

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

TÍTULO II. VALORES ÉTICOS Y PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES.

TÍTULO III. ACATAMIENTO DE NORMAS Y POLÍTICAS.

TÍTULO IV. POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

TÍTULO V. PROHIBICIONES ESPECIALES.

TÍTULO VI. MANEJO DE LAS RELACIONES Y DEBERES.

TÍTULO VII. PRACTICA DE NEGOCIOS ACEPTABLES.

TÍTULO VIII. COMUNICACIONES.

TÍTULO IX. MANEJO DE INCENTIVOS AL PERSONAL.

TÍTULO X. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

TÍTULO XI. COMPETENCIA SANCIONATORIA.

TÍTULO XII. PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LA/FT.

TÍTULO XIII DISPOSICIONES FINALES.

INTRODUCCIÓN

COBELÉN se ha destacado por ser una entidad donde se han fomentado los valores morales y éticos para responder a la confianza que los asociados y la comunidad han depositado en la Cooperativa; el Consejo de Administración y la Gerencia General de la cooperativa consideran que la integridad corporativa, constituye una fuente de creación de valor estable y un requisito indispensable para preservar la confianza.

De conformidad con lo establecido en las circulares y demás normas que expida la Superintendencia de la Economía Solidaria en lo relacionado a ética y buen gobierno; y aquello que sea establecido en la normatividad y legislación vigente y siguiendo las orientaciones aplicables contenidas en los estatutos y demás normas concordantes, se expide el presente Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno.

Este Código vincula a los asociados, empleados, directivos, proveedores y demás partes interesadas, con el fin de garantizar un proceso caracterizado por la transparencia, coherencia, equidad e integridad, armonizando la naturaleza cooperativa con la gestión empresarial de intermediación financiera.

El Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno, define y desarrolla los fundamentos de comportamiento ético que el Consejo de Administración y la Gerencia General entienden que han de aplicarse a los negocios y actividades de la Cooperativa, y las pautas de actuación necesarias para que la integridad corporativa se manifieste en las relaciones establecidas con sus asociados, empleados, directivos, proveedores y demás partes vinculadas y quedará a disposición de todos. Este código debe ser la conciencia corporativa, y está orientado a preservar en la organización los valores morales y principios éticos en aras de actuar siempre con transparencia, rectitud e integridad, y entra a regir como guía en las materias abordadas y en armonía y complemento con las demás normas internas de la Cooperativa.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Objeto. El presente código tiene como propósito establecer los valores o principios de comportamiento para todo el personal de la Cooperativa. Todas sus actuaciones deberán estar orientadas a su realización.

Alcance. El presente código es de obligatorio cumplimiento para los asociados,

empleados, directivos, proveedores y demás partes vinculadas de la Cooperativa que por su naturaleza se vinculen total o parcialmente a sus disposiciones y actividades.

Principios Generales del Cooperativismo.

- a. Membresía abierta y voluntaria.
- b. Control democrático de los miembros.
- c. Participación económica de los miembros.
- d. Autonomía e independencia.
- e. Educación, entrenamiento e información.
- f. Cooperación entre Cooperativas.
- g. Compromiso con la comunidad.



TÍTULO II. VALORES ÉTICOS Y PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES

2.1 Valores éticos.

Se reconocen como tales los siguientes:

- Integridad.
- Pasión.
- Alegría.
- Confianza.
- Solidaridad.

2.2 Principios organizacionales.

2.2.1 Buena fe. En virtud de este principio se establece la obligación de actuar con la íntima convicción de proceder correctamente y de abstenerse de obrar con mala intención o en perjuicio de la organización, de sus asociados, o de terceros.

2.2.2 Lealtad. En virtud de este principio se establece la obligación de privilegiar el respeto por los valores éticos organizacionales antes que cualquier beneficio injustificado a expensas de la organización y sus asociados bajo situaciones que suponga conflicto de interés.

2.2.3. Debida diligencia. En virtud de este principio se establece la obligación de ajustar las decisiones, a criterios técnicos conforme a los roles y responsabilidades que corresponda, de manera que se permita y garantice una valoración seria y estudiosa de las opciones que se presenten ante estas.

2.2.4. Legalidad. En virtud de este principio se establece la obligación de cumplir las disposiciones legales vigentes, los estatutos y los reglamentos de la Cooperativa y las orientaciones y disposiciones de las entidades de supervisión y control. Ninguna instancia puede contemplar excepciones a las mismas.

2.2.5. Confidencialidad. En virtud de este principio se establece la obligación de dar la apropiada salvaguarda a la información que por su naturaleza lo requiera y la efectiva limitación de su uso, conforme a lo previsto en las disposiciones legales. También implica garantizar la seguridad de acceso a los sistemas informáticos y a los archivos físicos en los que se almacena la documentación contractual y transaccional de los asociados conforme con la política de protección y tratamiento de datos.

2.2.6. Respeto y trato equitativo. En virtud de este principio se establece la obligación de respetar la dignidad de las personas, reconocer la diversidad de pensamiento y propiciar un ambiente adecuado para que al interior de la Cooperativa se promueva el trato igualitario y la libertad para expresar opiniones, puntos de vista, y el ejercicio de los derechos sin discriminaciones por raza, religión, género, estado civil, tendencia política, etc.

2.2.7. Honestidad y veracidad. En virtud de este principio se establece la obligación de actuar con honestidad, veracidad y transparencia. La veracidad se expresa con autenticidad en las relaciones laborales con el personal de la Empresa y con terceros. La honestidad es un valor moral positivo vinculado a la verdad y a la transparencia, y es lo contrario a la mentira, la falsedad y la corrupción. Ser honesto es tener una actitud acorde con la verdad en nuestras relaciones con los asociados, empleados, directivos, proveedores y demás partes vinculadas, y todas las personas con las cuales nos relacionamos de una u otra forma. No solo es un valor que debemos ejercer sino también es un valor que debemos exigir de los demás.

2.2.8. Uso de la autoridad. En virtud de este principio se establece la obligación de reconocer la autoridad que otorga la Cooperativa a las personas que desempeñan funciones que, por su naturaleza o por virtud de las normas que regulan la actividad, impliquen el ejercicio de esta. La autoridad se confiere en virtud de lo requerido para el desarrollo de una determinada gestión y confía en el criterio justo y honesto del colaborador.

2.2.9. Sentido del deber y la responsabilidad. En virtud de este principio se establece la obligación de cumplir con dedicación y esfuerzo las obligaciones que se tengan en función de las relaciones jurídicas establecidas con la organización. Deberá prevalecer el cumplimiento de los deberes y la preservación de la confianza y los recursos colectivos sobre los intereses particulares.

2.2.10. Eficiencia. En virtud de este principio se establece la obligación de desarrollar nuestras actividades a fin de cumplir los objetivos institucionales haciendo uso de los recursos de manera responsable y óptima.

2.2.11. Transparencia. En virtud de este principio se establece la obligación de facilitar a los asociados información oportuna, precisa y comprensible sobre sus operaciones, así como información clara y veraz sobre las características de los productos y servicios que la entidad ofrezca, las comisiones y demás costos que, con carácter general o particular, les resulten de la aplicación. Este principio requiere un compromiso especial y debida diligencia en la actuación de todas las personas con responsabilidad en el mantenimiento de los procesos y sistemas de información, en la atención de sus solicitudes de información y en la resolución de sus peticiones, quejas y/o reclamos.

2.2.12. Desarrollo personal y profesional. En virtud de este principio se establece la obligación de propiciar el desarrollo personal y profesional de todos los asociados como una meta empresarial. La promoción del personal partirá de la igualdad de oportunidades y del reconocimiento del mérito y capacidades del individuo medido a través de la evaluación de sus competencias y rendimiento; por tanto, los procesos de gestión de recursos humanos considerarán el diagnóstico del clima laboral y la evaluación de los niveles de satisfacción y motivación de sus empleados.

TÍTULO III. ACATAMIENTO DE NORMAS Y POLÍTICAS

El acatamiento de las normas y políticas será obligatorio so pena de ser objeto de sanciones de acuerdo con el régimen dispuesto por la Cooperativa en las diferentes normas correspondientes y en el marco del debido proceso.

No obstante, las sanciones administrativas y de tipo penal y civil contempladas en el ordenamiento, COBELÉN ha dispuesto lineamientos de conductas especiales o sanciones administrativas y disciplinarias de manera particular en los Estatutos de la Cooperativa, el Reglamento Interno de Trabajo, el Manual SIAR, el Manual de políticas SARLAFT, entre otros; independientemente de las sanciones contempladas en dichos manuales y reglamentos, los siguientes incumplimientos al presente código se considerarán falta grave:

- Los incumplimientos a políticas relacionadas con la sujeción que se debe tener a las normas legales.

- Las políticas relacionadas con la revelación de información privilegiada sin la debida autorización de la Gerencia General.
- El incumplimiento a políticas relacionadas con la transparencia en la revelación de la información financiera y contable.
- Las relacionadas a incumplimiento de políticas relacionadas con el SARLAFT.
- El incumplimiento de políticas que afecten la gobernabilidad de la Cooperativa.
- Las relacionadas con actos o conductas corruptas.
- Violaciones relacionadas con tratamiento de datos enmarcados en la Ley 1581 de 2012 y nuestra política de tratamiento de datos.

3.1. Comité de ética.

Corresponde al Comité de Ética y Conducta evaluar y dirimir las situaciones que le fueren informadas, considerando los lineamientos del presente Código y las demás normas que rigen en la Cooperativa.

Las dudas e inquietudes que se presenten en cuanto a la aplicación de las políticas, deberes y prohibiciones consagradas en el presente código, deberán ser dirimidas por el respectivo Comité de Ética de la Cooperativa.

En todas aquellas operaciones, acciones u omisiones, en que incurran los empleados o directivos de la Cooperativa, asociados, proveedores y demás partes vinculadas, en los que se tipifiquen conflictos de interés y que no se reporten con la oportunidad requerida, como lo indica el numeral 4.2 del presente Código, el Comité de Ética respectivo, evaluará la situación y tomará las decisiones a que haya lugar.

Para la evaluación de las faltas al presente código, se conformarán dos comités, denominados Comité de Ética de asociados, delegados, gerente, directivos y demás partes vinculadas; y Comité de Ética de empleados y proveedores. Cada Comité elegirá su propio presidente y secretario.

3.2. Integrantes

El Comité de Ética de asociados, delegados, gerente, directivos y demás partes vinculadas, estará integrado por:

- Presidente del Consejo de Administración.
- Vicepresidente del Consejo de Administración.
- Secretario del Consejo de Administración.
- Presidente de la Junta de Vigilancia.

- Vicepresidente de la Junta de Vigilancia.

El Comité de Ética de los empleados y proveedores estará integrado por:

- Gerente General.
- Contralor Interno.
- Jefe inmediato del empleado implicado en la investigación.
- Subgerente de Talento Humano.
- Jefe de riesgos o quien haga sus veces.

La participación de los miembros es indelegable y a las sesiones pueden concurrir, con voz, pero sin voto, las personas que, a juicio de los miembros del Comité, sean necesarias para ilustrar debidamente los hechos materia de estudio, o para instruir al Comité sobre los efectos jurídicos, administrativos o económicos del acto analizado, cuestionado o del presunto acto violatorio y de las medidas que se proponen tomar.

En los casos en que los asuntos objeto de estudio, por parte de alguno de los comités, involucren a uno de los integrantes de este, su reemplazo será elegido por parte de los restantes miembros del órgano colegiado, así:

En el caso de los directivos, será sustituido para el asunto concreto, por otro integrante del órgano social al que pertenece el directivo a reemplazar. En el caso de los empleados, uno de similar nivel jerárquico.

Igualmente, en los casos en los que un miembro del Comité de Ética presente dificultad para la asistencia a la convocatoria, dicho miembro será, para el asunto concreto, de la misma manera establecida con anterioridad.

3.3 Funciones del comité de empleados y proveedores.

- Promover y liderar procesos de implantación y desarrollo de una gestión ética, una buena conducta y un buen gobierno buscando prevenir malas actuaciones y enfocados hacia la consolidación de eficacia, transparencia, integridad y buen servicio en COBELÉN.
- Estudiar las conductas violatorias a las normas y principios éticos de COBELÉN.
- Solicitar al área de Gestión Humana el inicio de procesos disciplinarios para recibir las versiones de los empleados para facilitar el esclarecimiento de los hechos.
- Evaluar los hechos a fin de remitir a los órganos o autoridades competentes para imponer sanciones, aquellos asuntos que a su juicio pudieren llegar a implicar la comisión de conductas sancionables de acuerdo con la ley y los estatutos.

- e. Promover iniciativas de fomento de los valores incorporados en este código.
- f. Establecer el responsable de ejecutar las decisiones tomadas por el comité, en cada caso particular.
- g. Señalar, para cada asunto tratado, el plazo máximo dentro del cual deben ejecutarse las medidas adoptadas por el comité.
- h. Velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de las decisiones adoptadas.
- i. Analizar y decidir respecto de presuntas acciones de conflicto de interés.

3.4. Funciones del comité de asociados, directivos, gerente, y demás partes vinculadas.

- a) Promover y liderar procesos de implantación y desarrollo de una gestión ética, una buena conducta y un buen gobierno buscando prevenir malas actuaciones y enfocados hacia la consolidación de eficacia, transparencia, integridad y buen servicio en COBELÉN.
- b) Estudiar las conductas violatorias a las normas y principios éticos de COBELÉN.
- c) Evaluar los hechos a fin de remitir a los órganos o autoridades competentes para imponer sanciones, aquellos asuntos que a su juicio pudieren llegar a implicar la comisión de conductas sancionables de acuerdo con la ley y los estatutos.
- d) Solicitar información y apoyo al área u órgano que considere que puede ayudar al esclarecimiento de los hechos.
- e) Promover iniciativas de fomento de los valores incorporados en este código.
- f) Establecer el responsable de ejecutar las decisiones tomadas por el comité, en cada caso particular.
- g) Señalar, para cada asunto tratado, el plazo máximo dentro del cual deben ejecutarse las medidas adoptadas por el comité.
- h) Velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de las decisiones adoptadas.
- i) Analizar y decidir respecto de presuntas acciones de conflicto de interés.

3.5. Convocatoria, quórum y decisiones.

El Comité de Ética sesionará a solicitud del secretario del respectivo Comité o por convocatoria de la Junta de Vigilancia; quien lo convoque tendrá a su cargo la presentación del asunto a tratar y el aporte de toda la información y soportes necesarios para que el Comité pueda deliberar y tomar decisiones. Las convocatorias para sesionar se realizarán por lo menos con dos días de antelación a la fecha citada. Sin embargo, en circunstancias que a juicio de quien convoca lo ameriten, dada la gravedad del asunto a tratar, se podrá convocar al Comité con un menor tiempo al establecido con anterioridad.

- a. **Periodicidad:** El Comité se reunirá en respuesta a cada convocatoria o cuando la situación así lo amerite.
- b. **Quórum deliberativo y decisorio:** El quórum para deliberar lo constituye el Comité en pleno y las decisiones serán las establecidas por la mayoría de los integrantes que asisten a la respectiva reunión. Todo voto en contra debe ser motivado e incorporado al acta correspondiente.
- c. **Obligatoriedad de las Decisiones:** Las determinaciones adoptadas por el respectivo Comité son de obligatorio cumplimiento y dentro del plazo otorgado.

TÍTULO IV. POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

4.1. Definición, alcance y aplicación.

Se entiende por conflicto de interés toda situación en la cual una persona pueda sacar provecho para sí o para un tercero, valiéndose de las decisiones que el mismo tome frente a distintas alternativas de conducta, debido a la actividad que desarrolla cuya realización implicaría la omisión de sus deberes legales, contractuales a los que se encuentra sujeta. Existe conflicto de interés cuando no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses; por una parte, el que se encuentra en cabeza del administrador o un tercero y por otra, el interés de COBELEN.

De forma enunciativa y no limitativa, habrá conflicto de interés cuando exista un interés directo o indirecto por parte del administrador, colaborador, prestador de servicios, miembro del Consejo de Administración, revisor fiscal, integrante de la Junta de Vigilancia, oficial de cumplimiento, integrante de comités y cualquier miembro privilegiado o integrante de órganos de control, que pueda comprometer el criterio o independencia en la toma de decisiones en el mejor interés de la cooperativa en lo relativo a uno o varios actos, en los que la cooperativa sea parte o esté involucrada.

Con el fin de prevenir conflictos de interés originados en los asociados, empleados y administradores, el Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno establece principios, políticas, reglas sustanciales y de procedimiento que serán de obligatorio cumplimiento en las relaciones de todos los asociados, administradores, colaboradores, prestadores de servicios, revisores fiscales, miembro del Consejo de Administración, integrantes de la Junta de Vigilancia, oficial de cumplimiento, integrantes de comités y cualquier miembro privilegiado o integrante de órganos de

control. Las operaciones que estos realicen con la Cooperativa deben guiarse por los principios de buena fe, honestidad, sinceridad, equidad, respeto, integridad y transparencia.

Los intereses de cada una de las personas anteriormente enunciadas incluirán los intereses de cualquiera de las personas con las cuáles estas tienen relaciones personales cercanas.

Los conflictos de interés tienen carácter personal, cuando los asociados, empleados y los administradores, colaboradores, prestadores de servicios, miembro del Consejo de

Administración, revisores fiscales, integrantes de la Junta de Vigilancia, oficial de cumplimiento, integrantes de comités y cualquier miembro privilegiado o integrante de órganos de control, tienen un interés propio en un asunto, ya sea de forma directa o indirecta, y éste se contrapone al interés propio Cooperativa o el de sus asociados, que, en el ámbito laboral y profesional, debe prevalecer frente al personal.

Dada la multiplicidad de casuísticas que pueden configurar un conflicto de interés, resulta utópico describir todas las situaciones que pueden conllevar a la existencia de un conflicto de interés personal; no obstante, a continuación se relacionan algunas en las que un administrador, colaborador, prestador de servicios, miembro del Consejo de Administración, revisor fiscal, integrante de la Junta de Vigilancia, oficial de cumplimiento, integrante de comités y cualquier miembro privilegiado o integrante de órganos de control, podrían estar inmersos porque les resultaría difícil dar prevalencia al interés de la Cooperativa o sus asociados.

Actividades que involucren a Relacionados.

Los Relacionados pueden ser directos o indirectos. Los directos son: (i) el grupo familiar básico, es decir, padres, hermanos, hijos, esposos o compañeros permanentes, abuelos, nietos; (ii) las personas jurídicas en las que se es administrador, directivo y/o miembro de cualquier órgano de control; (iii) las personas jurídicas de las que se es propietario o beneficiario real de más del 5% del capital social de la sociedad o el porcentaje inferior que requiera la legislación aplicable. Los indirectos son todas aquellas personas naturales y/o jurídicas con las que se tiene una relación contractual, personal, familiar o de cualquier otra naturaleza, que pueda afectar la objetividad e imparcialidad que debe caracterizar las relaciones comerciales.

Son situaciones generadoras de conflicto de interés: (i) atender a clientes que sean Relacionados, cuando el administrador, colaborador, prestador de servicios,

miembro del Consejo de Administración, revisor fiscal, integrante de la Junta de Vigilancia, oficial de cumplimiento, integrante de comités y cualquier miembro privilegiado o integrante de órganos de control hace parte de los procesos de otorgamiento de crédito o cuando tiene atribuciones para ofrecer o aprobar productos, servicios, descuentos, rebajas, disminuciones, exenciones o exoneraciones; (ii) participar en procesos de selección de Colaboradores o proveedores en el que un Relacionado sea candidato u oferente o tomar decisiones en relación con un contrato en el que el proveedor es Relacionado o el Relacionado tiene participación; (iii) ocupar dentro de la Cooperativa posiciones en las que se lidera o se supervisa o se es liderado o supervisado por un Relacionado; (iv) participar como Colaborador en una negociación o en la exploración de un negocio en la que la contraparte sea un Relacionado o el Relacionado tiene participación; o (v) rendir cuentas a entes de control cuando esto se hace frente a un Relacionado que labora para el ente de control.

Actividades que involucren sus finanzas personales.

Son situaciones generadoras de conflicto de interés: (i) aceptar términos o condiciones preferenciales de inversión o de negocio de clientes, proveedores o contrapartes de la cooperativa que atiendan o con los que tengan relación directa o indirecta y que no sean ofrecidos en igualdad de condiciones al resto de Colaboradores de la cooperativa; (ii) participar o influir en decisiones relacionadas con la compra, venta o alquiler de activos por parte de la cooperativa, cuando los activos le pertenezcan o pertenezcan a sus Relacionados; (iii) percibir por la venta de los bienes de la Cooperativa o por activos recibidos en dación en pago por la cooperativa, comisiones, remuneraciones o incentivos económicos, de manera no autorizada por la cooperativa; (iv) si hacen parte del proceso de adquisición, aprobación y administración de los bienes o activos recibidos en dación en pago, adquirir para sí o para terceros, de manera directa o indirecta, bienes o activos que hayan sido dados en pago a la cooperativa, participar en el proceso de aprobación de créditos tendientes a otorgar al comprador financiamiento para la compra del bien o activo, o entregar o gestionar la entrega de bienes o activos propios como dación en pago para satisfacer sus obligaciones, de manera no autorizada por la cooperativa; u (v) obtener préstamos de clientes, proveedores u otras contrapartes de la cooperativa, salvo si el préstamo se recibe en el marco de una relación comercial con una entidad cuyo objeto social contempla otorgar financiamiento.

Actividades Externas.

Son situaciones que eventualmente podrían generar conflicto de interés: (i) participar directamente o por interpuesta persona en actividades externas que

impliquen competencia con la cooperativa, lo que incluye tomar para sí o para un tercero una oportunidad de negocios que podía tomar la cooperativa; o (ii) ser accionista relevante, empleado, administrador o asesor de empresas o negocios que desarrollen actividades competidoras a las de las entidades de la cooperativa.

4.2. Modalidades de conflictos de interés.

- a. **Potenciales:** Son situaciones que pueden llegar a generar un conflicto de interés, sin que alcance a configurarse por razones ajenas a las personas involucradas, pero que pueden materializarse si no se adoptan correctivos de manera oportuna.
- b. **Reales:** Son situaciones en las que el conflicto ya se materializó, en las cuales ya existe el dilema que afecta la objetividad o la transparencia de la decisión por parte de la persona o grupo involucrado.
- c. **Aparentes:** Situaciones en que se presenta ausencia de un interés privado, pero bajo circunstancias que podrían llevar a concluir equivocadamente que si se tiene.

El tratamiento a cada modalidad de conflicto estará desarrollado en el Procedimiento para el análisis de los conflictos de interés.

4.3. Vigilancia.

El Consejo de Administración estará facultado permanentemente para vigilar la aplicación y operatividad de las políticas para identificar posibles conflictos de intereses.

4.4. Mecanismos de identificación de conflictos de interés.

Para la identificación de conflictos de interés se aplicarán los siguientes mecanismos.

4.4.1. Declaración de situaciones relevantes para identificación de conflictos de interés.

Todo administrador, colaborador, prestador de servicios, miembro del Consejo de Administración, revisor fiscal, integrante de la Junta de Vigilancia, oficial de

cumplimiento, integrante de comités y cualquier miembro privilegiado o integrante de órganos de control, deberá informar a la Cooperativa los hechos que puedan representar un actual, potencial, real, esporádico o permanente conflicto de interés. Para tal efecto se adoptará un formulario que contendrá como mínimo lo siguiente:

- Nombre completo, documento y número de identificación de cónyuges, compañeros permanentes y de quienes se encuentren en primero y segundo grado de consanguinidad o de afinidad y en primero civil.
- Nombre completo y NIT de las personas jurídicas, en las cuales dichas personas sean socios en porcentaje de participación superior al cinco por ciento (5%) en el capital social o ejerzan cargos directivos o administrativos.
- Otros hechos o circunstancias que de acuerdo con la convicción del declarante representen o puedan representar conflictos de interés.

El diligenciamiento de dicho formulario será requisito para el ejercicio del correspondiente cargo o para la ejecución de los servicios. Las personas que para la entrada en vigor de la presente disposición se encuentren en ejercicio del cargo o presten servicios, deberán presentar el formulario diligenciado a más tardar a los dos (2) meses siguientes a dicha entrada en vigor.

El formulario podrá desarrollarse bajo herramientas tecnológicas que faciliten su diligenciamiento incluso telemáticamente o en línea y deberá diligenciarse como mínimo una vez al año.

Sin perjuicio del deber de declarar directamente situaciones relevantes para identificación de conflictos de interés las personas con calidad de administrador, colaborador, prestador de servicios, miembro del Consejo de Administración, revisor fiscal, integrante de la Junta de Vigilancia, oficial de cumplimiento, integrante de comités y cualquier miembro privilegiado o integrante de órganos de control, podrán reportar conflictos de interés potenciales o reales de otras personas vinculadas a la cooperativa.

4.4.2. Monitoreo.

El Consejo de Administración vigilará el cumplimiento del deber de diligenciar el formulario de declaración de situaciones relevantes para identificación de conflictos de interés. Podrá ordenar la realización de auditorías internas o externas para monitorear y verificar la información declarada y el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la política de conflictos de intereses.

Todas las declaraciones deberán consolidarse bajo un registro que estará a

disposición del Consejo de Administración el cuál tomará las decisiones o acciones respecto al mismo de forma apropiada y confidencial. Bajo las circunstancias que el Consejo de Administración determine a este registro podrían tener acceso otras instancias al interior de la cooperativa.

4.5. Procedimientos.

Sin perjuicio de los procedimientos disciplinarios y demás actuaciones que en derecho correspondan, cuando se presenten situaciones de conflicto de interés el procedimiento a seguir es el siguiente:

La persona que se encuentre en situación de conflicto de interés debe manifestarlo y someter a consideración del órgano o autoridad competente la situación, absteniéndose de realizar actuaciones que configuren decidir sobre el asunto correspondiente de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a) Si se trata de un tercero o de un empleado de la Cooperativa diferente al gerente general, se declarará la situación a la Contraloría Interna y a la Gerencia General.
- b) Si la situación es relacionada con la Gerencia General o con un asociado, se declara la misma al Consejo de Administración.
- c) Si la situación es de un miembro del Consejo de Administración o de la Revisoría Fiscal, se declara la situación a la Junta de Vigilancia.
- d) Si corresponde a un miembro de la Junta de Vigilancia se declara la situación ante el Consejo de Administración.

En estos casos el conflicto de interés también podrá ser declarado por una persona distinta a la que se encuentra en dicha situación.

Una vez puesto en conocimiento del órgano o autoridad competente la presunta situación de conflicto de interés, dicha autoridad debe realizar las verificaciones que sean necesarias para comprobar la situación, y de ser necesario solicitar por escrito a las personas involucradas las explicaciones correspondientes para determinar si hay o no conflicto de interés y verificar si la comunicación del posible conflicto de interés fue oportuna, transparente y sin posibles vicios.

Una vez evaluadas la situación, pruebas, explicaciones escritas y verbales y demás, si el órgano evaluador considera que hay actos turbios o viciados o que deben ser procesados de acuerdo con el presente código, deberá informar al respectivo Comité de Ética.

El Comité de Ética correspondiente, realizará el análisis y trámite correspondientes

y dejará acta en donde conste lo actuado, las acciones a seguir y los responsables de ejecutar tales decisiones y vigilará la finalización del asunto.

El Comité de Ética correspondiente deberá informar al Consejo de Administración todos los casos de su conocimiento que se relacione con el reporte o resolución de conflictos de interés. El Consejo de Administración podrá asumir el conocimiento y resolución de todos los casos de conflictos de interés en cuyo caso el Comité de Ética correspondiente perderá competencia.

4.6. Capacitación.

La presente política de conflictos de interés será comunicada a todos sus destinatarios y sobre ella se realizará capacitación y evaluación como mínimo una vez al año. Podrá realizarse en el marco de los planes de formación de la organización de forma presencial o mediante herramientas tecnológicas.

5. Revisión y actualización.

La presente política de conflictos de interés será objeto de revisión por decisión del Consejo de Administración cuando se presenten cambios normativos que obliguen a ello y como mínimo una vez al año. Con ocasión de ello se generarán las correspondientes actualizaciones.

TÍTULO V. PROHIBICIONES ESPECIALES

- a) Anteponer los propósitos e intereses personales ante los objetivos y propósitos de la Cooperativa.
- b) Por ningún motivo en la Cooperativa se admite el inadecuado uso de la autoridad en beneficio propio o de terceros, ni en caso contrario para afectar injustamente a personas, grupos o a la institución.
- c) Acciones encaminadas a prestar apoyo a personas que traten de engañar a la Cooperativa u otras entidades, por medio de información falsa o información inconsistente.
- d) Acciones orientadas a participar en actividades ilegales o impropias.
- e) Asesorar, ayudar o involucrar a personas o entidades relacionadas con actividades ilegales o impropias.
- f) Facilitar o de promover prácticas que permitan la evasión fiscal.
- g) Ofrecer servicios a personas cuyas transacciones son de dudosa procedencia.

- h) Efectuar operaciones con personas para obtener fines delictivos.
- i) Hacer mal uso de la imagen de COBELÉN, así, como portar el uniforme en sitios nocturnos o de diversión, salvo eventos oficiales de la Cooperativa.
- j) Utilizar los símbolos o cualquier información de la Cooperativa o de cualquier otra entidad, para actos irrespetuosos, burlescos o indignos.
- k) Realizar cualquier comentario, negativo, intrigante o responder a los mismos en redes sociales.
- l) Todo acto o práctica que sea considerado como fraude, corrupción o soborno, de manera directa o indirecta a través de terceros, bien sea para obtener un beneficio para sí o para otro en detrimento de los intereses de la Cooperativa.
- m) Abstenerse de dar afirmaciones o negaciones maliciosas, emitir conceptos o citas inexactas, que permitan o puedan desviar el recto criterio de decisión de los encargados de definir sobre un asunto.
- n) Abstenerse de intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos o actos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria al interés público o a los intereses de la Cooperativa.
- o) Abstenerse de Intervenir en actos simulados, especulativos o en cualquier otra acción que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información de la Cooperativa o la realidad de los asociados, en perjuicio de la entidad, de los intereses de terceras personas o del Estado.
- p) Obstaculizar el debido proceso, omitir controles, ocultar información o adulterar información, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros
- q) Abstenerse de proporcionar a terceros, sin previa autorización de la Gerencia General o el encargado del proceso correspondiente, información confidencial de la Cooperativa y sus asociados
- r) Cualquier otra prevista en la normativa vigente.

TÍTULO VI. MANEJO DE LAS RELACIONES Y DEBERES

6.1 Del vínculo asociativo. Los asociados se reconocen como el eje central de las actividades de la Cooperativa. La relación con éstos estará orientada a establecer relaciones duraderas basadas en la recíproca aportación de valor y en la mutua confianza. La Cooperativa aporta valor mediante el asesoramiento profesionalizado y la prestación eficiente de productos y servicios adaptados a las necesidades que percibe de sus asociados. Los empleados de COBELÉN, deberán comprometerse a la adecuada ejecución de los procesos de cara a sus asociados y a la revisión continua de estos para mejorar la atención y el servicio.

6.2 De la relación con proveedores. Los procesos que se adelanten en selección,

elección y contratación de proveedores deberán realizarse de manera objetiva y sin excepción, fundamentarse en criterios técnicos, profesionales, transparentes y éticos.

Dichas contrataciones deben estar enfocadas en el conocimiento del proveedor, la evaluación de este, la oferta de bienes y servicios y la cotización de precios, los cuales deben garantizar la mejor relación costo beneficio para COBELÉN.

Todos aquellos terceros que por la relación de negocios tengan acceso a información confidencial o bases de datos de la Cooperativa, deberán firmar cláusula de confidencialidad y actuar dentro de nuestras políticas de tratamiento de datos, por ello los contratos que se firmen deberán tener de manera previa visto bueno del área jurídica.

Las relaciones con aquellos terceros que tengan interés en realizar negocios con la Cooperativa estarán regladas y toda la organización debe desarrollarlas en ambientes estrictamente de negocios, bajo el cumplimiento de estándares normativos.

6.3. Deberes especiales de empleados y directivos. Los directivos, y empleados de la Cooperativa están en especial obligados a:

- a) Velar porque se aplique de manera estricta las disposiciones contenidas en este código.
- b) Construir relaciones sostenibles con asociados, empleados, directivos, proveedores y demás partes vinculadas, cimentadas en el respeto y la rectitud en todos los actos.
- c) Mantener una cultura de gestión de los riesgos a los que está expuesta la Cooperativa y acatar las disposiciones legales y políticas internas aplicables en la materia de la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo (SARLAFT).
- d) Es deber de todos los empleados cumplir de manera rigurosa lo dispuesto en los manuales y procedimientos establecidos por la Cooperativa y por las normas legales.
- e) Respetar y valorar objetivamente las ideas, creencias y opiniones de las personas vinculadas a la Cooperativa, evitando, en todo caso, incurrir en discriminaciones de cualquier tipo que llegaren a afectar su libertad, dignidad e integridad.
- f) Tomar las medidas y las previsiones necesarias para honrar, a toda costa, la confianza depositada en la Cooperativa por parte de los asociados, empleados, directivos, proveedores y demás partes vinculadas.
- g) Actuar con rectitud dentro de las responsabilidades, atribuciones y poderes asignados por la Cooperativa.

- h) Prestar eficazmente los servicios de la Cooperativa sin esperar otra retribución que la originada en la relación laboral.
- i) Asegurar el cumplimiento de normas legales y estatutarias.
- j) Informar oportunamente a la administración de cualquier hecho irregular o de actividad ilegal que llegare a identificar y que pueda afectar los intereses de la Cooperativa.
- k) Guardar confidencialidad respecto de la información de la Cooperativa.
- l) Deber de la ética: el deber que ha de guiarnos exige respetar el imperativo moral de hacer lo que es objetivamente bueno, es por eso por lo que los directivos y empleados de COBELÉN deben asegurar los principios éticos y morales en el cumplimiento de sus objetivos.
- m) Deberes como familia COBELÉN: Dentro de nuestra cultura organizacional, es deber de todos los empleados y directivos conocer e interiorizar las reglas, leyes y normas para regular nuestra convivencia, además de nuestros valores corporativos, que nos distinguen donde quiera que estemos como familia COBELÉN.
- n) Deber de conservar buena conducta personal y laboral: los empleados de COBELÉN deben obrar acorde con la rectitud que caracteriza el buen hombre de negocio en todas sus actuaciones.
- o) Deber de participar en los programas de capacitación: los empleados de COBELÉN deben participar activamente de los programas de capacitación.
- p) Deber de velar por la seguridad: es un compromiso en busca de proveer y promover un nivel adecuado de seguridad en todos los actos de los empleados y así mejorar el desempeño de sus funciones.
- q) Deber de administrar los riesgos y los controles que lo minimizan: es un deber de los directivos y empleados, identificar, medir y cuantificar los riesgos a los que se enfrentan en el día a día en función de su cargo y evidenciarlos para tomar las decisiones que lleven a mitigarlos a través de acciones que permitan mantener una Cooperativa competitiva y sólida.

El Consejo de Administración y la Gerencia establecerán un entorno que estimule y promueva la práctica de principios y reglas de conducta para la gestión y manejo de los riesgos en todas las áreas de la Cooperativa.

TÍTULO VII. PRÁCTICA DE NEGOCIOS ACEPTABLES

7.1 Integridad de la información: La información financiera y contable que administra COBELÉN deberá crearse, presentarse y conservarse en forma fidedigna, exacta, íntegra y veraz, con el fin de cumplir con las obligaciones de carácter legal e institucional.

7.2 Materialización y registro: Las prácticas contables y controles establecidos por COBELÉN, deberán corresponder y asegurar que las operaciones puedan materializarse y queden registradas de manera íntegra. La conservación y orden de los registros contables deben efectuarse de conformidad con las establecidas en la ley y demás normas que rigen la práctica contable.

7.3 Presentación de informes: Todos los informes y documentos registrados que deban presentarse de la Cooperativa ante las autoridades competentes o ante terceros en fin de su objeto social deberán estar conforme a la ley.

Los empleados deberán comunicar al jefe inmediato, a la gerencia o al Comité Ético de la Cooperativa, cualquier inexactitud o falsificación en relación con la información financiera y los registros contables de la organización, o la información que los respalda con el objetivo de hacer seguimiento o tomar los correctivos del caso.

7.4 Los empleados, miembros del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia de la Cooperativa deben:

a) Proteger la propiedad intelectual y los derechos de autor, respecto a todos los productos, publicaciones y servicios creados, desarrollados o utilizados por la Cooperativa. b) No se puede esgrimir como fundamento para tomar decisiones erradas, arriesgadas o contrarias a los intereses de la Cooperativa, el desconocimiento, puesto que el sano criterio, la experiencia, el conocimiento y la buena fe, son elementos que deben sustentar todo acto o determinación de la Cooperativa hacia sus asociados, empleados, directivos, proveedores y demás partes vinculadas. Está prohibido utilizar en beneficio de otros, las ventajas, créditos u operaciones que la Cooperativa especialmente nos otorga.

TÍTULO VIII. COMUNICACIONES

Solo la Gerencia general o quien ésta delegue, podrá emitir comunicados oficiales con relación a COBELÉN en los diferentes medios de comunicación masiva, incluyendo redes sociales. En relación con la interacción en redes sociales de la cooperativa, los empleados tendrán prohibido realizar comentarios que vayan en detrimento de la imagen institucional.

Las redes sociales de COBELÉN serán manejadas por personas idóneas bajo directrices estrictas que obedezcan a los objetivos estratégicos de la Cooperativa y dentro del marco de referencia del presente código. Ninguna persona podrá abrir

cuentas nuevas o paralelas en redes sociales, sin autorización previa de la gerencia.

TÍTULO IX. MANEJO DE INCENTIVOS AL PERSONAL

La Cooperativa no deberá ofrecer incentivos excesivos o desproporcionados, ni altas compensaciones que estén asociadas al desempeño, por cuanto ello puede conducir a relajar los controles y a pasar por alto las políticas, o generar actos deshonestos, ilegales o antiéticos de los empleados.

Para establecer incentivos, se deberán analizar los posibles efectos de éstos, tanto positivos como negativos, en el comportamiento de los empleados y asociados, y cómo éstos pueden afectar el perfil de riesgos de la entidad y la eventual generación de conflictos.

Igualmente, es pertinente a la hora de determinar incentivos observar las metas y límites trazadas en virtud del cumplimiento de los objetivos estratégicos, así como analizar la realidad comercial en materia de resultados, en colocaciones, captaciones, servicio, entre otras variables relevantes.

No se ofrecerán incentivos, bonificaciones o recompensas al personal, si éstos se calculan sobre la base únicamente del desempeño y se omiten consideraciones de impacto en la exposición al riesgo de la entidad.

TITULO X. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

COBELÉN, promueve una cultura de respeto y acatamiento a las leyes, decretos, resoluciones y demás disposiciones emitidas por las entidades competentes. De esta manera, se genera un marco jurídico de actuación de la entidad y de todos los grupos de interés.

Procedimiento en caso de infracción a las normas internas.

Cuando un destinatario de este Código incurra en una presunta infracción o vulneración se dará inicio al procedimiento sancionatorio correspondiente, de conformidad con las normas pertinentes y se adoptarán las medidas disciplinarias

aplicables, garantizando en todo caso el debido proceso y el derecho de defensa.

En los casos en que se vean implicados proveedores, se harán efectivas las cláusulas contractuales definidas para ello, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales que sean procedentes.

TITULO XI COMPETENCIA SANCIONATORIA

11.1 Órgano competente para sanciones en caso de incumplimiento a disposiciones de este Código

El Consejo de Administración es el órgano competente para realizar el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones del presente código, apoyado en su Comité de Auditoría. En todo caso, siguiendo el debido proceso y el derecho de defensa, de acuerdo con las disposiciones internas y legales.

11.2 Procedimiento en caso de incumplimiento.

En caso de vulneración a las disposiciones del presente Código se adelantarán las siguientes acciones:

- a. Para el caso de los colaboradores de la Cooperativa en todos sus niveles, las obligaciones y reglas del presente código son de obligatorio cumplimiento y su vulneración será tratada bajo los parámetros establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo, con sujeción al procedimiento y con aplicación de las sanciones dispuestas en el mismo.
- b. En relación con los asociados, es el Consejo de Administración el encargado imponer las sanciones correspondientes; para asociados y delegados de acuerdo con el Capítulo IV de los Estatutos. Dicho procedimiento se adelantará con garantía del debido proceso y del derecho de defensa. Según la gravedad de la falta, el Consejo de Administración pondrá el caso en conocimiento de la Superintendencia de la Economía Solidaria y demás organismos de ley para los fines pertinentes, cuando la normativa vigente lo establezca y sin perjuicio de las acciones que pueda adelantar la Asamblea General de delegados, de conformidad con las facultades estatutarias.
- c. En relación con proveedores que incurran en vulneración de las disposiciones del presente Código, se harán efectivas las cláusulas contractuales definidas para ello, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales

que sean procedentes.

d. Sin perjuicio de la facultad estatutaria de la Asamblea General de delegados para remover libremente a miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, cuando el presunto incumplimiento recaiga sobre un miembro de la Junta de Vigilancia la potestad para conocer y decidir los casos de incumplimiento de las normas establecidas en el presente código la tendrá el Consejo de Administración. Cuando quien incurra en el presunto incumplimiento sea un miembro de la Junta de Vigilancia dicha potestad la tendrá el Consejo de Administración.

TITULO XII PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LA/FT

COBELÉN cuenta con un Manual de Políticas para la Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, creado con fundamento en las instrucciones contenidas en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la Economía Solidaria. Su objetivo es el establecimiento de las políticas, normas y procedimientos internos implementados para evitar la realización de cualquier operación con dineros que provengan de una actividad ilícita, o que la Cooperativa sea utilizada como vehículo para la legitimación de capitales ilícitos; es decir, para dar apariencia de legalidad a dineros de dudosa procedencia.

Este manual también contiene la Estructura Organizativa del SARLAFT, las responsabilidades, su aplicación a los órganos de administración y control, al Oficial de Cumplimiento principal y suplente y a todos los empleados para asegurar el cumplimiento de estas disposiciones, con el propósito no sólo de contribuir a la realización de los fines del Estado y de cumplir la Ley, sino también de proteger el patrimonio de COBELÉN y sus asociados, y la imagen y reputación de la COBELÉN.

Dentro de las políticas con las que cuenta la entidad para la prevención y control de estos riesgos se destacan:

- a. La Cooperativa cuenta con una metodología adecuada para la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos de LA/FT, a través de la cual se cuantifica apropiadamente su grado de exposición en caso de materializarse.
- b. Se cuenta con un postulado corporativo de cero tolerancias al riesgo LA/FT. Consecuentemente, los empleados que incumplan las políticas y procedimientos contenidos en el dicho manual serán sujetos de las sanciones previstas en el reglamento interno de trabajo y demás disposiciones relacionadas. Para las demás personas se le aplicará el Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno, se ejercerán contra ellas las acciones legales a que haya lugar.

c. Todos los empleados, independientemente de su cargo, reportarán al Oficial de cumplimiento las operaciones inusuales que detecten en la realización de sus labores de forma inmediata; es decir, en el momento en el cual se haya determinado que una situación particular se sale de los parámetros de normalidad de la Cooperativa.

TITULO XIII DISPOSICIONES FINALES

13.1 Divulgación de este Código.

El presente Código será divulgado a través de los distintos canales internos y externos de comunicación de la Cooperativa, garantizando que todos los destinatarios tengan conocimiento de este y de su carácter vinculante.

13.2 Seguimiento.

Corresponde al Consejo de Administración de la Cooperativa el seguimiento y supervisión al cumplimiento de este Código.

13.3 Denuncias.

Quien tenga conocimiento de cualquier comportamiento violatorio del presente código podrá denunciarlo a través del canal de Línea Ética de la cooperativa dispuesta en la página web y al correo electrónico institucional que corresponda de acuerdo con la competencia para conocer el asunto, posterior a lo cual se iniciará el trámite respectivo.

13.4 Vigencia y derogatoria.

El presente Código entra a regir en la Cooperativa a partir de su publicación y deroga el anterior Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno y las demás normas similares que le sean contrarias.

13.5 Comunicación de la cultura ética.

Los valores, principios, prohibiciones y demás apartados del presente código se

comunicarán activamente a sus destinatarios a través de la página web.

Los contenidos del presente código serán incluidos en los planes de formación de los empleados de la cooperativa dentro de los procesos de inducción como requisito para el inicio de las actividades laborales y se reforzarán mediante capacitaciones que se realizarán como mínimo una vez al año. En ambos casos se conservará evidencia de su realización bajo el liderazgo de la Subgerencia de Gestión Humana y Administrativa.

13.6 Estándares de Servicio al Cliente y Atención a Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR).

El compromiso con los asociados es prioridad para Cobelen y la transparencia en las operaciones fortalece la relación de confianza.

Una excelente gestión del servicio al cliente y la atención a sus necesidades, peticiones, quejas y reclamos (PQR) son fundamentales para una relación duradera y de mutuo beneficio.

Aprobado por el Consejo de Administración en sesión del 29 de noviembre de 2025, según consta en el Acta N° 705.