COOPERATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - COUNAL

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y DE BUEN GOBIERNO.

LA ASAMBLEA DE LA COOPERATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - COUNAL, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias; en especial las contempladas en el estatuto de COUNAL, y

CONSIDERANDO:

Que es necesario establecer mecanismos auto regulatorios de alcance ético, mediante la definición de valores, principios y un marco normativo ético, que debe determinar el comportamiento de la entidad y sus asociados, su forma de organización y operación, con el fin de asegurar la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión y poder validar su objeto misional en el sector.

RESUELVE:

Adoptar el presente Código de Ética, conducta y de Buen Gobierno, el cual compila y sistematiza la normatividad legal, reglamentaria, estatutaria y administrativa, así como las políticas internas y mejores prácticas en materia de Conductas Éticas y de Buen Gobierno de COUNAL**.**

CAPITULO I - NATURALEZA, IDENTIFICACIÓN, OBJETO SOCIAL, Y MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL DE COUNAL.

ARTÍCULO 1.- COUNAL es una Cooperativa Especializada de Ahorro y Crédito, empresa privada de carácter asociativo sin ánimo de lucro, con domicilio principal en la ciudad de Palmira, su ámbito de operaciones es todo el territorio del Departamento del Valle y ejerce la actividad financiera de manera exclusiva con sus asociados debidamente inscrita en el Fondo de Garantías de entidades cooperativas– FOGACOOP y bajo la vigilancia de la Superintendencia de la Economía Solidaria. Su objeto social se encuentra enmarcado por el derecho Colombiano, especialmente por la Legislación de la Economía Solidaria: Ley 79 de 1988 y Ley 454 de 1998 con sus decretos reglamentarios, las disposiciones de las entidades de control y vigilancia estatal, los Estatutos de la Cooperativa y las Resoluciones de Consejo de Administración, bajo unidad de propósito, estructura administrativa única, lo cual aplicará integralmente para la interpretación del presente código.

La Cooperativa fue constituida como Cooperativa de Profesores de la Facultad de Ciencias Agropecuarias con el nombre de “CODOFACIA”, le fue concedida la personería jurídica el 30 de Septiembre de 1971 por la entonces Superintendencia Nacional de Cooperativas, mediante Resolución 2043 y a mediados de la década del 70 amplía su vínculo a toda la Universidad Nacional Sede Palmira cambiando su razón social a COUNAL. En el momento, están vinculados como asociados los colaboradores de las siguientes organizaciones: Universidad Nacional de Colombia (Personal Administrativo y Docentes), Fondo de Pensionados de la Universidad Nacional, UNISALUD de la UNAL, AQUAOCCIDENTE, TECNODUCTOS y Asociados externos a estas instituciones que cancelan sus obligaciones por caja.

ARTÍCULO 2.- OBJETO SOCIAL. El objeto del **COUNAL** es el mejoramiento de las condiciones económicas, sociales, culturales, recreativas, educativas y de seguridad social de todos los asociados y su grupo familiar, estrechando los vínculos de solidaridad, cooperación y compañerismo, mediante el fomento del ahorro, la colocación de créditos y la prestación de servicios.

ARTILCULO 3.- MODELO ORGANIZACIONAL. COUNAL como entidad del sector solidario, es una empresa identificada por la aplicación de prácticas autogestionarias, complementarios solidarias, democráticas y humanistas y en general aplica los Principios de la Economía Solidaria, que presta servicios a sus asociados, mediante el fomento del ahorro, el crédito y servicios complementarios.

CAPITULO 2 - CÓDIGO DE ÉTICA

ARTICULO 4. MANDAMIENTOS ETICOS DE COUNAL

1. **Selección de Personal:** El Consejo de Administración definirá una planta de cargos acorde con la estructura de negocios de la Cooperativa y definirá la asignación salarial de cada cargo, pero no participará en la selección y nombramientos de los empleados con excepción del Gerente que es de su competencia. Cuando se presente una vacante al interior de la Cooperativa los funcionarios de rango inferior que reúnan los requisitos tendrán la primera opción de ocupar la respectiva vacante. Los funcionarios serán seleccionados de acuerdo con sus competencias y perfil profesional acorde con el cargo, para lo cual la Gerencia podrá recepcionar hojas de vida o efectuar todo el proceso de selección a través de una firma especializada de selección de talento humano. Los miembros de los órganos de administración y control se abstendrán de recomendar, sugerir o presionar la contratación de una persona especifica o entregar directamente hojas de vida para ocupar cargos en la Cooperativa, lo que no impide que pueda informar a las personas que considere reúnen el perfil para que presenten o envíen sus hojas de vida a la Gerencia o a la firma de selección de personal. En todo caso la decisión final de la persona a contratar recaerá exclusivamente en la Gerencia. Toda práctica de acoso laboral o sexual por parte de cualquier empleado o directivo de la Cooperativa será considerada falta gravísima y se dará aplicación inmediata al reglamento interno de trabajo o al código disciplinario del estatuto. En todo caso ~~la~~ para la selección del Gerente se procederá de igual modo que los demás empleados, dando la primera opción al Gerente Suplente o cualquier otro funcionario de la estructura que pudiera tener las competencias necesarias. Como segunda opción, la selección podrá ser efectuada a partir de tres candidatos evaluados y seleccionados por una firma especializada en la materia a partir del perfil y competencias requeridas fijando de ante mano un rango mínimo y máximo de remuneración. Entre estos tres candidatos el Consejo de Administración podrá elegir libre y públicamente de acuerdo con sus competencias independientemente de la expectativa salarial de los tres candidatos.

2. **Compras y selección de Proveedores:** El responsable de preparar el presupuesto anual de la Cooperativa es el Gerente y al Consejo de Administración le corresponde su aprobación y seguimiento. La selección de proveedores de bienes y servicios aprobados en el presupuesto será responsabilidad de la Gerencia o la persona que esta delegue y en modo alguno el Consejo de Administración participará directamente en la selección del proveedor y por tanto se abstendrá de sugerir o presionar a la Gerencia para la selección de un proveedor en particular, lo cual no obsta para que pueda informar a las personas interesadas que presenten sus propuestas a la Gerencia. Cualquier empleado, asociado o directivo que sugiera, presione, exija o reciba comisión, soborno o pago alguno de cualquier proveedor con motivo de su selección en la Cooperativa, será considerado falta gravísima y dará aplicación inmediata al régimen disciplinario que corresponda.

3. **Debates internos, Reglamentaciones y Definición de Políticas:** Todo debate al interior de la Asamblea o cualquier órgano colegiado de administración y control al interior de la Cooperativa, se adelantará manteniendo el debate al nivel de las ideas y los argumentos sin entrar en descalificaciones personales, por lo que las ideas o proyectos deberán ser calificados como viables, buenos o malos, a partir de los argumentos a favor o en contra que cada persona tiene derecho a exponer respetuosamente y que serán sustentados, en la medida de lo posible, con hechos y datos objetivos que permitan tomar la mejor decisión, independientemente de las personas que las propongan defiendan o ataquen. En cuanto sea posible, las decisiones se adoptarán por consenso y cuando ello no sea viable se votará conforme a los reglamentos internos de funcionamiento de cada organismo,

respetando el derecho que tienen las minorías al disenso, evitando en todo caso cualquier tipo de discriminación, recriminación, linchamiento, exposición pública o cualquier medida que atente contra la dignidad humana, libertad de conciencia, expresión y decisión que se requiere en el debate democrático. Los miembros de los órganos de administración y control así como los respectivos comités recibirán un auxilio económico por la asistencia a su reunión mensual, y la Cooperativa asumirá todos los gastos de transporte, alimentación, papelería, inscripción en eventos y demás expensas necesarias para el desempeño de sus funciones, los cuales serán incluidos en el presupuesto anual de gastos en una partida específica.

4. **Trato a los Asociados, empleados, clientes, proveedores:** Todo asociado, empleado, proveedor, directivo o invitado de la Cooperativa se abstendrá de desarrollar en o a través de los espacios, eventos o medios de comunicación de la Cooperativa, cualquier tipo de discriminación o proselitismo religioso, político, racial, de género, edad y en general, cualquier tipo de actuación o pronunciamiento que atente contra el libre desarrollo y ejercicio de las libertades individuales. Los reglamentos y políticas adoptados por los órganos de administración no podrán contemplar preventa, ventaja o privilegio alguno para los integrantes de los órganos de administración y control social de la Cooperativa, sus delegados o la Gerencia.
   Los miembros de los órganos de administración se abstendrán de abogar o interceder por las solicitudes de servicios o auxilios de asociados particulares ante la Gerencia, Comités, Empleados o en las Reuniones de Consejo de Administración. Tal proceder podrá ser considerado como Tráfico de Influencias lo cual será considerado falta grave y dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario. Por tanto, cualquier asociado que se encuentre insatisfecho o considere que le ha sido vulnerado cualquier derecho, podrá acudir ante la Junta de Vigilancia, la Gerencia, la Revisoría Fiscal o directamente ante el Comité Respectivo para presentar su queja o inquietud, la cual deberá ser respondida oportunamente por éstos dentro de los términos establecidos en los reglamentos y estatutos, que en todo caso no podrán ser superiores a quince (15) días hábiles y luego de esto podrá recurrir a la figura de la conciliación, que en caso de no prosperar lo dejará en libertad de recurrir a la Superintendencia de la Economía Solidaria o la Justicia Ordinaria según lo considere necesario. La Cooperativa también dispondrá de Buzones físicos o virtuales para que los asociados presenten sus quejas, peticiones, sugerencias o reclamos sin que para ello requieran del concurso de un integrante del Consejo de Administración. Los pagos de salarios, prestaciones sociales, aportes a la seguridad social, impuestos y retenciones, se efectuarán de manera oportuna en las fechas legales de pago. El pago a favor de proveedores de bienes y servicios se efectuará oportunamente conforme a los convenios, contratos o políticas generalmente establecidas sin privilegios particulares o en el menor tiempo posible siempre que la situación de tesorería así lo permita. A falta de cláusulas específicas con el proveedor se tiene como tiempo promedio de pago a proveedores 30 días. Los pagos derivados de la devolución de ahorros, los originados en la relación laboral, a favor del fisco nacional o municipal, el pago a proveedores y de obligaciones financieras, tendrán prioridad frente a los desembolsos de créditos en el mismo orden en el que fueron planteados. Ningún Empleado, Directivo o asociado podrá sugerir, presionar o exigir a proveedores, empleados o asociados el pago de cualquier comisión o beneficio particular a su favor por el ejercicio de sus funciones so pena de ser considerada falta gravísima y dar aplicación inmediata al régimen disciplinario que corresponda.

5. **Transparencia e Información:** El Consejo de Administración, la Gerencia, el Contador y todos los empleados, directivos y comités informarán sobre su gestión de manera objetiva, clara y completa sin manipulación alguna de la información que tienda consciente e intencionalmente a desviar, ocultar o tergiversar aspectos relevantes de los resultados de tal gestión haciéndola parecer mejor o menos grave de lo que realmente es. Para ello dará cumplimiento a las instrucciones sobre presentación y revelación de información financiera, de gestión y contable emanadas de los entes de control Gubernamental y adoptará sistemas de revelación financiera y contable para la preparación de

informes de gestión con la mayor independencia, objetividad, claridad, consistencia y detalle, de tal suerte que cualquier asociado o persona que tenga acceso a tales informes pueda formarse la versión más cernana a la realidad posible sobre la situación actual de la Cooperativa, la evolución previsible de sus negocios, los resultados de la gestión así como las contingencias probables positivas y negativas. En todo caso se aplicarán los principios y estándares de contabilidad que deba acatar, en especial, aplicará el principio de prudencia, buscando que en todo caso los estados financieros estén exceptuados de cualquier duda razonable o material, por lo que cuando exista duda entre varias formas de reconocer un hecho económico se optará por aquella que tenga el menor efecto en la sobrestimación de ingresos o la subestimación de gastos.

6. **Revisoría Fiscal:** Por ley la Cooperativa debe contar con un Revisor Fiscal Independiente la cual será ejercida por una Firma de Contadores Públicos habilitada legalmente, cualquiera sea su naturaleza, que tenga experiencia y trayectoria no inferior a 5 años. El tiempo mínimo de Revisoría mensual será el equivalente a 40 horas. Con anticipación a la Asamblea la Cooperativa efectuara una convocatoria en prensa para invitar a las firmas de revisoría fiscal a presentar sus propuestas o podrá enviarse comunicación por parte de la Gerencia en éste sentido a no menos de tres firmas directamente. Las propuestas podrán recibirse hasta una semana antes de la Asamblea. La Gerencia descartará las propuestas que no cumplan los requisitos y aquellas que al dividir el valor anual del contrato sobre el total de horas anuales ofrecidas arroje una tarifa por hora igual o inferior al 80% de la firma que para ese momento esté desempeñándose como Revisor Fiscal. En todo caso el Consejo de Administración, la Gerencia, empleados o miembros de Comités se abstendrán de intervenir en la Asamblea en favor o en contra de cualquiera de las propuestas presentadas. Ninguna de las propuestas podrá modificarse por parte de los oferentes en medio de la Asamblea so pena de su descalificación inmediata. Si solo se presenta la propuesta de la actual revisoría Fiscal ésta podrá ser elegida por mayoría absoluta de los asistentes a la Asamblea.

   Con el objeto de garantizar que los hallazgos relevantes sean comunicados a los ASOCIADOS, se ha asignado a la Revisoría Fiscal precisas funciones de vigilancia y control, las cuales ejecuta de manera independiente con la colaboración estrecha de la Administración.

   Son funciones del Revisor Fiscal las siguientes:

- Controlar que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de La Cooperativa de la Universidad Nacional de Colombia,"COUNAL" estén conformes con las disposiciones legales, las determinaciones del Consejo de Administración y de la Gerencia General.
- Dar oportuna cuenta, por escrito, al Gerente y al Consejo de Administración, según el caso, de las irregularidades contables de operación existentes en el funcionamiento.
- Velar por que la contabilidad de LA COOPERATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA,"COUNAL" se lleve con exactitud y en forma actualizada y por que los soportes y comprobantes se conserven adecuadamente.
- Supervisar el correcto funcionamiento de la Contabilidad, impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de LA COOPERATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA,"COUNAL".
- Realizar el examen financiero y económico de La Cooperativa de la Universidad Nacional de Colombia,"COUNAL", hacer los análisis de cuentas y presentarlos, con sus recomendaciones, al Gerente y al Consejo de Administración.
- Rendir a la Asamblea General de asociados un informe pormenorizado de sus actividades, certificando el balance presentado a éste.
- Asistir a las sesiones del Consejo de Administración cuando sea citado o lo considere necesario.

Examinar todos los inventarios, actas y libros de La Cooperativa de la Universidad Nacional de Colombia,"COUNAL"; inspeccionar asiduamente sus bienes y procurar que se tomen, oportunamente, las medidas de conservación y seguridad de los mismos.

Realizar arqueos de fondos de La Cooperativa de la Universidad Nacional de Colombia,"COUNAL" cada vez que lo estime conveniente y velar por que todos los libros de la entidad se lleven conforme a las normas contables que sobre la materia tracen las disposiciones legales vigentes y las recomendaciones impartidas por los organismos que ejerzan la inspección y vigilancia de La Cooperativa de la Universidad Nacional de Colombia,"COUNAL".

Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de La Cooperativa de la Universidad Nacional de Colombia,"COUNAL" y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

Cumplir los demás funciones que le señale la Ley, este Estatuto y las que, siendo compatibles con su cargo, le encomiende el Consejo de Administración.

7. **Control Interno**. El Consejo de Administración será responsable de la definición de políticas y la ordenación del diseño de la estructura del sistema de control interno. Lo anterior deberá constar por escrito, ser motivado y divulgarse al nivel directivo de la organización. Cada uno de los funcionarios de la Cooperativa deberá procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por El Consejo de Administración, en el desarrollo de sus funciones y aplicando los procedimientos operativos apropiados. Así mismo el Revisor Fiscal, constituye un complemento armónico dentro de la política de control interno de la Cooperativa, por lo que los funcionarios y la dirección le prestarán toda la colaboración necesaria.

8. DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento está encargado de verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos diseñados con el fin de administrar la prevención del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo. Para este cometido cuenta con la colaboración de todos los funcionarios de La Cooperativa de la Universidad Nacional de Colombia,"COUNAL" y con el Sistema de Administración de riesgo para la Prevención de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT.

El Oficial de Cumplimiento tiene, entre otras, las siguientes funciones:

a) Promover el diseño de los procedimientos específicos y adecuados para administrar el riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, como parte integral del Sistema de Control Interno de la entidad.
b) Evaluar el SARLAFT y verificar el cumplimiento de todos los aspectos relacionados en la ley, en la normatividad vigente y aquellos que determine la propia entidad referidos a la administración del riesgo para la prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo que cumpla con las exigencias legales.
c) Procurar la formulación de las estrategias de La Cooperativa de la Universidad Nacional de Colombia,"COUNAL" para establecer los controles necesarios, con base en el grado de exposición al riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
d) Verificar la aplicación de los procedimientos específicos para la administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, por parte de los empleados.
e) Establecer mecanismos e instrumentos de control y velar por su adecuado funcionamiento.
f) Verificar la observancia y cumplimiento de éste Código y el Código de Ética en las actuaciones del personal de la Cooperativa.
g) Diseñar, programar y coordinar los planes de capacitación sobre la administración del riesgo de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, necesarios para que los

funcionarios que se pretendan vincular o que ya formen parte de la entidad conozcan los procedimientos y mecanismos para el adecuado cumplimiento del SARLAFT, haciendo énfasis en el conocimiento del marco normativo, y de las consecuencias administrativas y legales que se puedan generar por su inobservancia. Estos planes deberán adicionalmente promover y consolidar la formación de una cultura respecto de la importancia del cumplimiento de las normas y políticas establecidas para la administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

h) Efectuar revisiones periódicas documentales sobre el conocimiento del mercado a través de los diferentes segmentos en que se encuentra divido.

i) Presentar informes mensuales al Comité de SARLAFT sobre lo adecuado, efectivo y la calidad de los procedimientos específicos para la administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, casos específicos de incumplimiento por parte de los funcionarios y sugerir acciones de mejoramiento.

j) Presentar por lo menos en forma trimestral informes escritos al Consejo de Administración en los cuales se presente:

1. Los resultados de la gestión desarrollada.
2. El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
3. La evolución individual y consolidada de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y los controles adoptados, así como de los riesgos asociados.
4. La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas en el SARLAFT
5. Los resultados de los correctivos ordenados por el Consejo de Administración.
6. Los documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control y de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF.
7. Reportar las faltas o errores que implique la responsabilidad de los funcionarios al estamento interno que corresponda.
8. Efectuar análisis de operaciones inusuales.
9. Velar por el adecuado reporte de operaciones sospechosas a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).
10. Orientar la conservación de los documentos relativos a la administración del riesgo de lavado de activos, de modo que estos se archiven y custodien debidamente.
11. Velar por la actualización del manual de procedimientos específicos para la administración del riesgo de lavado de activos y el código de conducta, de acuerdo con los cambios normativos y del entorno de negocio.
12. Cumplir con el rol de enlace con las autoridades civiles y gubernamentales.
13. Coordinar con la administración la formulación del Plan Anual de Cumplimiento y seguimiento como parte integrante de la función de planeación general de la entidad.
14. Elaborar estadísticas con base en los siguientes criterios: concentración de operaciones por cada segmento de mercado, movimiento consolidado por asociado, clasificación de operaciones por montos, clasificación de ASOCIADOS por área geográfica y dirección, etc.
15. Implementar un sistema de alertas que permita detectar y establecer cuáles operaciones son inusuales y cuáles sospechosas de acuerdo con las diferentes operaciones realizadas por la entidad, los perfiles de los ASOCIADOS y usuarios.
16. Efectuar seguimiento a los compromisos adquiridos por los directores de dependencias y oficinas, de emprender acciones correctivas por fallas detectadas en la aplicación de los mecanismos de prevención y control.
17. Velar por el arraigo de una cultura de cumplimiento de la entidad.
18. Examinar las nuevas tipologías de lavado de activos y de la financiación del terrorismo con el propósito de mejorar continuamente las prácticas de administración del riesgo relacionadas con este delito, así como, establecer las posibles modalidades, estrategias y procedimientos

de control que se requieran cuando la entidad tenga planes para desarrollar nuevas operaciones y nuevos productos.

19. Proponer a la administración la actualización de los procedimientos e instructivos y el manual de SARLAFT y velar por su divulgación a los funcionarios.
20. Colaborar con la instancia designada por el Consejo de Administración en el diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.

9. **Cumplimiento de normatividad:** La Cooperativa respetará de manera estricta todo el marco normativo vigente en Colombia para la Economía Solidaria y en especial para el ejercicio de la Actividad Financiera. Así mismo se compromete a respetar la propiedad intelectual y los derechos de autor a todo nivel y a no sugerir, presionar, promover o permitir cualquier tipo de evasión fiscal.

10. **Elección, Competencia, Formación, Capacitación y Actualización de los Directores y Empleados:** Los requisitos para ser integrantes de los órganos de administración y control elegidos democráticamente así como de los respectivos comités, estarán claramente definidos en los estatutos y reglamentos procurando que los mismos sean los más exigentes posibles en relación con el cargo a desempeñar y que consulten el perfil de asociados y delegados con que cuenta la Cooperativa. En aras de permitir adquirir, mantener y elevar, las competencias específicas requeridas para los integrantes actuales y potenciales de los órganos de administración y control y de los comités, anualmente se programarán actividades de formación y capacitación que será de asistencia obligatoria para los integrantes del órgano al cual corresponda el tema y opcional para los demás. Las elecciones de órganos de administración y control respetará los procedimientos democráticos establecidos en el estatuto, reglamento de Asamblea o reglamentos internos de funcionamiento, buscando la mayor participación y transparencia en tales elecciones sin manipulaciones o injerencias indebidas en beneficio o perjuicio de cualquier grupo minoritario o mayoritario. Cualquier práctica en éste sentido por parte de cualquier asociado, empleado o directivo dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario que corresponda.

ARTÍCULO 5. **PRINCIPIOS Y VALORES.** COUNAL cumplirá sus funciones inspirado en los siguientes principios y valores institucionales:

Principios

1) Adhesión voluntaria y abierta.
2) Gestión democrática por partes de los asociados.
3) Participación económica de los asociados.
4) Autonomía, Autodeterminación, Autogobierno e independencia.
5) Educación, formación e información.
6) Cooperación entre cooperativas.
7) Compromiso con la comunidad.

Valores

De la empresa de Economía Solidaria

1) Autoayuda.
2) Democracia.
3) Igualdad.
4) Equidad.
5) Solidaridad.

De los asociados

1) Honestidad.
2) Transparencia
3) Responsabilidad social.
4) Compromiso con los demás.

ARTICULO 6. CONDUCTAS QUE CARACTERIZAN NUESTROS VALORES Y PRINCIPIOS. La conducta es el reflejo de lo que somos los seres humanos y las organizaciones. Todas las personas que tenemos vínculos o representamos a **COUNAL** debemos tener en cuenta las siguientes conductas que reflejan nuestros valores y principios:

1. **ACTUO CON SOLIDARIDAD CUANDO:**
   - Comparto de manera natural mis conocimientos y experiencias con los compañeros, sin egoísmos y sin recelo.
   - Facilito la adaptación y ayudo a superar los obstáculos a nuevos miembros del equipo.
   - Procuro que mis actuaciones preserven y mejoren el medio ambiente y el entorno social que me rodea.
   - Participo como fundamento a partir del cual pueda desarrollar procesos de cooperación**.**
   - Debo mantener una actitud sincera y positiva que permitan generar sentimientos de solidaridad y cooperación.
   - Promuevo la solidaridad y cooperación entre los diferentes equipos de la Institución.

2. **ACTUO CON RESPONSABILIDAD CUANDO:**
   - Colaboro activamente en los grupos de trabajo en los que participo y mis actuaciones son ejemplo para los demás.
   - Acojo y promuevo un ambiente cordial y positivo, expresando con Responsabilidad mis desacuerdos.
   - Evito emitir conceptos o publicaciones de carácter personal, que vayan en contra de la imagen de la Empresa o de algunos de sus funcionarios.
   - Cumplo y respondo por las acciones y omisiones realizadas en el ejercicio de mi cargo.
   - Me preocupo por el mejoramiento de la comunicación interpersonal y el ambiente laboral.
   - Evito aceptar o generar comentarios malintencionados o imprecisos que afecten a las personas con las que me relaciono o que vulneren el buen nombre de COUNAL.
   - Aprendo de mis errores y trabajo sobre sus causas para evitar que se repitan, promoviéndolos como una lección aprendida.
   - Conservo, protejo y uso de manera eficiente los recursos que me son asignados, incluyendo el cumplimiento de la jornada laboral y su uso exclusivo en labores relacionadas con mis funciones.
   - Me inquieta cumplir con las competencias requeridas para que todas mis actuaciones respondan a las necesidades de los clientes y demás grupos de interés.
   - Presento de forma clara, oportuna y verificable la información y los resultados de mi gestión, dentro de las atribuciones que me fueron asignadas.
   - Estoy al tanto, cumplo y hago que se cumplan los deberes y las prohibiciones contenidas en el marco constitucional, legal y normativo que nos rige.
   - Debo tener la madurez de saber cuándo debe delegarse una responsabilidad a otro y
   - Honrar el papel que se nos ha confiado y llevarlo a cabo conscientemente, poniendo lo mejor de uno mismo.

3. ACTUO CON HONESTIDAD CUANDO:

- Actúo de manera coherente porque pienso, hablo y actúo de forma invariable.
- Mis decisiones y acciones las realizo con objetividad, lealtad, justicia, honestidad, rectitud y transparencia.
- Rechazo y denuncio cualquier forma de corrupción, y promuevo acciones para fomentar la transparencia en todas mis actuaciones, las de mis compañeros y las de la Empresa
- Actúo de forma objetiva sin buscar privilegios o beneficios propios o de terceras personas.
- Educo con el ejemplo y estoy siempre dispuesto a colaborar, compartir y dar crédito en mis logros y realizaciones a quien corresponda.
- Mi actuar responde a los imperativos del bien común, por encima de los intereses particulares.
- Nunca hacer mal uso de lo que se nos confió.
- Debo expresar lo que se piensa y hacer lo que se ha dicho.
- Confiar en los demás proporciona la base y la conexión necesarias para que las relaciones sean nítidas.
- No acepto regalos de parte de ningún grupo de interés relacionado con procesos a mi cargo, excepto atenciones u objetos promocionales claramente identificados sin ningún valor comercial representativo. Las atenciones u obsequios sobre los que tenga duda, los consultaré con mi jefe inmediato.
- Me declaro impedido cuando me veo involucrado en una decisión donde se genere un conflicto de interés personal o familiar.

4. ACTUO CON RESPETO CUANDO:

- Soy cortés y cordial con mis compañeros, los asociados y con todas las personas en general.
- Respeto el tiempo de los demás, soy puntual con las citas, y reuniones de trabajo.
- Hago buen uso de mis derechos sin abusar de ellos, y respeto los de los demás.
- Reconozco y acepto las tradiciones y costumbres de las comunidades con las que interactúo.
- Promuevo y conservo el respeto por los derechos humanos y el derecho internacional humanitario.
- Escucho con atención, soy tolerante, reconozco y acepto que los demás pueden tener diferentes puntos de vista y comportamientos.
- Mi trato con las personas está por encima de cualquier forma de discriminación.
- No utilizo mi posición en **COUNAL**, como mecanismo para exigir preferencias o tratos diferentes a los de otras personas.
- Rechazo la competencia desleal, no emito juicios, descalifico o divulgo comentarios negativos que puedan afectar a otras empresas o personas.
- Reconozco los derechos y necesidades de los diferentes grupos o personas con los que me relaciono, y doy respuesta oportuna a esas necesidades.

.

5. ACTUO CON SENTIDO DE PERTENENCIA CUANDO:

- Estoy plenamente identificado con la Cooperativa y con el recurso humano que lo integra.
- Actúo comprometido con un propósito común
- Merece todo mi cuidado y atención, lo que más valoro.
- Me siento orgulloso del trabajo que desempeño y del aporte que hago al desarrollo de la organización.
- Evalúo todos aquellos aspectos que generan confianza, seguridad y compromiso.
- Establezco relaciones interpersonales, llenas de afecto, confianza y comunicación.
- Promuevo y participo, la realización de reuniones de integración, evaluación, capacitación, con alto contenido humano.

CAPITULO III - CODIGO DE BUEN GOBIERNO

ARTICULO 7. CODIGO DE BUEN GOBIERNO. El Código de buen gobierno de COUNAL**,** Compila las normas, prácticas y principios éticos y de conducta relacionados con los mecanismos de la alta Dirección, que permiten relaciones integrales, transparentes y objetivas, que a manera de disposiciones voluntarias de autorregulación son difundidas ante los diferentes grupos de interés (asociados, administradores, empleados, proveedores, autoridades y la comunidad en general), con el fin de generar confianza tanto en los clientes externos como internos.

ARTICULO 8. ORGANOS DE GOBIERNO. De conformidad con lo establecido en la ley y los Estatutos Sociales, la administración de COUNAL**,** será ejercida por la Asamblea General, el Consejo de Administración, el Gerente y los Comités.

Perfil de los miembros de Consejo de Administración y Junta de Vigilancia

Las características y condiciones que deben cumplir los miembros del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia estarán claramente establecidos en los Estatutos de Counal, los cuales deberán estar actualizados según la normatividad vigente.

Retribución

Los miembros del consejo de administración, Junta de Vigilancia y Comités podrán recibir un auxilio económico por la asistencia a las reuniones. Esta retribución será aprobada, única y exclusivamente, por la Asamblea General.

CAPITULO 4 – PRINCIPIOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PROCESOS DE GOBIERNO.

ARTÍCULO 9. PRINCIPIOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Los miembros del Consejo de Administración de COUNAL, cumplirán sus funciones legales y estatutarias inspiradas en los siguientes principios y observando los siguientes deberes:

a. Señalar la política general de la institución y aprobar las estrategias por realizar teniendo en cuenta el compromiso de servicio adquirido con los asociados.
b. Formular y hacer seguimiento a la estrategia general y desempeño de COUNAL.
c. Desempeñar sus labores con independencia, diligencia y obrando con lealtad para con COUNAL y los asociados.
d. Impulsar los más altos estándares de calidad, eficiencia, ética e integridad.
e. Vigilar y hacer cumplir con las exigencias de Ley y las normas legales generales y particulares que orienten las actividades de COUNAL, así como los reglamentos internos, incluido el presente Código de ética, conducta y buen gobierno.

ARTÍCULO 10. PRINCIPIOS DE LOS COMITÉS. Todos y cada uno de los integrantes de los Comités de administración y asesores deberán:

Funcionar como delegados del Consejo de Administración y bajo el control de este.
No ejercer autoridad alguna que no provenga del Consejo.

No juzgar la gestión de la administración siguiendo sus propios criterios, en lugar de los del Consejo.

ARTÍCULO 11. DEBERES, RESPONSABILIDADES Y SUPERVISIÓN DEL GERENTE. El Gerente de COUNAL, además de sus funciones legales y estatutarias, se compromete a:

a. Desempeñar sus labores de buena fe, responsabilidad y diligencia.
b. Desarrollar una cultura organizacional que fomente los valores organizacionales.
c. Mantener absoluta confidencialidad sobre todas las operaciones e información que conozca en ejercicio de sus funciones, cuando la divulgación de la información relacionada con las mismas pueda perjudicar a COUNAL, salvo que dicha información deba ser conocida por las autoridades. Esta obligación se mantendrá vigente por un término de dos años luego de haberse retirado del cargo.
d. Garantizar el cumplimiento de las normas de buen gobierno, y en particular las contenidas en este Código de ética, conducta y buen gobierno.
e. Actuar con lealtad para con la entidad, aún después de su retiro, absteniéndose de desarrollar actividades que compitan con las que desarrolla COUNAL o que impliquen apropiación de oportunidades comerciales que hayan conocido por razón o con ocasión de su actividad como empleado de COUNAL. Esta obligación tendrá efecto durante los dos años siguientes al retiro del empleado.

RESPONSABILIDADES DEL GERENTE. El Gerente es el único vínculo oficial con los logros operativos y la conducta, por lo que se establece que toda la autoridad y la responsabilidad de la dirección de la Cooperativa están en cabeza del Gerente teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. El Consejo de Administración nunca dará instrucciones a personas que dependen directa o indirectamente del Gerente.
2. El Consejo de Administración evaluará, ya sea de modo formal o informal, el trabajo realizado por cualquier mando directivo que no sea el Gerente o el Oficial de Cumplimiento.
3. El Consejo de Administración considerará los logros del Gerente como idénticos a los logros de toda la Cooperativa; o sea, que los logros organizativos de los fines expresados por el Consejo se verán como éxitos de la actuación del Gerente. Ningún indicador establecido por el Consejo o por Comités del Consejo entrará en conflicto o modificará este indicador.
4. Todas las limitaciones directivas impuestas al Gerente son limitaciones impuestas a toda la dirección, por lo que su violación por parte de cualquier estamento de la Cooperativa, es también una violación por parte del Gerente.

SUPERVISIÓN DEL GERENTE. La supervisión sistemática y rigurosa de la actuación del Gerente, solo se hará según lo estipulado en las políticas de fines del Consejo de Administración y las políticas de delimitaciones directivas y bajo los siguientes parámetros:

1. Supervisar es simplemente determinar el grado en que se cumplen las políticas del Consejo de Administración, los datos que no faciliten esta información no serán considerados datos de supervisión.
2. El Consejo de Administración obtendrá datos de supervisión de alguna o algunas de las siguientes maneras posibles:
   Mediante informes internos en los que el Gerente comunique al Consejo cifras sobre cumplimientos.
   Mediante informes de la Revisoría Fiscal, el Oficial de Cumplimiento y la Auditoria Interna.
   Mediante la inspección directa del Consejo de Administración, en la que uno o más miembros designados por el Consejo valoren el cumplimiento de los criterios aprobados.

3. En todos los casos, la norma de cumplimiento será cualquier interpretación razonable hecha por el Gerente de la política del Consejo que se está supervisando. El Consejo de Administración es el árbitro final para decidir el grado de responsabilidad.
4. Todas las políticas que dan órdenes al Gerente serán supervisadas con la frecuencia y el método de elección del Consejo. El Consejo puede supervisar cualquier política en cualquier momento mediante cualquier método.

ARTÍCULO 12. RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN. Las relaciones entre los miembros del Consejo de Administración y la administración se desarrollarán de conformidad con los siguientes principios y conductas:

a. **Respeto de las competencias propias**. El Consejo de Administración se encargará de definir las políticas generales de actuación, aprobar los programas por realizar, hacerle seguimiento a la estrategia y al desempeño de COUNAL y la administración se encargará de proponer y ejecutar los programas tendientes a dar cumplimiento a la estrategia y ejercer la vocería de la entidad. Tanto el Consejo de administración como la Gerencia se abstendrán de ejecutar conductas que interfieran con el desarrollo de las funciones que a cada uno competen, para ello los Consejeros deberán:
   1. Funcionar como parte del Consejo y bajo el control de este, no de la gerencia.
   2. No ejercer ninguna autoridad que no provenga del Consejo.
   3. No asumir autoridad o responsabilidad que también esté delegada a la Gerencia.
   4. No relevar al Consejo como grupo de su responsabilidad por todo facilitando y promoviendo que la voz del Consejo de Administración sea una sola.
   5. No ejercer autoridad individual para dar instrucciones a la Gerencia ni a personas que dependan directa o indirectamente del Gerente.
   6. Propugnar como parte de un equipo para que haya una mayor transparencia y contribuir con su accionar a ello, respetando además la independencia de la administración.
   7. Deponer, cuando sea del caso, los intereses particulares para que la función de árbitro, que debe desempeñar el Consejo de Administración, se cumpla cabalmente.
   8. Observar una conducta ética individual y empresarial respetuosa de la ley dando un ejemplo apropiado de la autoridad que el cargo otorga y con el decoro adecuado.
   9. Verificar siempre que la información que solicite, obedezca a políticas determinadas por el Consejo de Administración.
   10. Ser capaz de valorar y respetar el proceso de grupo, la diversidad y el voto final del Consejo de Administración.
   11. Nunca ejercer presión a la administración para lograr nombramientos o contrataciones.

b. **Información y comunicación**. La administración deberá proporcionar al Consejo de Administración la información que sea necesaria para la adopción de las decisiones que le competen.
c. **Respeto y transparencia**. El Consejo de Administración y la administración actuarán en sus relaciones mutuas con respeto y transparencia.
d. **Solidaridad y lealtad**. El Consejo de Administración y la administración actuarán conjuntamente en la consecución de los fines institucionales con lealtad a COUNAL.

CAPÍTULO 5 - DE LOS EMPLEADOS

ARTÍCULO 13. DEBERES Y CONDUCTAS DE LOS EMPLEADOS. Los empleados de COUNAL, además de sus obligaciones legales, se comprometen a:

a. Desarrollar sus actividades con lealtad, interés, profesionalismo y dedicación; en procura del cumplimiento de la misión y visión de COUNAL.
b. Velar por los intereses de COUNAL y colaborar en todo momento en la vigencia de los principios definidos en este Código de Ética.
c. Informar oportunamente a sus superiores de cualquier acto o circunstancia que pudiere dañar a COUNAL o impedir a sus empleados, o administradores cumplir con sus funciones o actividades.
d. Actuar con lealtad para con la entidad, aún después de su retiro, absteniéndose de desarrollar actividades que compitan con las que desarrolla COUNAL o que impliquen apropiación de oportunidades comerciales que hayan conocido por razón o con ocasión de su actividad como empleados de COUNAL. Esta obligación tendrá efecto durante los dos años siguientes al retiro del empleado.

NORMAS DE CONDUCTA. El empleado de La Cooperativa de la Universidad Nacional de Colombia, "COUNAL", debe cumplir estrictamente con la CONSTITUCION NACIONAL, las leyes y en general las disposiciones de las autoridades; lo mismo que con las normas expedidas por la Asamblea General de Asociados, el Consejo de Administración, la Gerencia de La Cooperativa de la Universidad Nacional de Colombia, "COUNAL" y las cláusulas contractuales así como con el Reglamento Interno de Trabajo y en especial tiene los siguientes deberes:

PARA CON LA COOPERATIVA

Cumplir eficientemente la labor que le ha sido encomendada protegiendo los bienes y los intereses de La Cooperativa de la Universidad Nacional de Colombia,"COUNAL" y optimizando los resultados de su trabajo.
Guardar especial lealtad y fidelidad para con La Cooperativa de la Universidad Nacional de Colombia,"COUNAL" y mantener en escrupulosa reserva los secretos comerciales, técnicos o administrativos de la Cooperativa.
Desempeñar su cargo o función sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
Informar al estamento correspondiente, o a la autoridad competente, la ocurrencia de hechos que puedan constituir ilícitos.
Desempeñar su trabajo con toda la capacidad, conocimientos y experiencia que posea.
Ejercer sus funciones sin derivar evidente o indebido provecho patrimonial en el ejercicio de su cargo u obtener injustificado incremento patrimonial de manera directa o por interpuesta persona para sí o para otro.
No participar en operaciones sospechosas tendientes a la comisión de ilícitos o al lavado de activos o la financiación del terrorismo.
Declarar, si las circunstancias lo exigen, las causales de incompatibilidad, inhabilidad, impedimento o conflicto de intereses establecidos en las normas vigentes.
Colaborar y no obstaculizar en las investigaciones que realice La Cooperativa de la Universidad Nacional de Colombia,"COUNAL" o las autoridades administrativas y judiciales.
Ceñirse en todo momento en sus actuaciones a los postulados de la buena fe.
Conocer al asociado, su negocio y su actividad económica en general.
Abstenerse de hacer uso indebido de la información privilegiada que posean y adoptar las medidas pertinentes para impedir que dicha información circule o sea conocida por quienes no deben conocerla.
Abstenerse de utilizar los fondos de La Cooperativa de la Universidad Nacional de Colombia,"COUNAL" para hacer contribuciones a candidatos políticos o funcionarios de entidades, a excepción de las financiaciones o aportes aprobados por el Consejo de Administración.

PARA CON LOS ASOCIADOS Y LA CIUDADANÍA

Guardar la reserva que las circunstancias ameriten sobre los secretos, estados financieros y operaciones de los ASOCIADOS para con La Cooperativa de la Universidad Nacional de Colombia,"COUNAL", con excepción de la información que debe rendirse a las autoridades en los casos de ley.
Abstenerse de ejecutar actos que pongan en peligro los intereses de los ASOCIADOS y de la ciudadanía en general.
Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común.
Prestar total colaboración a las personas que acudan a La Cooperativa de la Universidad Nacional de Colombia,"COUNAL" en procura de información.
Informar a los ASOCIADOS acerca de la estructura y funcionamiento de La Cooperativa de la Universidad Nacional de Colombia,"COUNAL" y de sus productos y servicios, así como de los derechos y deberes mutuos que se desprendan del respectivo negocio.
Dar la debida publicidad sobre los servicios y productos de acuerdo con los reglamentos que expida la Superintendencia de Economía Solidaria de Colombia.
Abstenerse de utilizar su posición dominante para buscar un beneficio adicional al propio del negocio.
Abstenerse de representar los intereses de aquellos ASOCIADOS que puedan resultar incompatibles con la Cooperativa.
Abstenerse de defender los intereses de un asociado en perjuicio de otro asociado.

ARTICULO 14. **DEBERES DE COUNAL CON SUS EMPLEADOS**: COUNAL reconociendo que su talento humano es el eje fundamental de la entidad, observará los siguientes deberes:

a. Apoyar el buen ambiente de trabajo, optimizando los recursos físicos y las herramientas de trabajo.
b. Garantizar que el trato a sus empleados sea equitativo.
c. Adoptar políticas que prevengan la fuga del talento humano y establecer incentivos personales y profesionales que estimulen el compromiso de los empleados con COUNAL.
d. Velar por el bienestar de sus empleados adelantando programas que busquen su desarrollo y capacitación para fomentar el crecimiento individual, familiar y espiritual.

CAPÍTULO 6- DE LOS ASOCIADOS

ARTÍCULO 15. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS: En seguimiento de la Doctrina Cooperativa, COUNAL garantiza un trato igualitario y en equidad a todos sus Asociados. Los Asociados de COUNAL están protegidos por las normas de este Código, en el cual se consagra el respeto de los derechos de los Asociados. Los Asociados de COUNAL tienen los siguientes derechos:

a. Hacer uso de los servicios que ofrece COUNAL y a realizar con él las operaciones que autorizan el Estatuto y los Reglamentos.
b. Elegir y ser elegidos para los cargos directivos, de administración o de control y vigilancia de COUNAL, en las condiciones establecidas por el Estatuto.
c. Participar en las actividades realizadas por la Cooperativa y en su Administración y vigilancia, desempeñando los cargos para los cuales hayan sido elegidos.
d. Ser informados de la gestión de COUNAL, de acuerdo con las prescripciones estatutarias.

e. Disfrutar conforme al estatuto y el Reglamento, de los servicios, beneficios y prerrogativas que la Cooperativa tiene establecidos para sus Asociados.
f. Fiscalizar la gestión económica y social de COUNAL.
g. Presentar a la Junta de vigilancia quejas fundamentadas por infracciones de los Directivos o Administradores, empleados o Asociados en ejercicio de sus funciones de acuerdo con la Reglamentación vigente.
h. Presentar a los organismos directivos, proyectos e iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento de la entidad.
i. Ejercer actos de decisión en las Asambleas Generales, y de elección en estas, en la forma y oportunidad previstas en los estatutos y reglamentos.
j. Retirarse voluntariamente de COUNAL.

PARÁGRAFO: El ejercicio de los derechos estará condicionado al cumplimiento de los deberes y obligaciones.

ARTÍCULO 16. DEBERES DE LOS ASOCIADOS: Todos los Asociados tendrán los deberes y obligaciones contempladas en los estatutos y reglamentos con criterio de igualdad. Serán deberes fundamentales de los asociados:

a. Adquirir conocimientos sobre los objetivos, características y funcionamiento del **COUNAL** en particular.
b. Comportarse con espíritu solidario frente a COUNAL y a sus asociados.
c. Acatar las normas estatutarias y las decisiones tomadas por la Asamblea General y los órganos directivos y de control.
d. Cumplir oportunamente las obligaciones de carácter económico y demás derivadas de su asociación.
e. Abstenerse de efectuar actos que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de COUNAL.
f. Asistir a las Asambleas.

Compromiso permanente. Todo asociado, por el hecho de serlo, está obligado a pagar las contribuciones ordinarias y extraordinarias que le correspondan, lo mismo que las sumas que adeude por concepto de operaciones de crédito o de cualquier otro servicio de COUNAL.

CAPITULO 7 - IMPEDIMIENTOS, INHABILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES

ARTÍCULO 17. CONFLICTO O COEXISTENCIA DE INTERESES. Los directivos, administradores y empleados de COUNAL, deberán evitar que surja conflicto real de intereses, incluyendo aquellos conflictos aparentes que puedan empañar la imagen del mismo. Se entenderá que existe conflicto de intereses:

a. Cuando en la decisión esté involucrado directa o indirectamente un interés dirigido a la obtención de posibles beneficios personales en su favor, de sus parientes (dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil) o de cualquier otro tercero con el cual tenga una relación personal, o económica, que resulte incompatible con los intereses institucionales o de sus socios.
b. Cuando se acepten dádivas o beneficios de cualquier clase, provenientes de terceros que tengan o puedan tener relaciones o negocios con COUNAL.
c. Cuando un administrador se encuentre o crea encontrarse en una situación de conflicto de intereses, deberá comunicar dicha circunstancia en forma inmediata al Consejo de Administración quien se pronunciará en el sentido de permitir o no la participación del administrador en las reuniones y en la toma de decisiones sobre el particular.

d. Cuando un empleado se encuentre en una situación eventual de conflicto de intereses, deberá comunicar dicha circunstancia en forma inmediata a su superior inmediato, y deberá abstenerse de ejecutar la decisión o actividad que genere el conflicto.

PARÁGRAFO: Debe distinguirse entre el parentesco por consanguinidad del parentesco por afinidad. El primero lo da la propia familia, y el segundo respecto de la familia del cónyuge, computándose los grados de la misma forma. Entiéndase por primer grado de consanguinidad a: Padre, Madre, hijos. Por segundo grado de consanguinidad Abuelos, hermanos, Nietos.

ARTÍCULO 18. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Se aplicarán a los miembros del Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, los directivos, administradores y empleados de COUNAL las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el presente código, y las demás que le sean aplicables.

a. Los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal, el Gerente y quienes cumplan las funciones de cajero y/o Contador, no podrán ser cónyuges entre sí, ni estar ligados por parentesco hasta el segundo (2o) grado de consanguinidad, segundo (2o) de afinidad, primero civil, ni estar ligado por matrimonio.
b. Los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia así como cualquier otro funcionario que tenga el carácter de asociado de COUNAL no podrán votar cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad.
c. Los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración no podrán ser simultáneamente de la Junta de Vigilancia de COUNAL ni llevar asuntos de la entidad en calidad de empleado, prestación de servicios o de asesor.
d. Los cónyuges, compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo (2o) grado de consanguinidad o de afinidad y primero (1o) civil de los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, del Gerente, tampoco podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con COUNAL.
e. Al efectuar la contratación con algún proveedor no debe existir afinidad con los integrantes del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Gerente, Revisor Fiscal, Contador, ni empleados.
f. Cuando se presenten los supuestos de hecho que dan lugar a inhabilidades o incompatibilidades legales en relación con los contratos que **COUNAL** haya de celebrar, la persona que dé lugar a ellas deberá informar al Consejo de Administración para que ésta decida si el contrato puede o no ser celebrado.
g. Las operaciones de crédito realizadas con las siguientes personas o entidades requerirán de un número de votos favorables, que en ningún caso resulte inferior a las cuatro quintas (4/5) partes de la composición del respectivo Consejo de Administración:

- Los créditos de empleados que superen 10 SMMLV descubiertos de aportes
- Asociados titulares del cinco por ciento (5%) o más de los aportes sociales.
- Miembros de los consejos de administración
- Miembros de la junta de vigilancia
- Representantes Legales
- Las personas jurídicas de las cuales los anteriores sean administradores o miembros de junta de vigilancia.
- Los cónyuges y parientes hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de las personas señaladas en los numerales anteriores.

En estas operaciones no podrán convenirse condiciones diferentes a las que generalmente utiliza la entidad para con los asociados, según el tipo de operación, salvo las que celebren para atender las necesidades de salud, educación, vivienda y transporte de acuerdo con los reglamentos que para tal

efecto previamente determine el consejo de administración. Serán personal y administrativamente responsables los miembros del Consejo de Administración que aprueben operaciones en condiciones contrarias a las disposiciones legales y estatutarias sobre la materia.

ARTICULO 19. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: La información confidencial incluye aquella referida al manejo de los asuntos propios de COUNAL y cuya revelación o mal uso pueda derivar perjuicios para ella, para sus administradores, funcionarios, asociados o para cualquier tercero con los cuales establezca relaciones.

Los administradores (Gerente, Contador, Revisor Fiscal) y empleados deberán proteger adecuadamente y no revelar, aun después de su retiro, la información confidencial, que incluye tanto la protección de documentos confidenciales como abstenerse de revelar información confidencial a terceros no autorizados. Igualmente, deberán abstenerse de usarla para su propio provecho o el de terceros.

Los miembros del Consejo de Administración y los empleados se abstendrán de revelar información u opinar sobre las actas y deliberaciones de las sesiones del Consejo de Administración.

Está prohibido el uso de información conocida por razón del cargo como administrador o empleado con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, y en general, para la realización de cualquier actividad distinta de aquellas necesarias para el cumplimiento de las funciones y tareas propias del cargo. Esta prohibición estará vigente por el término de dos años, luego del retiro del empleado o administrador.

CAPÍTULO 8 - RELACIONES CON LOS CLIENTES, AUTORIDADES DE CONTROL Y TERCEROS INTERESADOS

ARTICULO 20. SISTEMA DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS: COUNAL adoptará un sistema de sugerencias, quejas y reclamos en el cual sus asociados puedan manifestar sus inconformidades con los productos y/o servicios de la entidad. El sistema garantizará una solución oportuna y satisfactoria al cliente y optimizará los procesos para hacerlos más eficientes.

ARTICULO 22. CONTRATACIÓN OBJETIVA DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS: COUNAL garantizará la elección y contratación objetiva, y responsable de los proveedores de los bienes y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad.

ARTICULO 23. RELACIONES CON LOS ORGANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA DEL ESTADO: COUNAL continuará garantizando el cumplimiento de todas las normas que regulan la prestación de los servicios que son objeto del giro ordinario de sus negocios y brindará, a través del órgano competente, en los casos necesarios información suficiente, integral y oportuna a los organismos de control y vigilancia.

ARTICULO 24. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A TERCEROS INTERESADOS. COUNAL adoptará mecanismos, incluyendo medios virtuales, para asegurar que los terceros interesados cuenten con la información de la entidad que resulte relevante y pertinente para su condición.

CAPÍTULO 9 - RELACIONES CON LA COMUNIDAD

ARTICULO 25. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA: COUNAL es una organización inspirada en principios éticos que actúa con integridad y transparencia. COUNAL promoverá entre sus empleados y administradores la capacitación en valores y exigirá el conocimiento y práctica de principios éticos a sus proveedores. COUNAL

continuará desarrollando programas de mejoramiento de la calidad de sus servicios. Además promoverá y estimulará la participación de las personas vinculadas con la entidad en proyectos de interés general.

ARTICULO 26. POLÍTICA AMBIENTAL. COUNAL propiciará una administración ambiental sana a su interior y ayudará a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente. COUNAL velará por el cumplimiento de los principios de planeación, prevención, uso eficiente de recursos y de educación en su manejo ambiental.

ARTÍCULO f. POLÍTICA DE PROPIEDAD INTELECTUAL. COUNAL protege los derechos de propiedad intelectual propios y los de terceros. Su política de propiedad intelectual propende por reglamentar el uso, copia y distribución de los derechos de propiedad intelectual propios y de terceros y por incluir cláusulas de protección de propiedad intelectual en los contratos.

CAPÍTULO 10 - ADMINISTRACIÓN ADECUADA DE LOS CONFLICTOS

ARTÍCULO 27. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. COUNAL promoverá la adopción de sistemas eficientes de administración de sus controversias, recurriendo en primera instancia a la conciliación ante los centros de conciliación legalmente autorizados localizados en el domicilio de COUNAL, bajo los siguientes principios:

- **Sistema de manejo de controversias internas.** Adoptar sistemas internos que faciliten la prevención de los conflictos y, en caso de surgir éstos, que permitan un tratamiento más efectivo y eficiente de las soluciones, mejorando el conocimiento y acercamiento de los empleados y administradores de COUNAL.
- **Sistemas para la administración de conflictos con los terceros.** Adoptar sistemas por medio de los cuales los administradores fijen políticas, criterios, instancias y procedimientos claros para que los asociados inconformes con un determinado producto o servicio tengan respuesta oportuna a sus reclamaciones o quejas y que permitan solucionar las controversias que lleguen a surgir mediante mecanismos alternos.

ARTÍCULO 28. INFRACCIONES. En caso de incumplimiento de los deberes establecidos en este Código, se procederá de la siguiente manera:

- El Consejo de Administración será competente para conocer de las infracciones cometidas por sus miembros y el Gerente. En los demás casos, será competente el Gerente.
- La persona acusada de cometer la infracción será notificada del inicio del procedimiento y podrá intervenir en él presentando descargos, aportando pruebas y controvirtiendo las que se aporten.
- Una vez escuchada la persona acusada, el Consejo de Administración o el Gerente tomarán una decisión que deberá estar debidamente motivada.
- En caso de que se haya demostrado la comisión de una infracción, el Consejo de Administración o el Gerente impondrán al infractor una sanción que podrá consistir en amonestación privada o pública o en una medida de carácter administrativo por el medio que defina el Consejo o el Gerente.
- El procedimiento aquí establecido no obsta ni será prerrequisito para el ejercicio de las acciones contractuales, legales o reglamentarias a que pueda acudir COUNAL para el reclamo de sus derechos y/o protección de sus intereses.

ARTÍCULO 29. DUDAS DE INTERPRETACIÓN. Las diferencias que surjan con ocasión de la aplicación del presente Código serán resueltas por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 30. VIGENCIA. El presente Código recoge los principios de gobierno corporativo que COUNAL ha venido desarrollando y aplicando. Modificado el 30 de noviembre de 2019, según consta en acta de Asamblea Extraordinaria No.LXII.

PABLO IVAN GALLO VALDES
PRESIDENTE

NIDIA ELENA ARELLANO MARIN
SECRETARIA