



**ACUERDO No.009
27 octubre de 2016**

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
COOPERATIVA DE COMERCIANTES COMERCIACOOP**

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Comerciantes Comerciacoop en cumplimiento de las funciones que señalan ley 222 de 1995 artículo 24, ley 79 de 1988 artículos 26 y 27; ley 454 de 1998 artículo 7, estatutos de Comerciacoop artículos 89, 101 y 102 y,

CONSIDERANDO

Que el Consejo de Administración es el órgano permanente de dirección y decisión administrativa de la Cooperativa, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General.

Que el Consejo de Administración debe obrar dentro del marco de la ley, el principio de la buena fe y de servicio al interés público de conformidad con el artículo 335 de la constitución política.

Que de acuerdo con lo establecido en la circular básica jurídica 2015, título II capítulo XI, numeral 6.1, le corresponde al consejo de administración, aprobar el código de ética y conducta en relación con SIPLAFT y sus actualizaciones.

Que mediante el acuerdo 012 de 2012 se actualizo el código de ética y conducta de Comerciacoop aprobado mediante acta 226 del 25 de julio de 2012 y es necesario actualizarlo de acuerdo a las disposiciones legales actuales.

Que para salvar el principio de autogestión, sus dignatarios procuraran establecer criterios que tengan en cuenta la capacidad y las aptitudes personales, el conocimiento, integridad ética y la destreza de quienes ejercen la representatividad.

RESUELVE

ARTÍCULO 1. OBJETIVO: Actualizar el Código Ética y Conducta de la Cooperativa de Comerciantes Comerciacoop, anexo al presente acuerdo.

ARTÍCULO 2. ALCANCE DEL CÓDIGO:

El presente código involucra a principales y suplentes de: Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Revisoría Fiscal, Gerente y Representante Legal, Oficial de Cumplimiento, integrantes de los diferentes Comités Auxiliares del Consejo de Administración, integrantes comités internos, todos los empleados actuales y aquellos que llegaren a hacer parte de la planta de personal de Comerciacoop, asociados/clientes, relacionados contractuales y terceros quienes velarán por su estricto cumplimiento. La no observancia del mismo conducirá a las sanciones pertinentes de carácter administrativo y legal.



ARTICULO 3. CONOCIMIENTO, PUBLICACIÓN CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.

Este Código de Ética y Conducta deberá ser conocido principalmente por todos los directivos, empleados y relacionados contractuales de Comerciacoop; por tal razón debe ser publicado ampliamente a través de medios escritos o electrónicos a los correos personales e institucionales. Cuando se posesionen directivos o se vinculen empleados deberá entregárseles por parte del Oficial de Cumplimiento copia de este documento impresa o digital para su lectura y conocimiento.

Para los asociados/clientes y terceros podrán acceder a través de la página web de Comerciacoop www.comerciacoop.coop, link normatividad.

ARTICULO 4. VIGENCIA.

El presente Código de Ética y Conducta, fue aprobado por el Consejo de Administración en reunión celebrada el día 27 de octubre de 2016 en la Ciudad de Chiquinquirá, según consta en el Acta No. 284, rige a partir de la fecha, solo puede ser modificado mediante acuerdo del consejo de administración y deroga el acuerdo 012 de 2012.

JAIME HELI QUINTERO RODRÍGUEZ
Presidente

EDGAR CERINZA CAICEDO
Secretario



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
COOPERATIVA DE COMERCIANTES COMERCIACOOP**

CONTENIDO

1.	CONTROL DE CAMBIOS	3
2.	PRESENTACIÓN	3
3.	LISTADO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES	4
4.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	5
5.	PRINCIPIOS Y VALORES	5
5.1	PRINCIPIOS Y VALORES COOPERATIVOS.	5
5.2	VALORES INSTITUCIONALES.	7
6.	NORMAS DE COMPORTAMIENTO ÉTICO EN COMERCIACOOP	7
6.1	PAUTAS DE CONDUCTA ETICA PERSONAL	8
6.1.1	Comportamiento de los Asociados, terceros y visitantes	8
6.1.2	Comportamiento directivos y empleados.	8
6.2	Pautas Éticas en las relaciones institucionales y Comerciales	15
6.2.1	Frente al Estado	15
6.2.2	Frente a los Asociados, clientes y terceros.	15
6.2.3	Frente a los empleados	16
6.2.4	Con los relacionados contractuales.	17
6.2.5	Con la Competencia	18
6	LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	18
7	CONFLICTOS DE INTERES	21
8.1	Pautas Generales resolución Conflictos de Interés.....	21
8.2	Instancias Administración Conflictos de Interés	23
8	MANEJO DE PARTICULARIDADES	25
9	INCOMPATIBILIDADES GENERALES	25
10	INVESTIGACIÓN DE ACTOS INCORRECTOS	26
11	RÉGIMEN SANCIONATORIO	27
12	OBSERVACIONES	28
13	APROBACIÓN.....	28

1. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Emisión	Motivo del Cambio
1	28/12/2009	Primera emisión del documento
2	25/07/2012	Segunda emisión del documento
3	27/10/2016	Tercera emisión del documento

2. PRESENTACIÓN

La Ética enmarca la filosofía que la Cooperativa de Comerciantes Comerciacoop promulga para garantizar el desarrollo de su objeto social, generar valor y proteger los recursos de los asociados, basando sus actividades y operaciones en el amplio



conocimiento de la actividad financiera y aplicación de los principios del cooperativismo.

El propósito de este código es enunciar los valores, principios y normas que orienten la actitud, el comportamiento y la ética de los directivos, empleados, relacionados contractuales, asociados/clientes y terceros de Comerciacoop y con ellos se compromete cada una de las personas que hacen parte del equipo de trabajo de la Cooperativa.

Por ello este Código debe ser guía de actuación, por excelencia, para todas las personas vinculadas a Comerciacoop. Sus normas hacen parte del estatuto que rige las relaciones dentro de la cooperativa y por tanto, corresponde a cada uno de los directivos, empleados y relacionados contractuales conocerlo, divulgarlo, observarlo y hacerlo cumplir en un marco de transparencia y equidad sobre las bases de la Visión y Misión de Comerciacoop.

3. LISTADO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para efectos de entendimiento y estandarización del presente código, los siguientes términos, tienen el significado que a continuación se describe:

Acto Incorrecto: incumplimiento de las normas legales, estatutarias y de las disposiciones generales y particulares de este código o de los manuales y reglamentos internos de Comerciacoop.

Asociado/cliente: Toda persona natural o jurídica con la cual Comerciacoop establece y mantiene una relación contractual para la prestación de cualquier servicio y/o suministro de cualquier producto propio de su actividad financiera o de servicios complementarios.

Código de Ética y Conducta: documento de referencia para gestionar la ética y conducta en el actuar de cada uno de los directivos, empleados y relacionados contractuales de la Cooperativa de Comerciantes Comerciacoop.

Comités Auxiliares del Consejo de Administración: Son los comités que por disposición legal o por mandato del consejo de administración son nombrados y elegidos por este órgano.

Comités internos: Son comités que apoyan actividades administrativas y misionales de Comerciacoop y sus integrantes son nombrados por la gerencia.

Conflicto de interés: surgen cuando un directivo o empleado, obrando en su propio nombre o en representación de una persona jurídica, se ve directa o indirectamente envuelto en una situación de conflicto porque prevalecen en él intereses económicos o particulares por encima de los intereses de Comerciacoop.

Hay también un conflicto de interés cuando una persona pretende obtener una ventaja material, o de cualquier índole, teniendo la opción de decidir entre el deber y el interés creado, o cuando una persona busca renunciar a sus derechos como contraprestación de alguna prebenda.

Comerciacoop Carrera 9 # 16 -35 Teléfonos: 726 0368 y 726 3304

www.comerciacoop.coop



Directivo: incluye a principales y suplentes quienes conforman: el Consejo de Administración, los delegados que no sean funcionarios de los diferentes comités auxiliares del consejo de administración, integrantes de la Junta de Vigilancia, Gerente y Representante Legal.

Empleado: comprende todos los funcionarios vinculados a Comerciacoop, mediante un contrato laboral.

Particularidad: Son casos especiales o excepciones, que deben ser consideradas por la alta gerencia para evitar pérdida de asociados/clientes, riesgos legales, económicos u operativos que puedan afectar significativamente a Comerciacoop.

Relacionado Contractual: son aquellas personas naturales o jurídicas con quienes COMERCIACOOP establece una relación contractual permanente para la adquisición de bienes o la prestación de un servicio, tales como Corresponsales No Bancarios, revisoría fiscal, instituciones aliadas, asesores y/o consultores externos, proveedores entre otros.

Subordinado: empleado que depende de un jefe inmediato en razón de la jerarquía de la estructura orgánica de Comerciacoop.

Tercero: son aquellas personas naturales o jurídicas con quienes los asociados de Comerciacoop tienen algún vínculo en el manejo de sus productos o servicios tales como Tutores de ahorradores menores, Representantes Legales, Autorizados, y Codeudores.

Visitante: son aquellas personas naturales que no son directivos, empleados, asociados/clientes, relacionados contractuales o terceros que visitan las instalaciones de Comerciacoop en calidad de acompañantes de alguno de los grupos enunciados anteriormente.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Estatutos de Comerciacoop, Manual de Sistema Integral de Prevención y Control de lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SIPLAFT, Reglamento Interno de Trabajo.

5. PRINCIPIOS Y VALORES

5.1 PRINCIPIOS Y VALORES COOPERATIVOS.

Comerciacoop se acoge y se identifica, con los principios y valores Cooperativos de aceptación universal, definidos en la Convención de Manchester, realizada en el año 1995:

La Cooperativa se basa en los valores institucionales de ayuda mutua, responsabilidad, democracia, igualdad, equidad y solidaridad, además con fundamento en los valores éticos de honestidad, transparencia, responsabilidad

Comerciacoop Carrera 9 # 16 -35 Teléfonos: 726 0368 y 726 3304

www.comerciacoop.coop



social y preocupación por los demás, desarrolla los siguientes principios institucionales, que rigen su actuación.

- ❖ **Membresía Abierta y Voluntaria:** “Juntos Llegamos lejos”, Comerciacoop como organización voluntaria, abierta a sus asociados para que utilicen sus servicios y dispuestos a aceptar las responsabilidades de ser asociado, sin discriminación social, política, racial o de género, con adhesión y retiro voluntario y abierto.
- ❖ **Control Democrático:** “Todos Decidimos”, Comerciacoop es una organización con gestión democrática por parte de los asociados, los cuales participan activamente en la fijación de sus políticas y en la toma de decisiones. Las personas elegidas para representar y gestionar la administración de la Cooperativa son responsables ante los asociados.
- ❖ **Participación Económica de los asociados:** “Con el esfuerzo de todos”, Los asociados contribuyen de manera equitativa al patrimonio de la Cooperativa y participan democráticamente en su control.
- ❖ **Autonomía e Independencia:** “Colaboración con independencia”, Comerciacoop es una organización autónoma de autoayuda, gestionada por sus asociados. Los términos de cooperación y autoayuda aseguran la autonomía de las acciones y decisiones que tome el colectivo; adicionalmente, la ética de las actuaciones estará fundamentada en la independencia con que éstas se realicen y la responsabilidad que se asuma frente a las mismas.
- ❖ **Educación, Capacitación e información:** “Construyendo Futuro”, Comerciacoop proporciona educación y formación a los asociados, a los directivos elegidos, a los administradores y a los empleados para que puedan contribuir de forma eficaz al desarrollo de la cooperativa.

Este principio posibilita la observancia y aplicación de los demás principios, en la educación se sustenta la posibilidad de conocimiento, no sólo de la doctrina cooperativa, sino de cada una de las ramas del saber, que proporciona las herramientas para administrar con eficiencia a Comerciacoop y permite construir la formación, con base en la cual se toman decisiones las cuales se comunica a toda la base social.
- ❖ **Cooperación entre Cooperativas:** “La unión hace la fuerza”, Comerciacoop sirve a sus asociados lo más eficazmente posible y fortalece el movimiento cooperativo trabajando conjuntamente mediante estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.
- ❖ **Compromiso con la Comunidad:** “Trabajamos con la Comunidad”. Comerciacoop trabaja para conseguir el desarrollo sostenible de sus comunidades por medio de políticas aprobadas por sus directivos y administradores, favoreciendo el progreso socioeconómico y mejorando la calidad de vida de los asociados y las comunidades donde cuenta con presencia institucional.

Comerciacoop Carrera 9 # 16 -35 Teléfonos: 726 0368 y 726 3304

www.comerciacoop.coop

5.2 VALORES INSTITUCIONALES.

Los valores éticos son cualidades que se otorgan a la forma de ser y de actuar nuestro, dado que son básicos en la construcción de convivencia democrática en el marco de los derechos humanos, los valores orientadores de las interrelaciones decisiones y prácticas de la función social de la Cooperativa de Comerciantes Comerciacoop son:

- ❖ **HONESTIDAD:** Actuando con rectitud y sinceridad, respetando siempre las normas, el bien común, el manejo y la administración honrada de los recursos de la cooperativa de acuerdo con los valores de la verdad y la justicia.
- ❖ **TRANSPARENCIA:** Procediendo en forma clara, abierta y oportuna, sin duda ni ambigüedad realizando nuestras actividades correctamente.
- ❖ **SOLIDARIDAD:** Enmarcado en un espíritu de mutua colaboración en donde cada uno de los actores contribuirán a que se desempeñen mejor las funciones organizacionales en gestión del desarrollo personal y de la cooperativa.
- ❖ **RESPONSABILIDAD:** Mediante el cumplimiento de los deberes asignados, con integridad, sentido de la pertenencia institucional, proactividad y perseverancia en el cumplimiento de los objetivos sociales, económicos y ambientales.
- ❖ **RESPECTO:** Reconociendo, aceptando, apreciando y valorando las cualidades del prójimo, la sociedad, la naturaleza y sus derechos.
- ❖ **CONFIDENCIALIDAD:** Guardar reserva respecto de hechos e informaciones de los que tenga conocimiento durante el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan la confidencialidad.
- ❖ **COMUNICACIÓN:** La eficiente y oportuna comunicación será un valor indispensable en la cooperativa donde la tolerancia, la armonía, coordinación y comprensión contribuirán a un mejor desempeño organizacional.
- ❖ **CONFIANZA:** Mediante la construcción del sentimiento de seguridad, y credibilidad edificado y generado por la cooperativa frente a sus asociados, clientes, funcionarios y colaboradores a través la calidad de sus servicios.

6. NORMAS DE COMPORTAMIENTO ÉTICO EN COMERCIACOOP

Las siguientes pautas de comportamiento deben regir la conducta de directivos, empleados, relacionados contractuales, asociados/clientes y terceros de Comerciacoop dentro y fuera de ella y buscan que los mismos cumplan con los deberes legales, contractuales y éticos.

6.1 PAUTAS DE CONDUCTA ETICA PERSONAL

6.1.1 Comportamiento de los Asociados, terceros y visitantes

- Tratar de forma respetuosa a los directivos, empleados, relacionados contractuales, asociados/clientes, terceros y visitantes.
- Cumplir y respetar las disposiciones legales y normas internas de Comerciacoop.
- Atender los requerimientos o solicitudes de información realizadas por los directivos y/o empleados de forma veraz, respetuosa, completa y oportuna.

Así mismo los asociados, terceros y visitantes les están prohibidos:

- Presentarse o efectuar actos inmorales en estado de ebriedad o bajo efecto de drogas o sustancias alucinógenas en las instalaciones de Comerciacoop o en eventos institucionales.
- Crear o contribuir a crear un clima de incertidumbre o conflictos, que atente contra la reputación de Comerciacoop, sus directivos, empleados, relacionados contractuales, asociados/clientes o terceros.
- Solicitar para sí o para un tercero cualquier clase de privilegios o prebendas, para que un directivo o empleado realice una determinada acción u omita el cumplimiento de sus funciones.
- Sugerir la realización o participar de manera directa o indirecta en cualquier clase de acto ilícito o de financiación del terrorismo.
- Utilizar de manera indebida la imagen institucional de Comerciacoop, así como de sus signos distintivos y redes sociales.

6.1.2 Comportamiento directivos y empleados.

a) Aspectos Generales

- Tener vocación para actuar con IMPARCIALIDAD en el desempeño de las funciones y responsabilidades, donde prime el interés general sobre el particular.
- Las relaciones de trabajo y contractuales deben ser HONESTAS Y RESPETUOSAS.
- NO SE TOLERARÁ ningún tipo de COMPORTAMIENTO que VIOLE o sea contrario al CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA de Comerciacoop.
- Mantener actualizado su conocimiento respecto a la normativa legal que le resulte aplicable, incluyendo además la normativa interna de la Cooperativa.
- Cumplir con la totalidad de las disposiciones pertinentes en cuanto a salud y seguridad en el trabajo.
- No deberá propiciar ni participar en rumores, críticas destructivas, tratamientos despectivos o humillantes hacia los demás.
- No se permitirán las actitudes de acoso e intimidación, tanto de carácter sexual como de cualquier otro tipo, ya sea por parte o en contra de un inmediato superior jerárquico, compañero de trabajo, directivo, asociado/cliente, tercero, relacionado contractual o visitante de Comerciacoop.

- No se permite presentarse al trabajo o a reuniones institucionales y comerciales encontrándose bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas ilícitas.
- Observar que directivos, jefes inmediatos, compañeros de trabajo, subordinados realicen sus actividades conforme al régimen legal vigente, las normas internas y al cumplimiento de los deberes morales y éticos.
- Se prohíbe el consumo de alcohol en las dependencias de la Comerciacoop, con excepción de su consumo moderado con ocasión de actividades institucionales, festividades o reuniones autorizadas por la gerencia.
- Si Comerciacoop, considera conveniente solicitar al empleado que se realice cualquier examen toxicológico, este se encuentra en la obligación de realizarlo.
- Agregar valor a la cooperativa con cada una de sus actuaciones, conservando siempre un comportamiento acorde con los principios éticos de Comerciacoop y valores del cooperativismo.
- Se deberán dar uso adecuado y racional al tiempo, mediante la planificación de actividades, evitando a lo máximo distractores ya sea físicamente o a través de medios tecnológicos y de comunicación para atender asuntos personales dentro de la jornada laboral y/o durante las reuniones institucionales o sesiones de los órganos de administración y control
- Frente a los conflictos y críticas de los directivos, empleados, relacionados contractuales, asociados/clientes, terceros se deberán asumir una actitud serena, cordial y positiva, entendiéndolas como una rica fuente de crecimiento personal e institucional.

b) Límites de Autoridad

- La autoridad de cada directivo y empleado, para actuar en representación de Comerciacoop, está limitada por la ley, estatutos, reglamentos internos, circulares y memorandos, así como por las facultades que se les pueda haber otorgado, por parte de la gerencia y representante legal a sus funcionarios subordinados de manera transitoria o permanente.

Es responsabilidad de cada uno conocer sus límites de autoridad y no tomar acción alguna que pudiera exceder los mismos.

c) Frente a los recursos físicos, tecnológicos y de información de Comerciacoop.

❖ Activos de Comerciacoop

Con la finalidad de salvaguardar los activos, bienes tangibles e intangibles de Comerciacoop, entre los que se incluyen toda clase de activos, información, productos y servicios; así como los bienes de aquellos asociados/clientes, relacionados contractuales que estén bajo el control de Comerciacoop, el directivo y empleado deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Utilizar los activos de Comerciacoop de forma correcta y apropiada para el desempeño de sus funciones.

- No retirar mobiliario, equipo y suministros fuera de las instalaciones de la Cooperativa, a menos que le sean asignados al cargo que desempeña o estén autorizados expresamente por la gerencia y/o subgerencias.
- El directivo y empleado de Comerciacoop acepta incondicionalmente ceder en exclusividad a la cooperativa, todos sus derechos relacionados con los inventos, conceptos, ideas, procesos o trabajos producidos dentro de la relación laboral.
- Los productos y servicios de Comerciacoop son de su propiedad, así mismo, las contribuciones que los directivos y empleados prestan para su desarrollo, implementación y optimización mientras forme parte de su personal, también es propiedad de la empresa Comerciacoop.
- No se debe comprometer la integridad de los programas, datos de sistemas y documentos que constituyen los activos de información de Comerciacoop. Se debe tener el mayor cuidado en protegerlos contra todo intento de utilización, modificación o beneficio para fines particulares.
- Se debe utilizar únicamente los programas u otros elementos informáticos que estén permitidos por las políticas de seguridad de información.
- Todo software que adquiera Comerciacoop es adquirido legalmente, respetando las normas que regulan los derechos de autor. La duplicación sin licencia o uso de cualquier software no autorizado es ilegal y es considerado como un delito contra la propiedad intelectual.
- Ningún sistema de Comerciacoop podrá ser utilizado para transmitir o recibir textos o imágenes electrónicas de contenido sexual o que atente contra la moral y las buenas costumbres, o que contengan cualquier material de carácter ofensivo, discriminatorio u hostil.
- Los sistemas de teléfono y correo electrónico de Comerciacoop son para fines institucionales y las funciones asignadas a cada directivo o empleado. Las actividades de comunicación para fines personales o privados, a través de estos sistemas, deben evitarse en lo posible. Su uso personal y privado debe ser razonable.
- Comerciacoop podrá reservarse el derecho de grabar las comunicaciones vía telefónica, correo electrónico o mensajería instantánea, efectuadas por los equipos que Comerciacoop le ha asignado para el desempeño de sus funciones, así como de auditar el contenido de dichas grabaciones.
- La venta de activos de Comerciacoop deberá formularse de manera tal que los empleados que intervienen en ella se encuentren libres de conflictos de interés y actúen, por tanto, con el único objetivo de maximizar los intereses de Comerciacoop.
- No está permitido difundir por cualquier medio (internet, diarios, etc.) imágenes o videos, que pudieran generar algún perjuicio (reputacional, económico, etc.) a Comerciacoop, a sus empleados, directivos, relacionados contractuales y asociados.

❖ **Utilización del nombre o signos distintivos de Comerciacoop.**

El directivo, empleado y relacionado contractual de Comerciacoop no deberá utilizar los nombres o los signos distintivos de Comerciacoop, para trabajos externos u otras actividades de beneficio personal, o que beneficien a un tercero no autorizado.



Solo podrá hacer uso en los casos excepcionales con autorización previa del gerente y representante legal de Comerciacoop, siempre que tal uso se limite a propósitos de identificación o de información, y no induzca al público a error sobre la procedencia de los productos y/o servicios de Comerciacoop.

Por "signo distintivo" debe entenderse a:

- Palabras reales o la combinación de las mismas, lemas comerciales o frases que sirven para identificar a Comerciacoop.
- Imágenes, figuras, símbolos, gráficos, logotipos y sonidos que sirven para identificar a Comerciacoop.
- Las letras, números y combinación de colores, que diferencien en el mercado los productos y/o servicios de Comerciacoop.

❖ **Uso adecuado de información.**

- Salvaguardar la Confidencialidad de la Información de los asociados.

Este principio tiene como propósito fundamental salvaguardar la confidencialidad de la información, que, como directivos, empleados, relacionados contractuales y terceros, se pudiera poseer de los asociados/clientes, como consecuencia de sus actividades con la Cooperativa y limitar su divulgación únicamente a las autoridades y entidades reguladores competentes.

Según lo anterior se debe:

- Guardar en forma confidencial la información de los asociados/clientes y de las operaciones que celebren en sus cuentas o cualquier otro producto o servicio que tengan.
- Proporcionar la información de los asociados/clientes, únicamente cuando exista requerimiento expreso, fundado y motivado de las autoridades y entidades reguladoras competentes.
- No utilizar la información de los asociados/clientes, terceros o relacionados contractuales de Comerciacoop, para obtener beneficios diferentes a los que se derivan del objeto social de la Cooperativa.

El directivo, empleado, relacionado contractual de Comerciacoop deberá considerar en sus acciones las siguientes disposiciones:

- No se deberá divulgar información confidencial a terceros no autorizados por el asociado o las disposiciones legales.
- Específicamente, todo requerimiento de información realizado por entidades regulatorias, supervisoras o gubernamentales que no sea considerado habitual (es decir que no sea un requerimiento frecuente o el pedido sea de una información distinta), deberá ser referido previamente para su consideración al asesor jurídico de Comerciacoop. Sólo podrá procederse con la entrega de la información solicitada una vez que se cuente con visto bueno

Comerciacoop Carrera 9 # 16 -35 Teléfonos: 726 0368 y 726 3304

www.comerciacoop.coop



de la parte jurídica y la autorización respectiva del Gerente y Representante Legal.

- Si el directivo, empleado o relacionado contractual está autorizado a compartir información confidencial, deberá aplicar el buen criterio para limitar la cantidad de información y el período por el cual será compartida; y divulgar la misma en función a la necesidad de conocimiento. Se deberá cerciorar, así mismo, de que el destinatario:
 - Conoce que la información es confidencial,
 - Ha sido instruido sobre las restricciones respecto a su posterior uso y revelación y
 - Conoce los procedimientos, así como las responsabilidades adicionales a las que se obliga por tener acceso a dicha información.
- El directivo, empleado o relacionado contractual de Comerciacoop es responsable de la adecuada custodia de la documentación e información que administre en el desempeño de sus funciones, aplicando para ello las políticas y normas de seguridad y protección de información definidas por la cooperativa, tales como: escritorios limpios, pantallas bloqueadas y custodia de las contraseñas con las cuales obtiene acceso a información.
- El directivo, empleado o relacionado contractual de Comerciacoop debe garantizar que la información confidencial se emita, se copie, se envíe por fax o correo electrónico, se archive, se almacene y se deseche según los procedimientos establecidos para minimizar el riesgo que personas no autorizadas puedan tener acceso a dicha información.
- El Directivo, empleado de Comerciacoop, relacionado contractual y sus empleados no deberán comentar asuntos de carácter delicado o confidencial en reuniones sociales ni lugares públicos, tales como ascensores, pasillos, restaurantes, baños y transporte público. Se deberá tener extremo cuidado al discutir dicha información confidencial por canales de comunicación que expongan la información de manera pública (por ejemplo, utilizar celulares con altavoz, uso de redes sociales "Facebook, WhatsApp entre otros").

❖ **Informes, registro y archivo de la información.**

- Los informes, registros contables, actas y demás documentos de Comerciacoop deben ser preparados siempre velando por que sean exactos y confiables.
- Las transacciones deben estar debidamente autorizadas y oportunamente registradas para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados y la adecuada presentación de reportes de información a las entidades reguladoras.
- Todo gasto deberá registrarse con la autorización respectiva y contar con los documentos de respaldo de ser el caso.
- Comerciacoop está comprometida con la exactitud de todo registro relacionado con los impuestos; por lo que todas las declaraciones juradas de

Comerciacoop Carrera 9 # 16 -35 Teléfonos: 726 0368 y 726 3304

www.comerciacoop.coop



impuestos deberán presentarse y los impuestos deberán pagarse puntualmente.

- Está prohibido adulterar, modificar o falsificar cualquier dato, registro, reporte o informe relacionado con las actividades de Comerciacoop, sus asociados/clientes, relacionados contractuales y terceros, que tienda a producir una distorsión de los registros contables, inducir a errores administrativos en la aprobación de operaciones activas o pasivas, de los parámetros de cumplimiento de metas y/o de los demás archivos de la Cooperativa.
- Queda prohibido destruir cualquier registro, documento o información, sin respetar las políticas y procedimientos que Comerciacoop haya establecido sobre esta materia. Debe resguardarse especialmente aquel documento o información que sea o pueda ser importante en investigaciones internas o solicitadas por autoridades competentes.

d) Con el logro de metas Comerciales

- Las actuaciones de todos los empleados de Comerciacoop estarán enmarcadas en el principio fundamental de "anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales".
- Ofrecer productos, servicios o combinaciones de ambos a tasas o tarifas inferiores a las establecidas por el consejo de administración o la gerencia, con el objeto de obtener un negocio, mejorar o mantener metas.
- Comerciacoop dinamizará convenios institucionales y alianzas estratégicas con entidades de reconocimiento en el sector cooperativo, financiero y real que contribuyan al crecimiento de la cooperativa, sus asociados y afiancen los principios y valores de la filosofía cooperativa.
- La honestidad y la sinceridad, en el trato con los asociados/clientes, relacionados contractuales y en el desarrollo de cualquier operación
- El cumplimiento estricto de los mecanismos de prevención y control de actividades delictivas y de financiación del terrorismo de acuerdo con lo establecido en el manual SIPLAFT de Comerciacoop.

e) Conducta en la vida privada y finanzas personales.

Comerciacoop espera de todos los directivos, empleados y relacionados contractuales una defensa constante de los valores más trascendentales del ser humano, debido a que su vulneración puede producir daño y afectar la imagen de la Cooperativa y se exige una conducta honesta y mesurada en el ámbito de su vida privada.

- Son conductas prohibidas involucrarse en negocios ilícitos, inmorales, degradantes u otros que pongan en duda su solvencia moral.

Comerciacoop Carrera 9 # 16 -35 Teléfonos: 726 0368 y 726 3304

www.comerciacoop.coop

- El directivo, empleado o relacionado contractual deberá tener una posición moderada en la eventual ingestión de bebidas alcohólicas y en la práctica de juegos de azar, con el propósito de prevenir situaciones desagradables, como, por ejemplo: faltar al trabajo o a las reuniones institucionales, desempeño insatisfactorio de las funciones o críticas de sus colegas.
- Se espera que todo directivo, empleado y relacionado contractual mantenga un buen historial crediticio y condiciones financieras sólidas. Por lo cual se comprometen a no presentar mora en sus obligaciones adquiridas con la Cooperativa y demás instituciones financieras o del sector real, en calidad de deudor como codeudor.
- Está prohibido solicitar créditos cuyo titular sea un directivo, empleado o relacionado contractual, para posteriormente ser prestados a un compañero de trabajo, familiar o un tercero, al igual que solicitar créditos a nombre de asociados cuyo destinatario final de los recursos de manera total o parcial es un directivo, empleado o relacionado contractual.

f) Normas de comportamiento frente a decisiones de Directivos y administradores de Comerciacoop.

COMERCIACOOP y sus administradores tienen el deber legal de abstenerse de las siguientes conductas, so pena de recibir sanciones previstas en la legislación emitida por la Superintendencia Economía Solidaria, Código Penal, Estatutos, reglamentos internos y de más normatividad vigente:

- Concentrar el riesgo de los activos por encima de los límites legales.
- Celebrar operaciones con los directivos o con las personas relacionadas o vinculados con ellos por encima de los límites legales.
- Invertir en sociedades o asociaciones en cuantías o porcentajes no autorizados por la ley.
- Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como finalidad la evasión legal y/o fiscal.
- Ocultar información de la SUPERSOLIDARIA, FOGACOOP, o cualquier otro organismo que deba entregarse al público, a los asociados o usuarios.
- Ejercer actividades o desempeñar cargos sin haberse posesionado ante la SUPERSOLIDARIA e inscripción en la Cámara de Comercio cuando la ley lo exija.
- No llevar la contabilidad, libros oficiales de actas, según las normas aplicables, o llevarlas en tal forma impida conocer oportunamente la situación patrimonial o de las operaciones que realiza o remitir a la SUPERSOLIDARIA información falsa, engañosa o inexacta.
- Obstruir las actuaciones de inspección, vigilancia y control de la SUPERSOLIDARIA o no colaborar con las mismas.
- Utilizar indebidamente o divulgar información sometida o reserva.
- Incumplir o retardar el cumplimiento de las instrucciones, requerimientos u órdenes que señale la SUPERSOLIDARIA sobre las materias que de acuerdo con la ley son de su competencia.

- En general, incumplir con las obligaciones o funciones que la ley, los estatutos y los reglamentos internos le imponga, o desconocer las prohibiciones, impedimentos o inhabilidades relativas al ejercicio de sus actividades.

g) Normas de comportamiento de Directivo, funcionario o relacionado contractuales que cesen o se desvinculen de Comerciacoop.

- Directivo, funcionario o relacionado contractual asume que los documentos (informes, propuestas, estudios, programas entre otros.) generados con su trabajo desarrollados para Comerciacoop, son de propiedad exclusiva de la Cooperativa. Por lo tanto, no podrá copiar, reproducir, transmitir o eliminar los mismos en forma alguna sin autorización expresa del gerente y representante legal de Comerciacoop.
- El directivo, funcionario o relacionado contractual se compromete hacer empalme y acta de entrega formal y por escrito, a devolver los documentos, material y/o activos de propiedad de Comerciacoop que tenga en su poder en el momento de su desvinculación.
- No revelará cualquier tipo de información confidencial o privilegiada de Comerciacoop, sobre la cual haya tenido conocimiento en el ejercicio de su cargo.

6.2 Pautas Éticas en las relaciones institucionales y Comerciales

6.2.1 Frente al Estado

Los directivos, empleados y relacionados contractuales deberán, como mínimo cumplir con:

- Colaborar con las autoridades en la recta aplicación de las normas.
- Acatar y cumplir las leyes, decretos, estatutos y reglamentos de Comerciacoop y demás disposiciones legales.
- Abstenerse de realizar convenios o actos comerciales con personas que se encuentren al margen de la Ley.
- Denunciar la corrupción en cualquier momento que se descubra o presente señales de alerta.
- Presentar los informes de control que el Estado disponga en el control de lavado de activos y prevención de actividades terroristas.
- Cumplir y hacer cumplir el manual SIPLAFT aprobado por el Consejo de Administración.

6.2.2 Frente a los Asociados, clientes y terceros.

Los asociados son la razón de ser de Comerciacoop, por lo cual es indispensable que los directivos, empleados y relacionados contractuales, generen confianza a través de una actuación transparente, imparcial y de buena fe, sin anteponer intereses particulares, para lo cual se requiere:

- Identificar los proyectos de inversión de los asociados, de tal forma que los productos y servicios que se les recomienden sean satisfactorios y los más apropiados, de acuerdo con el portafolio de servicios de Comerciacoop.

Comerciacoop Carrera 9 # 16 -35 Teléfonos: 726 0368 y 726 3304

www.comerciacoop.coop

- Asegurar que los asociados conozcan y entiendan las operaciones activas, pasivas y de servicios complementarios que celebren con Comerciacoop, así como los riesgos y limitaciones que tienen.
- Poner en conocimiento del asociado las políticas de cobro por servicios, así como de los eventuales gastos que conlleven.
- Ejecutar las operaciones con transparencia y de acuerdo con la normatividad vigente.
- No atraer asociados potenciales o conservar los actuales, otorgando beneficios no permitidos por la normatividad vigente.
- Garantizar rendimientos que no son ciertos.
- Toda la publicidad que realice la Cooperativa será precisa y verdadera, nunca será aceptable transmitir mensajes engañosos, u omitir hechos o información importante.
- Abstenerse de recibir obsequios y atenciones o hacer favores que comprometan a la cooperativa o ejecutar actos ilícitos.
- Respetar los derechos de los asociados, garantizándoles un tratamiento indiscriminado y acorde a los reglamentos y estatutos y velar por que se cumpla en todas las operaciones que los asociados realicen con la entidad.
- Toda la divulgación de información a asociados y usuarios, incluidos los resultados, la situación financiera, la composición de aportes y el Gobierno Corporativo de Comerciacoop, así como la información de cuentas y operaciones de los asociados, deberá realizarse de manera oportuna, completa, precisa y clara.
- Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley, los reglamentos internos y procedimientos de la cooperativa.
- Comerciacoop no mantendrá relaciones comerciales con los asociados/clientes que se aparten a las normas éticas o que participen en negocios ilícitos.

6.2.3 Frente a los empleados

Los directivos, la gerencia, empleados con subordinados o personas a cargo, deberán velar por:

- Que ningún familiar dentro del primer y segundo grado de consanguinidad y de afinidad, primero civil, conyugue o compañero(a) permanente de directivos o empleados con funciones de dirección de las diferentes áreas de Comerciacoop (gerencia, subgerencias, direcciones, coordinaciones de oficina, coordinaciones de área), sean nombrados como empleados de Comerciacoop.
- Respetar los derechos de los empleados, sin discriminación alguna, para lograr un clima de confianza y respeto hacia el compromiso personal y de la excelencia de los logros.
- Otorgar el reconocimiento y beneficio de los empleados de acuerdo con la evaluación de su desempeño. Las metas de desempeño se definen de acuerdo con los objetivos de la cooperativa.
- No otorgarán, ni darán consideraciones especiales con respecto a las condiciones de trabajo de otro empleado, sobre la base de relaciones familiares o personales. Todas las decisiones referentes al colaborador deben estar basadas en prácticas transparentes de gestión y no estar sujetas a vinculaciones familiares o de carácter de afinidad de amistad o enemistad.

Comerciacoop Carrera 9 # 16 -35 Teléfonos: 726 0368 y 726 3304

www.comerciacoop.coop

- No se permitirán las actitudes de acoso e intimidación, tanto de carácter sexual como de cualquier otro tipo, ya sea por parte o en contra de un inmediato superior jerárquico, compañero de trabajo, cliente, proveedor o visitante.
- Tomar sus decisiones con un grado de individualidad e independencia que les permita proteger los derechos de las partes vinculadas y evitar conductas que generen conflictos de intereses de forma real o aparente.
- Promover con el ejemplo, la rectitud en el cumplimiento de las normas legales e internas y fomentar por que los demás integrantes de la Cooperativa, las practiquen.
- No ser complacientes con conductas incorrectas

6.2.4 Con los relacionados contractuales.

Los directivos y empleados deberán verificar que los relacionados contractuales cumplan como mínimo con las siguientes disposiciones:

- Estén debidamente sometidos a las disposiciones legales y reglamentarias que regulen su actividad, además de las normas internas.
- No toleren ni se involucren en ninguna forma en actividades ilícitas, de corrupción o de soborno, lo que incluye cualquier pago u otra forma de beneficio que se le otorgue a los directivos o empleados para efectos de influir en la toma de decisiones o en violación de la ley.
- Cumplan con estándares de responsabilidad social, buen gobierno corporativo, respeto por la ley y por las buenas prácticas comerciales.
- Sus directivos y empleados sean personas responsables, honestas y cumplan a cabalidad de manera eficiente y eficaz con las funciones o actividades contratadas.

Así mismo Comerciacoop, aspira a mantener una gestión transparente y ética en su relación con los proveedores y relacionados contractuales; libre de favoritismos e influencias que dañen su reputación y por ello considera que la integridad y honestidad de sus directivos y empleados con poder de decisión serán la principal garantía para ello; por lo cual se deberá acatar las siguientes directrices:

- Ningún directivo, ni empleado puede ser proveedor o relacionado contractual ya sea en condición de persona natural, como representante o socio de personas jurídicas, de los bienes o servicios que la cooperativa requiera de manera permanente o sean considerados de alta cuantía superiores a los diez millones de pesos (\$10.000.000).
- El directivo o empleado con poder de decisión, deberá contratar con proveedores o relacionados contractuales la adquisición de bienes o servicios, previa verificación de debida diligencia del área del oficial de cumplimiento para aquellas transacciones de alta cuantía, o permanentes y privilegiando el precio, la calidad, la disponibilidad, los términos y el servicio, con la finalidad de hacer el mejor uso posible de sus recursos.
- Todas las decisiones comerciales deberán hacerse teniendo en cuenta los intereses de largo plazo de la organización y no las preferencias, conveniencias o intereses de una persona o grupo de personas en particular.

Comerciacoop Carrera 9 # 16 -35 Teléfonos: 726 0368 y 726 3304

www.comerciacoop.coop

- Ningún directivo o empleado podrá aprovecharse de otra a través de manipulación, encubrimiento, uso indebido de información confidencial, declaración falsa sobre hechos relevantes u otras prácticas de trato injusto, que entre otras cosas pudieran afectar las políticas de precio o de comercialización establecidas por la Cooperativa.
- Toda compra o acuerdo con proveedores o servicios con relacionados contractuales debe estar previamente autorizada por la instancia con las facultades o atribuciones de compra necesarias, así como, se debe cumplir con los procedimientos internos para la selección y contratación de proveedores y relacionados contractuales.
- No está permitido que familiares de directivos o empleados (hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad), cónyuge o conviviente, puedan ser proveedores de bienes o servicios, ni relacionados contractuales de Comerciacoop.
- El empleado que tenga capacidad de decidir o influenciar respecto a la contratación de un proveedor de bienes o servicios o relacionado contractual, está obligado a reportar al oficial de cumplimiento correspondiente cualquier circunstancia, vínculo o condición que, a su juicio, pudiera afectar o influir en las decisiones comerciales de Comerciacoop con dicho proveedor o relacionado contractual.
- Para las agencias se establecerán montos mínimos a partir de los cuales se podrán contratar proveedores de bienes y servicios de conformidad a lo establecido en el reglamento de caja menor de Comerciacoop, velando por que la persona que toma la decisión no este incurso en conflicto de interés por razones personales, de familiaridad, amistad o enemistad.

6.2.5 Con la Competencia

- Comerciacoop, desarrollara campañas publicitarias que afirmen su imagen institucional y la calidad de sus productos y servicios, sin acudir a elementos que denigren a la competencia o en general, dañen la imagen de ella o de alguno de sus miembros.
- En las relaciones con sus asociados/clientes, relacionados contractuales y terceros en general Comerciacoop no usarán mecanismos, insinuaciones o afirmaciones que, en forma directa o indirecta, atenten contra la imagen de su competencia; por el contrario, Comerciacoop enfocarán su publicidad para afirmar sus fortalezas y valores, sin recurrir al descrédito o al maltrato de la competencia o de los clientes de ésta.
- No se realizarán acuerdos entre competidores que causen daño o algún tipo de perjuicio a los asociados/clientes-
- No se monopolizará el mercado por medio de tácticas desleales.

6 LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

COMERCIACOOP tiene el deber de adoptar medidas de control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que, en la realización de cualquier operación sea

Comerciacoop Carrera 9 # 16 -35 Teléfonos: 726 0368 y 726 3304

www.comerciacoop.coop



utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades ilícitas, o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.

Por tanto, COMERCIA COOP, debe implementar un sistema integral para la prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo SIPLAFT, donde deben tener en cuenta entre otros los siguientes presupuestos.

a) Actualización y Capacitación

- ✓ Mantener actualizado un Sistema Integral de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, que proteja a la entidad de ser utilizada directamente o a través de sus operaciones, como instrumento para el Lavado de activos y/o Financiación del Terrorismo, acorde con los parámetros emitidos por la Superintendencia de Economía Solidaria y los estándares internacionales sobre la materia, especialmente los preferidos por el GAFI y GAFILAT, buscando fortalecer los lazos de colaboración internacional.
- ✓ Todos los funcionarios, directivos y relacionados contractuales de COMERCIA COOP, deberán conocer y mantener los niveles de responsabilidad sobre el Sistema Integral de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, que les corresponde según las funciones definidas para el cargo en el Manual SIPLAFT de la cooperativa.
- ✓ Mantener información clara, precisa, verificable y actualizada nuestra base de datos y el archivo documental de los asociados.
- ✓ COMERCIA COOP está en la obligación de desarrollar programas de capacitación dirigidos a todos sus funcionarios, con el fin de instruir en el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y particularmente para indicarles cuales son los mecanismos de control desarrollados por la cooperativa, su aplicación y cumplimiento. Dichos programas de capacitación deben ser constantemente revisados y actualizados por la cooperativa de acuerdo con las necesidades internas y la legislación vigente.

b) Debida diligencia del asociado/cliente, relacionado contractual

- ✓ No realizar apertura de cuentas anónimas o bajo nombres evidentemente ficticios o alias. Los productos y servicios se abrirán con el nombre de la persona tal como aparece en el documento de identificación certificado de existencia y representación legal u otro documento, legal de representación.
- ✓ COMERCIA COOP se reserva el derecho de admisión, en los siguientes casos:
 - a) Cuando los futuros asociados se nieguen a aportar información o documentación requerida para la vinculación.
 - b) Cuando la información y/o documentación soporte sea falsa, inexacta o incoherente.
 - c) Los condenados por delitos a Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Comerciacoop Carrera 9 # 16 -35 Teléfonos: 726 0368 y 726 3304

www.comerciacoop.coop

- ✓ Conocer la actividad del asociado/cliente, velar porque la información comercial del mismo permanezca debidamente actualizada y asegurar que toda la documentación relativa a su vinculación con la cooperativa y a las operaciones celebradas con la misma se diligencie y conserve en debida forma.
- ✓ Conocer la actividad de los relacionados contractuales y terceros que tiene vínculos comerciales o financieros con COMERCIACOOP y de la sana practica de sus negocios.
- ✓ Cumplir con las políticas y procedimientos internos establecidos por la Cooperativa en el manual de SIPLAFT y consultar con su jerárquico y/o Oficial de Cumplimiento de los casos en los que se presenten situaciones por fuera de lo normal o en relación con las cuales existan dudas sobre el procedimiento a seguir.
- ✓ Identificar a través de la consulta de listas y marcar en el sistema OPA como PEPS a aquellas personas que por su cargo manejan recursos públicos, detentan algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público, por lo tanto, estos tendrán un tratamiento diferencial, detallado en el manual SIPLAFT de Comerciacoop.
- ✓ Todo formato de Declaración Transacciones en Efectivo mayor a 10 millones deberá ser enviado para su evaluación al Oficial de Cumplimiento y se deberá tener actualizada la información del asociado/cliente y relacionado contractual según el tiempo determinado por la normatividad de la Superintendencia de Economía Solidaria.

c) Detección y Análisis de Operaciones

- ✓ Evaluar que las operaciones relacionadas con los servicios y productos, sean estas documentarias, electrónicas, en efectivo o desarrolladas en cualquier otra forma o sean operaciones activas o pasivas, cumplan con la norma de prevención y control del lavado de activos y financiación al terrorismo.
- ✓ Efectuar evaluaciones periódicas sobre el desempeño de los diferentes segmentos de mercado a los cuales pertenezcan nuestros asociados/clientes.
- ✓ COMERCIACOOP establecerá y monitoreará señales de alerta que permitan evaluar la eficiencia de los controles implementados para el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- ✓ La reserva bancaria no es oponible a las solicitudes de información formuladas de manera específica por las autoridades dentro de las investigaciones de su competencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Constitución Nacional y en los artículos 63 del código de comercio, 275 del código de procedimiento penal y 288 del código de procedimiento civil.
- ✓ Se debe asegurar el estricto y oportuno cumplimiento de las normas legales encaminadas a prevenir y detectar el lavado de activos, especialmente las contenidas Estatuto orgánico del sistema financiero en los artículos 102 al 105 y Circular Básica Jurídica 2015 Título II Capítulo XI y demás normatividad vigente.
- ✓ Cuando los directivos, empleados, relacionados contractuales vinculados a Comerciacoop, en ejercicio de sus funciones detecten cualquier operación que conlleve a un hecho inusual o sospechoso, deberá informar de tal hecho al oficial de cumplimiento. Quien será la persona encargada de estudiar las

Comerciacoop Carrera 9 # 16 -35 Teléfonos: 726 0368 y 726 3304

www.comerciacoop.coop

señales de alerta y en caso de considerarse sospechosa realizar el reporte de las operaciones a la Unidad Especial de Información y Análisis Financiero (UIAF), utilizando para el efecto los formatos establecidos en la normatividad vigente.

- ✓ COMERCIACOOP, sus directivos empleados y relacionados contractuales, no podrán dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que se ha remitido a la UIAF información sobre las mismas y deberán guardar reserva sobre dicho tema.
- ✓ Comerciacoop deberá aplicar las medidas conducentes para que se sancione penal, administrativa y laboralmente, cuando fuere necesario, a los directivos, empleados, relacionados contractuales que directa o indirectamente faciliten, permitan o coadyuven en la utilización de la Cooperativa como instrumento para la realización de lavado de activos.

7 CONFLICTOS DE INTERES

La autorregulación del conflicto de interés, es lograr que, dentro de un comportamiento ético, los directivos, empleados y relacionados contractuales prevean su existencia, bien sea para evitarlos o para informarlos con anterioridad a su ocurrencia.

Los conflictos de interés tienen diversas causas y en su configuración pueden coexistir tantos cruces de interés divergentes como los que puede haber en una relación de negocios. Por lo tanto, es de tal amplitud, que resulta imposible definir todos los casos que se pueden presentar. Por ello es deber de los directivos y empleados atender la definición y pautas aquí trazadas, de forma que siempre que determinen la existencia de un conflicto de interés que no esté expresamente consagrado aquí, se abstendrán de ejecutar la práctica u operación que constituya su existencia.

Se podrían identificar como situaciones que generan conflictos de interés las siguientes:

- Varias alternativas de conducta dependientes de una misma decisión propia.
- Aprovechamiento de la situación para sí o para un tercero.
- Omisión de un deber legal, contractual o moral.

En consecuencia, haciendo uso de algunas prescripciones legales, y de las experiencias, se ha procedido a establecer algunas prácticas prohibidas y otras controladas con miras a evitar los conflictos de interés, bajo el entendido que no comprenden todas las prácticas posibles, sino que representan un instrumento meramente preventivo y que deben ser interpretadas de acuerdo con las pautas generales que a continuación se formulan.

8.1 Pautas Generales resolución Conflictos de Interés

a) Conflictos de interés Institucionales.

La prevención, manejo, solución y divulgación de los conflictos de intereses que se pudieren presentar en la actividad desarrollada por la Cooperativa, se realizará

Comerciacoop Carrera 9 # 16 -35 Teléfonos: 726 0368 y 726 3304

www.comerciacoop.coop

dando estricto cumplimiento con las regulaciones contenidas al respecto en las normas legales vigentes y realizando las respectivas consultas jurídicas a los organismos competentes.

b) Conflictos de interés Directivos e integrantes de Comités

Los Directivos consejo de administración y junta de vigilancia, empleados y asociados integrantes de comités observaran los siguientes principios:

- Toma de decisiones.
 - Se abstendrán de actuar en situaciones generadoras de conflictos de interés, así como en los casos en que se tenga duda sobre si realmente se está frente a una situación de esta naturaleza, casos en los cuales deben de inmediato ponerlo en conocimiento ante los integrantes del órgano del cual hace parte, o del superior inmediato quienes estudiaran si se puede tomar la respectiva decisión con el restante de los integrantes del órgano, siempre y cuando no llegare a afectar el quórum decisorio. Si acudiendo a este procedimiento se considerare que se mantiene el conflicto o no existe el suficiente quórum la decisión no podrá tomarse en esta instancia y deberán administrarlos de conformidad con lo establecido para el efecto en el presente Código en el ítem de instancias.
 - Actuaran siempre en interés de la Cooperativa y en esa medida, no podrán realizar actividades que impliquen competencia con la misma, ni podrán aprovecharse de la imagen, bienes, recursos, servicios o contactos derivados de la actividad de Comerciacoop en beneficio propio o de un tercero.
 - Se abstendrán se actuar o tomar decisiones con fundamento en consideraciones de parentesco, amistad, enemistad o conveniencia económica que puedan llegar a tener alguna incidencia en la correcta realización de su labor.
 - Se abstendrán de tomar parte en decisiones en las que se traten temas sobre los que tienen intereses personales o en los cuales su conducta sea objeto de análisis.
 - Informaran oportuna y adecuadamente de su participación o inversión en cualquier tipo de entidad o de la adquisición de cualquier tipo de activo que por su cuantía o naturaleza, pueda llegar a afectar la objetividad de su trabajo.
 - Observaran los mecanismos previstos en el presente Capitulo para la adecuada administración de los casos en que se esté frente a una situación de conflicto de interés.
- Participación en sesiones de órganos de administración y control y aprobaciones solicitudes de crédito.
 - Velar por que los empleados y/o invitados estén presentes en las sesiones del órgano de administración y/o control que los convoque exclusivamente para temas específicos (plantear propuestas, emitir reportes y responder las inquietudes), una vez agotado el tema por el cual está presente el empleado

- o invitado deberá retirarse del recinto donde sesiona el órgano de administración y/o control.
- Los directivos y empleados que tengan participación directa o indirecta en los comités auxiliares del consejo de administración e internos 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 la entidad.
 - Para el caso de solicitudes de crédito donde el solicitante sea integrante de la instancia de aprobación o sea un familiar (cónyuge, compañero permanente, parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil), le corresponderá informar dicha situación ante los demás integrantes de la instancia de aprobación o a su superior inmediato y retirarse del recinto donde esta sesionando la instancia de aprobación a fin de que este órgano pueda deliberar libre y espontáneamente sobre las solicitudes de crédito, donde se deberá administrar el conflicto de conformidad con lo establecido para el efecto en el presente Código en el ítem de instancias.

c) Conflictos de interés relacionados contractuales.

Los directivos y empleados de Comerciacoop en la relación con asesores, contratistas o proveedores deberán abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- Solicitar o aceptar obsequios, atenciones o gratificaciones por parte de los proveedores, excepto que los mismos sean para ampliar información sobre el producto o servicio ofrecido, y que no sean entregados a cambio de desplegar actividades tendientes a que determinado pedido de compra sea adjudicado.
- Divulgar, utilizar o permitir que terceros, empleen la información suministrada por los relacionados contractuales de Comerciacoop.
- Permitir la adquisición de equipos que no estén debidamente legalizados por las autoridades competentes.
- Permitir la copia, venta o distribución ilegal del software y sus manuales.

8.2 Instancias Administración Conflictos de Interés

A continuación, se presentan las instancias ante las cuales deberá informarse sobre la existencia del Conflicto de Interés:

CONFLICTO	INSTANCIA
-----------	-----------

<p>Directivos</p> <p>Consejo de Administración</p> <p>Junta de Vigilancia</p>	<p>El miembro del Consejo de Administración o Junta de Vigilancia (principal o suplente) que este ante una situación de conflicto de interés o tenga dudas sobre si está o no frente a una, deberá informar de tal situación a su respectivo órgano y se abstendrá de votar, al igual que se retirara del recinto, para que el órgano de administración o control pueda deliberar libre y espontáneamente.</p> <p>En el evento en que la mayoría de los Directivos estén ante una situación de conflicto de interés que no pueda resolverse conforme a lo previsto en el presente Código o en el evento en que tengan dudas sobre si están o no frente a una situación de conflicto de interés, los integrantes del órgano de administración o control deberán abstenerse de tomar la decisión y se acudirá a la asamblea de Asociados para que sea esta instancia quien tome la decisión correspondiente, caso en el cual el organismo (Consejo-Junta de Vigilancia) deberá presentar a la Asamblea la información suficiente y adecuada que permita la toma de decisión dentro del marco y se abstendrán de votar en dicha decisión.</p>
<p>Comités Auxiliares Consejo de Administración.</p> <p>Comités Internos.</p>	<p>El miembro del comité (principal o suplente) que este ante una situación de conflicto de interés o tenga dudas sobre si está o no frente a una, deberá informar de tal situación al presidente del comité y se abstendrá de votar, al igual que se retirara del recinto, para que los demás integrantes del comité puedan deliberar libre y espontáneamente.</p> <p>Si con la manifestación del conflicto de interés por parte de uno de los integrantes, se llegase a afectar el quórum decisorio, deberá manifestarse el conflicto de interés con debida antelación a la sesión del órgano al presidente, para que se convoque al o los suplentes quien actuara como principal en la reunión.</p> <p>En el evento en que la mayoría de los integrantes del comité estén ante una situación de conflicto de interés que no pueda resolverse conforme a lo previsto en el presente Código o en el evento en que tengan dudas sobre si están o no frente a una situación de conflicto de interés, los integrantes de los comités deberán abstenerse de tomar la decisión y se acudirá al consejo de administración para el caso de los comités auxiliares del consejo, a la gerencia y representante legal para el caso de los comités internos, presentando la información suficiente y adecuada que permita la toma de decisión dentro del marco y se abstendrá el delegado del consejo de administración de votar en dicha decisión.</p>
<p>Gerente y representante Legal</p>	<p>El Gerente y representante legal que este ante una situación de conflicto de interés o tenga dudas sobre si está o no frente a una, deberá informar de tal situación a los integrantes del consejo de administración, y se retirara del recinto, para que el órgano de administración o control pueda deliberar libre y espontáneamente.</p>

Empleados	Los empleados que tienen facultad especial de aprobación de operaciones activas y pasivas que se encuentren en una situación de conflicto de interés o tengan dudas sobre si están o no frente a una, deberán informar de tal hecho al gerente, quien tomara la decisión. Para los demás casos de empleados sin facultad de aprobación deberán informar su conflicto de interés a su superior jerárquico, quien orientara como administrar el conflicto de interés puede ser delegando a otro compañero de trabajo la labor a realizar y de ser necesario comunicara a la gerencia.
Relacionados Contractuales	Los relacionados contractuales (Corresponsales No Bancarios, revisoría fiscal, instituciones aliadas, asesores y/o consultores externos, proveedores entre otros.) que se encuentren en una situación de conflicto de interés o tengan dudas sobre si están o no frente a una, deberán informar de tal hecho por escrito al Gerente y representante legal de Comerciacoop, quien informara de tal hecho al Consejo de Administración y el tratamiento que se dará en el manejo del conflicto de interés.

8 MANEJO DE PARTICULARIDADES

- a) Las solicitudes de casos especiales respecto a cualquier reglamento o norma interna relacionada con productos activos o pasivos de Comerciacoop deberán ser debidamente sustentadas por escrito por parte de la instancia de aprobación o funcionario solicitante y enviadas para su evaluación y aprobación por parte de la gerencia y representante legal.
- b) La gerencia podrá delegar la aprobación de solicitudes de casos especiales detallados en el ítem a, por escrito para que sean evaluados y autorizados por la subgerencia que delegue para tal fin.
- c) El Gerente y Representante Legal y/o Directivos (Consejo de Administración y Junta de Vigilancia), podrán citar o contratar asesoría jurídica externa, para aquellos casos donde exista duda de cómo proceder ante la resolución de un conflicto de interés o en la aplicación de normas.

9 INCOMPATIBILIDADES GENERALES

En seguimiento de las normas legales vigentes, se establecen las siguientes incompatibilidades generales:

- a) Ningún asociado podrá ser simultáneamente miembro del consejo de administración y de la junta de vigilancia
- b) Los miembros de la junta de vigilancia no podrán tener parentesco con los miembros del consejo de administración, con el revisor fiscal, con el gerente ni con ninguno de los funcionarios de la cooperativa, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

- c) Los miembros del consejo de administración no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la cooperativa en tanto estén ejerciendo sus funciones directivas.
- d) Los cónyuges, compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil de los miembros de la junta de vigilancia, del consejo de administración, del revisor fiscal, del representante legal, tampoco podrán celebrara contratos de prestación de servicios o de asesoría con cooperativa.
- e) El gerente no podrá tener parentesco con los miembros del consejo de administración, de la junta de vigilancia, con la revisoría fiscal, ni con los funcionarios de la cooperativa, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

10 INVESTIGACIÓN DE ACTOS INCORRECTOS

Todos los directivos, empleados, relacionados contractuales o asociados, deben reportar cualquier sospecha o evidencia de la realización de un acto incorrecto tales como (apropiación indebida de recursos, malversión de activos, corrupción, incumplimiento de obligaciones legales, abuso tecnológico, abuso de información, abuso de imagen corporativa, conductas personales indebidas entre otros) y/o incumplimiento de los deberes, valores, pautas éticas, normas de comportamientos detallados en el presente Código de ética y conducta , sin la más mínima demora.

Este reporte podrá realizarse anónimamente a través de medios tecnológicos como formularios vía web, por escrito a través del buzón de sugerencias quejas y reclamos o personalmente a través de entrevista telefónica o directa con el directivo o empleado responsable de la instancia que iniciará investigación del acto incorrecto, detalladas a continuación según corresponda:

Involucrados	Instancia Reporte Acto incorrecto*
Junta de Vigilancia principales y/o suplentes.	Revisoría Fiscal
Directivos principales y/o suplentes Consejo de Administración y sus familiares.	Presidente Junta de Vigilancia
Gerente y Representante Legal,	Presidente Junta de Vigilancia.
Oficial de Cumplimiento principal y/o suplente.	Gerente y Representante Legal
Demás empleados y/o relacionados contractuales de Comerciacoop	Subgerente de Riesgos y Oficial de Cumplimiento.

La instancia de investigación podrá conservarse el anonimato, de quien informa el acto incorrecto o la señal de alerta, lo anterior, sin perjuicio del derecho de formular las denuncias de sospechas de actos ilegales ante las autoridades y entes de control.

Comerciacoop guardara la reserva hasta donde la ley lo permite respaldara a los directivos, empleados, relacionados contractuales, asociados y terceros que de buena fe hagan estos reportes, la instancia de investigación (Revisoría fiscal, Junta de



Vigilancia, Gerencia y representante Legal, Oficial de Cumplimiento) con el apoyo del asesor jurídico y otras áreas que se requieran, investigara de manera completa los hechos denunciados, con el fin de tomar las acciones a que haya lugar en cada caso, contra las personas o entidades responsables de los actos incorrectos, sin consideración a su cargo o nivel y de acuerdo a los Estatutos y Reglamentos Internos según correspondan.

Las investigaciones se llevarán a cabo con lo previsto en las normas aplicables, respetara el debido proceso y todas las personas serán tratadas de manera justa y consistente con los principios rectores de nuestra conducta.

Todos los directivos, empleados, relacionados contractuales, asociados o terceros de Comerciacoop deben cooperar con las investigaciones, asegurar y entregar todos los documentos y registros que contribuyan a las mismas.

Los empleados a excepción de la subgerencia de riesgos y oficial de cumplimiento, no deberán adelantar investigaciones por su cuenta, salvo autorización expresa de la Gerencia y representante legal, el resultado de la investigación será trasladado a las instancias pertinentes internas, para que se tomen las acciones que correspondan, incluyendo el despido y las denuncias a las autoridades cuando sea del caso, y la recuperación de los daños y perjuicios a través de los procesos legales, y cuando sea posible, reteniendo su valor de las prestaciones y beneficios a su favor teniendo como directriz el reglamento interno de trabajo para el caso de los empleados.

Comerciacoop apoyara a las autoridades y entes de control en su lucha contra los actos ilegales. Igualmente, cuando tenga evidencia de que otras empresas o personas pueden estar siendo defraudadas, las reportara sin dilación.

Respecto de los relacionados contractuales de Comerciacoop, le corresponderá a la subgerencia de riesgos y oficial de cumplimiento, investigar inicialmente el acto incorrecto que contrarién este código e informar al delegado del producto o servicio, gerente o representante legal del relacionado contractual para que tomen las medidas que correspondan contra los empleados de estas empresas que falten a las normas legales o contractuales.

11 RÉGIMEN SANCIONATORIO

Todos los directivos, empleados, relacionados contractuales de Comerciacoop que voluntariamente o con culpa grave incurran en conductas que violen los principios éticos y las normas consagradas en el presente Código, serán sancionados de acuerdo con lo previsto en la ley, Estatutos, reglamento interno de trabajo, reglamentos internos, contratos y demás documentos de cada uno de los órganos según aplique para cada cargo o vinculo comercial o contractual.

Ello incluye el comportamiento doloso o negligente en el tratamiento de situaciones de riesgo, así como el encubrimiento de cualquier señal de acto incorrecto, obstaculización de procesos investigativos, denuncias falsas, temerarias o malintencionadas, o aquellas hechas para obtener beneficio personal o a favor de terceros, malos tratos o censura a compañeros de órgano de dirección o control,



compañeros de trabajo que cumplan con su deber de reporte, y omisiones graves que conlleven a delitos o no cumplimiento del presente código de ética y conducta.

El régimen sancionatorio se aplicará en todas las dependencias de COMERCIACOOP y el mismo deberá ser conocido por todos los Directivos, miembros de administración y control y funcionarios de COMERCIACOOP.

12 OBSERVACIONES

El presente Código contiene unos lineamientos generales que permitirán evaluar gran parte las situaciones a las que se podría enfrentar los directivos, empleados y relacionados contractuales de Comerciacoop, de este modo, eventualmente podrán surgir dudas sobre cuál es la conducta más correcta que debe ser adoptada, casos en los cuales se deberá comunicar al superior jerárquico de conformidad a lo detallado en las instancias administración conflictos de interés numeral 8.2 del presente código de ética y conducta antes de tomar cualquier decisión.

Como parte integrante de la documentación requerida para efectos de su posesión, Directivos (Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Revisoría Fiscal y comités), los empleados y relacionados contractuales permanentes deberán firmar el acta de compromiso con el manual de SIPLAFT y el Código de Ética y Conducta en el cual manifiesten que conocen este código de ética y conducta y se comprometen a cumplirlo.

El texto del código de ética y conducta estará siempre a disposición de los asociados, directivos, miembros de organización y control, funcionarios y demás instituciones gubernamentales y privadas en las oficinas de COMERCIACOOP y en la página de internet de la Cooperativa www.comerciacoop.coop.

13 APROBACIÓN

El presente código de ética y conducta de la Cooperativa de comerciantes Comerciacoop, fue aprobado por el consejo de administración, en reunión ordinaria celebrada el día 27 del mes de octubre del año 2016, mediante acuerdo 009 y consta en el Acta No. 284.