




**Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Trabajadores del
Sector Educativo de Colombia**

Reglamento Conflicto de Interés

Agosto de 2024

	COOPRODECOL LTDA.	Página 1 de 6
	REGLAMENTO CONFLICTO DE INTERÉS	

El Consejo de Administración de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LOS TRABAJADORES DEL SECTOR EDUCATIVO DE COLOMBIA LTDA., en uso de las atribuciones que le confiere la ley 79 de 1988 y el estatuto de la Cooperativa.

CONSIDERANDO

Que es deber conforme a lo estipulado en el Decreto 962 de junio de 2018 promover en la cooperativa la adecuada administración del conflicto de interés que pueda surgir para el Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, representante legal o gerente(s), revisoría fiscal y oficial de cumplimiento.

Que el Consejo de Administración de COOPRODECOL LTDA. mediante el Código de Conducta y Buen Gobierno, adoptó políticas y mecanismos de autorregulación sobre el manejo de conflicto de interés, determinando así el comportamiento de la cooperativa en las relaciones con sus asociados y sus proveedores.

Que es necesario promover en la cooperativa una cultura de integridad que permita prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada la actividad de COOPRODECOL LTDA. y así no incurrir en acciones que atenten contra la transparencia, honestidad y la moralidad administrativa.

RESUELVE

Adoptar el presente reglamento el cual compila los lineamientos para identificar, reportar y analizar cualquier posible situación que represente un caso de conflicto de interés en la cooperativa.



	COOPRODECOL LTDA.	Página 2 de 6
	REGLAMENTO CONFLICTO DE INTERÉS	

TABLA DE CONTENIDO

1. POLÍTICA FREÑTE A GRUPOS DE INTERÉS EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO	3
2. ACCIONES EN EL MANEJO DEL CONFLICTO DE INTERÉS	3
3. GESTIÓN DE BASE DE DATOS	4
4. TRÁMITE DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS	4
5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS.	5
6. SANCIONES DE CONDUCTAS GENERADORAS DE CONFLICTO DE INTERÉS....	6
7. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO	6

	COOPRODECOL LTDA.	Página 3 de 6
	REGLAMENTO CONFLICTO DE INTERÉS	


1. POLÍTICA FRENTE A GRUPOS DE INTERÉS EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

El código de conducta y buen gobierno establecen para la cooperativa las políticas base para la gestión del conflicto de interés, entre los cuales se encuentran:

- a. Definición de conflicto de interés, situaciones generadoras de conflictos de interés, mecanismos para afrontar situaciones que generan, real o potencialmente conflicto de interés e instancias encargadas de tomar las medidas a aplicar en caso de situaciones de conflictos de interés
- b. Política contra la corrupción.
- c. Política de transparencia.
- d. Política sobre protección de la información confidencial y datos personales.
- e. Política de independencia entre el Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, representante legal o gerente(s), revisoría fiscal y oficial de cumplimiento.
- f. Política sobre actuación transparente en las relaciones de la cooperativa con sus asociados y proveedores.

2. ACCIONES EN EL MANEJO DEL CONFLICTO DE INTERÉS

- a. Como medida preventiva, en la cooperativa se deben realizar las siguientes acciones para gestionar oportuna y eficazmente el conflicto de interés:
 - Identificación de actividades y cargos vulnerables a generar posibles situaciones *de conflicto de interés*.
 - Normalización, socialización, capacitación a los empleados sobre este tema para promover la integridad, la honestidad y la responsabilidad en la conducta ética.
 - Solicitud de la declaración de conflicto de intereses a miembros del Consejo de Administración, miembros de la Junta de Vigilancia, representante legal o gerente(s), revisoría fiscal y oficial de cumplimiento.
 - Generación de bases de datos para la debida identificación de los posibles casos de conflicto de interés.
- b. Desarrollar los mecanismos para afrontar conflictos de interés enunciados en el código de conducta y buen gobierno de la cooperativa, así como las acciones para su seguimiento y monitoreo.

	COOPRODECOL LTDA.	Página 4 de 6
	REGLAMENTO CONFLICTO DE INTERÉS	

3. GESTIÓN DE BASE DE DATOS

- a. La cooperativa cuenta con la base de datos de asociados y de directivos y relacionados en el sistema Atlantis, información que le permite la debida identificación de posibles casos de conflicto de interés en sus relaciones con terceros interesados.

Éstas deben ser actualizadas cada vez que se vincule un asociado, un miembro Consejo de Administración, un miembro Junta de Vigilancia, un representante legal o gerente(s), un revisor fiscal o un oficial de cumplimiento, y mínimo una vez al año para aquellos que ya estén registrados en las mismas.


- b. En las siguientes actividades, la cooperativa utilizará las bases de datos, con el fin de evitar situaciones de conflicto de interés:

- Vinculación de asociados.
- Elección de miembros del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia.
- Elección del representante legal o gerente(s), revisor fiscal u oficial de cumplimiento.
- Selección de trabajadores.
- Análisis y aprobación de créditos, seguimiento, condonación y castigo de cartera.
- Decisiones sobre inversiones, adquisición de activos fijos y contratación de proveedores.

- c. En caso tal, que un administrador o directivo declare que si tiene una situación de conflicto de interés, la secretaria de gerencia llevará registro de éstos en una planilla de Excel (identificación del administrador o directivo, cargo y situación de conflicto de interés).

4. TRÁMITE DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS


- a. La responsabilidad sobre un potencial conflicto de interés recae directamente sobre el empleado que participe o esté involucrado y tenga o no conocimiento de éste.
- b. En el momento que cualquier empleado conozca que existe o puede estar involucrado en una situación de conflicto de interés, se procederá según lo siguiente:
1. El empleado manifiesta la situación de conflicto de interés al gerente general, de acuerdo con lo establecido en los estatutos, el código de conducta y buen gobierno y normatividad interna de la cooperativa.
 2. El gerente general revisa la situación y la da a conocer al Consejo de Administración, con toda la información necesaria y relevante de la situación que genera el conflicto de interés.

	COOPRODECOL LTDA.	Página 5 de 6
	REGLAMENTO CONFLICTO DE INTERÉS	

3. El gerente general y Consejo de Administración realizan un análisis imparcial de la potencial situación reportada como conflicto de interés, revisando las causas de violación de las normas y principios éticos que generaron conflicto de interés y establecen las medidas a adoptar en caso de infracción; se dejará constancia en acta del Consejo de Administración sobre las decisiones tomadas y acciones a seguir.
 4. El gerente general comunica al director administrativo las decisiones y acciones a aplicar si corresponde.
 5. El director administrativo informa al trabajador las decisiones tomadas.
 6. El secretario de gerencia archiva acta y reporta el evento de riesgo operativo al área de riesgos, dada la situación de conflicto de interés.
- c. En el caso que quien participe o esté involucrado en una situación de conflicto de interés sea un miembro del Consejo de Administración o un miembro de la Junta de Vigilancia o un representante legal o gerente(s), se deberá hacer saber directamente a la instancia competente y en todo caso, se abstendrá de participar en la toma de decisión correspondiente.

5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS

- a. El área de control interno realizará las siguientes actividades para el seguimiento y monitoreo de situaciones de conflicto de interés:
- Verificar que las bases de datos para la debida identificación de los posibles casos de conflicto de interés se encuentren actualizadas.
 - Cruzar la base de los directivos y relacionados con la base de datos de proveedores.
 - Cruzar la base de datos de los empleados con la base de datos de proveedores.
 - Validar las aprobaciones de los créditos otorgados a:
 - Asociados titulares del 5% o más de los aportes sociales.
 - Miembros del Consejo de Administración (principales y suplentes).
 - Miembros de la Junta de Vigilancia (principales y suplentes).
 - Representante legal o gerente (principal y suplente).
 - Oficial de cumplimiento.
 - Los cónyuges y parientes hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de las personas señaladas anteriormente.
 - Trabajadores asociados de la cooperativa.
- b. Las siguientes señales de alerta deben ser tenidas en cuenta en el monitoreo y seguimiento de posibles situaciones de conflicto de interés:
- Registro de pagos realizados a miembros del Consejo de Administración o miembros de la Junta de Vigilancia, diferentes a la participación en las sesiones

	COOPRODECOL LTDA.	Página 6 de 6
	REGLAMENTO CONFLICTO DE INTERÉS	

miembros de la Junta de Vigilancia, diferentes a la participación en las sesiones ordinarias y extraordinarias.

- Aspirantes a ser trabajadores de la cooperativa que presenten vínculo familiar con miembros del Consejo de Administración, miembros de la Junta de Vigilancia, el representante legal o gerente(s).

6. SANCIONES DE CONDUCTAS GENERADORAS DE CONFLICTO DE INTERÉS

- a. En caso de que se determine la existencia de un conflicto de intereses por la conducta de algún empleado de la cooperativa, se podrán iniciar las investigaciones disciplinarias que se consideren pertinentes de acuerdo con el reglamento interno de trabajo para efectos de establecer si hay lugar a sanción disciplinaria alguna, sin perjuicio de que tal investigación pueda iniciar en cualquier momento.
- b. En caso de situaciones de conflicto de interés en el que esté involucrado o participe un asociado de la cooperativa, se procederá a realizar las investigaciones disciplinarias de acuerdo con lo establecido en los estatutos de la cooperativa a efectos de determinar si hay lugar a sanciones disciplinarias.

7. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte del Consejo de Administración y debe ser divulgado a todos empleados y demás grupos de interés para su conocimiento y fines pertinentes.

Reglamento aprobado en reunión del día 03 de agosto de 2024 en la ciudad de Bucaramanga, según consta en el acta No. 808.


CLAUDIA INES DURÁN R.
 Presidente Consejo de Admón.


OSCAR MAURICIO RÍOS M.
 Secretario Consejo de Admón.