




CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO SOLIDARIO



APROBACIÓN DOCUMENTO			
Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha de Aprobación (DD/MM/AAAA)
ASCOOP	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	ASAMBLEA GENERAL	25.03.2023

	<p style="text-align: center;">GESTIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD</p> <p style="text-align: center;">COOACUEDUCTO</p> <p style="text-align: center;">CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO</p>	<p style="text-align: center;">Sistema Gestión de Calidad</p> <p style="text-align: center;">Código: M-GE-001 Version: 02 Fecha: 25/03/2023</p>
--	--	--

CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO SOLIDARIO

El ACTA No 117 Asamblea General Ordinaria Presencial de Delegados de 2023, de la COOPERATIVA DE TRABAJADORES Y PENSIONADOS DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - E.S.P., D.C. LTDA. COOACUEDUCTO, en uso de sus facultades legales y estatutarias,

CONSIDERANDO:

1. Que de acuerdo con lo establecido en el Numeral 1 del artículo 58 del Estatuto, corresponde a la Asamblea aprobar el Código de Ética y Buen Gobierno Solidario de COOACUEDUCTO.
2. Que con el presente Código se pretende establecer normas de comportamiento ético y de buen gobierno, para todas las instancias administrativas y sociales de COOACUEDUCTO.
3. Que, por decisión voluntaria, con el fin de constituirse en un referente de las buenas prácticas que inspiran a la administración y permiten mayor transparencia, se ha resuelto adoptar el presente Código de Ética y Buen Gobierno Solidario, cuyo articulado se ajusta a las disposiciones consagradas en la Circular Básica Jurídica 20 de 2020 y a las recomendaciones de la Carta Circular 21 de 2022, ambas de la Superintendencia de la Economía Solidaria.
4. Que es indispensable el establecimiento de normas éticas y de buen gobierno que permitan el mejor funcionamiento y entendimiento posible entre los diferentes órganos de administración y control de COOACUEDUCTO, a la vez que faciliten una mejor relación entre ésta y sus asociados, en orden al pleno cumplimiento de su objeto social y el desarrollo de la comunidad que constituye el entorno social de la Cooperativa.
5. Que el presente Código establece unos lineamientos de obligatorio cumplimiento en concordancia con el plan estratégico de COOACUEDUCTO, políticas internas relacionadas con recurso humano, medio ambiente y responsabilidad social.





ACUERDA:

Expedir el Código de Ética y Buen Gobierno Solidario de **COOACUEDUCTO**, el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Código de Ética y Buen Gobierno Solidario tiene como objetivo el establecimiento de los principios y reglas de ética y buen gobierno de COOACUEDUCTO, requeridos para el pleno desarrollo sostenible de la organización, a fin de ser conocidos y cumplidos integralmente por los asociados, miembros de los órganos de administración y control, los demás directivos, los empleados y contratistas o asesores de la Cooperativa.

ARTÍCULO 2. VALORES Y PRINCIPIOS. COOACUEDUCTO. Regulará sus actividades sociales, económicas y los actos jurídicos que realice en desarrollo de su objeto social, con base en los valores y principios cooperativos y los de la economía solidaria; especialmente en los siguientes:

A. Valores:

- **De la empresa:**
 1. Autoayuda.
 2. Democracia.
 3. Igualdad.
 4. Equidad.
 5. Solidaridad.
- **De los asociados:**
 1. Honestidad.
 2. Transparencia.



3. Responsabilidad social.
4. Atención a los demás.

B. Principios:

1. Adhesión voluntaria y abierta.
2. Gestión democrática por partes de los asociados.
3. Participación económica de los asociados.
4. Autonomía e independencia.
5. Educación, formación e información.
6. Cooperación entre entidades de la economía solidaria.
7. Compromiso con la comunidad.
8. Neutralidad política, religiosa, racial e ideológica.

ARTÍCULO 3. ACUERDO SOBRE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL Y POLÍTICAS PARA EL DIRECCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD. El buen gobierno implica que las decisiones tengan dos enfoques propiamente: la misión y la visión institucional. Además de ello, es fundamental que se formulen unos objetivos que permitan concretar la misión y la visión.

La misión y la visión deben ser estimulantes, realistas y comprensibles, capaces de suscitar un compromiso sinérgico perdurable.

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

Para mantener activo el Buen Gobierno, no se debe perder de vista la razón de ser de la Cooperativa y su visión estratégica, a fin de resolver las brechas que se identifiquen entre la realidad actual y la meta por alcanzar.



En consecuencia y sin perjuicio de sus funciones, potestades y atribuciones de carácter legal y estatutario, para el direccionamiento estratégico de la entidad, será función del Consejo de Administración:

- a. Diseñar y aprobar los planes y estrategias de la organización.
- b. Definir la misión, visión, objetivos estratégicos, valores, políticas y normativa interna para la gestión institucional.

Para tal efecto, se considerarán los siguientes elementos:

- Establecer un sueño compartido, la razón de ser de la organización, definir una MISIÓN INSTITUCIONAL.

- La Misión ofrece a todos los integrantes de la organización la inspiración precisa para que se sientan parte de un proyecto grande y significativo.
- La misión debe estar orientada al éxito, en una declaración que la distinga de sus similares.
- Es la respuesta a la pregunta ¿para qué existe la organización?

Establecer los VALORES compartidos, que deban ser conocidos y respetados por todos los miembros de la organización.

- Los valores deben ser específicos y claros, que no dejen dudas de su interpretación y aplicación en la organización.
- Deben convertirse en los estándares de CONDUCTA para todos.

- Formular una VISIÓN a futuro, que defina cómo será la organización en los próximos años.

- La Visión señala el rumbo, da dirección, es el puente que une el presente con el futuro.
- Es la respuesta a la pregunta ¿Qué queremos que sea la organización en 3, 5 o más años?
- Debe ser difundida y compartida a toda la organización. - Debe ser positiva y alentadora. Ambiciosa pero realista.

- Establecer los OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, que incluyan la descripción de



los resultados que la organización desea alcanzar en un periodo determinado

- Deben ser cuantificables.
- Fijados para un periodo determinado.
- Factibles de lograrse.
- Estimulantes.
- Conocidos y aceptados por todos.
- Consistentes con la misión y visión de futuro.
- Deben dar la sensación de logro.
- Para formular los objetivos estratégicos se deben considerar las demandas de los asociados y usuarios de los servicios; las demandas de los empleados; las fortalezas y debilidades, así como las oportunidades y amenazas del entorno.

CAPÍTULO II ASOCIADOS

ARTÍCULO 4. DEBERES DE LOS ASOCIADOS. Serán deberes de los asociados de COOACUEDUCTO, en lo que tiene que ver con las normas de ética y buen gobierno:

1. Comportarse con espíritu solidario frente a COOACUEDUCTO y sus asociados.
2. Asistir a los eventos programados por COOACUEDUCTO, orientados a maximizar el aprovechamiento de los servicios y oportunidades ofrecidos por la organización.
3. Ejercer derechos como el de inspección con miras al cabal cumplimiento de la finalidad propuesta con su ejercicio.
4. Realizar los actos democráticos de manera que se busque el beneficio de la organización y no el de un grupo en particular.
5. Evitar interferir en el funcionamiento administrativo y social de COOACUEDUCTO, a menos que se busque un fin aceptable, jurídica y éticamente.
6. Abstenerse de afectar a la organización, a los asociados o a terceros, moral o económicamente, bien sea por iniciativa individual o mediante alianza con algún ejecutivo, empleado u órgano de COOACUEDUCTO.



7. No emitir públicamente comentarios que pudieren lesionar la buena imagen de la organización.
8. Informar a los órganos de control disciplinario de las posibles infracciones contra las normas contenidas en este Código.
9. Fiscalizar la gestión económica, financiera y social de COOACUEDUCTO, examinando libros, archivos, inventarios y balances, de conformidad con los reglamentos que sobre el particular se establezcan.
10. Utilizar los mecanismos alternativos para la solución de conflictos transigibles, antes de acudir a cualquier jurisdicción o al ente estatal de inspección, vigilancia y control.
11. Agotar los conductos regulares en todas las relaciones.
12. Utilizar los servicios de manera racional.
13. Desempeñar con diligencia y eficacia los cargos y comisiones que les hayan sido encomendados.
14. Adquirir conocimientos sobre los principios y valores que a COOACUEDUCTO y actuar de conformidad con los mismos.
15. Conocer sobre los términos del estatuto social que rige a COOACUEDUCTO.
16. Aceptar y cumplir las decisiones de la asamblea y de los órganos de administración y vigilancia de COOACUEDUCTO.
17. Abstenerse de utilizar mecanismos ilegales o no autorizados para obtener ventajas injustas en sus relaciones con la organización.
18. Cumplir con los demás deberes que les sean aplicables contenidos en el Estatuto, Reglamentos, Resoluciones y este Código.

ARTÍCULO 5. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS. Serán derechos de los asociados de COOACUEDUCTO, en lo que tiene que ver con las normas de ética y buen gobierno:

1. Recibir periódicamente educación actualizada. Ser capacitados regularmente acerca de los principios y valores organizacionales y sobre economía solidaria.
2. Ser informados de la gestión de COOACUEDUCTO, de sus aspectos económicos y financieros y de lo relativo a sus servicios, por medio de comunicaciones periódicas oportunas y en las reuniones de asociados o Asambleas Generales, a fin de mejorar el desempeño de la administración.



3. Participar en los procesos democráticos, para lo cual no se exigirán requisitos que atenten contra la igualdad. Ser capacitados e informados sobre los requisitos que se requieren para ser elegidos como miembros del consejo de administración, junta de vigilancia y comités sociales.
4. Ejercer actos de decisión y elección en las Asambleas Generales, en condiciones que garanticen la igualdad de los asociados, sin consideración a sus aportes, en los eventos previstos por el Estatuto y conforme a los reglamentos.
5. Presentar a los órganos de administración de COOACUEDUCTO, iniciativas o proyectos que tengan por objeto el mejoramiento institucional.
6. Fiscalizar la gestión de COOACUEDUCTO en los términos y con los procedimientos que establezcan el Estatuto y los reglamentos.
7. Acceder a todos los documentos contentivos de normatividad que regula el funcionamiento de COOACUEDUCTO, los cuales deberán ser difundidos entre los asociados y permanecer a su disposición.
8. Contar con normas claras y sin exigencias desproporcionadas, referentes a la prestación de servicios, a los correspondientes derechos y obligaciones como asociado, y a las demás facetas de COOACUEDUCTO.
9. Recibir los servicios que ofrezca COOACUEDUCTO en condiciones de eficacia, eficiencia, celeridad y calidad.
10. Participar de los excedentes, beneficios y programas sociales de COOACUEDUCTO.
11. Contar con canales adecuados y ágiles para ejercer sus derechos.
12. Contar con una versión actualizada del estatuto, publicada en la página Web de COOACUEDUCTO.

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

ARTÍCULO 6. DERECHO DE INSPECCIÓN. El derecho de inspección es un derecho inherente a la calidad de asociado que consiste en la facultad que tiene este de examinar directamente o mediante persona delegada para el efecto, los libros y comprobantes de la organización, con el fin de enterarse de su situación administrativa y financiera.



El derecho de inspección no se extiende al retiro de documentos de la organización, toma de copias, transcripción o cualquier otro mecanismo de reproducción.

De conformidad con la ley, el Estatuto y el reglamento que se expida para el efecto, el derecho de inspección podrá ser ejercido dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la reunión ordinaria de la Asamblea General, en las instalaciones de la administración de la Cooperativa.

CAPÍTULO III **DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL**

ARTÍCULO 7. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. Serán funciones de la asamblea general, en relación con las normas de ética y buen gobierno:

1. Analizar objetivamente la efectividad de este Código y en su caso, implementar las correcciones pertinentes.
2. Aprobar y modificar el Código de Ética y Buen Gobierno Solidario.
3. Establecer mecanismos que propendan por una participación significativa del asociado, antes, durante y después de la realización de la asamblea.
4. Contemplar directrices de comportamiento para los asociados en todas las fases de la asamblea y del procedimiento de elección de delegados.
5. Establecer pautas para evitar que temas no concernientes a las funciones propias de la asamblea, sean tratados en el desarrollo de la misma.
6. Fijar las directrices para la determinación de zonas electorales que garanticen una participación igualitaria de los asociados en los procesos de elección de delegados.
7. Consagrar normas encaminadas a preservar el actuar íntegro por parte de las autoridades electorales.
8. Determinar la factibilidad y condiciones de las operaciones relevantes con los directivos, miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia.
9. Visibilizar las recomendaciones y demás comunicaciones emitidas en relación con la organización por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria y del Revisor Fiscal.
10. Gozar con rango estatutario de atribuciones exclusivas relativas al manejo de ciertas operaciones económicas, con miras a evitar situaciones de conflicto de



intereses.

11. Fijar, en atención al sentido de justicia, una razonable retribución económica a los directivos, cuando la exigencia en términos de preparación, tiempo y responsabilidad, así lo aconsejen.
12. Fijar las directrices generales de la visión estratégica institucional y adecuarla con fundamento en la misión de COOACUEDUCTO.
13. Tomar las decisiones apropiadas, apelando al sentido de prudencia y equidad, tras la exposición sobre la evolución previsible de la organización (expectativas de crecimiento o decrecimiento).
14. Analizar los estados financieros consolidados en presencia de los responsables de su elaboración.
15. Visibilizar el desenvolvimiento de las contingencias y fomentar las soluciones breves y equitativas.
16. Examinar el balance social, con indicación sucinta y relevante del impacto suscitado por cada uno de los programas ejecutados.
17. Cumplir con las demás funciones que les sean aplicables contenidos en el Estatuto, Reglamentos, Resoluciones y este Código.

ARTÍCULO 8. DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Serán deberes de los miembros del Consejo de Administración, en relación con las normas de ética y buen gobierno:

1. Cumplir y hacer cumplir el presente Código.
2. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando el derecho y trato equitativo de los asociados.
3. Informar sobre las situaciones de conflicto de intereses respecto de los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.
4. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y normas contables.
5. Garantizar la efectividad de los sistemas de revelación de información.
6. Dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones.
7. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información



- confidencial de uso interno a la que tengan acceso.
8. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran sus deberes.
 9. Mantener una proporción razonable de gastos de directivos, respecto de los gastos de administración y de personal.
 10. Ejecutar su actividad administrativa con transparencia.
 11. Fomentar la participación efectiva de los asociados en los asuntos pertinentes.
 12. Suministrar una información confiable, relevante y oportuna.
 13. Diseñar y aplicar una sana política de gobierno electrónico que garantice la privacidad y el manejo idóneo de la información reservada, referente a los asociados y terceros.
 14. Confeccionar y someterse a instrumentos para la autoevaluación del desempeño.
 15. Asegurarse de que los asociados reciban información fidedigna respecto de los productos o servicios ofrecidos por COOACUEDUCTO.
 16. Demostrar un comportamiento íntegro y responsable durante las sesiones del Consejo de Administración.
 17. Atender al criterio de importancia relativa de la información, para proteger la competitividad de la organización.
 18. Garantizar que los asociados reciban una atención digna, oportuna y eficaz, de conformidad con lo establecido por los respectivos procedimientos.
 19. Obtener asesorías en temas que desconozcan, cuya especificidad lo exija.
 20. Establecer relaciones fluidas y de cooperación con los demás órganos de COOACUEDUCTO.
 21. Implementar programas o ciclos de capacitación para los aspirantes a ser miembros del Consejo de Administración, en todas las áreas requeridas para el idóneo desempeño de las funciones propias de este órgano, de acuerdo con el proyecto educativo socio empresarial.
 22. Exigir que se les informe de manera oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que debe conocer, de manera que sus decisiones queden suficientemente documentadas y sustentadas.
 23. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio competente de sus cargos.
 24. Mantener una actitud prudente frente a los riesgos y adopción de principios y



normas contables que garanticen transparencia en la información.

25. Cumplir con los demás deberes que les sean aplicables contenidos en el Estatuto, Reglamentos, Resoluciones y este Código.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Serán funciones de los integrantes del Consejo de Administración en relación con la aplicación de normas de ética y buen gobierno:

1. Conocer los valores propios que identifican a COOACUEDUCTO, cuyo conocimiento y observancia deben caracterizar a sus integrantes.
2. Promover la constante difusión del Código de Ética y Buen Gobierno.
3. Proceder al estudio de los candidatos al cargo de Gerencia, mediante un exhaustivo análisis, previamente diseñado por expertos, en cuyo trámite se refleje plenamente su idoneidad moral, ética, profesional y su formación y experiencia para el desarrollo de sus funciones.
4. Evaluar objetiva y periódicamente el desempeño del Representante Legal, a fin de implementar los ajustes correspondientes. Para el efecto, medirá el cumplimiento de los objetivos económicos o sociales propuestos, debidamente presentados en los respectivos informes y revisará la coherencia de su comportamiento ético.
5. Determinar las pautas mínimas que se deben tener en cuenta para la fijación de las políticas y objetivos de COOACUEDUCTO.
6. Elaborar el plan estratégico de desarrollo con vigencia de máximo un lustro. Definir la misión, visión, objetivos estratégicos, valores, políticas y normativa interna para la gestión institucional.
7. Precisar anualmente los objetivos estratégicos de COOACUEDUCTO.
8. Crear comités o similares, encargados de resolver asuntos cuya complejidad o especificidad así lo ameriten, sin perjuicio de preservarse la responsabilidad y previa aceptación de las decisiones, en cabeza del Consejo de Administración en su conjunto. Para la conformación de los comités, deberá tenerse en cuenta el tamaño, volumen y tipo de operaciones y del riesgo inherente en cada caso.
9. Acordar, aparte de las reuniones establecidas estatutariamente, cuyo desarrollo debe ser concreto y eficaz, otras complementarias, cuando las particulares circunstancias así lo sugieran, con el propósito de tomar las decisiones ágiles que demandan las relaciones empresariales del mundo globalizado.



10. Establecer los criterios mínimos que se deben tener en cuenta para convocar a reuniones extraordinarias, a fin de efectivizar las prácticas de buen gobierno en la atención oportuna de los asuntos de suma urgencia que se le presenten a la Entidad.
11. Concretizar y actualizar la misión y la visión de la Cooperativa, en aras de sostener y profundizar el interés y correspondiente esfuerzo colectivo en la consecución de sus objetivos comunes.
12. Establecer las políticas y la normativa interna de gestión institucional, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Las políticas y las normativas internas pueden expresarse en manuales o reglamentos, formalmente aprobados por el Consejo de Administración.
 - Deben estar orientadas fundamentalmente a definir el alcance y la forma de ejecutar las actividades operativas y de control de la organización.
 - Deben ser suficientemente comunicadas a los ejecutores de los procesos, y su aplicación debe ser monitoreada por el órgano de control interno (auditor interno, o quien haga sus veces).
13. Propender por una gobernabilidad sostenible, mediante la implementación de un proceso que guíe sistemáticamente a COOACUEDUCTO hacia el logro de sus fines institucionales.
14. Exponer ante la Asamblea General el informe de gestión anual, en el cual se explicita la relación entre los objetivos conseguidos frente a los propuestos y se explique tanto la eventual superación o incumplimiento, como las innovaciones descubiertas para depurar la eficiencia de su futura gestión.
15. Ocuparse de conservar y mejorar constantemente las relaciones con los asociados y demás vinculados a COOACUEDUCTO, para lo cual deberá concebir constantemente nuevos conductos de comunicación, ajustados a las expectativas de los interesados.
16. Conocer y discutir los temas específicos del mes, según el plan anual de reuniones que debe establecerse por parte del Consejo de Administración.
En el evento en que surjan temas adicionales a lo establecido en el orden del día, deberán tratar de evacuarse en dicha reunión.
17. Crear canales fluidos de diálogo con la administración y los órganos de control,



a través de los cuales se puedan superar las falencias y mejorar las prácticas, en atención al cabal cumplimiento de las políticas y objetivos de la Cooperativa.

18. Contemplar políticas de restructuración del personal y creación de nuevos cargos, fundadas en la meritocracia, de tal suerte que la Cooperativa responda diligentemente mediante la prestación del servicio, a las necesidades reales de los asociados.
19. Establecer criterios para la realización de inversiones y manejo de recursos de la Organización, de tal suerte que la ejecución de su presupuesto responda a un plan o programa de desarrollo enfocado al cumplimiento del objeto social establecido en el Estatuto.
20. Supervisar el desempeño del Gerente o administradores de la organización, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La función del Consejo de Administración y la de la Gerencia General, son dos (2) roles separados, por lo cual, se deben tener en cuenta las políticas de independencia entre los órganos.

- El Consejo de Administración, proporciona dirección estratégica y supervisa que la gerencia ejecute las acciones administrativas que garanticen el cumplimiento del plan.

- El Consejo de Administración, no debe involucrarse en las decisiones gerenciales. Los reparos o criterios que se tengan sobre su desempeño deben tratarse formalmente en el consejo, sobre la base de informes gerenciales de resultados, para lo cual, se podrán establecer sistemas de evaluación.

- Los resultados de la gestión gerencial deben evaluarse periódicamente, verificando el cumplimiento de metas de manera periódica y de los objetivos estratégicos acorde con la planificación. El Consejo de Administración definirá la frecuencia de los informes, su contenido y tipos de evaluación a aplicar.

21. Cumplir con las demás funciones que les sean aplicables contenidos en el Estatuto, Reglamentos, Resoluciones y este Código.

ARTÍCULO 10. PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. A los miembros del Consejo de Administración les será prohibido:



1. Solicitar o recibir dádivas o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del usuario del servicio, del funcionario, empleado de su dependencia o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
2. Influir para obtener servicios para sí o para terceros sin el lleno de los requisitos exigidos por la entidad.
3. Revelar información que haga parte de la reserva o secreto bancario.
4. Ejecutar actividades que correspondan a las atribuciones del Gerente.
5. Ser miembro del órgano de administración, empleado o asesor de otra organización solidaria, con actividades que supongan una competencia a COOACUEDUCTO.
6. Estar vinculado a la Cooperativa como empleado, asesor, contratista o proveedor, o en alguna de las empresas o personas que presten estos servicios a la misma.
7. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la organización o de los bienes de su propiedad.
8. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás asociados.
9. Influir sobre la selección, incorporación, retiro o promoción del personal a cargo de la organización sin el lleno de los requisitos exigidos por COOACUEDUCTO.
10. Utilizar su posición privilegiada para beneficio propio o de un grupo determinado
11. 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.
12. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones al interior de la organización.
13. Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a la Gerencia o dirección general y demás ejecutivos de COOACUEDUCTO.
14. Participar en las reuniones de la Junta de Vigilancia sin previa invitación, así como en las demás actividades correspondientes exclusivamente a dicho órgano y demás instancias directivas.
15. Beneficiarse personalmente o permitir el beneficio de otros asociados de los bienes que son de propiedad de COOACUEDUCTO, sin que exista justificación



para ello.

16. Intervenir directamente en la celebración de contratos o adquisición de bienes y servicios de la Cooperativa, desconociendo los reglamentos o manuales internos.
17. Abrogarse competencias propias del Consejo de Administración, aduciendo su carácter de presidente, Vicepresidente, Secretario o integrante del órgano de administración permanente.
18. Realizar actividades operativas de tipo administrativo, contractual o financiero, que generen conflicto de intereses.
19. Los miembros del Consejo de Administración o Junta Directiva, no podrán ser cónyuges o compañeros permanentes, ni tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, con el gerente o director general, ejecutivos de la organización, y en las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que tenga algún tipo de relación contractual.

ARTÍCULO 11. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Serán derechos de los miembros del Consejo de Administración, en relación con las normas de ética y buen gobierno:

1. Acceder, previa aprobación del Consejo de Administración, a la información indispensable para el cumplimiento de sus funciones.
2. Dejar constancias en las actas.
3. Obtener como cuerpo colegiado el auxilio de expertos internos, así como de asesorías externas en caso de necesitarlas, con sujeción al presupuesto de la entidad.
4. Presentar proyectos para la conformación del plan estratégico de COOACUEDUCTO, hasta antes de su aprobación por el Consejo de Administración.
5. Votar en contra de las decisiones que considere ilegales o inconvenientes para la Cooperativa.



ARTÍCULO 12. POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA. A efectos de reducir los riesgos de dependencia frente a la Gerencia, los miembros del Consejo de Administración deberán abstenerse de recibir donaciones, prebendas, regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la Gerencia.

Adicionalmente, ninguno de los miembros del Consejo de Administración podrá ser socio o consocio o tener negocios comunes con miembros de los órganos de administración y control, el Gerente, Revisor Fiscal y demás directivos de COOACUEDUCTO.

ARTÍCULO 13. GERENTE. El objetivo del cargo es formular el direccionamiento estratégico mediante metodologías y acciones que permitan el crecimiento y permanencia de COOACUEDUCTO en el mercado, así como direccionar los procesos hacia el logro de los objetivos establecidos, asegurando el cumplimiento de la normatividad y las disposiciones emanadas de los órganos de administración y control de COOACUEDUCTO, dentro del marco de los principios y valores cooperativos y de la economía solidaria.

ARTÍCULO 14. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL GERENTE. Las inhabilidades e incompatibilidades del Gerente serán:

1. No ser directivo, asesor, consultor o empleado de otra organización solidaria o persona jurídica de diferente naturaleza, con objeto social similar al de COOACUEDUCTO, directamente, ni por interpuesta persona natural o jurídica.
2. No tener otros vínculos con COOACUEDUCTO como asesor, contratista o proveedor, ni con las empresas o personas que presten estos servicios a la organización, o las empresas del mismo grupo o de las sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que COOACUEDUCTO tenga algún tipo de relación contractual.

ARTÍCULO 15. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL GERENTE. El Gerente deberá cumplir con los siguientes deberes y obligaciones:

1. Velar por la efectividad de las normas contenidas en este Código e ilustrar al Consejo de Administración sobre posibles ajustes estratégicos al mismo.



2. Diseñar y someter a aprobación del Consejo de Administración, los reglamentos y manuales de su competencia y velar por su efectiva aplicación.
3. No incurrir en actos que pudieren constituir favorecimiento en beneficio propio o de terceros, ni de miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia o empleados de la organización.
4. Evaluar periódica y objetivamente su propio desempeño.
5. Suministrar una información confiable, relevante y oportuna.
6. Declarar su impedimento ante cualquier conflicto de intereses.
7. No utilizar indebidamente la información reservada.
8. Asegurarse de que los asociados reciban información fidedigna respecto de los productos o servicios ofrecidos por COOACUEDUCTO.
9. Ajustarse a instrumentos técnicos en la contratación de personal para evitar conflictos de intereses.
10. Diseñar, ejecutar y supervisar un plan que responda al enfoque de gestión por riesgos, cuya puesta en marcha permita la eficaz mitigación de los mismos.
11. Rendir cuenta al Consejo de Administración cuando esta lo requiera sobre el avance de los planes estratégicos, de cuya correcta ejecución técnica y presupuestal depende la consecución de las metas propuestas.
12. Enviar a los miembros del Consejo de Administración los informes mensuales de gestión, con al menos tres días hábiles de antelación a la celebración de sus reuniones ordinarias y presentarlos en las ocasiones en las que fuere invitado a participar.
13. Dar razón del estado de las contingencias relacionadas con la organización, así como de la actualidad en torno al sistema de control interno.
14. Informar al Consejo de Administración en pleno y por escrito, las propuestas, recomendaciones o insinuaciones, realizadas por los miembros del Consejo, de la Junta de Vigilancia o comités, que conduzca a la comisión de conductas contrarias a las disposiciones legales vigentes, al presente Código o que generen conflictos de intereses.
15. Diseñar, implementar y velar por la efectividad del sistema de control interno y sistema de gestión de riesgos de COOACUEDUCTO.
16. Ejecutar los proyectos sustentados en la planeación estratégica, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: identificación de las fortalezas, oportunidades,



debilidades y amenazas, como producto del análisis interno y del entorno; identificación de las demandas internas o clientes internos (asociados, directivos y empleados); identificación de las demandas externas (usuarios, autoridades, clientes y comunidad); y establecimiento de los objetivos estratégicos (propósitos y metas cuantificables).

17. Elaborar planes anuales de acción para ser aprobados por el Consejo de Administración, en sintonía con el plan estratégico de desarrollo, en los que se especifiquen detalladamente las estrategias, responsables, presupuesto y metas correspondientes.
18. Proceder con eficiencia y eficacia para alcanzar en los tiempos previstos las metas cuantificables, en orden al cumplimiento misional.
19. Garantizar que los asociados reciban una atención digna, oportuna y eficaz, de conformidad con lo establecido por los respectivos procedimientos.
20. Proponer, antes de culminar su periodo anual, el presupuesto o plan financiero para el siguiente año.
21. Aprobar las metodologías de trabajo (procedimientos y manuales) que se definan para garantizar que se realicen las actividades enfocadas en el cumplimiento de sus objetivos de gestión y asegurar que los roles y responsabilidades de los funcionarios sean claros.
22. Apoyar la labor de los comités constituidos por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 16. PROHIBICIONES DEL GERENTE. Además de las prohibiciones establecidas legalmente para los directivos, al Gerente de COOACUEDUCTO le estará prohibido:

1. Celebrar o ejecutar, en contravención a las disposiciones legales o estatutarias, operaciones con los asociados o con las personas relacionadas o vinculadas con ellos, en clara violación de los límites legales o estatutarios.
2. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con COOACUEDUCTO.
3. Participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actos que puedan generar un conflicto de intereses.
4. Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito o efecto la evasión fiscal.



5. Suministrar datos a las autoridades o expedir constancias o certificaciones contrarias a la realidad.
6. Ordenar, tolerar, hacer o encubrir falsedades en los estados financieros o en sus notas.
7. Obstruir las actuaciones de inspección, vigilancia y control.
8. Utilizar indebidamente o divulgar información sujeta a reserva.
9. Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale el órgano de control y vigilancia.
10. Utilizar su posición privilegiada para beneficio propio o de un grupo determinado.
11. Otorgar compensaciones extraordinarias a los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Revisor Fiscal o los empleados.
12. Obtener ventajas en servicios prestados por COOACUEDUCTO.
13. Permitir que el Consejo de Administración o la Junta de Vigilancia, intervengan de manera directa en las relaciones con los trabajadores.
14. Ocultar información que deba ser incluida en los informes a rendir ante el Consejo de Administración.
15. Permitir que integrantes del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia o comités, intervengan de manera directa en el ejercicio de sus funciones.
16. Incumplir las obligaciones y funciones que la ley o el Estatuto le impongan, o incurrir en las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.

ARTÍCULO 17. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE VIGILANCIA.

Serán deberes de los miembros de la Junta de Vigilancia, en relación con las normas de ética y buen gobierno:

1. Dar ejemplo en la observancia y velar por el cumplimiento, entre otros, de la ley, el Estatuto, los reglamentos, el presente Código y el manual del SARLAFT.
2. Actuar de buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados.
3. Informar sobre las situaciones de conflicto de intereses respecto de los asuntos que les corresponda decidir y abstenerse de votar en ellos, dejando la correspondiente constancia.



4. Cumplir a cabalidad con el ejercicio de sus funciones y participar activamente en los asuntos de su competencia.
5. Permanecer actualizados en los temas o asuntos que requieran para el ejercicio de su cargo.
6. Fijar criterios, mecanismos e indicadores para su autoevaluación.
7. Controlar los resultados sociales y procedimientos para el logro de los mismos.
8. Garantizar los derechos y hacer que se cumplan las obligaciones de los asociados.
9. Conocer y tramitar las quejas en relación con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
10. Cumplir con los principios y valores cooperativos.
11. Velar por el efectivo respeto al trato equitativo para todos los asociados.
12. No usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.
13. Colaborar recíprocamente en sus actividades con el actuar del Revisor Fiscal, cuyas funciones y responsabilidades establecidas diferencialmente a nivel estatutario, no deben interferir en los asuntos pertenecientes a la exclusiva competencia de la Junta de Vigilancia.
14. Autoevaluar su desempeño con fundamento en indicadores y criterios objetivos.
15. No manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, o con propósito de perjudicar, la información privilegiada y/o confidencial de uso interno a la que tuvieren acceso.
16. Informar al órgano de control disciplinario de los reclamos que en ejercicio de sus funciones conocieren contra la observancia de las normas consagradas en el presente Código.
17. Asistir a las reuniones del Consejo de Administración y de los comités solamente cuando curse invitación expresa por parte del mismo.
18. Ejercer solo las funciones que son de su competencia, evitando de esta forma invadir las competencias asignadas a otros órganos directivos de COOACUEDUCTO.

ARTÍCULO 18. PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE VIGILANCIA. A los miembros de la Junta de Vigilancia les estará prohibido:



1. Ser miembro del órgano de administración o de control social, empleado o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con las de COOACUEDUCTO.
2. Estar vinculado a la organización como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas jurídicas que le presten estos servicios.
3. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste COOACUEDUCTO.
4. Utilizar su posición privilegiada para beneficio propio o de un grupo determinado.
5. 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.
6. Las establecidas en el Estatuto referentes al desempeño simultáneo de cargos e incompatibilidad por parentesco.
7. Solicitar o recibir dádivas o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del usuario del servicio, funcionario, empleado o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
8. Participar en las reuniones del Consejo de Administración sin previa invitación, así como en las demás actividades correspondientes exclusivamente a dicho órgano, al Gerente y demás instancias directivas.
9. Influir para obtener servicios para sí o para terceros sin el lleno de los requisitos exigidos por COOACUEDUCTO.
10. Ejercer funciones propias de los órganos de administración, auditoría o control interno.
11. Los miembros de la junta de no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el gerente o director general, ni con ninguno de los demás ejecutivos de COOACUEDUCTO.

ARTÍCULO 19. POLÍTICAS DE INDEPENDENCIA FRENTE A LA GERENCIA Y

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. A efectos de reducir los riesgos de dependencia de la Junta de Vigilancia, frente al Consejo de Administración y a la Gerencia, sus miembros deberán abstenerse de recibir donaciones, prebendas,



regalos o servicios diferentes de los establecidos para los demás asociados, por parte de la administración.

Adicionalmente, ninguno de los miembros de la Junta de Vigilancia podrá ser socio o consocio o tener negocios comunes con miembros de los órganos de administración y control, el Gerente, Revisor fiscal y los demás directivos de COOACUEDUCTO.

ARTÍCULO 20. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS DE REVISORÍA FISCAL. Para la selección de la Revisoría Fiscal se llevarán a cabo los siguientes pasos:

1. La Gerencia o Comisión designada por el Consejo de Administración de la Cooperativa indicará mediante comunicación directa a las firmas de Revisoría fiscal, las condiciones y requisitos mínimos a los cuales deba sujetarse la propuesta con el fin de garantizar que todas las que se presenten sean comparables (horas de trabajo, infraestructura, número de personas que harán parte de equipo de trabajo, alcance, costo, cubrimiento de oficinas y demás información que se requiera).
2. La propuesta se presentará por escrito, en sobre cerrado dentro del plazo que fije el reglamento.
3. Las condiciones de la propuesta inicial no podrán ser cambiadas; en caso contrario, tal oportunidad se brindará a todos los candidatos.
4. La Cooperativa realizará un estudio de las propuestas y seleccionará un número plural de ellas, teniendo en cuenta aquellas que cumplen de manera más favorable para COOACUEDUCTO las condiciones y requisitos relacionados en la solicitud de propuesta de servicios.
5. El Consejo de Administración reglamentará los demás aspectos que se consideren convenientes para el proceso de selección de la Revisoría Fiscal.



ARTÍCULO 21. REQUISITOS DE BUEN GOBIERNO QUE DEBE CUMPLIR EL

REVISOR FISCAL. En beneficio del buen gobierno, los revisores fiscales que se elijan deberán tener un comportamiento ético en el ejercicio de sus actividades personales, laborales, profesionales, así como en la atención de sus obligaciones comerciales y financieras, y no podrán prestar a COOACUEDUCTO servicios distintos a la auditoría ejercida en función de su cargo.

La función de revisoría fiscal debe considerarse como una función preventiva y de aseguramiento de la exactitud de las posiciones financieras y los riesgos financieros globales que se debe cumplir con sujeción a lo previsto en las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 22. OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN CON LA REVISORÍA

FISCAL. En aras de garantizar un gobierno transparente, el Consejo de Administración y la Gerencia se comprometerán frente a la Revisoría Fiscal a lo siguiente:

1. Permitirle examinar, sin restricción alguna, las operaciones y sus resultados, los bienes, derechos, obligaciones y documentos de la organización.
2. Dar y ordenar que se le dé oportuna y suficiente respuesta a las solicitudes de información que esta requiera para el cumplimiento de sus funciones.
3. Permitirle rendir los informes que le correspondan en las reuniones a las que sea invitado, por los órganos sociales de COOACUEDUCTO e incluir en el orden del día la consideración de los mismos.
4. Informarle sobre las convocatorias que se cursen con motivo de las reuniones de los órganos de administración y control, para que asista cuando sea invitado a las mismas, en las que podrá intervenir con voz, pero sin voto.
5. Permitirle informar libremente y sin ninguna presión, sobre los asuntos que puedan afectar el desenvolvimiento de COOACUEDUCTO.
6. Informarle de manera oportuna y suficiente, sin restricción alguna, de cualquier suceso, proyecto o decisión que pueda alterar significativamente el funcionamiento de la organización.
7. Informarle, antes que, a cualquier otra persona, de todo reparo o censura que se quiera formular respecto de su labor.



8. Informarle el día hábil inmediatamente siguiente a aquel en el cual fuere notificada de cualquier información que deba ser dictaminada por la Revisoría Fiscal o respondida a cualquier ente estatal.
9. Disponer de los recursos y remuneración adecuados y oportunos, de conformidad con las características de COOACUEDUCTO.

ARTÍCULO 23. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO. COOACUEDUCTO tienen la obligación de designar un oficial de cumplimiento o funcionario responsable, con su respectivo suplente, según lo previsto en el Título V de la Circular Básica Jurídica, y de proporcionarle una adecuada estructura administrativa de apoyo.


ARTÍCULO 24. AUDITORIA INTERNA. COOACUEDUCTO designara un líder del proceso de control interno responsable de evaluar el mismo sistema de control interno, la gestión de riesgo y la gobernabilidad al interior de COOACUEDUCTO, lo cual contribuiría a mejorar su eficiencia.

CAPÍTULO IV **CONFLICTO DE INTERESES Y PROHIBICIONES**

ARTÍCULO 25. CONFLICTO DE INTERESES. Entiéndase por conflicto de intereses la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

El término conflicto de intereses hace relación a una situación en la que tiene lugar la pretensión de uno de los interesados de obtener ventajas, frente a la resistencia de otro. Se podrían identificar, entonces, como elementos de un conflicto de intereses los siguientes: Una interferencia entre grupos de interés; varias alternativas de conducta, dependientes de una decisión propia; el aprovechamiento de la situación para sí o para un tercero; y la omisión de un deber legal o contractual.

Los conflictos de intereses generan un efecto negativo en la transparencia, equidad y buena fe que deben caracterizar las relaciones de negocios; por ende, dichos

	<p style="text-align: center;">GESTIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD</p> <p style="text-align: center;">COOACUEDUCTO</p> <p style="text-align: center;">CÓDIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO</p>	<p style="text-align: center;">Sistema Gestión de Calidad</p> <p style="text-align: center;">Código: M-GE-001 Version: 02 Fecha: 25/03/2023</p>
--	--	--

conflictos se relacionan directamente con cuestiones eminentemente éticas, que pueden o no tener connotación legal.

Los conflictos de intereses pueden tener diversas causas, siendo factible que en su configuración coexistan ilimitados cruces de intereses divergentes, y, por tanto, resultando imposible definir todos los casos susceptibles de presentarse.

ARTÍCULO 26. PAUTAS GENERALES. Haciendo uso de algunas disposiciones legales y de la experiencia, se ha procedido a establecer algunas prácticas que serán prohibidas y otras controladas para evitar conflictos de intereses, bajo el entendido de que no comprenden todas las prácticas posibles, sino que representan un instrumento meramente preventivo, que deben ser interpretadas de acuerdo con las pautas generales formuladas a continuación:

1. Con el propósito de conservar la confianza y seguridad del público, la honestidad, la probidad y el cumplimiento de los deberes legales, contractuales y morales, serán los patrones que rijan la conducta de los integrantes de los órganos de administración, vigilancia y funcionarios de la Cooperativa, dentro y fuera de ella.
2. La actividad de los órganos de administración, vigilancia y funcionarios se sujetará a la estricta observancia de la ley y a las regulaciones, políticas y controles internos de la entidad, así como del deber de lealtad que se debe tener para con los asociados, los grupos de interés y el público en general.
3. Siempre que algún integrante de los órganos de administración, vigilancia o funcionario considere que se encuentra incurso en un conflicto de intereses, diferente de los expresamente mencionados en este documento, deberá abstenerse de tomar cualquier decisión e informar de ello a su jefe inmediato; en caso de tomar alguna decisión, deberá anteponer su obligación de lealtad a su interés propio.
4. Los asociados actuales y potenciales, así como todas aquellas personas a quienes se prestan servicios, serán tratados con igual respeto y consideración, sin que reciban ninguna clase de tratamiento preferencial. Para COOACUEDUCTO, la atención esmerada y el servicio al asociado deben ser presupuestos de operación y norma general de conducta, y nunca representarán un privilegio derivado de consideraciones subjetivas, ni mucho menos la





- contraprestación por reciprocidades o algún tipo de remuneración indebida.
5. En ningún caso los integrantes de los órganos de administración, vigilancia o funcionarios tomarán decisiones respecto de obligaciones que ellos o sus parientes o sus empresas tengan o deseen tener para con la entidad.
 6. Los administradores evitarán toda operación que pueda generar conflicto de intereses.
 7. Los integrantes de los órganos de administración, vigilancia o funcionarios se abstendrán de utilizar información privilegiada que repose en la organización o que conozcan con ocasión de sus funciones, para realizar inversiones o negocios especulativos cuyo resultado positivo esté determinado por tal información.
 8. Siempre que el integrante de los órganos de administración, vigilancia o funcionarios, de cualquier rango, se coloque en una situación tal que el desconocimiento de cualquiera de estos deberes de lealtad le genere un provecho a él o a un tercero, se hallará en medio de un conflicto de intereses.
 9. Todo acto violatorio de la ley y los reglamentos internos se imputará a los responsables, aún en el caso que los hayan realizado en cumplimiento de órdenes o autorizaciones expresas de sus superiores. En este evento, tales personas estarán también sujetas a la correspondiente sanción disciplinaria.
 10. Los conflictos de intereses deberán analizarse de acuerdo con las condiciones particulares de la situación concreta. Los integrantes de los órganos de administración, vigilancia o funcionarios deberán presumir que todos los eventos que se mencionan en el presente instructivo son generadores de tales conflictos, pero si a su juicio lo consideran, podrán demostrar ante su superior, que no sucede.
 11. En razón a que las prácticas originadoras de conflictos de intereses son múltiples, será deber de los integrantes de los órganos de administración, vigilancia o funcionarios atender la definición y pautas aquí trazadas, de forma que siempre que determinen la existencia de un conflicto de intereses que no esté expresamente consagrado, se abstengan de ejecutar la práctica u operación que constituya su existencia.

ARTÍCULO 27. SITUACIONES GENERADORAS DE CONFLICTO DE INTERESES. De manera general, se consideran las siguientes situaciones como generadoras de conflictos de intereses:



1. La relación entre directivos, administradores y empleados, de matrimonio, unión libre o noviazgos o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o único civil.
2. La celebración de contratos de prestación de servicios o de asesoría entre COOACUEDUCTO y los cónyuges y familiares que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad o de afinidad y único civil de los directivos, administradores, empleados y el revisor fiscal.
3. Toda operación que se celebre en condiciones más favorables que las del mercado para el respectivo directivo, administrador o empleado y que contenga los elementos de conflicto de intereses consagrados en el presente Código.
4. Votar cuando se trate de asuntos que afectan la propia responsabilidad.

ARTÍCULO 28. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES. En caso de presentarse un conflicto de intereses, se procederá de la siguiente manera:

Los miembros del Consejo de Administración deberán declararse impedidos frente al pleno del Consejo o el Comité del que sean parte, según corresponda; los miembros de la Junta de Vigilancia deberán declararse impedidos frente al Consejo de Administración; el Gerente deberá presentar el conflicto de intereses ante el Consejo de Administración; y los trabajadores harán la manifestación ante el superior inmediato.

En todos los casos la persona o instancia a quien corresponda finalmente la adopción de la determinación, deberá efectuar un análisis objetivo de la respectiva operación verificando, según el caso, la viabilidad, rentabilidad, conveniencia de la misma y, si es pertinente autorizarla, lo hará en condiciones normales, sin establecer privilegios o preferencias de ninguna índole, acogiéndose para todos los efectos a lo prescrito en las normas vigentes.

CAPÍTULO V ACTUACIONES PROHIBIDAS A LOS EMPLEADOS



ARTÍCULO 29. ACTUACIONES PROHIBIDAS A LOS EMPLEADOS. Los empleados de COOACUEDUCTO tendrán prohibido llevar a cabo las siguientes actuaciones:

1. Violar la reserva de información confidencial puesta bajo la responsabilidad del empleado o conocida por este, debido a su cargo.
2. Utilizar o compartir información privilegiada conocida, en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero.
3. Facilitar códigos de usuario y contraseñas asignadas a compañeros o terceros.
4. Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones o compartir con terceros, los manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento elaborado por COOACUEDUCTO.
5. Omitir o consignar datos en forma inexacta en los informes, relaciones, proyectos y balances, entre otros documentos que se presenten a consideración de sus superiores, tendientes a obtener una aprobación o decisión que, a juicio del superior, habría sido diferente si los datos se ajustaran a la realidad.
6. Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.
7. Solicitar u obtener de los empleados jerárquicamente inferiores concesiones o beneficios, valiéndose de su posición.
8. Divulgar información interna de COOACUEDUCTO, de la que corresponda al giro de sus negocios, así como de todo dato atinente a códigos, claves, programas, sistemas de operación y secretos comerciales e industriales de la organización.
9. Enviar, recibir o suministrar información de COOACUEDUCTO en forma escrita, verbal, magnética, electrónica o por cualquier medio, a empleados o terceros, sin la debida autorización del responsable de la información.
10. Sustraer información de COOACUEDUCTO, utilizando memorias USB o cualquier otro medio electrónico de almacenamiento.
11. Incumplir los lineamientos señalados en este Código, en las políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y demás instrumentos que hagan parte de la arquitectura de gobierno y control de COOACUEDUCTO.



12. Sobornar o intentar sobornar o incurrir en cualquier otro acto de corrupción, lo cual será duramente sancionado, llegando hasta la cancelación del contrato, cuando la falta lo amerite, conforme a lo establecido en el régimen disciplinario que resulte aplicable.
13. Enviar, recibir o transmitir información que denigre, desacredite, deshonre, desprestigie a COOACUEDUCTO, sus asociados, directivos o empleados, de manera verbal, magnética, electrónica o por cualquier medio.
14. Suministrar información confidencial de los asociados o de COOACUEDUCTO, a otra dependencia o empleados de la misma, sin el cumplimiento de los requisitos de procedimiento que se hayan diseñado para el efecto.
15. Ofrecer, solicitar o aceptar gratificaciones personales, comisiones u otro tipo de contraprestación que condicione la realización de operaciones o la prestación de cualquier servicio.
16. Ofrecer a terceros beneficios que no estén debidamente aprobados y comunicados al público en general, con el fin de obtener su vinculación.
17. Difundir o transmitir rumores, chismes, comentarios o cualquier información no oficial.

PARÁGRAFO 1. Los empleados estarán obligados a poner en conocimiento de las directivas de la COOACUEDUCTO toda información relacionada con transacciones cuestionables o ilegales desarrolladas por clientes o funcionarios de la organización o situaciones en que la misma sea utilizada como instrumento para el manejo de operaciones delictivas o que pretendan darles apariencia de legalidad.

Así mismo, deberán suministrar de manera oportuna la información solicitada por la Revisoría Fiscal, siempre y cuando se relacione directamente con el ejercicio de sus funciones.

PARÁGRAFO 2. Las presentes prohibiciones deberán ser incorporadas en el Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO VI

POLÍTICAS DE CONDUCTA ORGANIZACIONAL



ARTÍCULO 30. POLÍTICA AMBIENTAL. COOACUEDUCTO se comprometerá con la protección del medio ambiente y la preservación de los recursos naturales; por lo tanto, se adoptarán los mecanismos pertinentes para dar un cumplimiento responsable a todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables. De ahí entonces que se deba tomar como norma la realización del objeto social de una manera ética y socialmente responsable, en orden a la protección del ambiente de nuestros usuarios, asociados y comunidades en general.

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

1. Incorporará dentro de la planeación, el tema de: medio ambiente, fomentando programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales.
2. Definirá políticas que enfatizan en la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias, en las diferentes etapas productivas con participación activa de los empleados, los proveedores y terceros.
3. Desarrollará, diseñará, operará instalaciones, realizará actividades, y proveerá sus productos y servicios considerando el aprovechamiento eficiente de la energía y otros insumos, el uso sostenible de los recursos renovables, y la minimización de los impactos ambientales adversos.
4. Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.
5. Incluirá en el PESEM programas educativos dirigidos a asociados, administradores, trabajadores y terceros, que tengan por objeto la preservación, promoción y protección del medio ambiente.
6. En la celebración de acuerdos, convenios o contratos para el desarrollo del objeto social, privilegiará aquellas organizaciones que cumplan con estándares de protección del medio ambiente.
7. Adoptará las mejores prácticas ambientales sostenibles para la Cooperativa, que resulten aplicables a el área de industria dentro de la cual se desarrolla el objeto social.



ARTÍCULO 31. RESPONSABILIDAD SOCIAL. Las cooperativas cuando desarrollan su objeto social en cumplimiento de su marco filosófico de principios y valores, son entidades que en esencia son responsables socialmente.

COOACUEDUCTO, en cumplimiento de los principios y valores del sector cooperativo contemplará mecanismos para que todas las actividades, no solo propendan por la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y ecológicas de los asociados, sino que también profundicen en el compromiso de la responsabilidad social, de conformidad con los postulados éticos característicos de las entidades de naturaleza solidaria.

Bajo ese entendido, asume voluntariamente las responsabilidades derivadas de los efectos de la actividad que realiza, sobre el mercado y la sociedad, así como sobre el medio ambiente y las condiciones de desarrollo humano. Para tal fin, la Cooperativa dará cumplimiento a las obligaciones legales y aquellas que exceden lo legal en aspectos como:

- **Condiciones que permiten el desarrollo personal en el trabajo:** Para lo cual se privilegiará la dignidad del trabajador como sujeto de derechos, que tiene aspiraciones y metas personales, familiares y sociales. El trabajo en COOACUEDUCTO debe ser un insumo para el logro de los objetivos personales.
- **Respeto a los asociados y usuarios como clientes y como ciudadanos con derechos:** Entendiendo que el asociado es dueño, gestor y usuario de la organización, por lo cual, se tendrán en cuenta los estándares normativos de protección del consumidor como una guía para la prestación del servicio.
- **La conciliación de trabajo y vida personal:** La fijación de manuales, procedimientos y obligaciones contractuales, respetaran los tiempos máximos legales de dedicación al servicio; por lo cual, se evitará que las responsabilidades laborales se extiendan a entornos personales o sociales del trabajador. La dignidad del trabajador, será una guía fundamental para el establecimiento de responsabilidades y el cumplimiento de los deberes a cargo.



- **El trato imparcial a las personas en el medio laboral y profesional:** Los procesos de selección, concesión de beneficios extralegales, las fijaciones de cargas y responsabilidades, y cualquier otro relacionamiento entre la organización y los trabajadores, responderán a criterios de igualdad, objetividad y meritocracia.
- **El impacto de la actividad industrial en el entorno social y natural:** La organización contará con una política ambiental que será un instrumento de obligatoria observancia en el desarrollo de las actividades que desarrollen el objeto social.
- **Inversión social:** En cumplimiento del séptimo principio cooperativo “interés por la comunidad”, se perseguirá la vinculación del objeto social y actividades de COOACUEDUCTO, a programas sociales públicos o privados que propendan por desarrollo sostenible de sus comunidades. Asimismo, se cumplirá en un 100% con todas las obligaciones legales a cargo, especialmente las tributarias.
- **La investigación y desarrollo:** La organización contará con un PESEM dentro del cual se comprenderá la generación de programas de investigación que propendan por el desarrollo social, especialmente a través de las bondades del sector cooperativo.
- **La reputación corporativa:** La preservación de la buena imagen y el buen nombre de la organización será uno de los pilares fundamentales de COOACUEDUCTO, por lo cual, se observará como uno de los activos de mayor valor.

En consecuencia, se adoptarán mecanismos para la protección de la imagen y el buen nombre de la organización, tanto interna como externamente, para lo cual se podrán contemplar: reglas de conducta de todos los grupos de interés, prácticas prohibidas que puedan afectar la reputación de la organización, procedimientos para la utilización de las imágenes, colores, distintivos y cualquier otro signo asociado a la organización, reglas especiales para generar comunicados a la opinión pública, entre otros.



GESTIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD

COOACUEDUCTO

CÓDIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO

Sistema Gestión de Calidad

Código: M-GE-001

Version: 02

Fecha: 25/03/2023

- **La transparencia informativa:** Más allá del cumplimiento de las exigencias normativas, la organización contará con políticas especiales de revelación de información, con enfoque diferencial de contenido y temporalidad, teniendo en cuenta el tipo receptor.
- **La promoción y mantenimiento de la confianza de los asociados:** Como pilar fundamental de la Cooperativa y partiendo de la premisa según la cual, la transparencia genera confianza, la organización contará con canales adecuados de información desde la cooperativa hacia el asociado y viceversa, así como órganos encargados de la tutela especial de sus derechos y la promoción de sus necesidades. Cualquier tipo de política, programa o actividad que adelante la organización, deberá enfocarse en la protección y promoción del asociado, como dueño y usuario de la Cooperativa.

Teniendo en cuenta que las actividades que COOACUEDUCTO realiza, se orientan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus asociados y de la comunidad en general, la Cooperativa es socialmente responsable.

En cumplimiento de esta responsabilidad social la Cooperativa responderá a las exigencias de los procesos de globalización, de conservación del medio ambiente y, en general, del mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados.

BALANCE SOCIAL: La Cooperativa elaborará periódicamente, según lo determine el Consejo de Administración, un balance cuyo contenido resuma su aporte solidario hacia los diversos terceros, necesaria o deliberadamente relacionados con su actividad asociativa, en acápite independientes sobre los siguientes puntos: responsabilidad con los acreedores; garantías de reparación efectiva; responsabilidad con los contratistas (proveedores, consultores y demás); gobierno electrónico; protección de la propiedad intelectual; empoderamiento de los empleados; políticas de inversión social (solidaridad con la comunidad); política ambiental; y política anticorrupción (prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo).

El balance social deberá contener como mínimo: los resultados sociales, las necesidades satisfechas, las necesidades por satisfacer, los proyectos administrativos dirigidos a lograr la satisfacción de esas necesidades, los riesgos de insatisfacción y la proyección comunitaria de la Cooperativa, entre otros.





ARTÍCULO 32. PROPIEDAD INTELECTUAL. COOACUEDUCTO se compromete a cumplir con las normas nacionales y convenciones internacionales, sobre los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual. Para esto la administración debe:

1. Reglamentar internamente el uso de la copia, la distribución y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como por ejemplo software, música ambiental, fotocopias, marcas, patentes, etc.), para evitar las infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos.
2. Considerar la protección que en otros países se ha reconocido, a los distintos elementos de propiedad intelectual, para garantizar su protección internacional, independientemente de la territorialidad de las normas, cuando ello resulte adecuado.
3. Incluir cláusulas de protección de la propiedad intelectual (derechos de autor y de propiedad industrial), en los contratos con los empleados, proveedores y demás terceros relacionados con la organización, en los que se defina claramente su titularidad y su uso adecuado con el fin de evitar problemas interpretativos futuros.
4. Educar, entrenar y motivar a los asociados y empleados para que conozcan la importancia y las consecuencias legales de la protección de la propiedad intelectual.
5. Promover la protección de los derechos de propiedad intelectual entre los proveedores y contratistas, desestimulando la adquisición de productos de contrabando o sin licencias y considerando sus creaciones como un activo valioso del patrimonio de la misma.

ARTÍCULO 33. CORRUPCIÓN Y FRAUDE. Cuando COOACUEDUCTO contrate con el Estado o con particulares, debería adoptar mecanismos para minimizar los focos de corrupción y garantizar al público la buena destinación de los recursos públicos y de los asociados. En función de esta política la administración debe:

1. Aplicar los principios éticos que están definidos en el Estatuto y este Código.
2. Establecer una política de prevención y atención de fraude y corrupción.



3. Dar publicidad a la promulgación de normas éticas y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos.
4. Promover la suscripción de pactos de integridad y de transparencia.
5. Promover el control social y garantizar que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
6. Denunciar las conductas irregulares de los contratistas en los procesos contractuales.
7. Capacitar a los administradores, empleados y asociados en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad.

ARTÍCULO 34. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN. La administración de COOACUEDUCTO deberá establecer políticas de comunicación e información dirigidas a los asociados, previo a su vinculación y durante todo el tiempo de su vinculación, que como mínimo contemple los siguientes elementos:

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

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 35. VIGENCIA. El presente Código de Ética y Buen Gobierno Solidario entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Asamblea General Ordinaria de Delegados de COOACUEDUCTO y deroga todas las disposiciones expedidas sobre la materia.

ARTÍCULO 36. DIVULGACIÓN. El presente Código se divulgará a los asociados, miembros directivos de COOACUEDUCTO, colaboradores y partes interesadas.



GESTIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD
COOACUEDUCTO
CÓDIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO

Sistema Gestión de Calidad

Código: M-GE-001

Version: 02

Fecha: 25/03/2023

ARTÍCULO 37. REFORMA. El Código de Ética y Buen Gobierno Solidario, sólo podrá ser reformado por decisión de la Asamblea General de Delegados.

Dado en Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JOSÉ JESÚS MARTÍNEZ
PRESIDENTE ASAMBLEA

CONSUELO FAJARDO SIERRA
SECRETARIA

El presente Código de Ética y Buen Gobierno Solidario, fue aprobado por la Asamblea General Ordinaria Presencial de Delegados Año 2023, según consta en el Acta No. 117 del 25 de marzo de 2023.

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de Cambio	Versión	Razón de Cambio
25 de Marzo de 2023	02	Solicitud de actualización de Código Ética y Buen Gobierno, de acuerdo con la normatividad vigente.

