Y CONTROL CORPORATIVO**

La estructura orgánica del Gobierno Corporativo en la CTA LA COMUNA está constituida por:

- Asamblea General de Asociados.

- Consejo de Administración.
- Gerencia General
- Junta de Vigilancia

#### 1.4.1. ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

En la Asamblea General de Asociados de la CTA LA COMUNA, además de lo contemplado en las leyes y los estatutos, los asociados serán protegidos por las normas de gobierno corporativo contempladas en el presente código, el cual vela por el respeto de sus derechos y la protección de su capital, a la luz de los principios de la cooperación universal.

##### 1.4.1.1. DE LOS ASOCIADOS

**CALIDAD DE ASOCIADO:** Tendrán el carácter de Asociados a la CTA LA COMUNA las personas que hayan suscrito el Acta de Constitución y quienes, mediante las condiciones que se establecen adelante, se adhieran a los estatutos, firmen la solicitud de asociación y se comprometan a cumplir y acatar los Regímenes que en materia de compensaciones y trabajo asociado, rijan a la CTA LA COMUNA.

Se consideran asociados a partir de la fecha de suscripción de la solicitud de asociación en la que manifiesta de manera libre y voluntaria la intención de pertenecer a la CTA LA COMUNA.

##### **REQUISITOS PARA SER ASOCIADO:**

Para ser admitido como Asociado de la CTA LA COMUNA se requiere:

1. Ser legalmente capaz, o si es menor de edad, haber cumplido 14 años de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
2. Presentar la solicitud de ingreso la que está sometida a la aprobación del Consejo de Administración.
3. Pagar la cuota de admisión cuyo valor será una suma de dinero equivalente al cinco por ciento (5%) del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia.
4. Cancelar una primera cuota de aportes sociales correspondiente a un cinco por ciento (5%) del salario mínimo legal mensual vigente en Colombia.

5. Comprometerse a capitalizar a la CTA LA COMUNA con aportes sociales por la suma mensual que determine la Asamblea General y reglamente el Consejo de Administración.

6. Realizar un Curso Básico de Economía Solidaria con énfasis en Trabajo Asociado, con una duración mínima de 20 horas, o estar dispuesto a recibirlo dentro de los tres primeros meses de vinculación como asociado.

**TRABAJADOR ASOCIADO:** Serán Trabajadores Asociados aquellos que se vinculen en función de aportar su capacidad intelectual y laboral en las actividades académicas, administrativas, económicas y sociales de la CTA LA COMUNA dentro del proceso educativo y sus actividades conexas, complementarias o relacionadas.

Los trabajadores asociados no recibirán salario sino compensación que provendrá de los ingresos que perciba la CTA LA COMUNA por el desarrollo de las actividades contempladas en el objeto social.

Las diversas modalidades de relaciones de trabajo asociado deberán quedar estipuladas en el convenio de trabajo asociado, suscrito entre la CTA LA COMUNA y el trabajador asociado.

#### 1.4.1.2. DEBERES DE LOS ASOCIADOS

**DEBERES DE LOS ASOCIADOS:** Serán deberes especiales de los asociados:

1. Comportarse siempre con espíritu cooperativo.
2. Cumplir los Estatutos, Regímenes, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones de la CTA LA COMUNA, vigilar su cumplimiento por parte de los otros asociados y contribuir de modo efectivo al progreso de ésta.
3. Cumplir rigurosamente los compromisos adquiridos, pago de las obligaciones económicas y las jornadas de trabajo.
4. Trabajar con base en los montos y tarifas que establezca la CTA LA COMUNA en sus contratos y convenios con entidades privadas o públicas.
5. Prestar personalmente su concurso, de tal forma que la empresa pueda garantizar el cumplimiento de su objeto social.
6. Concurrir puntualmente a las Asambleas Generales, así como a las actividades que de ella se deriven.

7. Participar en los actos y reuniones a que sean convocados y desempeñar en la mejor forma posible los cargos para los que fueron elegidos o nombrados.
8. Adquirir conocimientos y mantenerse actualizado sobre los principios básicos del Cooperativismo, características del Acuerdo Cooperativo y Estatutos, Regímenes y Reglamentos que rigen la CTA LA COMUNA.
9. Cumplir con las obligaciones derivadas del Acuerdo Cooperativo plasmadas en el Convenio de Asociación, Estatutos, Regímenes, Acuerdos y Resoluciones.
10. Abstenerse de realizar actos o incurrir en omisiones que afecten o puedan afectar la estabilidad económica, financiera o social de la empresa y especialmente guardar la más absoluta lealtad en sus transacciones para con ella y en las demás relaciones que en función de la CTA LA COMUNA se establezcan.
11. Suministrar los informes que le solicite la CTA LA COMUNA para el buen desenvolvimiento de sus relaciones con ella, e informar oportunamente a la Gerencia los cambios que se operen en su situación y condición económica o del medio vital
12. Ejecutar con dedicación, interés, esfuerzo, eficiencia, honestidad, responsabilidad y lealtad el trabajo que se le asigne y someterse a las disposiciones reglamentarias del mismo.
13. Capacitarse permanentemente en el área de desempeño asignada
14. Guardar prudencia y discreción en materia política, racial, religiosa o de género en sus relaciones internas con la CTA LA COMUNA y evitar actuaciones en estos temas que la afecten.
15. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes en el lugar de trabajo y en aquellas actividades propias de la CTA LA COMUNA.
16. Abstenerse de presentarse al lugar de trabajo y a las actividades propias de la CTA LA COMUNA, bajo el efecto secundario de las sustancias descritas en el numeral anterior.
17. Abstenerse de portar o vender en el lugar de trabajo y en las actividades propias de la CTA LA COMUNA, sustancias estupefacientes.
18. Comportarse solidariamente en sus relaciones con la CTA LA COMUNA y con los asociados de la misma.
19. Aceptar y cumplir las decisiones de los órganos de administración, vigilancia y otros organismos o comités que se constituyan.
20. Ejercer su derecho al voto en la elección de los organismos directivos.
21. Cumplir con otros deberes que resulten de la Ley, los Estatutos, Regímenes y Reglamentos.

#### 1.4.1.3. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS

**DERECHOS DE LOS ASOCIADOS:** Son derechos de los Asociados:

1. Vincular su trabajo personal en las actividades propias del Objeto Social, según reglamento aprobado por el Consejo de Administración, previa asignación del respectivo cargo por el órgano competente.
2. Disfrutar de los servicios, beneficios y prerrogativas que la CTA LA COMUNA tenga establecidos para sus asociados.
3. Participar en la Administración de la empresa, desempeñando los cargos sociales, mediante las condiciones establecidas en los Estatutos, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones.
4. Ejercer actos de decisión y elección en las Asambleas de Asociados según el principio de que a cada asociado corresponde un voto.
5. Fiscalizar la gestión financiera y social para lo cual podrá examinar los libros, inventarios y balances, en asocio de un funcionario asignado por el Consejo de Administración, y recibir los informes sobre actividades y operaciones de parte del Consejo de Administración.
6. Presentar a la Junta de Vigilancia inconformidades o reclamos fundamentados, cuando hubiere lugar a ellas, por infracciones de los Asociados o Administradores.
7. Retirarse voluntariamente, sujetándose a los procedimientos que se establezcan estatutaria y reglamentariamente.
8. Recibir la compensación correspondiente a su trabajo mediante el Régimen de Compensaciones que establezca el Consejo de Administración.
9. Presentar proyectos al Consejo de Administración o a los diversos organismos o comités que conlleven el mejoramiento de la entidad.
10. Ser informados de la gestión de la CTA LA COMUNA de acuerdo con las prescripciones estatutarias.
11. Gozar de un Debido Proceso Disciplinario ante las eventuales sanciones a imponer, y que el mismo conlleve la garantía de interposición de los recursos reconocidos por los Estatutos y los Regímenes.
12. Los demás que resulten de la Ley, los Estatutos, los Regímenes y Reglamentos.

#### **2.1.1.4 °. PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES ASOCIADOS:**

Se prohíbe a los Trabajadores Asociados:

1. Sustraer del lugar de trabajo los útiles, equipo y material de trabajo sin permiso o autorización de la CTA LA COMUNA, o de las personas responsables de la empresa donde se prestan los servicios.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de narcóticos o drogas enervantes.
3. Conservar armas de cualquier naturaleza en el lugar de trabajo, a no ser que éste lo exija.
4. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso del Gerente de la CTA LA COMUNA, o de su delegado.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, bien sea que participe o no, en ellas.
6. Hacer colectas, rifas o suscripciones, o cualquier clase de propaganda en el lugar de trabajo.
7. Coartar la libertad de trabajo.
8. Usar los útiles o elementos de trabajo suministrados por la CTA LA COMUNA para prestar el servicio, en actividades y trabajos diferentes a los ordenados o contratados.
9. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, de la cooperativa, de terceras personas, o que perjudiquen elementos y edificios del lugar de trabajo.
10. Abandonar su sitio de labor durante el horario de trabajo, sin autorización de la autoridad competente.
11. Manejar en forma malintencionada o tendenciosa la información que perjudique a la CTA LA COMUNA, o a sus compañeros de trabajo.

#### **4. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCION Y LA ADMINISTRACION DE LA COOPERATIVA.**

##### **3.1 ASAMBLEA GENERAL.**

La Asamblea General es la suprema autoridad y órgano máximo de administración de la CTA LA COMUNA y sus decisiones son de obligatorio cumplimiento para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales reglamentarias y estatutarias.

La Asamblea General de LA COMUNA será de Asociados.

En la Asamblea General de Asociados, ordinaria o extraordinaria, no habrá representación en ningún caso y para ningún efecto del Asociado que no pueda asistir.

**CLASES DE ASAMBLEA:** La Asamblea General puede ser Ordinaria y Extraordinaria.

**La Ordinaria** deberá celebrarse dentro de los tres (3) primeros meses del año calendario para el cumplimiento de sus funciones regulares.

**La Extraordinaria** podrá reunirse en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan postergarse hasta la siguiente Asamblea ordinaria y en ella sólo podrán tratarse los asuntos para los cuales fue convocada y los que se deriven estrictamente de éstos.

**CONVOCATORIA:** La convocatoria a la Asamblea General, ordinaria o extraordinaria, se hará con anticipación no menor a quince (15) días hábiles indicando fecha, hora, lugar y objetivos específicos y se notificará mediante comunicación escrita o por medio electrónico, a todos los Asociados.

En la convocatoria se establecerá el orden del día o lista concreta de los asuntos de los cuales se ocupará la Asamblea, la que no podrá tomar decisiones sobre temas no incluidos expresamente en el orden del día aprobado.

**ASOCIADOS HABILITADOS:** Previamente a la fecha de convocatoria de Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, debe elaborarse por parte de la Gerencia la lista de Asociados hábiles e inhábiles la cual deberá ser verificada por la Junta de Vigilancia.

El Consejo de Administración al momento de efectuar la convocatoria a Asamblea General ordinaria o extraordinaria, deberá expedir y adjuntar a la resolución de convocatoria el reglamento de habilidad que regirá para los asociados

En las Asambleas Generales ordinarias o extraordinarias, corresponde a cada asociado un solo voto y su representación no puede ser delegada.

**3.1.1 FUNCIONES DE LA ASAMBLEA:** La Asamblea ejercerá las siguientes funciones:

1. Aprobar su propio reglamento.
2. Establecer las políticas y directrices generales de la CTA LA COMUNA, para el cumplimiento del objeto social.
3. Aprobar los Regímenes de Trabajo Asociado y de Compensaciones de la CTA LA COMUNA
4. Examinar los informes de los órganos de administración y control.
5. Aprobar o improbar los estados financieros de cada ejercicio anual.
6. Aprobar la destinación de los excedentes del ejercicio económico conforme a lo previsto en la Ley y el Estatuto.
7. Fijar aportes extraordinarios
8. Elegir el Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comité de Apelaciones, Revisor Fiscal y su suplente.
9. Fijar la remuneración del Revisor Fiscal.
10. Conocer de la responsabilidad de los asociados, miembros de los cuerpos de administración y control para efectos de sanción.
11. Dirimir los conflictos que se presenten entre el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia o el Revisor Fiscal.



12. Resolver las quejas contra los órganos de administración y control, con el fin de exigirles la responsabilidad consiguiente.
13. Crear reservas y fondos para fines determinados.
14. Autorizar todo contrato cuya cuantía supere el 50% de los activos fijos de la cooperativa.
15. Reformar y aprobar el estatuto de la CTA LA COMUNA.
16. Decidir sobre disolución, liquidación, transformación, fusión, incorporación y escisión de la CTA LA COMUNA.
17. Aprobar anualmente el presupuesto de la Junta de Vigilancia.
18. Crear comités especiales y comisiones transitorias.
19. Ejercer las demás funciones que de acuerdo a la ley, el Estatuto y los Reglamentos correspondan a la Asamblea General como organismo supremo.

Serán invalidadas las decisiones adoptadas por la Asamblea en contravención a las normas establecidas en este Estatuto y la Ley.

### **3.2. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

#### **3.2.1 CONFORMACION**

Es el órgano permanente de administración, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General. Está integrado por asociados hábiles en número de tres (3) y con un (1) suplente numérico, elegidos por la Asamblea General, por el sistema de planchas, en el cual la plancha mayoritaria será elegida para un período de tres (3) años, sin perjuicio de que puedan ser reelegidos o removidos por ella. El Consejo de Administración será elegido mediante el sistema de inscripción de planchas y utilización del cociente electoral.

#### **3.2.2. PERIODO**

El período del Consejo de Administración será de tres (3) años.

#### **3.2.3. PERFIL**

Para ser nominado y elegido como miembro del Consejo de Administración, se requieren las siguientes condiciones:

1. Tener una antigüedad como asociado de por lo menos dos (2) años.
2. Acreditar haber recibido educación cooperativa, con un mínimo de veinte  
(20) horas.
3. No haber sido sancionado durante el año anterior a la nominación, con suspensión o pérdida de sus derechos sociales.
4. Demostrar capacidades en el manejo administrativo empresarial.
5. Ser reconocido por sus aptitudes de liderazgo social.
6. Poseer una integridad ética a toda prueba.
7. No estar inmerso en el régimen de prohibiciones e incompatibilidades señalado en el Capítulo VIII de este Estatuto.
8. Ser asociado hábil de la Cooperativa.

#### 3.2.4. REUNIONES:

**FUNCIONAMIENTO:** El Consejo de Administración se instalará por derecho propio una vez sea reconocido y registrado ante el Superintendente de Economía Solidaria o el delegado que éste asigne. La instalación se llevará a cabo en el domicilio principal de LA COMUNA dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la comunicación respectiva.

**SESIONES Y CONVOCATORIA:** El Consejo de Administración se reunirá ordinariamente una vez al mes, según calendario que para tal efecto elabore y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan. La citación a reuniones ordinarias la harán por parte del Presidente del Consejo, las reuniones extraordinarias serán convocadas por el Presidente directamente o a solicitud del Revisor Fiscal o de la Junta de Vigilancia. En cualquiera de los casos, la citación debe indicar la fecha, hora y los asuntos que se van a tratar.

La concurrencia de la mayoría simple de los miembros del Consejo de Administración, constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. La mayoría simple podrá estar constituida por dos (2) consejeros principales y/o suplentes numéricos, una vez sean habilitados para ello.

A las reuniones del Consejo podrán asistir, si son convocados, el Revisor Fiscal, los miembros de la Junta de Vigilancia o los miembros de otros Comités y demás trabajadores asociados de la CTA LA COMUNA.

La Gerencia tendrá derecho a asistir a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias. Estos funcionarios y asociados convocados tendrán voz pero no voto.

### 3.2.5. DEBERES

Deberes de los miembros del Consejo de Administración.

Además de lo establecido en la Ley y los Estatutos, los miembros del Consejo de Administración, deberán:

- Dar ejemplo en la observancia de los códigos de ética corporativo, buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas y exigir su cumplimiento.
- Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y el trato equitativo de los asociados.
- 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.
- Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables que garanticen transparencia en la información.
- Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
- Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- 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.
- No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
- Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran en el ejercicio de sus cargos.

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

### 3.2.6. FUNCIONES

Además de las señaladas en la ley, el Consejo de Administración tendrá a su cargo el cumplimiento de las siguientes funciones:

1. Adoptar su propio reglamento y el de los Comités Especiales.
2. Nombrar de su seno al Presidente y al Vicepresidente.
3. Expedir las reglamentaciones de los diferentes servicios, así como las condiciones y obligaciones para su utilización.
4. Aprobar la estructura administrativa, planta física y de personal.
5. Nombrar y remover al Gerente y fijarle su remuneración.
6. Nombrar el Representante Legal Suplente.
7. Nombrar los miembros de Comités Especiales, para que asesoren al Gerente General en determinados programas.
8. Nombrar el Comité de Trabajo Asociado.
9. Actualizar la Planta de cargos y las competencias y requisitos para acceder a los mismos contenidas en el Régimen de Trabajo Asociado y las cuantías de las compensaciones contenidas en el Régimen de Compensaciones.
10. Autorizar operaciones, cuya cuantía exceda de cincuenta (50) salarios mínimos legales vigentes.
11. Examinar los informes que le presente el Gerente, el Revisor Fiscal y la Junta de Vigilancia y pronunciarse sobre ellos.
12. Aprobar los presupuestos de gastos y rentas para cada ejercicio contable.
13. Aprobar los planes estratégicos para el desarrollo de la CTA LA COMUNA.
14. Crear y reglamentar el funcionamiento de las Oficinas y Agencias, previo estudio de las circunstancias de orden económico y social.

15. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y transigir cualquier litigio que tenga la CTA LA COMUNA, facultando en cada caso al Gerente para actuar.
16. Reglamentar los Fondos sociales.
17. Crear y fortalecer las reservas y fondos que estime necesarios para salvaguardar las cuentas de activo y asegurar la estabilidad económica de la entidad.
18. Instruir el procedimiento sobre el ingreso, retiro, suspensión o exclusión de asociados, así como el reintegro de sus aportes y la cancelación de las obligaciones pendientes.
19. Convocar a Asamblea Ordinaria y Extraordinaria y presentar el proyecto de reglamento de la misma.
20. Delegar en el Gerente General funciones para casos determinados. La delegación no exonera al Consejo de Administración de la responsabilidad de los actos que ejecute el delegado.
21. Autorizar al Gerente General para recibir dinero en mutuo o a cualquier otro título, con garantías reales, prendarias, hipotecarias y personales.
22. Autorizar la adquisición de bienes muebles o inmuebles, su enajenación o gravamen y la constitución de garantías reales sobre ellos.
23. Rendir a la Asamblea General informe sobre las labores realizadas durante el ejercicio, acompañado de un proyecto de distribución de los excedentes operacionales.
24. En general, ejercer todas aquellas funciones que le correspondan y tengan relación con la permanente dirección de la CTA LA COMUNA

### 3.2.7. Prohibiciones a los miembros del Consejo de Administración.

Además de lo establecido en la Ley y los Estatutos, a los miembros del Consejo de Administración les será prohibido:

1. Participar en las actividades de ejecución que correspondan al Gerente y en general, a las áreas ejecutivas de la organización, así sea temporalmente por la ausencia de alguno de ellos.
2. Ser miembro del órgano de administración, empleado o asesor de otra Cooperativa similar, con actividades que compitan con la organización.
3. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios

que preste la organización.

4. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.

5. Decidir sobre el reclutamiento, retiro, promoción del personal a cargo de la organización.

6. Dar órdenes a empleados o al Revisor Fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones del Consejo de Administración o quien haga sus veces.

7. Recibir donaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados de la organización, por parte de la administración.

### **3.3. JUNTA DE VIGILANCIA**

#### **3.3.1. CONFORMACION**

La Junta de Vigilancia es el organismo de supervisión y control social, está encargada de controlar el correcto funcionamiento y eficiente administración de la CTA LA COMUNA y por lo cual deberá responder ante la Asamblea General.

Está conformada por tres (3) asociados hábiles elegidos por la Asamblea General, mediante el sistema de planchas, con un (1) suplente numérico, para un período de tres (3) años, sin perjuicio de que puedan ser reelegidos o removidos.

#### **3.3.2. PERIODO**

Son elegidos por la Asamblea General para períodos de tres (3) años, pudiendo ser reelegidos.

#### **3.3.3. REUNIONES**

La Junta de Vigilancia sesionará ordinariamente por lo menos una (1) vez cada mes y extraordinariamente cuando lo estime necesario por derecho propio, por solicitud de la Superintendencia de la Economía Solidaria a petición del Consejo de Administración, del Gerente, del Revisor Fiscal, y/o de los asociados.

La concurrencia de los dos (2) miembros principales de la Junta de Vigilancia o en otro caso la concurrencia de un miembro principal y el suplente personal del que no pudo asistir hará quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. Es decir, que cuando faltare alguno de los miembros principales, lo reemplazará su respectivo suplente personal quien debe ser habilitado para ello.

Las actas de las reuniones de la Junta de Vigilancia debidamente firmadas y aprobadas serán pruebas suficientes de los hechos que consten en ellas.

### 3.3.4. PERFIL

#### **REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA JUNTA DE VIGILANCIA:**

Para ser nominado y elegido como miembro del Consejo de Administración, se requieren las siguientes condiciones:

1. Tener una antigüedad como asociado de por lo menos dos (2) años.
2. Acreditar haber recibido educación cooperativa, con un mínimo de veinte (20) horas.
3. No haber sido sancionado durante el año anterior a la nominación, con suspensión o pérdida de sus derechos sociales.
4. Demostrar capacidades en el manejo administrativo empresarial.
5. Ser reconocido por sus aptitudes de liderazgo social.
6. Poseer una integridad ética a toda prueba.
7. No estar inmerso en el régimen de prohibiciones e incompatibilidades señalado en el Capítulo VIII de este Estatuto.
8. Ser asociado hábil de la Cooperativa.

### 3.3.5. Deberes de la Junta de Vigilancia.

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. El control social y sus respectivas funciones, lo desarrollará con criterios de

investigación y valoración; sus observaciones o requerimientos serán debidamente documentados y estará orientado a:

- Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento de la ley, el estatuto, los reglamentos, los códigos de ética corporativo, el buen gobierno, de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y demás normas internas.
- Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados.
- Informar sobre las situaciones de conflicto de interés sobre los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
- Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
- Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.
- Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
- 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 organización.
- Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
- Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
- Cumplir con los principios y valores cooperativos.

### 3.3.6. FUNCIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

Las funciones de la Junta de Vigilancia, señaladas por la Ley y contenidas en este Estatuto, son:

1. Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios cooperativos.
2. Informar a los órganos de administración, Revisor Fiscal y la Superintendencia de la Economía Solidaria sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de la CTA LA COMUNA y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse.



3. Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de servicios, transmitirlos, solicitar correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad y velar de que se respondan oportunamente a los asociados.
4. Hacer recomendaciones, reconvenciones o sugerencias a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, el Estatuto y los Reglamentos.
5. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
6. Verificar las listas de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las Asambleas.
7. Rendir informe sobre sus actividades a la Asamblea General.
8. Señalar y autorizar el procedimiento para que los asociados puedan examinar los libros, inventarios y balances.
9. Velar para que todos los asociados cumplan sus obligaciones estatutarias, haciéndoles conocer sus deberes y derechos por medio de la difusión del Estatuto y Reglamentos de la CTA LA COMUNA.
10. Verificar que las decisiones y acciones de la Gerencia estén de acuerdo con las disposiciones del Consejo de Administración y Asamblea General
11. Evaluar, investigar y denunciar los actos irregulares de los administradores y solicitar al Consejo de Administración mediante oficio fundamentado llamado de atención o exclusión de uno a o más miembros del mismo, que hayan cometido actos delictivos que vayan en contra de los intereses de la CTA LA COMUNA.
12. Ejercer su función fiscalizadora durante el desarrollo de la Asamblea General.
13. Convocar a Asamblea General en los casos previstos en este Estatuto.
14. Expedir propio Reglamento
15. Procurar la reducción del gasto y el aumento de los excedentes.
16. Colaborar en las misiones especiales que le asigne la Asamblea General o le soliciten el Consejo de Administración y el Gerente de la CTA LA COMUNA.
17. Ejercer vigilancia para el cumplimiento de la identidad cooperativa y fundamentos de la economía solidaria.
18. Confrontar el cumplimiento de los planes de desarrollo, relacionados con metas, objetivos y estrategias.
19. Apoyar las acciones de autocontrol dentro de la entidad cooperativa.
20. Las demás funciones que le asigne la Ley y que de acuerdo con este Estatuto le correspondan siempre y cuando se refieran al control social y no sean funciones propias de la Revisoría Fiscal o de los órganos de administración.

### 3.3.7. PROHIBICIONES

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

- Ser miembro del órgano de administración o de control social, empleado o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con ella.
- Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
- Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización.
- Dar órdenes a empleados, al Revisor Fiscal de la organización o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta de Vigilancia, o del órgano que haga sus veces.
- Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.
- Recibir donaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.

### 3.4. GERENTE GENERAL

**EL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL:** El Gerente es el representante legal de la CTA LA COMUNA, ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración y actuará como superior de todos los trabajadores asociados y de los eventuales trabajadores no asociados que pueda tener ésta. Será elegido por el Consejo de Administración para un período de un año, sin perjuicio de poder ser removido libremente, en cualquier tiempo, por tal organismo.

Para los efectos de la superioridad a que se alude, con respecto a los trabajadores asociados, ella no implica subordinación laboral de éstos, en los términos de las relaciones laborales reguladas por el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas propias de la Legislación Laboral Ordinaria.

La CTA LA COMUNA contará con un Representante Legal Suplente que reemplace al Gerente en caso de ausencias temporales o accidentales, elegido por el Consejo de Administración, e inscrito en la Cámara de Comercio.

#### 3.4.1. PERFIL

1. Poseer título universitario de estudios profesionales.

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

2. Idoneidad personal y capacidad académica y profesional acorde con el cargo, especialmente en los aspectos relacionados con los asuntos sociales y el objeto de la CTA LA COMUNA.
3. Honradez y transparencia, particularmente en el manejo de fondos y bienes.
4. Certificar una experiencia mínima de tres (3) años, en el ejercicio de cargos directivos y demostrada idoneidad en el desempeño de los mismos.
5. Acreditar como mínimo ciento veinte (120) horas de formación cooperativa

Para ejercer el cargo se requiere:

1. Presentación de la fianza de manejo fijada por el Consejo de Administración y cumplido el trámite que para el efecto establezca el organismo gubernamental de inspección y vigilancia correspondiente.
2. Posesión del cargo ante el Consejo de Administración, previo registro ante el organismo competente.

### 3.4.2. FUNCIONES DEL GERENTE

1. Ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la Asamblea General y del Consejo de Administración, así como supervisar el funcionamiento de la CTA LA COMUNA, la prestación de los servicios, el desarrollo de los programas y cuidar de la debida y oportuna ejecución de las operaciones y su contabilización.
2. Proponer las políticas administrativas, programas de desarrollo a mediano y corto plazo y preparar los proyectos y presupuestos anuales para posterior aprobación por el Consejo de Administración.
3. Dirigir y controlar la ejecución del Presupuesto de la CTA LA COMUNA
4. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas de compras, suministros y servicios generales.
5. Velar porque los bienes y valores de CTA LA COMUNA se hallen adecuadamente protegidos y porque la contabilidad se encuentre al día y de conformidad con las disposiciones legales.
6. Celebrar contratos y todo tipo de negocios dentro del giro ordinario de las actividades de CTA LA COMUNA, como representante legal, de acuerdo con los topes fijados en el presente Estatuto.
7. Celebrar, previa autorización del Consejo de Administración, los contratos relacionados con la adquisición, venta y constitución de garantías reales sobre inmuebles y cuando el monto de los contratos exceda las facultades otorgadas como representante legal.
8. Procurar que los asociados reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés y mantener permanente comunicación con ellos.
9. 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.
10. Diligenciar la apertura de cuentas bancarias.
11. Presentar al Consejo de Administración, para su estudio y posterior tránsito a la Asamblea General, el proyecto de distribución de excedentes cooperativos.
12. Contratar y remover a los trabajadores no asociados para los diversos cargos, de conformidad con la planta de personal, los reglamentos especiales y con sujeción a las normas laborales vigentes y adoptar las sanciones disciplinarias que le corresponda aplicar y que expresamente

le determinen los reglamentos. Lo anterior de conformidad con los Artículos 6 y 15 del Decreto 4588 del 27 de diciembre de 2006.

13. Asignar directamente o por medio de sus colaboradores, las diferentes labores y oficios a los trabajadores asociados.

14. Dar respuesta oportuna a los requerimientos de los diferentes órganos de Control y Vigilancia de la empresa, así como a la Superintendencia de la Economía Solidaria, la Administración de Impuestos y Aduanas Nacionales y la Revisoría Fiscal.

15. Rendir periódicamente al Consejo de Administración los siguientes informes:

- a) Ejecución presupuestal mensual y acumulada con las anotaciones de las medidas de control o de ajustes adoptadas según los resultados.
- b) Estado cuentas por cobrar de los asociados.
- c) Inversiones temporales y permanentes.

16. Ejercer por sí mismo, o mediante apoderado o delegado especial, la representación judicial, extrajudicial, administrativa o institucional de la entidad, para todos los efectos legales a que haya lugar.

17. Dirigir las relaciones públicas.

18. Realizar la dirección general de las relaciones de trabajo asociado.

19. Las demás que le señalen la Ley, los Estatutos, Regímenes y Reglamentos y a las referidas al funcionamiento general de la CTA LA COMUNA que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

Las normas e instrucciones de la Gerencia se denominarán Resoluciones.

La Gerencia podrá delegar algunas de las funciones propias de su cargo, sin contravenir los Estatutos y los reglamentos que dicte el Consejo de Administración, en cualquier otro Trabajador Asociado de la CTA LA COMUNA, situación que no lo exime de responder por la administración de la empresa y las actuaciones de los Trabajadores Asociados por él designados.

### 3.4.3. INCOMPATIBILIDADES

- En ningún caso, el Gerente o Representante Legal, podrá tener vínculos con la organización solidaria como asesor, contratista o proveedor.
- Los cónyuges, compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil del Gerente o Representante Legal, o quien haga sus veces, no podrán celebrar contratos con la misma.
- En ningún caso el Gerente o Representante Legal, o quien haga sus veces, podrá ser simultáneamente ejecutivo, miembro de Consejo de Administración u órgano que haga sus veces, de Juntas de Vigilancia, comités de control social, asesor o empleado de otras organizaciones solidarias con las que sean competidoras.
- Para las suplencias temporales del Gerente o Representante Legal, no podrá designarse a quien ejerza la función de Contador de la organización.

#### 3.4.4. PROHIBICIONES

Además de las prohibiciones establecidas para los Administradores, al Gerente le será prohibido:

- Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la organización solidaria, salvo autorización expresa del Consejo de Administración o quien haga sus veces.
- Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
- Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia o quien haga sus veces y empleados de la organización.
- Ordenar, permitir o realizar algún tipo de falsedad o alteración a los estados financieros, en sus notas o en cualquier otra información.

#### 3.5. REVISORIA FISCAL

Es el encargado del control económico, contable y financiero de la Cooperativa. La CTA LA COMUNA tendrá un Revisor Fiscal con su suplente personal elegido por la Asamblea General para un período de dos (2) años, sin perjuicio que puedan ser removidos o reelegidos libremente por ella. Será el encargado de fiscalizar la gestión administrativa, contable, económica y financiera de la CTA LA COMUNA. El Revisor Fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de la Asamblea General y en las del Consejo de Administración cuando sea citado a éstas.

### 3.5.1. PERIODO

Elegidos por la Asamblea General para períodos de dos años, sin perjuicio de que puedan ser reelegidos o removidos.

### 3.5.2. PERFIL

El Revisor Fiscal principal y su suplente personal deberán ser contadores públicos con matrícula profesional vigente, cuando sean personas naturales. La Revisoría Fiscal podrá ser prestada también por una asociación o firma de contadores o entidad de Economía solidaria con ese servicio, caso en el cual ésta deberá nombrar un contador con matrícula profesional vigente que desempeñe personalmente el cargo.



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Quien aspire a ser Revisor Fiscal de la CTA LA COMUNA, deberá acreditar lo siguientes requisitos:

- 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; la cual podrá homologarse con 5 años de experiencia como Revisor Fiscal en cualquier tipo de organizaciones.
- Comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales y en la atención de sus obligaciones comerciales y/o financieras.
- Que no haya sido sancionado disciplinaria o administrativamente en ejercicio de su actividad profesional dentro de los 5 años anteriores a su postulación.
- No haber sido asociado, administrador, empleado, asesor o proveedor de servicios de la Cooperativa o de sus subordinadas, en el año inmediatamente anterior a su postulación.
- No haber sido cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Gerente y personal Directivo de la organización solidaria.

### 3.5.3. FUNCIONES

Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Ejercer el control de todas las operaciones cerciorándose que estén ajustadas a la Ley, el Estatuto, Reglamentos, decisiones de la Asamblea General y Consejo de Administración.
2. Informar por escrito oportunamente a la Asamblea, al Consejo de Administración o al (la) gerente(a) según el caso de las irregularidades que incurran en el funcionamiento de LA COMUNA y en desarrollo de sus actividades.
3. Velar porque se lleve con exactitud la contabilidad y exigir que esté actualizada.





#### CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

4. Asegurarse que se lleven las actas de Asamblea, Consejo de Administración y que se conserve debidamente la correspondencia y comprobantes de las cuentas impartiendo las instrucciones necesarias para tal fin.
5. Velar porque se tomen oportunamente las medidas de conservación y seguridad de los bienes de LA COMUNA y los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
6. Efectuar periódicamente arquezos de caja e informar a la administración sobre sus resultados.
7. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de LA COMUNA
8. Presentar a la Asamblea General, los Estados Financieros, acompañados de su examen y análisis de cuentas, así como el respectivo dictamen.
9. Firmar los Balances e informes contables que deben rendirse tanto a la Asamblea General como a la Superintendencia de la Economía Solidaria y a demás usuarios de la información financiera.
10. Exigir que haya y sean adecuadas las medidas de control interno.
11. Emitir dictamen sobre los estados financieros y presentar el respectivo informe a la Asamblea.
12. Colaborar con los organismos gubernamentales de inspección y vigilancia y rendirles informes a que haya lugar o sean solicitados.
13. Dar pautas para corregir las anomalías que se presenten.
14. Colaborar con la elaboración del presupuesto anual.
15. Convocar a Asamblea General en los casos previstos en el presente Estatuto según el Artículo 35 y/o la Ley Cooperativa.
16. Cumplir las demás funciones que le señalen las leyes, el estatuto, la Superintendencia de la Economía Solidaria y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la Asamblea General.



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

### **3.6 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

La Cooperativa de acuerdo a las recomendaciones de la Supersolidaria, cuenta con el Oficial de Cumplimiento.

#### **3.6.1. REQUISITOS**

El Oficial de Cumplimiento debe cumplir, por lo menos, los siguientes requisitos:

- Pertenecer como mínimo al segundo nivel jerárquico dentro de la estructura administrativa de la entidad.
- Ser nombrado por el Consejo de Administración.
- Ser empleado de la entidad y tener capacidad de decisión.
- Estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico de acuerdo con el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) y el tamaño de entidad.
- Contar con el efectivo apoyo de los órganos de administración de la Cooperativa.
- Acreditar capacitación en materia de LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional para impartir formación en esta materia, en la que conste que su duración no es inferior a 90 horas.
- No podrá pertenecer a los órganos de control (Revisoría Fiscal, Junta de Vigilancia o Auditoría Interna) ni a las áreas directamente relacionadas con las actividades previstas en el objeto social principal de la entidad.

Para el ejercicio de funciones de Oficial de Cumplimiento se deberá informar a la Superintendencia de Economía Solidaria dentro del mes siguiente sobre la designación la identificación completa de las personas que ejercerán los cargos de Oficial de Cumplimiento principal y suplente. Así mismo deberá informar tal hecho a la UIAF y actualizar dicha información cuando se produzca una nueva posición.

#### **3.6.2. Funciones del Oficial de Cumplimiento**

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

26

---

SIÉNTASE TRANQUILO, USTED CUENTA CON NOSOTROS



### CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

- Vigilar el cumplimiento de todos los aspectos señalados en la ley, y los que determine la entidad en el SIPLAFT.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Proponer al Consejo de Administración, junto con el Representante Legal, la actualización y adopción de correctivos del manual de procedimientos y del código de conducta y velar por su divulgación a todos los empleados de la entidad.
- Reportar a la persona u órgano designados en el manual, sobre las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los empleados, para que se adopten las medidas a que haya lugar.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al LA/FT.
- Recibir y analizar los reportes internos y realizar los reportes externos establecidas en la circular 4 de enero 27 de 2017 de la Superintendencia de Economía Solidaria, individualmente o con la instancia designada para el efecto.
- Mantener actualizado los datos de la organización con la UIAF
- Monitorear permanentemente el cumplimiento de los reportes a través del Sistema de Reporte en línea – SIREL, opción reportes estadísticos.
- Presentar personalmente informes trimestrales al Consejo de Administración en el cual trate 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 clientes y los avances sobre la determinación de los perfiles de riesgo de los 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 funcionarios de la entidad, así como, los resultados de las órdenes impartidas por el Consejo de Administración.
  - Los correctivos que considere necesarios incluidas las propuestas de actualización o mejora de los mecanismos e instrumentos de control.



SIÉNTASE TRANQUILO, USTED CUENTA CON NOSOTROS

---

28

CTA LA COMUNA MEDELLIN, CALLE 50 A No. 41-34 Teléfono 228 22 99



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

## **5. RESPONSABILIDAD SOCIAL**

### **a. BALANCE SOCIAL**

La CTA LA COMUNA contemplará mecanismos para que al interior de la misma, todas las actividades no sólo propendan por la satisfacción de las necesidades económicas, sociales y culturales de los asociados, fundamentadas en los valores y principios de las entidades de economía solidaria, sino que también atiendan a la responsabilidad social. Para el efecto se redactará al término de cada año un balance social cuyo contenido resuma su aporte solidario hacia los diversos terceros.

### **b. POLITICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL**

Con el propósito de cumplir a plenitud con los postulados éticos que inspiran la esencia y guían la evolución de la CTA LA COMUNA, se establecerá las siguientes políticas para la efectiva realización de su responsabilidad social:

- De inversión social.
- De gobierno Electrónico.
- De protección de la propiedad intelectual
- Política anticorrupción (prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo).

### **c. PROTECCION DE LOS DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

Todos los órganos de administración y vigilancia deberán velar por que se respeten las normas sobre protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, estableciendo una política antipiratería, de seguridad y conservación de la información, tanto para la producción de documentos propios de la Cooperativa, como documentos externos a la entidad y licencias de software.



#### **d. PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

La CTA LA COMUNA implementará las políticas de tratamiento de datos personales enfocadas a la protección de los datos suministrados por los asociados y la comunidad en general. En todo caso, para el uso, utilización, divulgación, supresión o tratamiento de la información personal a que tenga acceso la Cooperativa se deberán observar los principios y valores establecidos en el presente código.

Este código de Buen Gobierno fue aprobado en el Consejo de Administración según acta 158 del 29 de julio de 2016.