




# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

GADM-SP01-CD01

Versión 7


Edición: 15 de Diciembre de 2022

Elaborador por:	Revisado por:		Aprobado por:
Milder Zuleima Matituy Rosero Asesor Jurídico	Esperanza Rojas de Bastidas Gerente General	Liliana Arturo Castillo Oficial de Cumplimiento	Libardo Filemón Yépez Chaves Presidente Consejo de Administración


	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Edición: 15-Dic-2022
		Página: 2 de 31

### Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción de los cambios realizados
1	19-May-2008	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incluye los cambios de forma según las directrices dadas en la Norma Fundamental de Documentos.</li> <li>Se aplica la Norma ISO 9001 de Calidad para la Gerencia de Proyectos.</li> <li>Se hace uso de las Normas del ICONTEC actuales, para la elaboración de manuales.</li> <li>Se efectuó la completa reestructuración de la referenciación y codificación de todos los procesos, procedimientos, formatos, tablas, diagramas, instructivos y graficas.</li> <li>Se relacionan los conceptos básicos utilizados en la Norma ISO 9001:2000, para mayor familiarización de los Colaboradores con el Sistema de Gestión de Calidad implementado en la Cooperativa.</li> </ul>
2	09-Feb-2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se efectuó la completa reestructuración de la documentación de procesos y procedimientos de la Cooperativa, según el nuevo Organigrama aprobado por el Consejo de Administración según Acta No 669 del 29 de noviembre de 2008.</li> <li>Según lo dispuesto en el capítulo XI del título II de la circular básica jurídica 007 de 2008, preferida por la Supersolidaria, el manual SIPLAFT debe actualizarse y se convierte en Manual de Procedimientos SARLAFT.</li> </ul>
3	24-Jul-2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se efectuó modificación de términos y conceptos de acuerdo a manual SARLAF vigente.</li> <li>Se compila los principios y valores que deben ser acatados por parte de</li> </ul>


	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Edición: 15-Dic-2022
		Página: 3 de 31

4	18-Ene-2019	<p>colaboradores, Directivos y asociados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se elimina capítulo de conductas sobre vinculaciones de asociados y su contenido se revisa y modifica para Capítulo III consideraciones generales respecto del sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.</li> <li>El presente código se aprueba en acta de Consejo de Administración Nro. 901 con fecha 18 de enero de 2019.</li> </ul>
5	27-Abr-2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se adiciona en Artículo 15. Conflicto de intereses, grado de familiaridad de acuerdo a GHUM-SP01-PR01-FR17 Formato Información Familiares Asociados a COFINAL</li> </ul>
6	17-Jun-2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualiza el presente documento, de acuerdo a disposiciones emitidas mediante reglamentos, códigos, políticas, manuales, instructivos, procedimientos, circulares y demás documentación emitidos por los Organismos Gubernamentales, de Vigilancia, Supervisión e Inspección y por la Cooperativa.</li> </ul>
7	15-Dic-2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualiza el presente documento de acuerdo con la Circular Básica Jurídica de 2020, emitida por la Superintendencia de la Economía Solidaria; así como por disposiciones internas.</li> </ul>

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Edición: 15-Dic-2022
		Página: 4 de 31

## Contenido


<i>CAPITULO I. OBJETO DEL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</i>	7
<i>CAPITULO II. AMBITO DE APLICACIÓN</i>	7
<i>CAPITULO III. CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA</i>	8
I. Código de Ética y Conducta	8
II. Acatamiento de Normas y Políticas	8
<i>CAPITULO IV. POLITICAS PARA LA GESTION DE LA ETICA</i>	8
III. Responsabilidad Social de la Cooperativa	9
<i>CAPITULO V. ACATAMIENTO DE NORMAS Y POLÍTICAS</i>	11
IV. Política Ambiental	11
V. Política Frente al Estado	12
VI. Protección de la Propiedad Intelectual	12
VII. Política Contra la Corrupción	13
VIII. Política de Inversión Social	13
IX. Política Frente a las Demás Cooperativas	13
<i>CAPITULO VI. NORMAS DE CONDUCTA</i>	14
<i>CAPITULO VII. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</i>	16
<i>CAPITULO VIII. DE LA INFORMACIÓN</i>	17
X. Responsabilidad del Personal Frente al Manejo de la Información	17
<i>CAPITULO IX. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</i>	19
<i>CAPITULO X. MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERESES</i>	19
XI. Definición de Conflicto de Interés	19
XII. Colaboradores de cofinal frente al conflicto de interés	22
<i>CAPITULO XI. PRÁCTICAS DE NEGOCIOS ACEPTABLES</i>	27
<i>CAPITULO XII. MANEJO DE INCENTIVOS</i>	28
<i>CAPITULO XIII. RÉGIMEN SANCIONATORIO</i>	28
XII. Consideraciones Generales	29

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01
		Edición: 15-Dic-2022
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Página: 5 de 31

## GLOSARIO DE TERMINOS

Para efectos de una mejor comprensión e interpretación del presente código, se establecen las siguientes definiciones:


- Asociado: Persona natural o jurídica vinculada a la Cooperativa que disfruta de los beneficios que ofrece COFINAL, así como también deben cumplir con ciertos deberes y derechos.
- Principio: Norma de carácter general y universal que orienta la conducta de los Destinatarios, quienes deben cumplirla.
- Conducta: Comportamiento de un Destinatario frente al ejercicio de una situación particular durante la realización de sus funciones.
- Confidencialidad: Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma.
- Conflicto de intereses: Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona, por razón de su actividad, se enfrenta a distintas alternativas de conducta frente a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales. (Circular Básica contable y financiera actualizada por medio de la Circular Externa 22 de 2020 emitida por la Supersolidaria).
- Grupos de Interés: Son todos aquellos grupos, sectores, personas, colectivos u organizaciones que de alguna manera sean impactados o afectados directa o indirectamente por las actividades, decisiones y en general, por el desarrollo del objeto social de COFINAL.
- Directivos: Personas que ejercen funciones de administración y control dentro de la estructura organizacional de la Cooperativa.
- Ética: Conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad.
- Código de Ética: Es el conjunto de normas que reglamentan la conducta de los miembros que integran los órganos de administración y control; del oficial de cumplimiento, de los empleados y contratistas de la organización, en relación con las funciones que deben desarrollar con ocasión de sus cargos, incluyendo dentro de éstas las referidas a SARLAFT (Circular Básica Jurídica

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01
		Edición: 15-Dic-2022
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Página: 6 de 31

- actualizada a través de la Circular Externa 20 de 2020 de la Supersolidaria).
- Código de Conducta: Declaración formal de los principios, valores y estándares éticos por los que se rige una empresa.
- Destinatarios: Los destinatarios de las normas de este código serán los administradores de la cooperativa, integrantes de Comités Especiales, colaboradores (independientemente de su tipo de contrato), asociados, proveedores, contratistas.
- Proveedores: Se considera proveedores de la Cooperativa, aquellos terceros que abastecen de materiales, servicios u otros suministros, los cuales son necesarios para el desarrollo y funcionamiento de la misma.
- Contratista: Persona natural o jurídica que contrata a un trabajador para la realización de una o varias obras o servicios a favor de un tercero o beneficiario (Artículo 34 C.S.T.).

**CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NACIONAL LIMITADA “COFINAL”**

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 962 de 2018 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual se dispone: “Normas de buen gobierno aplicables a las organizaciones de economía solidaria que prestan servicios de ahorro y crédito”, y en la Circular Básica Contable y Financiera actualizada por la Circular Externa 22 de 2020 por medio de la cual dentro de los principios de integridad y valores éticos se encuentra el código de conducta por consiguiente se establece que: “El Consejo de Administración o la junta directiva, debe adoptar, comunicar, poner en práctica y mantener vigente, un código de conducta que incluya los valores o principios de comportamiento deseados para todo el personal de la organización solidaria”. LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NACIONAL LIMITADA “COFINAL”, ha actualizado a través de su Consejo de Administración el presente Código de Ética y Conducta enmarcado en los principios de transparencia, gobernabilidad y control, con el fin de generar confianza en todos sus grupos de interés.

	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Código: GADM-SP01-CD01 Versión: 7 Edición: 15-Dic-2022
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página: 7 de 31

## CAPITULO I. OBJETO DEL CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El objeto del presente Código de Ética y Conducta es adoptar un marco de principios y valores de autorregulación, con los que se persigue orientar la conducta de sus Destinatarios, quienes intervienen en la toma de decisiones y en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior en aras de incrementar y conservar la confianza en la organización por parte de sus asociados, grupos de interés y la comunidad en general, en la medida que la confianza es la base de la actividad financiera.

Con el propósito de guiar la conducta de las personas que hacen parte de COFINAL, se tienen en cuenta las siguientes consideraciones:


- Incrementar y conservar la confianza en COFINAL por parte de los asociados, grupos de interés y la comunidad en general.
- Fomentar en los Destinatarios una cultura de honestidad, respeto, compromiso, responsabilidad, integridad, diligencia y sentido de pertenencia por COFINAL.
- Establecer un conjunto de normas de carácter autorregulatorio, conformadas por principios y valores tendientes a regular la conducta de los Destinatarios, durante el vínculo con la Cooperativa.
- Constituir un manual de consulta para los destinatarios a la hora de adoptar una conducta en un determinado asunto, durante el vínculo con la Cooperativa
- Establecer un marco de sanciones a aplicar a los destinatarios, en caso de incumplimiento a los principios, valores y conductas que se contemplan en este código.

De esta manera se propende por el cumplimiento de principios, reglas o estándares en el manejo de COFINAL, que a la vez permitan el alcance de los objetivos y metas, mediante su permanente seguimiento y evaluación.

## CAPITULO II. AMBITO DE APLICACIÓN

Las normas de conducta incorporadas en el presente código harán parte de los contratos de trabajo y los manuales de perfiles y actividades de los administrativos y colaboradores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional COFINAL LTDA, en tanto contienen los lineamientos y las normas internas imperantes, que deben



	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Código: GADM-SP01-CD01 Versión: 7 Edición: 15-Dic-2022
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página: 8 de 31

regir su comportamiento. Por lo tanto, los administrativos y colaboradores de la Cooperativa deberán actuar siempre teniendo en cuenta lo previsto en el presente código, aún en aquellos casos en los cuales no se invoquen normas específicas. En consecuencia, su inobservancia comportará las medidas administrativas y sanciones correspondientes previstas para el caso de incumplimiento del mismo.

### CAPITULO III. CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

#### I. Código de Ética y Conducta

ARTÍCULO 1. El Consejo de Administración revisa, aprueba, adopta, comunica, coloca en práctica y mantiene vigente el Código de ética y conducta en el que se incluyen los valores o principios de comportamiento deseados para todo el personal de la Cooperativa.

ARTÍCULO 2. Destinatarios: Los destinatarios de las normas de este código serán los integrantes del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comités Especiales, Gerencia General, colaboradores, asociados, contratistas y proveedores de COFINAL.

#### II. Acatamiento de Normas y Políticas


Los Destinatarios deben cumplir con lo previsto en la ley colombiana, los estatutos, los reglamentos y códigos internos y demás disposiciones que rigen el desarrollo de las actividades de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional COFINAL LTDA, No habrá excepción alguna frente a lo establecido en este artículo.

### CAPITULO IV. POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA ÉTICA

ARTICULO 3. LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NACIONAL LIMITADA “COFINAL” encaminará sus actividades de acuerdo con los principios descritos en la Constitución, las normas vigentes, el Código de Ética y Conducta, orientados a una actuación íntegra guiadas bajo las políticas que a continuación se describen:

1. El Código de Ética y Conducta es un documento que debe publicarse y difundirse ampliamente entre el personal que hace parte de COFINAL y debe ser parte del proceso de inducción que lidera el director de Talento Humano, de igual manera debe colocarse a disposición de los asociados de la Cooperativa.



	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Código: GADM-SP01-CD01 Versión: 7 Edición: 15-Dic-2022
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página: 9 de 31

2. Los jefes y Coordinadores de área están en la responsabilidad de socializar con su equipo de trabajo el Código de Ética y Conducta enfatizando en los principios y valores Cooperativos.
3. Los integrantes de Comités, Revisor Fiscal y colaboradores deben actuar con lealtad y buena fe, prudencia, diligencia y responsabilidad de todas las actividades encomendadas.
4. Los colaboradores de COFINAL deben actuar con cordialidad, responsabilidad y de manera constructiva podrán denunciar los hechos que vayan en contra de los valores e intereses de la Cooperativa y dar a conocer a Gerencia General todo actuar que atente contra los principios éticos, la moral y la ley.
5. La información a que tengan acceso los directivos, Gerente General, Integrantes de Comités, Revisor Fiscal y colaboradores en cumplimiento de sus funciones, no podrán ser reveladas ni transferidas a terceras personas; deberán ser tratadas de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales.
6. El compromiso, la lealtad y sentido de pertenencia exigen la entrega del conocimiento, experiencia y uso de las capacidades personales en el cumplimiento de las actividades y procesos diarios.


### III. Responsabilidad Social de la Cooperativa

COFINAL en ejecución de sus operaciones promoverá y aplicará los principios y valores del cooperativismo, sujetándose al cumplimiento de la Constitución Política de Colombia, la Legislación Nacional vigente aplicable, los estatutos, las directrices emanadas por los organismos estatales de supervisión y la comunidad en general.


Los principios enunciados a continuación son aquellos que COFINAL considera de suma importancia para el desarrollo normal de sus actividades, los cuales deben ser de estricto cumplimiento para sus asociados, directivos, colaboradores, proveedores y grupos de interés.

En ese sentido, los Destinatarios deberán observar los siguientes principios al asumir cualquiera de las vinculaciones con COFINAL.

- **RESPECTO:** Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión: 7
		Edición: 15-Dic-2022
		Página: 10 de 31

- **DILIGENCIA:** Los colaboradores deberán cumplir con los deberes, perfiles y actividades asignadas al cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos de COFINAL.
- **EDUCACIÓN y EXCELENCIA:** Compromiso al desarrollar los talentos en aras de ser cada día más idóneo en mi trabajo.
- **HONESTIDAD:** Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS:** Promover y dar prelación al diálogo sobre la violencia, como herramienta para resolver los conflictos que se presenten.
- **LEGALIDAD:** Velar por el cabal cumplimiento de la Constitución, las leyes, normas, políticas, reglamentos, y controles que las autoridades competentes y la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional COFINAL LTDA, adopten para la regulación de las actividades que desarrolla.
- **RESPONSABILIDAD:** Conocer todas las obligaciones y deberes del trabajo, y desarrollar el mismo en cumplimiento de aquellas.
- **COMPROMISO:** Ser consciente de la importancia del rol como Destinatario y estar en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relaciona en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar el bienestar.
- **JUSTICIA:** Ser imparcial, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- **TRANSPARENCIA:** Transmitir a los organismos de supervisión, y a los Destinatarios, información clara, íntegra, correcta y oportuna para el adecuado conocimiento de la situación a la que se refiera.
- **LEALTAD:** Actuar con fidelidad a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional COFINAL LTDA, sus asociados, directivos, superiores, subalternos y compañeros de trabajo, observando siempre la regulación aplicable, respetando y apoyando el fortalecimiento de las instituciones y colaborando con las autoridades en la aplicación y cumplimiento de la ley.

	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Código: GADM-SP01-CD01
		Versión: 7 Edición: 15-Dic-2022
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página: 11 de 31


- **CONFIDENCIALIDAD:** Dar tratamiento adecuado, prudente y reservado a la información de carácter confidencial, absteniéndome de usarla de forma diferente a la autorizada o de facilitarla a terceros sin las autorizaciones pertinentes, o para fines indebidos. Toda información en poder de los Destinatarios será tratada bajo parámetros de integridad, disponibilidad, privacidad y reserva y de acuerdo al manual de Política de seguridad de la información y política de tratamiento de datos personales adoptadas por la Cooperativa.
- **BUENA FE:** Obrar de manera honrada, íntegra y transparente ante la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional COFINAL LTDA, sus asociados y sus colaboradores, desechando toda conducta que contravenga los intereses de COFINAL a cambio de un provecho o ventaja personal obtenida para mí o para un tercero.
- **PRUDENCIA:** Evaluar las decisiones con buen juicio y criterio, identificando, midiendo y gestionado los riesgos y reconociendo el valor de la información y la importancia de garantizar su confidencialidad.
- **INTEGRIDAD:** Ser coherente con lo que piensa, dice y actúa
- **TRABAJO EN EQUIPO.** Dar prelación al trabajo en equipo sobre el individual. Comprometiendo la participación activa y realizar aportes pertinentes cuando así se requiera.
- **CALIDAD EN EL SERVICIO.** La calidad, la eficiencia, el buen trato y la oportunidad son esenciales para el cumplimiento de las metas y objetivos de la cooperativa y para satisfacer las expectativas de los Asociados.

## CAPITULO V. ACATAMIENTO DE NORMAS Y POLÍTICAS

### IV. Política Ambiental

**ARTICULO 4:** COFINAL velará por un ambiente sano, controlando el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente, promoviendo en sus colaboradores y comunidad en general una cultura ambiental responsable, rigiéndose a los siguientes lineamientos:

- Propiciar el uso de tecnologías limpias en los procesos diarios, como mecanismos de prevención de la contaminación, con participación activa de los colaboradores, proveedores y terceros.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión: 7
		Edición: 15-Dic-2022
		Página: 12 de 31

- Se desarrollará un manejo integral de residuos mediante la recolección, almacenamiento, separación en la fuente y valorización de los residuos, de la misma forma se adelantarán campañas para la reducción de los residuos desde la compra de insumos y adquisiciones de una manera responsable con el medio ambiente.
- COFINAL promoverá la gestión ambiental a través de la restauración con plantas nativas.
- COFINAL promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible y las tecnologías limpias con los grupos de interés.


#### V. Política Frente al Estado

ARTICULO 5. COFINAL establece las siguientes políticas frente al estado:

- Acatar y cumplir las leyes.
- Pagar los impuestos y demás gravámenes económicos establecidos por la ley.
- Respetar y apoyar a las autoridades legítimamente constituidas.
- Abstenerse de realizar convenios o actos comerciales con personas que se encuentren al margen de la ley.
- Colocar en conocimiento de Gerencia General cualquier acto de corrupción que sea descubierto.

#### VI. Protección de la Propiedad Intelectual

ARTICULO 6. La propiedad intelectual es la denominación que recibe la protección legal sobre toda creación del talento o del ingenio humano dentro del ámbito científico, literario, artístico, industrial o comercial, así las cosas, COFINAL protege los derechos de propiedad intelectual entre los empleados y demás grupos de interés con el fin de dar cumplimiento a la protección que la ley colombiana otorga a todas las formas que existen de expresar las ideas.

	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Código: GADM-SP01-CD01
		Versión: 7 Edición: 15-Dic-2022
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página: 13 de 31

## VII. Política Contra la Corrupción

ARTICULO 7. COFINAL adopta mecanismos para prevenir, impedir, combatir cualquier práctica de corrupción que pueda afectar a la Cooperativa, por tanto:

- Promoverá y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- Colocará en conocimiento de las autoridades competentes las conductas irregulares que puedan presentarse.
- Desde los comités se fomentará la Ética para conocer y resolver los conflictos que se presenten entre sus miembros.
- COFINAL cuenta con un Oficial de Cumplimiento y un Coordinador de Riesgos, quienes están en constante seguimiento a todos los procesos, con el fin de prevenir que la Cooperativa sea utilizada en operaciones de lavado de activos y/o de financiación del terrorismo.

## VIII. Política de Inversión Social


ARTICULO 8. En cumplimiento de los principios del cooperativismo, COFINAL realiza programas de mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados, de la misma manera trabaja para el desarrollo sostenible de la comunidad buscando compromiso y una permanente relación.

- Velar por una mejor calidad de vida de los asociados.
- Participar dentro de sus posibilidades en obras y actividades de beneficio común.

## IX. Política Frente a las Demás Cooperativas

ARTICULO 9. COFINAL actuará de buena fe frente a las demás cooperativas dedicadas a ofrecer productos financieros, evitando cualquier tipo de conducta que implique competencia desleal o prácticas contrarias a la libre competencia, así las cosas, la Cooperativa deberá:

- Obrar con lealtad, transparencia y buena fe en las relaciones comerciales.
- Velar por el mantenimiento de un sistema de libre competencia.
- Respetar el convenio de convenios institucionales y alianzas estratégicas.

	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Código: GADM-SP01-CD01
		Versión: 7 Edición: 15-Dic-2022
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página: 14 de 31


## CAPITULO VI. NORMAS DE CONDUCTA

El presente capítulo describe las conductas cuya realización la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional COFINAL LTDA espera y exige a los Destinatarios. En todo caso, aquellas que no sean descritas de manera expresa a continuación, deberán realizarse de acuerdo con los principios contemplados en este código.

### ARTÍCULO 10. Frente a COFINAL

- Los colaboradores deben comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos, cuando sea el caso, todo hecho o irregularidad por parte de un asociado, un tercero u otro Destinatario, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional COFINAL LTDA o que resulte violatorio del presente Código.
- Los colaboradores de COFINAL deben ser prudentes y respetuosos en cuanto a su comportamiento y lenguaje que utilicen en las instalaciones de la Cooperativa y/o en los lugares donde esté actuando en su representación,, manejando con seriedad, responsabilidad y discreción sus relaciones personales con otros Destinatarios, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden.
- Dar buen uso a las instalaciones, sistemas de información y demás elementos de trabajo asignados; respetando los lineamientos definidos para ello.
- Respetar la propiedad intelectual y derechos de autor.
- Responder por los usuarios y contraseñas asignadas para el cumplimiento de funciones por parte de los colaboradores, actuando con responsabilidad en su uso y manteniendo su confidencialidad.
- Observar un trato respetuoso frente a los Destinatarios, respetando sus criterios y privacidad, absteniéndose de adelantar conductas discriminatorias contra su condición racial, sexual, religiosa y política; dando cumplimiento a la política de tratamiento de datos personales de la Cooperativa.
  - Observar criterios de imparcialidad y objetividad en la selección de proveedores, velando siempre por proteger el mejor interés de COFINAL.
- Los colaboradores deberán Informar a sus superiores jerárquicos sobre



	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Código: GADM-SP01-CD01
		Versión: 7 Edición: 15-Dic-2022
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página: 15 de 31


ofrecimientos de terceros que puedan ir en contra de los lineamientos señalados en este Código o cualquier otra norma legal o interna de COFINAL.

- Abstenerse de participar en actividades o participar como socio de negocios que puedan afectar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, o sean contrarios a los intereses de COFINAL o que desarrollen actividades ilícitas o en contravención de sus principios éticos.
- Abstenerse de buscar o generar espacios en los que puedan presentarse conflicto de intereses. De igual forma, informar de conformidad con lo dispuesto en este código una situación que genere conflicto de intereses, y cualquier problema que pueda resultar, o haya resultado, de esa situación.
- Proteger el buen nombre e información de COFINAL en todo tipo de escenarios.
- Decir la verdad, incluso cuando se cometen errores.
- Buscar orientación ante las áreas y procesos de COFINAL cuando tengo dudas respecto a alguna actividad que me corresponde o me fue asignada realizar.
- Estar abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías.
- Cumplir con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación.
- Asegurar la calidad en cada uno de los productos y servicios financieros que se ofrecen.

#### ARTÍCULO 11. Frente a los asociados, proveedores y contratistas

- Atenderlos con agilidad, amabilidad, igualdad, equidad y calidad en cualquier situación a través de las palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden.
  - Brindar información clara, veraz, oportuna, y verificable, acerca de los productos contratados o de aquellos servicios afines en los que demuestren interés.
  - Demostrar seguridad y conocimiento al momento de transmitir la información.



	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Código: GADM-SP01-CD01
		Versión: 7
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Edición: 15-Dic-2022
Página: 16 de 31		

- No exigirles o recibir incentivos, dádivas o cualquier tipo de retribución diferente a las reglamentadas por COFINAL, a cambio del otorgamiento de algún producto o de dar pronto trámite a alguna solicitud.
- Desarrollar un alto grado de empatía con los destinatarios, entendiendo su contexto, necesidades y requerimientos.
- Reconocer y respetar sus derechos de acuerdo con sus necesidades y condiciones.

Frente a los colaboradores


- Respetar en todo momento la dignidad de la persona y los derechos que le son inherentes.
- Reconocer una remuneración adecuada.
- Velar por la seguridad física y social de los colaboradores.
- Brindar capacitación adecuada y actualización periódica.
- Promover un desarrollo integral.
- Crear un ambiente organizacional que fomente la toma de decisiones éticas.

## CAPITULO VII. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ARTICULO 12. De acuerdo a la circular básica contable y financiera 2020 emitida por la Supersolidaria, COFINAL cuenta con un Sistema Integral de Administración de Riesgos –SIAR, que permite identificar, medir, controlar y monitorear eficazmente sus riesgos, de manera que se puedan adoptar decisiones oportunas para su mitigación, en cuanto a los servicios de ahorro y crédito; apoyando de esta manera a la Gerencia General y al Consejo de Administración en la disminución de los riesgos mediante la implementación de los siguientes sistemas:

- Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
- Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez (SARL).
- Sistema de Administración de Riesgo Crediticio (SARC).
- Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO).
- Sistema de Administración de Riesgo de Mercado (SARM)

De acuerdo a la identificación de los riesgos a los que se encuentra expuesta la Cooperativa, se establecen e implementan acciones de respuesta.

	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Código: GADM-SP01-CD01 Versión: 7 Edición: 15-Dic-2022
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página: 17 de 31

## FACULTADES

- a. Le corresponde a la Gerencia de la Cooperativa sancionar con multa o suspensión, según la gravedad del caso a los colaboradores que incumplan las disposiciones del sistema de administración de Riesgo ya sea por acción u omisión y en consecuencia cuando así lo informe Oficial de Cumplimiento, se harán acreedores a las sanciones que se estimen necesarias, las cuales se encuentran contempladas en los estatutos de la Cooperativa, el Reglamento Interno de Trabajo y en general bajo las leyes colombianas.
- b. le corresponde a la Gerencia sancionar a los colaboradores que no utilicen las herramientas suministradas por la Cooperativa para el manejo del SARLAFT como soporte de su gestión comercial o cuando omitan sus deberes en el proceso de vinculación de asociados, consulta a listas vinculantes y/o restrictivas, actualización de datos; observando los lineamientos y la normatividad que rige en materia de proceso disciplinario laboral.

## CAPITULO VIII. DE LA INFORMACIÓN


### X. Responsabilidad del Personal Frente al Manejo de la Información

ARTÍCULO 13. Todos los colaboradores y terceros que presten servicios para COFINAL son responsables del cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Cooperativa en el GTIC-SP04-PL02 anual de políticas de Tratamiento de datos personales, y en el GTIC-SP04-PL01 Manual de Política de seguridad de la información.

Es responsabilidad de todos los colaboradores de COFINAL asegurar la veracidad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos y porque la información sea elaborada, generada, operada, modificada, almacenada, conservada, transportada, accedida o divulgada, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.


Por consiguiente, se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- Abstenerse de suministrar información confidencial entre sí o a terceros, sin contar con autorización para ello, así como de usarla en provecho propio o de terceros, de acuerdo a lo definido en la Política de Seguridad de la Información y la Política de Tratamiento de Datos Personales.
- La información acerca de los asociados es estrictamente confidencial y debe

	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Código: GADM-SP01-CD01 Versión: 7 Edición: 15-Dic-2022
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página: 18 de 31

hallarse correctamente protegida, de acuerdo a lo definido en la Política de Seguridad de la Información y la Política de Tratamiento de Datos Personales.

- Influir en otros colaboradores de la misma organización, con miras a obtener trato favorable en la consecución de créditos o cualquier tipo de servicios de los que ella ofrece.
- La información que se genera y maneja por cada uno de los Destinatario es de propiedad de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional COFINAL LTDA, por lo que en su utilización seguirán los parámetros establecidos en este código y en la política de tratamiento de datos personales y demás normas internas dirigidas a darle un manejo y reserva adecuada.
- Cuando un Destinatario finalice la relación con la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional COFINAL LTDA, entregará, a la Subgerencia TIC, la información que utilizó o a la que tuvo acceso, destruyendo o eliminando toda reproducción de aquella que tenga bajo su custodia o que por descuido haya olvidado reintegrar o que su devolución no le haya sido solicitada.
- Abstenerse de divulgar información falsa e inexacta de COFINAL en compromisos sociales y demás lugares públicos, evitando hacer comentarios que puedan perjudicar los intereses de la Cooperativa, de sus colaboradores o de sus clientes/Asociados.
- Mantener la información de sus computadores personales bajo un estricto control, con claves de acceso a la información contenida en los discos duros y en la Intranet de la Cooperativa.
- La información personal de los asociados podrá ser revelada en consonancia con la ley colombiana y la política de tratamiento de datos personales de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional COFINAL LTDA.
- Mantener la reserva y custodia de las claves o códigos de acceso a los sistemas de la Cooperativa, a las instalaciones, cajas fuertes y bóvedas. Las claves en los equipos asignados a cada destinatario son personales e intransferibles; en caso de requerir utilizar un equipo asignado a otro destinatario, se deberá solicitar dicha autorización al jefe inmediato quien realizará el trámite correspondiente con la subgerencia Administrativa y éste a su vez con la Subgerencia TIC.

	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Código: GADM-SP01-CD01
		Versión: 7 Edición: 15-Dic-2022
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página: 19 de 31

## CAPITULO IX. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTICULO 14: COFINAL, mediante el manual de políticas y procedimientos para el tratamiento de los datos personales se establece las políticas que indican el trámite para el tratamiento, recolección, uso y transferencia de datos personales que la COOPERATIVA realiza en virtud de la autorización que otorgan las personas naturales y jurídicas quienes en razón de su afiliación se registran en las bases de datos de COFINAL. Así mismo, la Política de Tratamiento de Datos Personales, incorpora los lineamientos bajo los cuales se realizará el tratamiento de los datos personales, la finalidad, los derechos de los titulares de la información, así como los procedimientos internos y externos que existen para el ejercicio de tales derechos.


Todos los colaboradores y contratistas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma. La Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional Limitada "COFINAL" se compromete a tratar los datos personales de los titulares tal y como lo define el literal g) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 de forma absolutamente confidencial haciendo uso de estos, exclusivamente, para las finalidades indicadas en el apartado anterior, siempre que el titular no se haya opuesto a dicho tratamiento. La Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional Limitada "COFINAL" informa que tiene implementadas las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de sus datos personales y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado.

El tratamiento de los datos personales se rige de acuerdo con los principios contemplados en el manual de tratamiento de datos personales.

## CAPITULO X. MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERESES

### XI. Definición de Conflicto de Interés

De acuerdo con la Circular Básica contable y financiera 2020 emitida por la Supersolidaria, se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona, por razón de su actividad, se enfrenta a distintas alternativas de conducta frente a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.


	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01
		Edición: 15-Dic-2022
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Página: 20 de 31

Los conflictos de interés generan un efecto negativo en la transparencia, equidad y buena fe que deben caracterizar las relaciones de negocios. Por ende, los conflictos de intereses se relacionan directamente con cuestiones eminentemente éticas y deben ser interpretadas de acuerdo con las actuaciones que generan el conflicto.

#### Prohibiciones generales

ARTICULO 15: COFINAL prohibirá las siguientes practicas:


- Los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal en ejercicio, el Gerente y colaboradores en general no podrán ser cónyuges entre sí, ni estar ligados por parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad (hermanos, abuelos, nietos), segundo de afinidad (cuñados, hermanastros, cónyuges de los nietos, abuelos del cónyuge) único civil (hijos adoptados y padres adoptantes).
- Lo colaboradores que mantengan relaciones sentimentales que afecten el clima laboral estarán sujetos a las normas establecidas por COFINAL.
- Los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, no podrán entrar a desempeñar cargos en la Cooperativa mientras estén actuando como tales, así mismo ningún colaborador de COFINAL podrá ser directivo de ésta.
- Los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Representante Legal, Secretario general y Revisor Fiscal, sus cónyuges, compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad (hermanos, abuelos, nietos) o segundo grado de afinidad (cuñados, hermanastros, cónyuges de los nietos, abuelos del cónyuge) o primero civil (hijos adoptados y padres adoptantes), no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con COFINAL.
- Los miembros de las Juntas de Vigilancia no podrán ser simultáneamente miembros del Consejo de Administración de la misma cooperativa, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de empleado o de asesor.
- Los miembros del Consejo de Administración no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la entidad.
- Los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal, el Gerente y colaboradores en general no podrán tomar provecho del puesto o posición en la Cooperativa para obtener beneficios

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01
		Edición: 15-Dic-2022
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Página: 21 de 31

personales, incluyendo a miembros de la familia o terceras personas.

- De acuerdo con la supervisión realizada por la Superintendencia de la Economía Solidaria, los administradores, representantes legales, revisores fiscales y en general todo empleado con acceso a información privilegiada tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflictos de interés.
- Los Directivos y colaboradores no harán uso indebido de la información que hayan conocido en cumplimiento de sus funciones, con el fin de obtener algún provecho.
- La información acerca de los Asociados es estrictamente confidencial y deberá estar debidamente protegida. Los Empleados se abstendrán de divulgar información interna de la Cooperativa, así como todo lo correspondiente a códigos, claves, programas, sistemas de operación, etc.
- Los colaboradores no pueden compartir el usuario y contraseña del software contable y financiero, así como de otro software y/o acceso a equipos de cómputo que usen en cumplimiento de sus funciones, las claves son de uso personal e intransferible.
- Cuando se presente ausentismo laboral de un colaborador por vacaciones o liquidación de contrato, se debe inhabilitar el usuario del core financiero hasta su reingreso, ni se podrán realizar transacciones con el usuario del colaborador ausente.
- Los colaboradores no pueden utilizar el core financiero fuera de las instalaciones de la Cooperativa, en caso de ser necesario su uso, deben tener previa autorización de Gerencia.
- Los colaboradores evitarán suministrar información confidencial de los Asociados a otras áreas o colaboradores de la misma, sin el cumplimiento de los requisitos de procedimiento que se hayan diseñado para el efecto.
- Los colaboradores no podrán ofrecer, solicitar o aceptar gratificaciones personales, comisiones u otro tipo de contraprestación que condicione la realización de operaciones o la prestación de cualquier servicio.
- Solamente los colaboradores autorizados podrán informar a los Asociados de las gestiones administrativas o judiciales que se adelanten en su contra.



	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01
		Edición: 15-Dic-2022
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Página: 22 de 31

- Los colaboradores no podrán adquirir compromisos en provecho personal a nombre de COFINAL sin la debida autorización previa y competente por parte de Gerencia General
- No realizar acciones que generen escándalos financieros o que pongan en duda la integridad de la Cooperativa.
- Se prohíbe suministrar a terceros información que éste no tenga derecho a recibir.

ARTICULO 16. De acuerdo con el artículo 13 de la Ley 454 de 1998, por la cual se determina el marco conceptual que regula la economía solidaria y a los Estatutos, se prohíbe a COFINAL:


- Establecer restricciones o llevar a cabo prácticas que impliquen discriminaciones sociales, económicas, religiosas o políticas.
- Establecer con sociedades o personas mercantiles, convenios, combinaciones o acuerdos que hagan participar a éstas, directa o indirectamente, de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorguen a las cooperativas y demás formas asociativas y solidarias de propiedad.
- Conceder ventajas o privilegios a los promotores, empleados, fundadores, o preferencias a una porción cualquiera de los aportes sociales.
- Conceder a sus administradores, en desarrollo de las funciones propias de sus cargos, porcentajes, comisiones, prebendas, ventajas, privilegios o similares que perjudiquen el cumplimiento de su objeto social o afecten a la entidad.
- Desarrollar actividades distintas a las estipuladas en sus estatutos.
- Transformarse en sociedad mercantil.

## XII. Colaboradores de Cofinal frente al conflicto de interés

ARTÍCULO 17. son deberes de los colaboradores de COFINAL, frente a los conflictos de interés lo siguiente:

- Comunicar a tiempo y por escrito a Gerencia General un posible conflicto de interés que se le presente.
- Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones



	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Código: GADM-SP01-CD01 Versión: 7 Edición: 15-Dic-2022
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página: 23 de 31


encomendadas a los órganos de control interno y externo de la Cooperativa.

- Guardar y proteger la reserva comercial, financiera, tecnológica y la información de la Cooperativa.
- Contribuir a que se le dé a todos los Asociados un trato equitativo y que se les garanticen sus derechos.
- Los nuevos colaboradores deberán informar si tienen o no conflicto de interés, en el momento de su vinculación.
- Los Empleados que tengan participación directa en las actividades de crédito y cartera de la Cooperativa, tienen un especial deber de lealtad para con ella, por ende, deberán abstenerse de realizar actividades que generen un conflicto de interés entre los intereses propios y los de COFINAL.

Para no generar situaciones de conflicto de interés, todos los colaboradores deben actuar con honestidad, ética y lealtad, buscando siempre la protección de los intereses de COFINAL.

**ARTICULO 18. PROHIBICIONES:** Frente al conflicto de interés se consagran las siguientes prohibiciones para los colaboradores de COFINAL;

- Gestionar, por sí mismo o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que, conforme a la Ley, los Estatutos, se puedan considerar que infringen los intereses de la Cooperativa.
- Participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Cooperativa o en actos respecto de los cuales exista conflictos de interés, salvo autorización del Consejo de Administración.
- Utilizar su posición en la Cooperativa o su nombre para obtener para sí mismo, o para un tercero, tratamientos especiales en negocios particulares, con cualquier persona natural o jurídica que tenga alguna relación con la Cooperativa.
- Realizar actividades que atenten contra los intereses de Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional Ltda. COFINAL.
- Utilizar los activos, servicios, y en general los recursos de Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional Ltda. COFINAL para actividades distintas de las relacionadas con su objeto social, por tanto, no podrán actuar en provecho personal o de terceros.
- Realizar gestión de créditos, desembolsos de auxilios y/o desembolsos de créditos cuando exista conflicto de interés y/o grados de consanguinidad y/o afinidad.

	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Código: GADM-SP01-CD01
		Versión: 7 Edición: 15-Dic-2022
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página: 24 de 31


## ARTÍCULO 19. Trámite a seguir en caso de un conflicto de intereses

En caso de presentarse un conflicto de interés o de advertir su posible existencia, los Destinatarios involucrados se abstendrán de tomar cualquier decisión y lo informarán ante quien corresponda, incluyendo relaciones familiares y personales de acuerdo a las siguientes indicaciones:

- Colaboradores y contratistas en general: Reportará inmediatamente la situación de conflicto de intereses ante el superior inmediato según el organigrama de COFINAL. Si el superior inmediato evidencia la existencia de conflicto de interés lo reportará ante la subgerencia respectiva de la que dependa según el organigrama. En caso de que el conflicto de intereses se presente en un colaborador que haga parte de alguna subgerencia, planteará la situación de conflicto de intereses directamente ante la Gerencia General. En ambos casos podrán tomar decisiones para resolver el conflicto y en caso contrario, los subgerentes lo reportarán a Gerencia General para su respectivo análisis y decisión.
- Gerencia General: Reportará inmediatamente la Situación de conflicto de intereses ante el Consejo de Administración de COFINAL, quién validará la existencia del conflicto e indicará el manejo y metodología de solución.
- Junta de Vigilancia y Revisor fiscal: Reportará inmediatamente la Situación de conflicto de intereses ante el Consejo de Administración de COFINAL, quién validará la existencia del conflicto e indicará el manejo y metodología de solución.
- Consejo de Administración: Reportará inmediatamente ante el Presidente del mismo organismo la situación de conflicto de intereses, quien validará la existencia de la misma e indicará el manejo y metodología de solución. En caso de que el conflicto de intereses surja en el presidente, lo pondrá a consideración de lo demás integrantes del Consejo, quienes decidirán la presencia del mismo, e indicarán el manejo y metodología de solución.

PARÁGRAFO. El Consejo de Administración de COFINAL realizará el monitoreo de las situaciones de conflicto de intereses que se presenten en COFINAL en conformidad con este artículo. Para tal efecto, Gerencia General presentará ante el Consejo de Administración, las situaciones de conflicto de interés que le fueron informadas y la decisión tomada al respecto.

## ARTÍCULO 20. Gestión de los conflictos de intereses

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión: 7
		Edición: 15-Dic-2022
		Página: 25 de 31

En las situaciones en que los conflictos de intereses no puedan prevenirse, se administrarán de la siguiente manera:


- Decidir a favor de los intereses de COFINAL.
- Revelar la situación en que se presente el conflicto de intereses o su posible existencia, de conformidad con el artículo anterior.
- Abstenerse de actuar en una situación de conflicto de intereses.
- Abstenerse de generar espacios o situaciones en las que puedan surgir los conflictos de intereses.
- La resolución de un conflicto de intereses debe ceñirse estrictamente a los mandatos constitucionales, legales y reglamentarios.

#### ARTÍCULO 21. Actuaciones prohibidas a los colaboradores de COFINAL

- Está prohibido a los Directivos y Colaboradores divulgar información propia de la actividad interna de COFINAL.
- Se prohíbe la posesión, distribución o uso de todo tipo de droga ilegal dentro de las instalaciones de COFINAL.
- Se prohíbe el uso de los equipos de propiedad de COFINAL y del Servicio de Mensajería Electrónica Interna para enviar y recibir mensajes distintos a asuntos relacionados con el trabajo encomendada, cometer actos delictivos y/o que atenten contra los principios de este código, tal como se encuentra detallado en la Política de Seguridad de la Información.
- Se prohíbe el uso del horario laboral para realizar actividades personales.
- Se prohíbe el mal uso de los bienes de propiedad de COFINAL.
- Aprovechar su condición como destinatario para sacar provecho personal e intereses particulares.

#### ARTÍCULO 22. Directrices orientadoras adicionales para órganos de administración, de control y de los comités

- a) Comprometerse a velar por los Valores de la Cooperativa y por el respeto a
- 
- SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA COFINAL

	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Código: GADM-SP01-CD01 Versión: 7 Edición: 15-Dic-2022
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página: 26 de 31

la legalidad.


- b) La observancia de la debida diligencia en la recepción y ejecución de las actividades diarias.
- c) Deben demostrar la importancia de cumplir el presente Código de Ética y Conducta y atender las inquietudes de los colaboradores que formulen cuestiones éticas o denuncien infracciones.
- d) Son responsables de ofrecer un lugar de trabajo seguro y sano.
- e) Deben brindar a sus colaboradores en la medida de sus posibilidades la orientación que estos requieran para el buen desarrollo de sus actividades.

#### ARTÍCULO 23. Manejo de Las relaciones con terceros interesados

Las relaciones con terceros deben desarrollarse en ambientes estrictamente de negocios, con el cumplimiento de las normas legales y las disposiciones de este código.

La contratación de terceros se sujetará a las siguientes reglas:

- Consulta en listas vinculantes. Por lo tanto, éstos deberán estar exentos de todo tipo de reporte.
- Deberán conocer y cumplir las normas internas de COFINAL.
- En caso de tener personal a cargo, el tercero deberá suministrar la información afín al pago de seguridad social
- Ausencia de motivos de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley y el estatuto de COFINAL.
- Cuando así lo requiera COFINAL, deberá permitirle realizar visitas a las instalaciones de la sede o lugar principal o dependencia cualquiera en la que desarrolle su actividad.
- Toda relación con terceros debe sujetarse a un contrato escrito, elaborado por la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NACIONAL LTDA COFINAL a través del área jurídica y posterior firma del Representante Legal.
- Deberá cumplir las normas legales que le son aplicables dependiendo del

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01
		Edición: 15-Dic-2022
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Página: 27 de 31

sector económico en el que lleve a cabo sus actividades.

- Firma del formato acuerdo de confidencialidad expedido por la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NACIONAL LTDA COFINAL

## CAPITULO XI. PRÁCTICAS DE NEGOCIOS ACEPTABLES


### ARTÍCULO 24. Asociados

COFINAL se abstendrá de prestar sus servicios a los asociados que, según sus reglamentos y manuales internos, realicen actividades riesgosas o participen en negocios delictivos, actividades incompatibles con COFINAL, afecten el medio ambiente o la comunidad.

### ARTÍCULO 25. Proveedores

Los productores o comercializadores de diferentes tipos de productos en un mercado determinado (en adelante proveedores) son de suma importancia para COFINAL. Por tal razón su selección se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La elección de proveedores deberá basarse en principios de idoneidad, mérito y competitividad, evitando cualquier conflicto de interés que pueda comprometer su selección.
- Los proveedores de servicios y en especial aquellos que puedan verse afectados por la regulación de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Los proveedores con los que tenemos relaciones comerciales deben estar sujetos a acuerdos de confidencialidad si tienen acceso a información confidencial de COFINAL o tienen acceso a bases de datos personales que se administren según nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales.
- Los proveedores deben tratar a sus trabajadores de manera justa, respetando los valores y principios recogidos en este Código.
- El proveedor, posterior a la firma del contrato, deberá diligenciar y firmar el Formato Acuerdo de Confidencialidad.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Versión: 7
		Edición: 15-Dic-2022
		Página: 28 de 31

## CAPITULO XII. MANEJO DE INCENTIVOS

### ARTÍCULO 26. Incentivos al personal

COFINAL entiende que los incentivos son cosas materiales e inmateriales que impulsan a los colaboradores para realizar una determinada actividad. Por lo tanto, COFINAL permite el intercambio de incentivos en la relación con los colaboradores sólo cuando sea razonable y esté dentro de la normalidad, por lo que prohíbe cualquier incentivo que pueda dar lugar a sospechas de corrupción.

En consecuencia, el otorgamiento de incentivos deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- Registrar contablemente los incentivos de manera completa y exacta.
- Cuando sea el caso, realizar los incentivos siempre dejando el soporte documental de los mismos, por ejemplo, las facturas o los recibos correspondientes que describan de manera completa y precisa, el tipo y el propósito del incentivo.
- El incentivo deberá encontrarse aprobado por Gerencia General, salvo cuando sea esta quien lo reciba, evento en el que la aprobación se realizará por parte del Consejo de Administración. Los incentivos al Consejo de Administración se aprobarán en reunión del mismo organismo.
- Informar inmediatamente cualquier situación sospechosa relacionada con regalos, atenciones, eventos o pagos que contravengan lo dispuesto en este capítulo.


## CAPITULO XIII. RÉGIMEN SANCIONATORIO

### ARTÍCULO 27. Reporte de incumplimiento de las disposiciones del código de ética y conducta

- El Destinatario que en ejercicio de sus funciones detecte cualquier indicio y/o incumplimiento de las disposiciones del presente código por parte de otro Destinatario, deberá informar de tal hecho por escrito, a gestión humana y/o Gerencia, a la Junta de Vigilancia, o al Consejo de Administración, argumentando las razones que lo llevan a determinar que existe dicho incumplimiento.

### ARTÍCULO 28. Consecuencias asociadas al incumplimiento de las disposiciones del código de ética y conducta



	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01
		Edición: 15-Dic-2022
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Página: 29 de 31

El incumplimiento por parte de un Destinatario a las disposiciones de este código, le acarreará, sin perjuicio de las acciones penales que pueda iniciar COFINAL, las siguientes consecuencias:

- Cuando el incumplimiento provenga de parte de un integrante del Consejo de administración o Junta de Vigilancia, será causal para que ese hecho de lugar al trámite de pérdida de investidura según los estatutos de COFINAL.
- Cuando el incumplimiento provenga de un colaborador, la sanción será las que se encuentren descritas en el Código Sustantivo del Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo y los estatutos que tenga implementados COFINAL.
- Cuando el incumplimiento provenga de un contratista, será causal para terminación del contrato respectivo.

#### ARTÍCULO 29. Actualización y divulgación

Toda actualización y modificación del contenido de este código será aprobada por el Consejo de Administración. Por su parte, la publicación del mismo, con el fin de darlo a conocer a los destinatarios, estará a cargo de las áreas de trabajo que se estime pertinentes.

El medio a través del cual será publicado este código será la Página Web de COFINAL y su intranet.


#### XII. Consideraciones Generales

##### Normas sobre el Secreto Bancario

Reserva Bancaria es el deber jurídico que tiene tanto la Cooperativa, como sus empleados de guardar reserva, secreto y discreción sobre la información de sus clientes asociados (saldos, cuentas, transacciones, negocios, ingresos, patrimonio, bienes declarados, entre otros) o sobre aquellos datos relacionados con la situación propia de la persona o empresa, que conozcan en desarrollo de su profesión u oficio.

Esta obligación comprende tanto los datos que suministre directamente el cliente asociado, como aquellos que configuren la relación comercial entre él y COFINAL, y debe cumplirse durante la vigencia del vínculo comercial y aun cuando éste haya terminado.




	<b>PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Código: GADM-SP01-CD01
		Versión: 7
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Edición: 15-Dic-2022
Página: 30 de 31		

COFINAL por medio de este Código de Conducta asume la aplicación de la reserva bancaria por ser una entidad Cooperativa de Ahorro y Crédito vigilada por la Superintendencia de Economía Solidaria por tanto es de obligatorio cumplimiento por parte de sus destinatarios.

#### VIGENCIA

- Este presente Código de Ética y Conducta fue aprobado por parte del Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional COFINAL, según acta No. 1009 del 15 de diciembre de 2022.
- Este documento será aplicable a partir de su publicación y su vigencia estará sujeta a las actualizaciones y disposiciones que se adopten interna como externamente.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01
		Versión: 7
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Edición: 15-Dic-2022
Página: 31 de 31		

DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA  
DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NACIONAL COFINAL LTDA, Y  
COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL MISMO

Ciudad y fecha

Yo \_\_\_\_\_, identificado(a) como aparece el pie de mi firma, manifiesto que conozco el Código de Ética y Conducta de COFINAL, el cual he leído y entendido a cabalidad. Por lo tanto, acepto su contenido y me comprometo a cumplir el mismo y en consecuencia adecuar mi conducta de acuerdo a los principios éticos contemplados en él, en todo caso absteniéndome de comportarme de manera distinta a las conductas que, en función de los mismos, COFINAL espera de mí.

En caso de incumplimiento, asumiré las sanciones que, según mi vinculación a COFINAL, contemple la ley o las normas internas correspondientes.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
C.C. No. \_\_\_\_\_