

# **CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO**

## **TABLA DE CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN.

TÍTULO I. Disposiciones generales.

TÍTULO II. De los valores éticos y principios organizacionales.

TÍTULO III. Acatamiento de normas y políticas.

TÍTULO IV. Manejo de conflictos de interés.

TÍTULO V. Actuaciones prohibidas.

TÍTULO VI. Manejo de las relaciones y deberes.

TÍTULO VII. Practica de negocios aceptables.

TÍTULO VIII. Comunicaciones.

TÍTULO IX. Manejo de incentivos al personal.

# **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 acuerdo con lo anterior y conforme con lo establecido en el numeral 6.1, capítulo XI, título II, capítulo V, título V de la Circular Básica Jurídica. Al tenor de lo establecido en la Circular Externa No. 15 de 2015 de la Superintendencia de la Economía Solidaria; de lo prescrito en el artículo 2.11.11.8.2 del Decreto 1068 de 2015 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Y, siguiendo las orientaciones establecidas en los artículos 15 y 16 de nuestros estatutos y demás normas concordantes, se expide el presente Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno, el cual vincula a los asociados, empleados, directivos, proveedores y demás partes participantes vinculadas, a fin de lograr un proceso caracterizado por la transparencia, coherencia, equidad y la integridad entre la naturaleza cooperativa y 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**

- 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. 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.
- d. 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. MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

**4.1. De los deberes en situaciones que impliquen conflictos de interés.** En COBELÉN, los asociados, empleados, directivos, proveedores y demás partes vinculadas deberán mantener las siguientes conductas y/o criterios generales para prevenir el conflicto de interés:

- 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.
- 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 el asunto.
- Proceder en forma veraz, digna, leal y de buena fe, sin 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.
- Inhibirse de otorgar rebajas, descuentos, disminuciones o exenciones de tasas, fundados en razones de amistad o parentesco, sin la previa autorización de un ente superior y poniendo en conocimiento dicha situación.
- Ninguna operación o negocio podrá autorizarse o negarse con base en sentimientos de amistad o enemistad por parte de quienes tienen en sus manos la capacidad de decidir.
- No obstaculizar el debido proceso, omitir controles, ocultar información o adulterar información, con el fin de obtener un beneficio propio o para terceros con detrimento de los intereses de la Cooperativa o de sus asociados.
- 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.
- Los directivos, o empleados que tengan en su poder la toma de decisiones o que en la ejecución de los procesos en los que participa, deba realizar un trámite relacionado con un familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad, o con personas con las cuales tenga algún tipo de vínculo comercial o legal, deberá declararse impedido y comunicar de tal hecho a su jefe inmediato u órgano superior.

- Abstenerse de contratar directa o indirectamente servicios, o adquirir activos fijos pertenecientes a los miembros del Consejo de Administración, los miembros de la Junta de Vigilancia, los miembros de la Revisoría Fiscal, los Representantes Legales, los empleados, o a quienes tengan con éstos la calidad de cónyuges, compañeros permanentes o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad. Igual restricción aplica para 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. Cuando por motivo de fuerza mayor o eficiencia en las operaciones, una compra o la contratación de un servicio deba ser realizada con una persona con vínculos familiares, comerciales o de amistad de algún directivo, administrador o empleado, en dicha negociación no podrá tener parte o injerencia el empleado o directivo relacionado; y quienes participen en dicha decisión deben asegurar que las condiciones de precio, calidad y oportunidad en la provisión del producto o la prestación del servicio contratado, sean las requeridas sin que se hayan otorgado condiciones de favorabilidad en el proceso de selección como proveedor. Igualmente, dichas decisiones deben ser informadas a la instancia superior y a la gerencia quién(es) dependiendo de las condiciones de aprobación de dicha negociación podrá(n) solicitar evaluación por parte de los organismos del control.
- Independientemente de que una actuación no esté reglamentada o prohibida de forma escrita, el sano criterio, la experiencia, el conocimiento y la buena fe, son elementos que deben sustentar todo acto o determinación de los directivos, administradores y empleados de la Cooperativa.
- Abstenerse de dar tratamiento desigual a asociados, empleados, directivos, proveedores y demás partes vinculadas por motivos políticos, religiosos, de sexo, raza, nacionalidad, situación económica, social, técnica, científica, de jerarquía o por provecho propio.
- Abstenerse de aceptar regalos, atenciones desmedidas, concesiones en precios u otros tratamientos preferenciales de los asociados o de proveedores, que puedan dar lugar a consideraciones especiales recíprocas, cuando como consecuencia de ello pueda afectar la toma de decisiones presentes o futuras en beneficio del asociado o proveedor.
- En caso de presentarse una situación como ésta donde no sea factible rechazar el obsequio o considere que el mismo está desprovisto de todo tipo de presión comercial, deberá someterlo a conocimiento de su jefe inmediato y a la gerencia.

Los empleados no podrán participar en rifas, concursos, sorteos o similares que estén dirigidos exclusivamente a los asociados o a la comunidad en general. Solo podrán participar en los que la Cooperativa realice para su calidad de empleados. Igualmente, tampoco podrán participar de ellos los miembros del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia. Los miembros de estos órganos podrán participar exclusivamente en concursos y demás actos de azar que estén destinados para ellos, además de aquellos que estén dirigidos a todos los delegados.

Todas aquellas situaciones que en el desarrollo de las actividades diarias por omisión o con dolo, generen una situación de conflicto de interés en la cual se ponga en riesgo la imagen y credibilidad de la Cooperativa, serán analizadas y sancionadas según la ley la reglamentación y políticas de la Cooperativa.

**4.2 Procedimientos para resolver conflictos de interés.** Cuando se presenten situaciones de posible conflicto de interés el procedimiento a seguir es el siguiente: La persona que se encuentre en situación de posible conflicto de interés debe someter a consideración del órgano o autoridad competente la situación, absteniéndose de realizar actuaciones que configuren la falta, y siguiendo las siguientes condiciones:

- a) Si se trata de un tercero o de un empleado de la Cooperativa diferente al gerente general, se declara la situación a la Contraloría Interna y a la Gerencia General.
- b) Si la situación es relacionada con la Gerencia General o un asociado, se declara la misma al Consejo de Administración.
- c) Si la situación es de un consejero o 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.

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.

## **TÍTULO V. ACTUACIONES PROHIBIDAS**

- 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. Los empleados tienen prohibido realizar cualquier comentario, negativo, intrigante o responder a los mismos en redes sociales.

## **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.

Las modificaciones incorporadas al presente Código de Ética Conducta y Buen Gobierno fueron aprobadas por el Consejo de Administración en sesión el 24 de septiembre de 2020 consta en el Acta No. 604.