

## **CÓDIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

### **PREÁMBULO.**

La Cooperativa de Caficultores del Suroccidente del Valle – Cafioccidente, en cumplimiento de los principios de la economía solidaria y en armonía con las disposiciones de la Superintendencia de la Economía Solidaria, adopta el presente Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo como instrumento fundamental para fortalecer su institucionalidad, transparencia y sostenibilidad.

Este Código tiene como propósito orientar el comportamiento ético de sus asociados, directivos, administradores, órganos de control y empleados, promoviendo relaciones armónicas, justas, equitativas y solidarias entre todos los actores que conforman la organización. Su aplicación contribuye a mitigar los riesgos inherentes a la toma de decisiones, mejorar la calidad de la gestión y garantizar el respeto por los derechos de los asociados y grupos de interés.

El Buen Gobierno en Cafioccidente se fundamenta en valores como la honestidad, la coherencia, la equidad y la integridad, y se expresa en prácticas administrativas y financieras sanas, alineadas con la misión institucional y los principios cooperativos. La autorregulación y el autocontrol son pilares esenciales para asegurar la transparencia interna y externa, prevenir conflictos de interés y garantizar la divulgación oportuna de información relevante.

El Consejo de Administración es el órgano responsable de velar por la actualización permanente de este Código, adaptándolo a las circunstancias cambiantes del entorno y a las necesidades de la organización. Su cumplimiento es obligatorio y constituye una guía ética para la toma de decisiones, la gestión responsable y el fortalecimiento de la confianza entre Cafioccidente y sus asociados

### **INTRODUCCIÓN**

La formulación del Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo de la Cooperativa de Caficultores del Suroccidente del Valle – Cafioccidente, responde a la necesidad de consolidar una cultura organizacional basada en la transparencia, la responsabilidad y el respeto por los principios cooperativos.

Este documento es una iniciativa del Consejo de Administración, orientada a fortalecer la confianza entre los asociados, directivos y empleados, y a garantizar que la gestión institucional se desarrolle con integridad, eficiencia y sensibilidad social. En Cafioccidente, la administración de recursos representa un compromiso ético profundo, pues involucra el bienestar de personas y familias que depositan su confianza en la organización.

La Asamblea General, como máxima autoridad, impulsa la incorporación de buenas prácticas de gobierno como parte de un proceso evolutivo que debe adaptarse al perfil operativo, financiero y social de la cooperativa. La gobernabilidad, entendida como la capacidad de tomar decisiones responsables en nombre de todos los asociados, es esencial para asegurar la permanencia, el crecimiento y la sostenibilidad de la entidad. Este Código constituye una guía para disminuir los riesgos derivados de decisiones inadecuadas, fortalecer los mecanismos de control y promover una gestión alineada con la misión institucional. Su aplicación es obligatoria para todos los miembros de la organización y representa un compromiso colectivo con la ética, la equidad y el desarrollo solidario, adicional al cumplimiento de las leyes vigentes.

## **1. DEFINICIÓN DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

El Buen Gobierno Corporativo en Cafioccidente se define como el conjunto de principios, prácticas, normas y mecanismos que orientan la dirección estratégica, la gestión responsable y el control institucional de la cooperativa, en armonía con su misión, visión y valores cooperativos.

Este proceso es liderado por el Consejo de Administración y tiene como finalidad garantizar:

- 1.1. La transparencia en la toma de decisiones.
- 1.2. La coherencia entre la gestión empresarial y la naturaleza cooperativa.
- 1.3. La protección de los derechos de los asociados y grupos de interés.
- 1.4. La sostenibilidad económica, social y ambiental de la organización.
- 1.5. La institucionalización de prácticas éticas y responsables en todos los niveles.

El Buen Gobierno no constituye un fin en sí mismo, sino un medio para alcanzar los objetivos estratégicos de Cafioccidente, fortaleciendo su reputación, su capacidad de respuesta y su impacto en el desarrollo regional.

## **2. PRINCIPIOS DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

Cafioccidente adopta los principios del Buen Gobierno Corporativo establecidos por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), adaptados al contexto cooperativo colombiano. Estos principios orientan la gestión institucional y fortalecen la confianza entre los asociados y los órganos de gobierno.

- 2.1. Protección de los derechos de los asociados:

En esta categoría se enfatiza que los dueños del capital (los asociados), deben tener sus derechos de propiedad adecuadamente protegidos.

- a. El derecho a elegir y ser elegido miembros del Consejo de Administración y de vigilancia y control.
- b. El acceso oportuno a la información.
- c. La participación en la toma de decisiones.
- d. La protección de sus aportes y beneficios sociales.

## 2.2. Trato equitativo:

Todos los asociados deben recibir un trato justo, sin discriminación ni privilegios. Los órganos de gobierno deben prevenir y gestionar conflictos de interés para priorizar el interés colectivo. Se recomienda que directivos, empleados y miembros de la junta revelen cualquier situación que pueda generar un conflicto de interés, especialmente si poseen negocios o relaciones especiales que puedan afectar decisiones en beneficio propio.

## 2.3. Reconocimiento de los grupos de interés:

Cafioccidente reconoce como grupos de interés a los empleados, proveedores, acreedores, autoridades y comunidad. La cooperativa se compromete a respetar sus derechos, promover relaciones responsables y garantizar mecanismos de reparación en caso de afectaciones, de conformidad con las normas legales vigentes e internas. Según este principio, la OCDE sostiene que la cooperativa posee intereses propios y que, al atender los intereses de los diferentes grupos sociales involucrados, también se favorecen los intereses de la propia cooperativa.

## 2.4. Transparencia informativa:

El marco de gobierno de las sociedades está diseñado para asegurar la presentación precisa y regular de información sobre aspectos materiales relevantes a la sociedad, incluyendo resultados, situación financiera, propiedad y gobierno corporativo. La divulgación de esta información conforme a los plazos y formatos establecidos en la Ley y los reglamentos vigentes es fundamental para la aplicación de principios de buen gobierno.

La calidad del voto de los asociados o sus representantes (delegados) depende directamente de la oportunidad y confiabilidad de la información disponible. El principio de trato equitativo establece que el asociado cuenta con la misma información que el Consejo de Administración, exceptuando aquella definida como confidencial.

La publicación oportuna de información relevante y confiable proporciona beneficios a

todos los grupos de interés, incluida la Superintendencia de la Economía Solidaria, que puede desempeñar sus funciones de forma más eficiente. Proveedores, acreedores, empleados, autoridades fiscales, auditores y otros interesados también se benefician del principio de transparencia, ya que les permite tomar decisiones fundamentadas según sus intereses.

La información que afecte la posición competitiva debe evaluarse bajo el criterio de importancia relativa, siempre que no implique ocultar deliberadamente información financiera, social o de gobierno corporativo cuya omisión pueda influir en las decisiones económicas de quienes hacen uso de ella.

#### 2.5. Responsabilidad del Consejo de Administración.

El Consejo de Administración debe:

- a. Definir la dirección estratégica de la cooperativa.
- b. Establecer políticas de riesgo, inversión y control.
- c. Definir los presupuestos anuales y planes de negocio.
- d. Supervisar la gestión de la gerencia.
- e. Garantizar el cumplimiento de los principios éticos y cooperativos.
- f. Evaluar periódicamente el desempeño institucional.

### 3. OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.

El propósito principal de este Código es proporcionar a los asociados, directivos, administradores y órganos de control y vigilancia de Cafioccidente una herramienta de normativa interna, cuya implementación busca mitigar, minimizar o controlar los riesgos asociados a la toma de decisiones. Asimismo, tiene como función definir el funcionamiento de los órganos de administración, vigilancia y control, así como sus interrelaciones, con el fin de:

3.1. Promover, a través de las prácticas de buen gobierno, una mayor transparencia y oportunidad en la presentación y publicación de la información financiera y no financiera de Cafioccidente.

3.2. Mejorar las relaciones entre los asociados, órganos de administración, vigilancia y control y usuarios de los servicios que presta Cafioccidente.

3.3. Propender por la eficiencia, eficacia y efectividad del talento humano y de los recursos financieros, materiales, tecnológicos y ambientales, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y usuarios de los servicios de Cafioccidente.

### 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El Código de Buen Gobierno ha sido elaborado para su aplicación dentro de

Cafioccidente y debe ser cumplido por los asociados, directivos, órganos de control social y fiscal, así como por los empleados.

## **CAPÍTULO I.**

### **EL GOBIERNO CORPORATIVO**

**Artículo 1º.** El Gobierno Corporativo promueve la transparencia, objetividad y equidad en la gestión y trato a asociados, así como la responsabilidad hacia terceros, conforme a las normas y estatutos de Cafioccidente. La Gobernabilidad Corporativa refleja la decisión de Cafioccidente de adoptar principios para mejorar su competitividad y garantizar los intereses de todos los grupos implicados.

**Artículo 2º.** De los órganos de Gobierno y Control: Los órganos de gobierno de Cafioccidente son los siguientes:

- a. Asamblea general de delegados.
- b. Consejo de Administración.
- c. Gerencia.
- d. Junta de vigilancia.
- e. Revisoría Fiscal.

**Artículo 3º.** De los asociados: En el ámbito del gobierno corporativo, es relevante considerar la condición particular de los asociados, gestores y usuarios de los servicios de Cafioccidente. Esta característica otorga a los asociados derechos y obligaciones derivados de su estado activo o inactivo con relación a las prácticas de gobierno corporativo.

**Artículo 4º.** Derechos de los asociados: Los asociados, además de lo establecido en las leyes y el estatuto, deberán estar amparados por las normas de Gobierno Corporativo, las cuales tienen como finalidad salvaguardar sus derechos, así como proteger sus intereses y aportaciones. Los asociados contarán, sin ningún tipo de discriminación, con los siguientes derechos, mismos que serán garantizados tanto por los administradores (directivos y ejecutivos) como por la junta de vigilancia. Dichos derechos serán informados en el momento de la asociación, durante las asambleas de asociados y deberán ser concordantes con el estatuto de Cafioccidente:

1. Utilizar los servicios de la Cooperativa y realizar operaciones vinculadas a su objeto social.
2. Participar en las actividades y gestión administrativa de la Cooperativa, incluyendo el desempeño de cargos sociales.
3. Acceder a información sobre la gestión de la Cooperativa conforme a lo dispuesto en los estatutos.
4. Ejercer derechos de decisión y elección en las Reuniones Locales y la Asamblea General.

5. Acceder a la calidad de asociado honorario, sujeto al cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - Tener setenta (70) años o más de edad.
  - Contar con al menos veinte (20) años de afiliación continua.
  - Acreditar condición de asociado hábil, como mínimo, durante los últimos diez (10) años.
6. Fiscalizar la gestión de la Cooperativa.
7. Retirarse voluntariamente de la entidad.
8. Percibir los excedentes aprobados por la Asamblea General.
9. Presentar por escrito a los órganos de control y vigilancia los informes o quejas relativos a irregularidades detectadas en la actuación de directivos, administradores, empleados y asociados, relacionadas con la prestación de servicios o infracciones a estatutos y reglamentos.
10. Beneficiarse de los programas de bienestar social.
11. Recibir capacitación respecto a los principios, métodos y normas del cooperativismo, así como sobre los servicios y estatutos de la entidad.

**Artículo 5º.** Deberes de los asociados: El ejercicio de los derechos se encuentra supeditado al cumplimiento de los deberes, los cuales confieren la autoridad moral que emana del comportamiento ejemplar y verificable en el cumplimiento de las obligaciones como asociado de la organización.

En este sentido, y conforme al estatuto de Cafioccidente, corresponden a los asociados los siguientes deberes:

1. Manifestar una actitud de unidad e identificación con los objetivos institucionales de la Cooperativa y con sus miembros.
2. Adquirir y mantener conocimientos sobre los principios básicos del cooperativismo, así como sobre los estatutos que rigen la entidad, actuando siempre con espíritu cooperativo en relación con la organización y sus asociados.
3. Cumplir rigurosamente con los estatutos y reglamentos internos de la Cooperativa, acatando y ejecutando las decisiones emanadas de los órganos de administración y vigilancia.
4. Satisfacer puntualmente el pago de aportes, la amortización de créditos y demás obligaciones o compromisos asumidos con la Cooperativa.
5. Utilizar los servicios ofrecidos por la Cooperativa y recurrir a ella para todo lo relacionado con la actividad cafetera, conforme a lo estipulado por la Asamblea y el Consejo de Administración.
6. Comercializar con la Cooperativa, como mínimo, el porcentaje de la producción declarada que anualmente determine o regule el Consejo de Administración.
7. Participar activamente en las reuniones y eventos convocados legalmente por la Cooperativa y desempeñar con diligencia los cargos para los cuales se

haya sido elegido.

8. Abstenerse de realizar acciones u omisiones que puedan afectar la estabilidad económica y financiera, así como el prestigio de la Cooperativa, observando en todo momento la máxima lealtad respecto de sus actividades y transacciones.
9. Notificar de manera oportuna a la Cooperativa cualquier modificación en los requisitos de admisión, en la información suministrada al momento del ingreso o en su dirección o domicilio.

**PARAGRAFO:** El ejercicio de los derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes.

## **CAPÍTULO II.**

### **ROLES Y RESPONSABILIDADES**

**Artículo 6º.** En Cafioccidente, la Asamblea General delegados es la máxima autoridad; sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que cumplan con las normas legales, reglamentarias o estatutarias. La Asamblea General delegados, debe tratar, entre otros temas, la siguiente información.

- a. Situación jurídica, económica y administrativa, así como evolución de los negocios, estados financieros e informes relacionados.
- b. Cumplimiento del Plan estratégico de la cooperativa.
- c. Hechos relevantes ocurridos después del cierre de los estados financieros, es decir, entre la fecha de cierre y la fecha de elaboración de los informes.
- d. Cualquier modificación en la visión estratégica institucional y, en particular, si existen cambios en la misión de la organización.
- e. Información sobre inversiones ajenas al desarrollo normal de las actividades o exigidas por normas legales, donaciones realizadas, planes de inversión y el objetivo de cada uno.
- f. Evolución previsible de la organización, especificando expectativas de crecimiento o decrecimiento, resultados esperados y efectos de los principales riesgos identificados. (Riesgos operativos, de mercado, solvencia, liquidez, crédito, tasas de interés, prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo).
- g. Hechos internos y externos relevantes durante el ejercicio y su impacto en la situación económica, financiera y en los resultados.
- h. Funcionamiento y efectividad del sistema de control interno, incluyendo ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control, componente de información y comunicación, y monitoreo o supervisión.
- i. Principales contingencias, tales como derechos y obligaciones litigiosas, sean eventuales o remotas.
- j. Balance social, con información sobre la ejecución e impacto de los programas sociales.

- k. Sanciones, requerimientos o recomendaciones de la Superintendencia de Economía Solidaria u otra autoridad.
- l. Hallazgos y recomendaciones de la auditoría interna y revisoría fiscal, así como acciones correctivas implementadas por la organización.

**PARÁGRAFO:** Todos los documentos que deban ser presentados a la Asamblea General, se pondrán a disposición de los asociados o delegados en las oficinas de la Cooperativa, durante los diez (10) días calendario que preceden a la fecha de la reunión de la Asamblea en que deban aprobarse, para que puedan ser examinados. Es de obligación para todos los participantes de la asamblea la total confidencialidad de la información.

**Artículo 7º.** Funciones: Para prevenir conflictos de interés y en concordancia con las funciones establecidas en el estatuto, las siguientes atribuciones corresponden únicamente a la Asamblea General:

- Determinar las políticas y directrices generales de la Cooperativa para cumplir su objeto social.
- Modificar los estatutos.
- Revisar informes presentados por los órganos de administración y vigilancia.
- Aprobar o desaprobar los estados financieros de cierre de ejercicio.
- Decidir la destinación de los excedentes económicos según lo previsto por la ley y los estatutos.
- Establecer aportes extraordinarios.
- Elegir a quienes integran el Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia.
- Nombrar al Revisor Fiscal, suplente y definir su remuneración.
- Resolver los conflictos entre el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y el Revisor Fiscal, y adoptar las decisiones correspondientes.
- Designar el Comité de Apelaciones para la defensa de los asociados en casos de exclusión.
- Tomar decisiones relativas a la fusión, incorporación, transformación, disolución y liquidación.
- Cumplir con las demás atribuciones asignadas por estatutos y leyes.

**Artículo 8º.** Consejo de Administración: El consejo de administración constituye el órgano de gestión permanente y se encuentra subordinado a las directrices y políticas establecidas por la Asamblea General. Conforme al estatuto vigente y bajo los principios de economía y eficiencia, este órgano estará integrado por ocho (8) miembros titulares y ocho (8) suplentes numéricos.

**Artículo 9º.** Conformación: Estará integrado por asociados hábiles que cumplan permanentemente los requisitos del estatuto para ser elegidos.

**Artículo 10º.** Perfil: De acuerdo con el estatuto, quienes deseen integrar el Consejo de Administración deben cumplir los requisitos siguientes:

- a. Ser asociado hábil al momento de la convocatoria de la Asamblea que realiza la elección y conservar esta condición durante su periodo.
- b. Estar vinculado a la Cooperativa por un período mínimo de dos (2) años antes de la fecha de elección.
- c. No estar incluido en las incompatibilidades establecidas en los estatutos.
- d. Demostrar interés por el desarrollo de la Cooperativa y de los productores de café.
- e. Haber recibido educación Cooperativa y tener conocimiento básico sobre administración de empresas Cooperativas.

**Artículo 11º.** Retribución los miembros del Consejo de Administración no recibir una retribución por la asistencia a las reuniones, excepto el pago de su transporte por desplazamiento. De Contemplarse una retribución deberá ser aprobada, única y exclusivamente, por la asamblea general de asociados.

**Artículo 12º.** Reuniones: En armonía con el estatuto, el Consejo de Administración se reunirá, cuando menos, una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario y ejercerá sus funciones durante el término establecido en el estatuto.

**Artículo 13º.** Deberes generales: Además de lo establecido legalmente y en el Estatuto, los miembros del consejo de administración deberán:

- a. Dar ejemplo en el cumplimiento de los códigos éticos, buen gobierno, prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo y normativa interna, así como exigir su observancia.
- b. Actuar siempre con buena fe, independencia de criterio y garantizando los derechos y trato equitativo de todos los asociados.
- c. Informar oportunamente sobre posibles situaciones de conflicto de interés relacionadas con asuntos a decidir, y abstenerse de participar en la votación de estos, dejando constancia correspondiente.
- d. Mantener una actitud prudente ante los riesgos e implementar principios y normas contables que aseguren la transparencia en la información presentada.
- e. Dedicar el tiempo necesario al desempeño de sus funciones y participar activamente en los temas de su competencia.
- f. Definir criterios, mecanismos e indicadores orientados a la mejora continua.
- g. Exigir información oportuna, suficiente y completa sobre los asuntos que deban conocer, asegurando que sus decisiones estén debidamente fundamentadas y documentadas.
- h. Abstenerse de manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o de terceros la información confidencial interna a la que tengan acceso.
- i. Permanecer actualizados respecto a los temas y materias relevantes para el ejercicio adecuado de sus cargos, participando activamente en procesos de formación.

**Artículo 14º.** Funciones del Consejo de Administración: El consejo de administración define las políticas y directrices administrativas, mientras que el representante legal o gerente las ejecuta. De acuerdo con la ley y los estatutos, además de difundir códigos de Ética y Conducta, y el Sistema de Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, el Consejo tiene diversas funciones:

- a. Planificar, organizar y dirigir la ejecución de las políticas y directrices establecidas por la Asamblea General, procurando el cumplimiento de los fines señalados y la realización del objeto social de la Cooperativa.
- b. Diseñar, aprobar y revisar la estructura administrativa de la Cooperativa; crear cargos según las necesidades, definir sus funciones y establecer su remuneración.
- c. Coordinar los planes y programas de la Cooperativa y programar anualmente, sus propias actividades, establecer prioridad y determinar objetivos en la ejecución de los proyectos a cargo de las distintas dependencias.
- d. Orientar y aprobar el presupuesto anual con base en los ingresos y requerimientos de planes y programas; controlar y evaluar su ejecución.
- e. Autorizar gastos extraordinarios que no estén presupuestados y realizar traslados de recursos según sea necesario.
- f. Reglamentar la aplicación de fondos y recursos de la Cooperativa.
- g. Determinar las políticas de endeudamiento.
- h. Establecer provisiones para constituir e incrementar fondos que garanticen a trabajadores el pago de prestaciones legales y extralegales.
- i. Convocar a la Asamblea General Ordinaria y Asambleas Extraordinarias cuando lo estime necesario o a petición de órganos de vigilancia, revisoría fiscal, o una proporción de asociados o delegados.
- j. Presentar anualmente un informe detallado de gestión a la Asamblea sobre las actividades, situación económica y social, junto con proyectos de aplicación de excedentes relacionados con el desarrollo de la Cooperativa.
- k. Nombrar al Gerente, fijar su remuneración y determinar el valor máximo de competencia para determinadas operaciones; orientar, controlar y evaluar su gestión.
- l. Autorizar al Gerente para acciones relacionadas con inmuebles y otras operaciones que excedan el tope de su competencia.
- m. Crear e integrar comités especiales y comisiones auxiliares necesarias para la prestación de servicios; orientar y controlar su gestión.
- n. Mantener comunicación con los órganos de vigilancia y fiscalización para facilitar el cumplimiento de sus funciones.
- o. Decidir sobre el ingreso y retiro de asociados, así como sobre el traspaso o devolución de aportes.
- p. Proponer a la Asamblea proyectos de reglamento y adoptar tanto el propio reglamento como otros necesarios para funcionamiento y prestación de servicios.
- q. Resolver dudas de interpretación de los estatutos y reglamentar mediante acuerdos las resoluciones adoptadas por la Asamblea General.

- r. Autorizar convenios o contratos con otras cooperativas o entidades públicas y privadas para expandir y mejorar servicios.
- s. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y extrajudiciales y autorizar al Gerente para gestionarlas, concluir las y transigir cuando corresponda.
- t. Proponer reformas de estatutos a la Asamblea General cuando se considere pertinente. Estos también deberán presentarlos en las reuniones informativas.
- u. Respecto del SARLAF: Establecer políticas, adoptar el código de ética, designar el oficial de cumplimiento y su suplente, pronunciarse sobre informes del oficial de cumplimiento, revisoría fiscal y auditoría interna, realizar seguimiento a recomendaciones, ordenar recursos técnicos y humanos, y designar la instancia autorizada para exonerar asociados o clientes del diligenciamiento del formulario individual de transacciones en efectivo según la Ley.
- v. Nombrar el Comité de Riesgos y su número de participantes principales, analizar informes mensuales de dicho comité y pronunciarse sobre el informe del Revisor Fiscal acerca del SIAR; reglamentar procesos para identificar, evaluar, medir, controlar y monitorear riesgos conforme a lo dispuesto legalmente, efectuando al menos una revisión anual.
- w. Elaborar un Plan Estratégico de Desarrollo a mediano y largo plazo con participación de los principales directivos, para aprobación de la Asamblea General y acorde con la organización. El proceso incluye la determinación de misión, visión y valores institucionales, establecimiento de objetivos estratégicos, plan de negocio y demás atribuciones previstas por ley, estatutos, así como aquellas no asignadas a otro órgano y que corresponden como administrador superior.
- x. En desarrollo de lo previsto en el numeral 1 del artículo 23 del Código de Comercio, le corresponde al Consejo de Administración elaborar un Plan Estratégico de Desarrollo a mediano y largo plazo, con la participación de los principales directivos de la organización, para aprobación de la asamblea general, acorde con el tamaño y características de la organización. El proceso de planificación estratégica, indistintamente de la metodología que se aplique, conlleva a la determinación y/o revisión de, por lo menos, los siguientes aspectos:
  - La misión y visión institucional y si es el caso, de los valores institucionales.
  - Identificación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, como producto del análisis interno y del entorno.
  - Identificación de las demandas de clientes internos (asociados, directivos y empleados).
  - Identificación de las demandas externas (usuarios, autoridades, clientes, comunidad).
  - Establecimiento de los objetivos estratégicos (propósitos y metas cuantificables).

- y. Las demás atribuciones que le señalen la ley, los estatutos, el Código de Ética y Buen Gobierno y todas aquellas que no estén asignadas, expresamente a otro órgano y que le corresponden como administrador superior de la entidad.
- z. Apoyar al comité de Educación en la implementación de las acciones educativas orientadas a los asociados, empleados y comunidad, en el Proyecto educativo socio empresarial (PESEM), estableciendo las políticas generales y directrices para su ejecución.

**Artículo 15º.** Deberes y responsabilidades. El Consejo de Administración de Cafioccidente, en su función de órgano administrador, tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Establecer un propósito que comunique la razón de ser de la organización, es decir, la Misión Institucional: la MISIÓN de Cafioccidente brinda a todos sus integrantes la inspiración necesaria para sentirse parte de un proyecto relevante y trascendente. Su redacción debe estar orientada al logro del éxito y distinguir a la organización de otras similares.
- b. Garantizar que los Valores Corporativos y Cooperativos sean conocidos y respetados por todos los miembros de la cooperativa. Los valores deben ser difundidos y explicados de manera clara, evitando ambigüedades en su interpretación y aplicación, convirtiéndose así en los estándares de conducta dentro de Cafioccidente.
- c. Divulgar y hacer cumplir la Visión institucional. La VISIÓN define el estado deseado de la organización en los próximos años, indicando el rumbo y proporcionando dirección.
- d. Establecer, divulgar y velar por el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos, los cuales describen los resultados que la organización espera alcanzar en un periodo determinado.
- e. Definir y asegurar el cumplimiento de las Políticas y Normativas Internas de gestión institucional. Estas son declaraciones formales sobre lo permitido y lo prohibido en las operaciones organizacionales. Las políticas y normativas internas deben plasmarse en manuales y reglamentos aprobados formalmente por el Consejo de Administración, orientándose especialmente a delimitar el alcance y la ejecución de las actividades operativas y de control de la cooperativa.
- f. Designar, conforme a las facultades estatutarias, las comisiones o comités de gestión necesarios. La conformación de estos comités, en línea con las disposiciones legales o regulatorias aplicables, contribuye a la transparencia, objetividad e imparcialidad de los procesos, siendo recomendable contar con la autoridad y respaldo del Consejo de Administración. La existencia y composición de los comités dependerá del tamaño, volumen, tipo de operaciones y riesgo inherente a cada proceso.
- g. Supervisar el desempeño gerencial. El Consejo de Administración y la Gerencia General cumplen roles diferenciados; el primero establece la dirección estratégica y supervisa que la Gerencia ejecute las acciones administrativas que garanticen el cumplimiento del plan. No debe

involucrarse directamente en decisiones gerenciales. Las observaciones respecto al desempeño gerencial se abordarán formalmente en el seno del Consejo, basándose en informes de resultados; la evaluación será periódica y estará enfocada en el logro de metas y objetivos estratégicos según el plan aprobado.

- h. Autoevaluar el cumplimiento de las decisiones aprobadas.

**Artículo 16º.** Prohibiciones: Además de las prohibiciones establecidas por la ley y el estatuto, se indica lo siguiente para los miembros del Consejo de Administración:

- a. Los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia no pueden ejercer cargos en la Cooperativa, celebrar contratos de prestación de servicios o asesoría, ni actuar como mandatarios de la entidad mientras ocupen su cargo y durante el año posterior a la finalización de su periodo.
- b. No está permitido obtener ventajas directas o indirectas en cualquier servicio ofrecido por la cooperativa.
- c. No les corresponde tomar decisiones relacionadas con el reclutamiento, retiro o promoción del personal bajo responsabilidad de la Cooperativa.
- d. No pueden realizar actividades de proselitismo político utilizando su cargo, posición o relaciones con la Cooperativa.
- e. No deben dar órdenes a empleados o al revisor fiscal de la Cooperativa, ni solicitarles información directamente, sino seguir el conducto regular establecido mediante las reuniones del Consejo de Administración.
- f. Otorgar retribuciones extraordinarias que no se hayan definido previamente, a la gerencia y demás ejecutivos de la Cooperativa.
- g. Los miembros del Consejo de Administración no pueden tener relación de cónyuge, compañero/a permanente, ni vínculos hasta segundo grado de consanguinidad o grado de afinidad, y primero civil con el gerente, otros ejecutivos de la Cooperativa, o personas que ejerzan funciones equivalentes en empresas del mismo grupo.

**Artículo 17º.** Políticas de independencia frente a la gerencia: A efectos de reducir los riesgos de dependencia del Consejo de Administración frente a la gerencia, sus miembros deberán cumplir las siguientes exigencias:

- a. Los miembros del Consejo de Administración no podrán ser cónyuge, compañero permanente, o tener vínculo de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad o primero civil del gerente, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la Cooperativa.
- b. Los miembros del Consejo de Administración, no podrán ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el gerente, ni de ninguno de los demás ejecutivos de la Cooperativa.
- c. remuneraciones que se reconozcan a los miembros del Consejo de Administración por asistencia a las sesiones del Consejo serán aprobadas, de manera indelegable, por la asamblea general.

**Artículo 18º.** Junta de vigilancia: la Junta de Vigilancia es un órgano colegiado, elegido democráticamente por la asamblea general, encargado de fiscalizar y controlar el funcionamiento de la cooperativa. Su función principal es asegurar que la administración de la cooperativa se realice conforme a la ley, los estatutos, y los principios cooperativos. El rol de la Junta de Vigilancia en el Buen Gobierno es vital, si se cumple con objetividad, entendiendo que no es competencia o rival del Consejo de Administración, no tiene la condición de administradores, sino un complemento para garantizar el cabal cumplimiento de la Ley, de la Misión y Visión institucional, de los objetivos estratégicos y de la normativa interna vigente en lo estrictamente social. Las funciones de la Junta de vigilancia están relacionadas con actividades de control social, por tanto, su actividad debe ser diferente a la que corresponde al Consejo de Administración.

**Artículo 19º.** Estructura y Composición: La Junta de Vigilancia, Estará integrada por tres (3) miembros principales y tres (3) suplentes personales, elegidos en Asamblea General, para periodos de tres (3) años, quienes responderán ante ella por el cumplimiento de sus deberes, dentro de los límites de la ley y de los presentes estatutos. Estará integrada por los asociados hábiles que reúnan las mejores cualidades o perfiles para la función de control social que le corresponde y actuar en representación de todos los asociados y no de un grupo en particular. Los integrantes de la Junta de Vigilancia deberán poseer conocimientos o habilidades mínimas que le permitan adelantar labores de análisis, valoración y documentación de las actividades de la organización.

**Artículo 20º.** Perfil: De acuerdo con lo establecido en el estatuto, quienes formen parte de la Junta de Vigilancia deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes cualidades:

- a. Tener capacidad y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destreza, objetividad, discreción y confidencialidad.
- b. Contar con conocimiento sobre los objetivos y actividades de Cafioccidente, a fin de ejercer un control social efectivo.
- c. Demostrar conocimientos relevantes respecto a la cooperativa, necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones, tales como el manejo de reglamentos, estatutos, información de asociados y análisis de informes de gestión.

Estos requisitos deberán estar acreditados al momento en que se postulen para ser elegidos. La junta de vigilancia o quien haga sus veces verificará el cumplimiento de tales requisitos. En todo caso se deben fijar requisitos, tales como capacitación en aspectos cooperativos, análisis financiero, deberes y responsabilidades de los administradores, régimen de inhabilidades e incompatibilidades y demás temas afines.

**Artículo 21º.** Retribución: Los miembros de la Junta de Vigilancia no recibirán retribución por asistir a reuniones o realizar comisiones, salvo el reembolso de gastos de transporte; cualquier pago extra deberá ser aprobado exclusivamente por la asamblea general.

**Artículo 22º.** Deberes generales: La junta de vigilancia, conforme a la ley y al estatuto de Cafioccidente, ejercerá únicamente control social, sin intervenir en funciones propias de la revisoría fiscal o auditoría interna. Este control se realizará con criterios de investigación y valoración, y sus requerimientos u observaciones serán documentados y orientados a objetivos específicos.

- a. Ejercer la observancia y supervisar el cumplimiento de la ley, el estatuto, los reglamentos, los códigos de Ética y Conducta, Buen Gobierno, las normas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como otras normativas internas.
- b. Actuar conforme a la buena fe, con juicio independiente y garantizando los derechos y trato equitativo de los asociados.
- c. Informar sobre situaciones de conflicto de interés en los asuntos que deban decidir y abstenerse de votar en estos casos, dejando constancia correspondiente.
- d. Desempeñar de manera íntegra sus funciones y participar activamente en las materias de su competencia.
- e. Mantenerse actualizado en los temas requeridos para el ejercicio del cargo.
- f. Supervisar los resultados sociales y los procedimientos orientados al logro de estos, incluyendo la satisfacción de las necesidades económicas, sociales, culturales y sostenibles que motivaron la constitución de Cafioccidente.
- g. Velar por la garantía de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los asociados.
- h. Atender y gestionar las quejas relacionadas con la actuación de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia.
- i. Observar el cumplimiento de los principios y valores cooperativos, de todos los asociados, empleados y directivos.

**Artículo 23º.** Funciones: De acuerdo con el estatuto y la normativa vigente, la Junta de Vigilancia ejercerá sus funciones mediante criterios de análisis y valoración, documentando debidamente sus observaciones y requerimientos. Las funciones asignadas son:

- a. Supervisar que las actuaciones de los órganos de Administración cumplan con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias, especialmente los principios cooperativos.
- b. Informar a los órganos de administración, al revisor fiscal y a la Superintendencia de Economía Solidaria cualquier irregularidad identificada en el funcionamiento de la Cooperativa, así como analizar y presentar recomendaciones sobre medidas que estime pertinentes.
- c. Atender los reclamos de los asociados respecto a decisiones del consejo, Gerente, Comités especiales, empleados y servicios ofrecidos; transmitir, estudiar y solicitar la adopción de correctivos por los canales establecidos y en tiempo oportuno.
- d. Llamar la atención a los asociados que incumplan los deberes consagrados

en la ley, estatutos y reglamentos, y cuando se contravengan los principios fundamentales del Cooperativismo.

- e. Solicitar la aplicación de sanciones correspondientes y velar por que el Consejo de Administración siga el procedimiento estipulado para tal efecto.
- f. Certificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para participar en Asambleas o elegir delegados; publicar la relación de los inhábiles, firmada por los miembros de la Junta.
- g. Elaborar su propio reglamento.
- h. Presentar anualmente ante la Asamblea General Ordinaria un informe de actividades, analizando adicionalmente la situación administrativa y operativa de la Cooperativa bajo su control.
- i. Realizar seguimiento continuo al Proyecto Educativo Socio-empresarial – PESEM de la Cooperativa desde su inicio hasta la evaluación final, presentando un informe anual a la Asamblea General con el respaldo de la administración y los comités implicados.
- j. Las demás que le asigne la ley, los presentes estatutos y el código de ética y buen gobierno, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la auditoría interna o revisoría fiscal, salvo aquellas cooperativas eximidas de Revisoría Fiscal por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

**Artículo 24º.** Prohibiciones: Sin perjuicio de las demás prohibiciones legales y estatutarias, a los miembros de la Junta de Vigilancia se les prohíbe:

- a. Ser miembro del órgano de administración o de control social, empleado o asesor de otra organización similar, con actividades que compitan con Cafioccidente.
- b. Estar vinculado a Cafioccidente como empleado, asesor, contratista o proveedor, o a alguna de las personas naturales o jurídicas que les presten estos servicios.
- c. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la Cooperativa.
- d. Realizar proselitismo político partidista, aprovechando su posición.
- e. Dar órdenes a empleados, al revisor fiscal de la Cooperativa o solicitarles información directamente, sin consultar el conducto establecido a través de las reuniones de la Junta de Vigilancia.
- f. Los miembros de la junta de vigilancia no podrán ser cónyuges, compañeros permanentes, o tener vínculo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil con el gerente, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la Cooperativa.
- g. Usar o difundir en beneficio propio o ajeno, la información confidencial a la que tengan acceso.

**Artículo 25º.** Políticas de independencia frente a la gerencia y al consejo de administración. Para disminuir los riesgos de dependencia de la Junta de Vigilancia respecto al Consejo de Administración y a la Gerencia, sus miembros deberán cumplir

las siguientes disposiciones:

- a. Los miembros de la Junta de Vigilancia no pueden tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni primero civil con el gerente, miembros del Consejo de Administración, sus equivalentes, o ejecutivos de la Cooperativa.
- b. Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrá ser socios o consocios, o tener negocios comunes con el gerente, ni con ninguno de los demás ejecutivos de la Cooperativa
- c. Las remuneraciones que se reconozcan a los miembros de la junta de vigilancia por asistencia a las reuniones serán aprobadas, de manera indelegable, por la asamblea general.

**Artículo 26º.** El gerente y su suplente son designados por el Consejo de Administración según ley y estatuto. Son responsables de aplicar políticas, directrices y administrar la Cooperativa para cumplir sus objetivos.

**Artículo 27º.** Calidad e idoneidad: El gerente es el principal ejecutivo de la Cooperativa. El Consejo de Administración deberá verificar que la persona seleccionada cumpla con los criterios éticos, profesionales y sociales necesarios para la gestión de la entidad. Además de los requisitos establecidos en el estatuto, se deben cumplir las siguientes condiciones:

- a. Tener título profesional en Administración de Empresas, Economía, Contaduría, Ingeniería Agronómica o áreas afines.
- b. Acreditar al menos 5 años de experiencia en dirección empresarial o en cargos similares, preferiblemente con conocimientos del sector solidario y conocimiento en aspectos técnicos del café.
- c. Contar con conocimientos en mercadeo y ventas, contabilidad, financieros, comerciales, bolsa de valores y divisas, así como en recursos humanos.
- d. Mantener historial crediticio social y comercial favorable.
- e. Tener conocimientos, vocación e interés por las actividades de índole cooperativo y comprometerse a participar en programas de educación Cooperativa
- f. No haber sido condenado penalmente, salvo por delitos políticos o culposos, ni sancionado disciplinaria o administrativamente, ni haber sido declarado responsable fiscalmente.
- g. No haber sido desvinculado de otra organización por motivos que, según criterio del consejo de administración o quien haga sus veces, puedan afectar la Organización, los asociados o terceros.
- h. Deberá mantener una conducta alineada con los principios de Cafioccidente.

**Artículo 28º.** Nombramiento: De acuerdo con el procedimiento establecido en el estatuto, corresponde en exclusiva al Consejo de Administración o a quien haga sus veces realizar el nombramiento, previa evaluación de al menos una terna de candidatos que cumplan los requisitos indicados, utilizando un proceso técnicamente definido que garantice transparencia y selección por méritos.

**Artículo 29º.** Inhabilidades e incompatibilidades: Sin perjuicio de las inhabilidades e incompatibilidades legales y estatutarias se establecen las siguientes:

- a. En Cafioccidente, el gerente o representante legal no puede ser empleado, asesor ni consultor de otra cooperativa o entidad cuya actividad sea igual o similar al objeto social, ya sea directamente o por medio de una persona natural o jurídica.
- b. El gerente o representante legal tampoco puede establecer vínculos como asesor, contratista o proveedor con Cafioccidente, ni con empresas o personas que presten estos servicios a la Cooperativa, así como con empresas del mismo grupo o entidades como sociedades, corporaciones, fundaciones y asociaciones con las que exista relación contractual.
- c. Los cónyuges, compañeros permanentes y aquellas personas dentro del segundo grado de consanguinidad, afinidad o primer grado civil respecto al gerente o representante legal de Cafioccidente no pueden celebrar contratos con la cooperativa.
- d. Además, el gerente o representante legal no puede ejercer simultáneamente funciones como ejecutivo, miembro de consejo de administración, junta de vigilancia, asesor o empleado en otras organizaciones solidarias competidoras.
- e. Para suplencias temporales del gerente o representante legal, no es posible designar a la persona que desempeñe la función de contador de la cooperativa.

**Artículo 30º.** Principales Funciones: Además de lo dispuesto en las normas aplicables a los deberes y responsabilidades de los administradores y lo establecido en el estatuto, el Gerente o Representante Legal cumple las siguientes funciones:

- a. Organizar, dirigir y supervisar la ejecución de las actividades de todas las dependencias y servicios de la Cooperativa, conforme a los programas y presupuestos aprobados por el Consejo de Administración.
- b. Nombrar y remover empleados de la Cooperativa según la estructura administrativa y la nómina aprobada por el Consejo, previa revisión de los contratos de trabajo y sus implicaciones jurídicas y económicas. En igualdad de condiciones, se dará preferencia a hijos o familiares de asociados que cumplan con los requisitos exigidos y superen las pruebas de selección correspondientes.
- c. Supervisar que el personal de la Cooperativa cumpla de manera eficiente sus funciones y obligaciones. Hacer cumplir el reglamento interno de trabajo, los procedimientos disciplinarios y el régimen sancionatorio, informando al Consejo sobre sanciones impuestas.
- d. Celebrar y ejecutar, en nombre de la Cooperativa, contratos y operaciones dentro del objeto social, siempre que su valor no exceda LOS APROBADOS EN LOS ESTATUTOS. el tope máximo de competencia fijado por el Consejo de Administración para cada periodo y área de operación:

**En el área de café:** las negociaciones son ilimitadas, pero conservando el buen juicio y control, de las posibles pérdidas que se puedan presentar, en todo caso que no se afecte el capital de trabajo de la Cooperativa cuyo parámetro de riesgo por pérdidas se fija en un 20% del capital de trabajo con tres (3) niveles de alerta temprana del 50%, 75% y 100%.

**En el área Comercial:** el límite se establece en 350 SMMLV conservando el buen juicio y criterio en cuanto a la evaluación de la rotación de inventarios y el volumen de saldos por pagar a proveedores.

**En el área de cartera:** de acuerdo con lo establecido en las cuantías establecidas para la instancia correspondiente a la Gerencia definidas en el reglamento de crédito aprobado por el Consejo de Administración.

- e. Cuidar de las estricta y puntual recaudación de los fondos de la Cooperativa y velar por sus seguridades y por la de todos los bienes, documentos y correspondencia de la entidad de manera permanente; ordenar el pago oportuno de las obligaciones a cargo de la Cooperativa, girar los cheques y autorizarlos con su firma y suscribir los demás documentos que le correspondan. El Gerente de común acuerdo con el Consejo, podrá delegar en otro empleado, cuando sea necesario, su atribución para suscribir cheques.
- f. Garantizar la recaudación oportuna y segura de fondos, así como la custodia de bienes, documentos y correspondencia; ordenar pagos dentro de los plazos establecidos, firmar cheques y otros documentos, pudiendo delegar esta función con aprobación del Consejo.
- g. Presentar al Consejo, para su análisis, los proyectos de presupuesto general, ingresos y egresos, solidaridad y educación para la siguiente vigencia económica.
- h. Promover y apoyar el desarrollo de la educación cooperativa y el fomento del cooperativismo.
- i. Asistir, sin derecho a voto, a las reuniones de la Asamblea, Consejo, Junta de Vigilancia y Comités Especiales.
- j. Colaborar con el Consejo en la elaboración de reglamentos internos.
- k. Rendir informes periódicos ante el Consejo de Administración sobre la gestión y actividades desarrolladas por la Cooperativa.
- l. Dirigir y coordinar la preparación de inventarios, cuentas y estados financieros de cierre anual, revisarlos y someterlos, junto con el Proyecto de Distribución de Excedentes Cooperativos, a la consideración del Consejo antes de presentarlos a la Asamblea General.
- m. Remitir oportunamente a las autoridades competentes los informes contables, estadísticos y demás documentos requeridos., así como a las entidades patrocinadoras o con quienes la Cooperativa tenga compromisos.

- n. Verificar el cumplimiento de las normas laborales y garantizar el pago puntual de salarios y prestaciones sociales; suscribir y finalizar contratos de trabajo conforme a la ley.
- o. Respecto al SARLAFT: ejecutar políticas y directrices aprobadas, someter manuales y actualizaciones a aprobación, verificar la implementación de procedimientos, disponer de recursos técnicos y humanos, apoyar al oficial de cumplimiento, garantizar la integridad y disponibilidad de los registros, y aprobar planes de capacitación institucional sobre SARLAFT, lo anterior promoviendo en la Cooperativa la debida diligencia
- p. Elaborar, a partir del Plan Estratégico de Desarrollo, planes de acción anuales para aprobación del Consejo, definiendo responsables, metas, productos y presupuesto requerido; informar sobre la ejecución de estos planes y proponer los correspondientes para el año siguiente.
- q. Cumplir otras funciones asignadas por la ley, estatutos, reglamentos, Asamblea General o Consejo de Administración.

**Artículo 31°.** Prohibiciones: De conformidad con el estatuto y respetando la normativa vigente, además de las restricciones establecidas para los administradores, el Gerente o representante legal está sujeto a las siguientes prohibiciones:

- 1. Participar directa o indirectamente en actividades que impliquen competencia con Cafioccidente, salvo autorización expresa del Consejo de Administración.
- 2. Participar directa o indirectamente en actos donde exista conflicto de interés.
- 3. Utilizar indebidamente o divulgar información reservada.
- 4. Realizar proselitismo político aprovechando el cargo, posición o relaciones con Cafioccidente.
- 5. Otorgar, sin la debida autorización, retribuciones extraordinarias a los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y empleados de Cafioccidente.

Ordenar, permitir o realizar alteraciones o falsedades en los estados financieros, sus notas o cualquier otra información.

**Artículo 32°.** Información Gerencial: El Gerente y su equipo deben procurar que los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia reciban información oportuna, clara, precisa y comprensible. La Gerencia informará periódicamente al Consejo de Administración sobre su gestión y resultados. La información suministrada debe cumplir, al menos, con las siguientes características:

- 1. Presentar un formato gerencial, que incluya gráficos, con información sobre:
  - Ejecución y cumplimiento de los presupuestos aprobados.
  - Evolución y calidad de los principales activos y pasivos, así como demás indicadores financieros de apalancamiento, rentabilidad y liquidez.

- Productividad y aspectos importantes del personal que impliquen faltas que afecten al patrimonio de la Cooperativa.
- Estructura de costos de la cooperativa.
- Incremento y retiro de asociados.

Se incorporarán, de acuerdo con las circunstancias, aspectos tales como:

- Seguimiento de decisiones y recomendaciones del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Auditores internos, Revisoría Fiscal o informes de inspección del ente de supervisión.
- Análisis de contexto externo, legislación, competencia (especialmente si existen cambios).
- Decisiones críticas adoptadas por la Gerencia.
- Oportunidades de negocios.
- Litigios a favor o en contra de Cafioccidente.

**Artículo 33º.** Oportunidad de la información: La Gerencia debe proporcionar la información conforme al siguiente plazo:

- Los estados financieros preferiblemente deberán estar disponibles para conocimiento del Consejo de Administración dentro de los quince (15) días de cada mes.
- Se establecerán mecanismos de traslado de dicha información y aseguramiento de su recepción para que los miembros asistan informados a las reuniones.

**Artículo 34º.** Administración del talento humano: El Gerente tiene la facultad de organizar su equipo de trabajo y someter a consideración del Consejo de Administración la estructura organizacional, cuando sea necesario. Debe proponer la normativa interna para la gestión del talento humano, minimizando conflictos de interés en la designación, contratación y desempeño del personal, utilizando elementos técnicos orientados a involucrar al mejor personal disponible, conforme a las especificaciones requeridas para alcanzar los objetivos estratégicos; para ello propondrá y obtendrá aprobación de los siguientes instrumentos normativos:

- a. Manuales de funciones.
- b. Proceso de selección de personal.
- c. Escala salarial y de bonificaciones por resultados.
- d. Proceso de evaluación del desempeño basado en objetivos y metas.
- e. Plan de capacitación a nuevos empleados, así como formación continua a todo el personal.
- f. Reglamento interno de trabajo.
- g. Reglamento de higiene y seguridad industrial.
- h. Programa de salud y seguridad en el trabajo.
- i. Programa y reglamento de convivencia laboral.
- j. Otros que vayan orientados a mejorar la administración del personal y/o previstos por la ley.

### **CAPITULO III.**

#### **DEL REVISOR FISCAL**

**Artículo 35º.** Requisitos y calidades para su elección: En cumplimiento de lo establecido en el estatuto, el revisor fiscal que se seleccione debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Además del título profesional en contaduría pública, registrado ante la Junta Central de Contadores, deberá acreditar formación académica en revisoría fiscal; esta formación podrá homologarse con cinco años de experiencia como revisor fiscal en cualquier organización, así como experiencia mínima de (3) años en el sector solidario, tanto para el principal como para el suplente.
- b. Debe acreditar experiencia o conocimientos relacionados con la naturaleza jurídica del sector de la economía solidaria, especialmente en cooperativas con actividad financiera.
- c. Es necesario demostrar comportamiento ético en sus actividades personales, laborales y profesionales, así como en el cumplimiento de obligaciones comerciales y/o financieras.
- d. No debe haber sido sancionado disciplinaria o administrativamente en el ejercicio profesional durante los cinco años previos a la postulación.
- e. No puede haber sido asociado, administrador, empleado, asesor o proveedor de servicios de la cooperativa o de sus subordinadas en el año anterior a la postulación.
- f. No debe ser cónyuge, compañero(a) permanente ni tener vínculo familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, respecto de los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Gerente y personal directivo de Cafioccidente, durante el año previo a la postulación.
- g. No debe estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social.

**Artículo 36º.** Elección y nombramiento:

- a. La fiscalización general de la Cooperativa y la revisión y vigilancia contable estarán a cargo de un Revisor Fiscal, Contador Público elegido por la Asamblea General, con suplente, para periodos de un (1) año. sin perjuicio de que estas funciones puedan estar a cargo de una entidad Cooperativa o firma de contadores autorizada para prestar estos servicios, bajo la responsabilidad de un Contador Público.
- b. Quienes aspiren al cargo (mínimo dos) deberán presentar propuesta escrita dirigida al representante legal con al menos QUINCE (15) días hábiles de antelación a la elección, cumpliendo todos los requisitos exigidos. Las propuestas serán evaluadas inicialmente por el Consejo de Administración, quien presentará en la Asamblea las candidaturas más adecuadas.

- c. La elección del Revisor Fiscal y suplente se realizará mediante inscripción de candidatos y sistema electoral de mayoría absoluta por parte de la Asamblea.
- d. Los revisores fiscales, sean personas naturales o jurídicas, podrán ejercer el cargo durante un tiempo indeterminado y consecutivo siempre y cuando cumpla con todos los requisitos.

**Artículo 37º.** funciones: Se regirá según el artículo 207 del Código de Comercio, se otorga al profesional responsable de realizar la revisión fiscal, lineamientos clave que determinan la directriz de sus funciones y permiten el buen desarrollo de la actividad. Presentar informes periódicos conforme a la normatividad vigente sobre la evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones del SARLAFT y SIAR.

- Informar al Consejo de administración, Gerencia y Oficial de Cumplimiento, de forma inmediata, sobre inconsistencias y fallas detectadas en SARLAFT y cualquier incumplimiento de la normativa aplicable.
- Cumplir con las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos y aquellas compatibles que le asignen la Asamblea o el Consejo de Administración.

**Artículo 38º.** Obligaciones de Cafioccidente con la Revisoría Fiscal: El Consejo de Administración y el Gerente o representante legal tienen las siguientes obligaciones respecto a la revisoría fiscal:

- Permitir la revisión sin restricciones de operaciones, resultados, bienes, derechos, obligaciones y documentos de la Cooperativa.
- Brindar respuestas oportunas y suficientes a solicitudes de información requeridas para el desempeño de sus funciones.
- Facilitar la rendición de informes, permitiendo la inclusión de estos en el orden del día o apoyando su convocatoria.
- Informar sobre las convocatorias de reuniones de los órganos de administración y control, permitiendo la asistencia con derecho de voz, pero sin voto.
- Informar de manera oportuna y suficiente sobre cualquier suceso, proyecto o decisión que pueda afectar significativamente la Cooperativa.
- Notificar previamente cualquier reparo o censura relacionado con la labor del revisor fiscal.
- Comunicar en el siguiente día hábil toda información que requiera dictamen de la revisoría fiscal.
- Disponer de los recursos y remuneración aprobados y oportunos, conforme a las condiciones contractuales.

## **CAPITULO IV.**

### **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

**Artículo 39°.** En Colombia, la prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo es un asunto de máxima relevancia. Por ello, el Estado colombiano, consciente de la importancia de impedir que los recursos provenientes de actividades ilícitas ingresen a empresas legalmente constituidas, ha implementado diversas herramientas orientadas a su prevención. En cumplimiento de la normativa vigente y de las directrices emitidas por las autoridades de supervisión y control, resulta fundamental que Cafioccidente cuente dentro de su estructura organizacional con el cargo de Oficial de Cumplimiento, quien debe ser idóneo en términos éticos, profesionales y sociales, cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. Acreditar formación académica en las áreas administrativas, financieras, jurídicas o ciencias afines y mínimo tres (3) años de experiencia en el ejercicio de su profesión.
2. Acreditar experiencia o conocimientos en el sector de la economía solidaria, con formación académica y/o años de experiencia en empresas de economía solidaria.
3. No haber sido condenado penalmente, excepto por delitos políticos y culposos y/o sancionado disciplinaria o administrativamente, como tampoco haber sido declarado responsable fiscalmente.
4. No ser cónyuge, compañero(a) permanente, o poseer vínculo familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad y primero civil, dentro del año inmediatamente anterior a su postulación, respecto de los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Gerente y personal directivo de Cafioccidente.
5. No estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas para los órganos de administración y de control social.
6. Cumplir los requisitos de carácter legal, exigidos en las normas especiales que le sean aplicables.

## **CAPITULO V.**

### **DEFINICIÓN DEL PROPÓSITO COMÚN**

**Artículo 40°.** Acuerdo sobre la misión institucional: Con el tiempo, la misión institucional puede perder relevancia en la toma de decisiones. Por esto, es necesario revisar periódicamente el acuerdo social que dio origen a Cafioccidente. El Consejo de Administración debe elaborar un Plan Estratégico de Desarrollo cada 3 a 5 años, con la participación de los principales directivos. Esta planificación busca alinear esfuerzos hacia un objetivo común e identificar los aspectos clave, sin importar la metodología utilizada.

- a. Revisión y redefinición de la Misión Institucional.
- b. Determinación de la Visión institucional, definiendo el estado deseado de la organización al término del periodo de planificación estratégica.
- c. Revisión y eventual reformulación de los valores institucionales.

- d. Identificación de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, resultado del análisis interno y del contexto externo.
- e. Formulación de políticas, estrategias y planes de acción.
- f. Identificación clientes internos (asociados, directivos y colaboradores).
- g. Identificación de demandas externas (usuarios, autoridades, clientes, comunidad).
- h. Establecimiento de objetivos estratégicos, incluyendo propósitos y metas cuantificables.
- i. Elaboración de proyecciones financieras y definición de sistemas para la evaluación del plan.

**Artículo 41º.** Plan de acción: A partir del Plan Estratégico de Desarrollo, le corresponde a la Gerencia el plan de ejecución para aprobación del Consejo de Administración, de planes de acción en periodos de tiempo más cortos (plan anual), que impliquen, la designación de los responsables de la ejecución, metas de cumplimiento, productos; así, como el presupuesto de los recursos que requieran para la implementación de dichos planes. Para mantener activo el Buen Gobierno, no se debe perder de vista la razón de ser de la organización y su visión estratégica, a fin de resolver las brechas que se identifiquen entre lo que pretende ser y lo que se es. La gerencia, antes de culminar un periodo anual, propondrá el plan de acción y el presupuesto o plan financiero para el siguiente año.

## **CAPÍTULO VI.**

### **GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS**

**Artículo 42º.** Oportunidad y pertinencia de la información: Es política de Cafioccidente garantizar que todos los integrantes de los órganos de administración, vigilancia y distintos comités reciban capacitación e información previa sobre los temas a tratar en sus reuniones. Por lo tanto, se deberán programar las jornadas de formación y proveer, con suficiente antelación y preferiblemente por medios virtuales, la información relevante para su análisis y discusión. Las características exigidas para esta información son las siguientes:

- Información en un lenguaje claro y accesible, idealmente acompañado de gráficos ilustrativos.
- Envío de la información: se propende enviar la información con anterioridad a la reunión al menos con 48 horas, para su revisión y conocimiento.
- Transparencia de la información: La información suministrada por la Gerencia y demás responsables debe ser íntegra y confiable.
- Participación de la junta de vigilancia: La participación de la junta de vigilancia, o de quien ejerza dicha función, en las reuniones del Consejo de Administración estará supeditada a invitación expresa del mismo y no constituirá un derecho propio.
- Frecuencia y duración de las reuniones: Con base en los reglamentos

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

- Presencia de los suplentes en las reuniones: La suplencia garantiza la continuidad en caso de ausencia de miembros principales. Los suplentes podrán asistir permanentemente con derecho a voz, pero sin voto. Cualquier modificación en la participación de los suplentes quedará a criterio del propio Consejo de Administración.
- Trámite de la correspondencia: Para optimizar el desarrollo de las reuniones, debe establecerse una política que defina qué asuntos serán resueltos directamente por la Gerencia y cuáles corresponderán al Consejo de Administración. Solo los temas de mayor relevancia serán vistos por el Consejo. Análogamente, la Junta de Vigilancia y los comités atenderán exclusivamente los asuntos propios de su competencia.
- Actas: Cada órgano o comité contará con un secretario responsable de levantar actas completas, ordenadas y fieles, que documenten las decisiones tomadas e incluyan una síntesis del desarrollo de la reunión, así como el registro nominal de los votos emitidos y abstenciones.
- Temas para tratar en reuniones ordinarias del Consejo de Administración: Se deberá considerar el análisis y discusión del desempeño operativo y financiero, incluyendo estados financieros, informes de gestión, cumplimiento de metas, presupuesto y objetivos estratégicos. Las propuestas o solicitudes de modificación a políticas o normativas internas serán analizadas y resueltas desde este punto, incluso si no figuran específicamente en el orden del día.
- Participación de la Gerencia y del equipo gerencial: Será potestad del Consejo de Administración definir la participación de la Gerencia y su equipo en las reuniones, quienes ejercerán derecho a voz, pero no a voto. A su vez, el Consejo podrá invitar a otros miembros del equipo gerencial para la exposición de resultados y estrategias de sus respectivas áreas.
- La gerencia establecerá los canales y procesos para la comunicación de la información vinculante al código de ética y buen gobierno, así como la información general de la cooperativa, teniendo un manejo adecuado en la calidad, contenido, afinidad, institucionalidad de la información, y siendo única fuente de origen las aprobadas a través de la administración.
- La información general de la cooperativa y sus grupos de interés, serán basados en la Ley 1581 de 2012, como principal norma que rige la protección de datos personales en Colombia, así como demás conjunto de normas y principios que regulan el tratamiento de la información y datos personales.

## **CAPÍTULO VII.**

### **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

**Artículo 43º. Consideraciones:**

- a. Los objetivos de Cafioccidente, así como las estrategias para alcanzarlos, se fundamentan en preferencias, juicios de valor y estilos administrativos. Estos elementos, al traducirse en estándares de conducta, evidencian la integridad de los administradores y su compromiso con los valores éticos institucionales.
- b. El Código de Ética y Conducta constituye un pilar fundamental en la cultura organizacional, dirigido a establecer normas que orienten el comportamiento ético de todos los integrantes de Cafioccidente, incluidos la Asamblea General, Directivos, asociados y colaboradores, tanto en su gestión diaria como en sus relaciones internas y externas con directivos, administradores, asociados, empleados, clientes, proveedores, competidores y la comunidad.
- c. Para la implementación efectiva del Código de Ética y Conducta, es indispensable desarrollar un proceso de sensibilización y construcción de consenso que promueva la vivencia permanente de los valores definidos por Cafioccidente, más allá de su simple consignación normativa.
- d. Los principios establecidos en el Código de Ética y Conducta deben ser aplicados rigurosamente en la gestión de conflictos de interés, la prevención del lavado de activos, el manejo responsable de la información y el fortalecimiento del compromiso social y ambiental.

**Artículo 44º. Responsabilidad social:** Cafioccidente asume voluntariamente las responsabilidades derivadas de la doctrina y filosofía cooperativa, tanto en la comunidad como en el medio ambiente y el desarrollo humano. Esto implica cumplir con obligaciones legales y estatutarias, principios, valores y priorizar el mejoramiento de la calidad de vida, la reputación, la transparencia y la confianza de los asociados. Cafioccidente es socialmente responsable cuando sus actividades se guían por la solidaridad, satisfacen las necesidades de miembros y sociedad, benefician a quienes participan de su actividad comercial y promueven el cuidado del entorno.

**Artículo 45º.** Cafioccidente aplicará las políticas de responsabilidad social empresarial y humana definidas en los artículos 47 a 50, que serán comunicadas.

**Artículo 46º. Política ambiental:** Cafioccidente se compromete a una gestión ambiental responsable y al control del impacto derivado de sus actividades, productos y servicios sobre el entorno. En este sentido:

- a. Cafioccidente adopta los ejes ambientales mundiales que impactan y son prioridad para nuestra Cooperativa, aportando a la protección de la biodiversidad, el ordenamiento del territorio alrededor del agua, la acción climática, la gestión integral de residuos, la lucha contra la contaminación y la sostenibilidad en todos los ejes ambientales.
- b. En concordancia con el principio de economía solidaria orientado a promover una cultura de sostenibilidad, se integrará el componente ambiental en la planeación estratégica, impulsando programas de evaluación y mejora ambiental que aseguren el cumplimiento de las normativas vigentes.

- a. Se establecerán políticas centradas en la prevención de la contaminación mediante la implementación de tecnologías limpias en todas las etapas productivas, promoviendo la participación de empleados, proveedores y demás partes interesadas.
- b. Se desarrollarán, diseñarán y operarán instalaciones, se ejecutarán actividades y se proporcionarán productos y servicios considerando criterios de eficiencia energética, uso sostenible de recursos renovables y minimización de impactos ambientales negativos.
- c. Asimismo, se fomentará la gestión ambiental, el desarrollo sostenible, el consumo responsable y prácticas ambientales entre todos los grupos de interés.

**Artículo 47º.** Protección de la propiedad intelectual: Cafioccidente cumplirá con las normas nacionales y convenciones internacionales relacionadas con los derechos de autor, propiedad industrial e intelectual. Para ello:

- a. Reglamentará internamente el uso de la copia, la distribución y demás acciones sobre productos propios y ajenos protegidos por derechos de propiedad intelectual, tales como software, música ambiental, fotocopias, marcas y patentes, a fin de prevenir infracciones intencionales o accidentales de estos derechos.
- b. Tendrá en cuenta la protección reconocida en otros países a distintos elementos de propiedad intelectual para procurar su protección internacional, independientemente de la territorialidad de las normas, cuando sea pertinente.
- c. Incluirá cláusulas de protección de propiedad intelectual (derechos de autor y propiedad industrial) en los contratos celebrados con empleados, proveedores y terceros relacionados con la empresa, definiendo claramente la titularidad y el uso adecuado de dichos derechos para evitar futuros problemas de interpretación.
- d. Informará y capacitará a asociados y empleados acerca de la importancia y las implicaciones legales de la protección de la propiedad intelectual.
- e. Promoverá entre proveedores y contratistas el respeto a los derechos de propiedad intelectual, desincentivando la adquisición de productos no licenciados o de contrabando, y considerará las creaciones propias y ajenas como parte del patrimonio de la organización.

**Artículo 48º.** Políticas contra la corrupción: Cafioccidente implementará mecanismos para reducir riesgos de corrupción y asegurar el uso adecuado de recursos públicos y asociados.

- a. Establecerá principios éticos contruidos colectivamente.
- b. Difundirá normas éticas y asegurará su cumplimiento.
- c. Promoverá pactos de integridad y transparencia.
- d. Evaluará las ofertas priorizando el sentido de la norma sobre lo formal.

- e. Fomentará el control social y garantizará procedimientos claros y justos.
- f. Denunciará conductas irregulares en procesos contractuales.
- g. Formará a administradores, empleados y asociados en ética ciudadana y responsabilidad social; creará Comités de Ética para resolver conflictos internos.
- h. Asignará responsables y funciones para prevenir lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

**Artículo 49º.** Políticas de inversión social: Cafioccidente ejecutará y acompañará programas para mejorar la calidad de vida en sus comunidades y fomentará la participación de las personas relacionadas en proyectos de interés general.

**Artículo 50º.** Gobierno electrónico: Cafioccidente adopta métodos modernos de gestión y administración de la información, asegurando que los datos transmitidos electrónicamente cumplan con los más altos estándares de confidencialidad e integridad.

1. Integridad: La Cooperativa garantizará que en todas las operaciones que se realicen por medios electrónicos se identifique a los sujetos participantes, se evite el repudio de las declaraciones que éstos realizan, se mantenga la integridad de las comunicaciones emitidas y se conserve la confidencialidad de la información.
2. Intimidad: Con el fin de respetar los derechos de intimidad y de protección de datos personales, se establecerá una política de privacidad y manejo de información reservada de los asociados y terceras personas, y para darla a conocer al público en general.
3. Homologación: Considerando que la utilización de mensajes de datos debe cumplir con los mismos requerimientos que la información que tiene un soporte físico, establecerá sistemas que le permitan cumplir con sus obligaciones sobre registro y archivo de la información.
4. Capacitación: Implementará manuales internos que regulen la utilización de medios electrónicos.
5. Autorregulación: Creará marcos regulatorios para sus relaciones con terceras personas a través de sitios web y establecerá mecanismos de control para el cumplimiento de estos, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y los demás derechos de las personas.
6. Socialización: Los miembros de Cafioccidente deben conocer el contenido del código de Ética y Conducta con los principales enunciados. Un ejemplo de este Código de Honor, que sea aceptado y declarado especialmente por los integrantes del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia es el siguiente:
  - a. Buscaré comprender la razón de ser de la institución, su filosofía y sus valores, y los tendré siempre presentes. Seré transparente en la realización de mis actos y actividades en la Cooperativa.

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

## **CAPÍTULO VIII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 51°.** El presente Código se encuentra disponible para consulta en la página web corporativa [www.cafioccidente.com](http://www.cafioccidente.com), puede ser solicitado a través de correo electrónico y está permanentemente accesible al público en las oficinas de la sede principal de Cafioccidente, así como en las oficinas de sus agencias.

**Artículo 52°.** Los casos no previstos en este Código se resolverán en primera instancia conforme a los estatutos de Cafioccidente, a la Ley, a la doctrina y a los principios de la economía solidaria, generalmente aceptados. En último término, se recurrirá para resolverlos, a las disposiciones generales sobre asociaciones, fundaciones y sociedades que por su naturaleza sean aplicables a las cooperativas.

**Artículo 53°.** La adopción del presente Código de Buen Gobierno Corporativo de la COOPERATIVA DE CAFICULTORES DEL SUROCCIDENTE DEL VALLE CAFIOCCIDENTE, fue aprobado por el Concejo de Administración en la reunión realizada en el municipio de Restrepo, el día catorce (14) del mes de agosto del año dos mil veinticinco (2025) acta No 157, deroga todas las disposiciones anteriores sobre la materia y rige a partir de su promulgación.

Modificado y ratificado por el Consejo de Administración en reunión realizada en el municipio de Restrepo, el día CATORCE (14) del mes de AGOSTO del año dos mil veinticinco (2025) acta No 157.

**MARIA UVENCY QUICENO**

Presidente Consejo de Administración de la Cooperativa de Caficultores del Sur Occidente del Valle

**JOAN SEBASTIAN AYERBE PINO**

Gerente Cooperativa de Caficultores del Sur Occidente del Valle.

**Firmado el Original.**