

COOPERATIVA PARA EL BIENESTAR SOCIAL "COOPEBIS"
ACUERDO No. 259
(18 de marzo de 2026)

Por el cual se modifica el **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA** de la Cooperativa

El Consejo de Administración de la **COOPERATIVA PARA EL BIENESTAR SOCIAL "COOPEBIS"**, en uso de sus atribuciones legales y del Estatuto vigente y

CONSIDERANDO:

1. Que, dentro de las Funciones del Consejo de Administración establecidas en la Circular Básica Jurídica y la Circular Básica Contable y Financiera de la Supersolidaria de la Economía Solidaria, se establece la responsabilidad de adoptar el Código de Ética y Conducta.
2. Que el decreto 962 de 2018 establece la responsabilidad de la Cooperativa de promover la adecuada administración del conflicto de interés.
3. Es indispensable contar con lineamientos claros que establezcan pautas de conducta de las partes interesadas de la cooperativa, frente al desarrollo de sus funciones.

En mérito de lo anterior,

ACUERDA:

Modificar el Código de Ética y Conducta de la Cooperativa para el Bienestar social COOPEBIS, en concordancia con las siguientes disposiciones:

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETIVO. Establecer los principios y normas que guíen el comportamiento de todos los integrantes de la cooperativa. Se fundamenta en principios y valores compartidos, y busca asegurar que las acciones de la cooperativa estén alineadas con sus objetivos y con las expectativas de sus asociados y la comunidad.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Interiorizar el Código de Ética y Conducta en la cooperativa permite:

1. Contribuir a crear un ambiente de trabajo basado en la confianza, el respeto y la integridad.
2. Servir como herramienta para que los colaboradores tomen decisiones éticas, incluso en situaciones complejas o ambiguas.
3. Proteger la reputación de la cooperativa al ayudar a prevenir escándalos y crisis reputacionales.
4. Cumplir con las leyes y regulaciones, al estar alineado con las leyes y regulaciones aplicables a la cooperativa.
5. Contribuir a fortalecer la confianza de los asociados, directivos, colaboradores y otros grupos de interés.

ARTÍCULO 3. ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA. El presente Código de Ética y Conducta debe ser de obligatorio cumplimiento para todo el personal que labore directa o indirectamente en la Cooperativa y se extiende a los integrantes del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comités, Delegataria en general (principal y suplente) y familiares de los estos, y los cuales se entenderán en este documento como partes interesadas de COOPEBIS.

ARTÍCULO 4. DIRECTRICES ÉTICAS DE LA ALTA DIRECCIÓN. El Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Gerencia se comprometen a actuar de acuerdo con los principios y los valores éticos del presente código en todos sus comportamientos ante las partes interesadas mostrando integridad y dando ejemplo digno de imitación.

Promoverán un clima laboral armónico, inculcando un trato respetuoso y digno entre las personas, contribuyendo al desarrollo de la cultura organizacional.

ARTÍCULO 5. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y VALORES FUNDAMENTALES. La cooperativa guía su accionar a través del siguiente direccionamiento estratégico:

1. **MISIÓN:** Somos una cooperativa de ahorro y crédito que contribuye al bienestar de los asociados, sus familias y los colaboradores, fomentando los principios y valores cooperativos, generando confianza, seguridad y responsabilidad social.
2. **VISIÓN:** COOPEBIS será reconocida en el año 2028 como una Cooperativa líder en la prestación de servicios de ahorro y crédito gracias a sus prácticas de

buen gobierno y crecimiento sostenible que garanticen la rentabilidad, competitividad y fortalecimiento del patrimonio colectivo.

3. **VALORES CORPORATIVOS:**

- ✓ **SOLIDARIDAD:** Nos une el gusto por la colaboración, el apoyo, ayuda y protección a las otras personas, especialmente en los momentos más difíciles y contribuir a su bienestar.

Comportamientos que lo evidencian:

- Estamos prestos a la Colaboración ante las dificultades de los demás
 - Practicamos la fraternidad y el sentido humano con compañeros, jefes y asociados.
 - Cuando somos sensibles a las necesidades de otros.
- ✓ **HONESTIDAD:** Actuamos con rectitud y transparencia en nuestro trabajo y en las relaciones con los otros.

Comportamientos que lo evidencian:

- Cuidamos de los recursos de los asociados y de la Cooperativa
 - Utilizar con eficiencia el tiempo laboral establecido, en el desarrollo de sus funciones.
 - Cumplimos con las normas y políticas de la Cooperativa.
- ✓ **CONFIANZA:** Generamos credibilidad con nuestros compañeros y asociados actuando siempre con claridad, coherencia y objetividad.

Comportamientos que lo evidencian:

- Brindamos información veraz y certera
 - Atención de solicitudes a tiempo y con calidad
 - Somos honestos en nuestro actuar y hablar
- ✓ **RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO:** Cumplimos con nuestras funciones y tareas asignadas con calidad, seriedad y oportunidad y damos la milla extra en beneficio del equipo de trabajo y de la cooperativa, más allá del simple involucramiento.

Comportamientos que lo evidencian:

- Somos conscientes de que nuestro trabajo puede afectar al de los demás.
- Nos atrevemos a proponer, dar iniciativa y somos proactivos.
- Asistimos a las iniciativas de mejora de la cooperativa, por ejemplo, las capacitaciones.

- ✓ **RESPECTO:** Nuestro trato hacia los demás es amable, cortés y digno, valorando al ser humano y comprendiendo las diferentes formas de ser y pensar.

Comportamientos que lo evidencian:

1. Tratamos respeto y dignidad a mis compañeros, asociados y proveedores.
2. Cumplimos las citas con otros puntualmente y los acuerdos entre compañeros.
3. Aceptamos las diferencias.
4. Aceptamos a las personas como son y sus diferencias.

**En todas las actividades internas desarrolladas por la cooperativa se promoverá el conocimiento e interiorización de los valores corporativos.

- ✓ **INNOVACIÓN:** Buscamos continuamente nuevas y mejores formas de hacer las cosas. Fomentamos la creatividad, la agilidad y la eficiencia

Comportamientos que lo evidencian:

5. Identificamos de forma proactiva los problemas
6. Generamos y promocionamos nuevas ideas
7. Experimentamos y somos adaptables a los cambios
8. Nuestra ejecución está orientada a la generación de valor

ARTÍCULO 6. NORMAS QUE LO REGULAN. El presente Código contiene los lineamientos y conflictos de interés identificados en las diferentes actividades de la Cooperativa, tal como se encuentra contemplado en las normas legales vigentes, el estatuto, Código de Buen Gobierno, reglamentos, políticas y procedimientos internos.

CAPÍTULO II NORMAS GENERALES DE ÉTICA

Corresponde a aquellos lineamientos éticos y conductas que deben cumplir y respetar los directivos administradores, colaboradores, y todos los terceros vinculados a la operación de la Cooperativa.

ARTÍCULO 7. CONFLICTO DE INTERÉS. Para efectos de la aplicación del presente código de conducta, se entiende como conflicto de interés la situación en virtud de la cual un directivo, administrador, colaborador, y contratista de la Cooperativa debido a su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales. El conflicto de interés comporta una situación que, por las razones antes expuestas, puede alterar la objetividad e imparcialidad en la adopción de alguna decisión.

PARAGRAFO. Si alguna parte interesada se encuentra en situación de posible conflicto de interés deberá proceder a lo establecido en el artículo de **REVELACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS** establecido en el actual documento.

ARTÍCULO 8. SITUACIONES GENERADORAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS APLICABLES A LOS COLABORADORES Y CONTRATISTAS DE LA COOPERATIVA.

1. Realizar operaciones sobre la base de amistad o relación familiar.
2. Llevar a cabo transacciones o negocios con una empresa que sea de propiedad parcial o total de un Colaborador o un familiar hasta segundo grado de consanguinidad, 1o civil y 2do de afinidad.
3. Violar la confidencialidad de la información, debida a los asociados y usuarios para obtener provecho personal.
4. Poseer intereses económicos de cualquier naturaleza, en las Cooperativas que sean de la competencia, proveedores, contratistas vinculados a la Cooperativa.
5. Violar la confidencialidad de las relaciones con los proveedores en materia de precio, términos o condiciones de dichas relaciones.
6. Realizar cualquier actividad que pueda generar o parezca generar la obtención de favores personales.
7. Usar la posición o el nombre de COOPEBIS para obtener beneficios personales

8. Aceptar la vinculación como Colaborador de la Cooperativa a sabiendas que existe un vínculo con otro Colaborador o intermediario por matrimonio, unión marital de hecho, o de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad.
9. Cualquier otro asunto o actividad en la que la objetividad profesional del Colaborador pueda verse comprometido, la cual deberá ser informada al jefe inmediato.
10. Recibir dadas, comisiones o beneficios de cualquier naturaleza por parte de un tercero, asociado o contratista de la cooperativa de cara al cumplimiento de sus funciones o toma de decisiones que beneficien a estos terceros.
11. Revelar sin autorización previa información propia del giro ordinario de sus funciones a cualquier tercero que tenga interés en su uso o que implique beneficios irregulares para el Colaborador que la revela
12. La adquisición, enajenación o contratación por parte de la cooperativa de activos, servicios o insumos a Colaboradores y contratistas de la Cooperativa, o a quienes tengan la calidad de cónyuges, compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquellos.

ARTÍCULO 9. REGLAS PARA EVITAR CONFLICTOS DE INTERES. Se debe tener en cuenta la observancia de las reglas que se enumeran a continuación para evitar la ocurrencia de un conflicto de interés:

1. Obrar equitativamente, sin considerar beneficios personales o de terceros.
2. Prestar los servicios contratados sin esperar retribución alguna diferente a la pactada.
3. Atender con amabilidad, moderación y prudencia las inquietudes y reclamos de los asociados y clientes.
4. Explicarle a los asociados o clientes la forma como opera cada uno de los servicios o productos, informándoles las posibilidades que tiene la cooperativa de atender sus compromisos y la variación de los términos de la relación contractual.
5. Evitar actos que perjudiquen el trabajo y a la reputación de los Colaboradores, los asociados y clientes en general.
6. Abstenerse de aceptar dádivas, atenciones desmedidas, concesiones en precios u otros tratamientos preferenciales de los asociados, clientes o de proveedores, que pueden dar lugar a concesiones especiales recíprocas.

7. Abstenerse de utilizar el nombre de los clientes externos de la cooperativa para negocios propios.
8. Los Colaboradores deben abstenerse de ofrecer sus servicios o experiencia profesional a un asociado o cliente externo.
9. Abstenerse de recibir dinero por pequeña que sea su cuantía.
10. Abstenerse de colocarse en situaciones en las cuales sus intereses personales, entran en conflicto en sus relaciones con la cooperativa.
11. Abstenerse de usar o solicitar los recursos físicos de la Entidad para beneficios propios o de terceros.
12. Abstenerse de gestionar un servicio de los que presta la Entidad para algún miembro de la familia o para alguna compañía en la cual el colaborador o algún miembro de la familia esté asociado o tenga algún interés.
13. Abstenerse de garantizar el resultado de una solicitud o gestión cuya decisión final depende de otro.
14. Abstenerse de otorgar disminuciones o exenciones de tarifas o tasas, fundados en razones de amistad o parentesco.
15. Inhibirse de utilizar, en beneficio de otros, las ventajas que la Entidad otorga de manera exclusiva a favor de sus Colaboradores.
16. Someter la realización de la operación a la aprobación de instancias superiores, cuando existan situaciones que pudieran generar un conflicto de interés.
17. El trabajador encargado de hacer operaciones deberá someter a la decisión del superior inmediato o del Consejo de administración aquellos negocios o servicios a favor de los asociados o clientes con los cuales sostenga negocios particulares.
18. Abstenerse de usar indebidamente o abusar de autoridad, ya sea en beneficio propio, de terceros, o en perjuicio de terceras personas.
19. El trabajador que tenga conocimiento de la comisión de una infracción disciplinaria, deberá ponerla inmediatamente en conocimiento de cualquier superior jerárquico suministrando los documentos o pruebas que tuviere a su alcance.
20. El superior jerárquico que reciba la información sobre infracciones, procederá a verificar los hechos, comunicándolos inmediatamente a la Gerencia, debiendo imponer la sanción correspondiente si a ello hubiere lugar, de acuerdo con la Ley, las normas del presente código, el reglamento interno de trabajo, o cualquier otra norma interna, sin perjuicio de las medidas correctivas y preventivas a que haya lugar.

ARTÍCULO 10. OBLIGACIONES GENERALES FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS.

Son las siguientes:

1. Llevar la contabilidad de la Cooperativa según las normas aplicables y evitar acciones que impidan conocer oportunamente la situación patrimonial o de las operaciones que realiza o que deriven en información contable falsa, engañosa o inexacta para el público o los órganos de vigilancia y control.
2. Evitar, incumplir o retardar las actuaciones de inspección y vigilancia de los Organismos de Control tales como Revisoría Fiscal, Auditoría Interna, Superintendencia de la Economía Solidaria o cualquier otro, en el ejercicio de su actividad.
3. Promover una cultura de respeto en las relaciones laborales, evitando la discriminación, el acoso laboral, sexual o cualquier conducta ofensiva que genere un ambiente de trabajo hostil.
4. Conocer y cumplir todas las obligaciones y/o restricciones establecidas en el contrato de trabajo, de servicios, de intermediación o cualquier otro que lo vincule a la Cooperativa.
5. No anteponer el logro de metas comerciales o presupuestales, al cumplimiento de las normas y políticas en materia de administración de riesgo de LA/FT, SARO, SARM, SARC, SARL, o cualquier otro sistema aplicable, protegiendo a la Compañía de pérdidas reputacionales y/o económicas.
6. Evitar exceder las atribuciones de sus funciones y/o exceder las delegaciones entregadas para el desarrollo de su actividad.
7. Es deber de todos los Colaboradores incluida la Gerencia, Consejo de Administración cumplir las obligaciones y funciones que la ley les imponga o los reglamentos internos.
8. Garantizar que los procedimientos y criterios de evaluación relacionados con el ejercicio de la actividad de intermediación se ejecuten y se cumplan adecuadamente.
9. Garantizar la idoneidad mediante capacitaciones permanentes que les permita actuar en representación de la Cooperativa, para lo cual se cuenta con procedimientos y criterios de evaluación de su capacidad profesional.
10. Controlar que las partes interesadas vinculadas actualicen su información, de acuerdo con la periodicidad establecida por las normas y procedimientos de la Cooperativa.
11. Monitorear que los intermediarios y personas naturales vinculadas, estén debidamente sometidos a las disposiciones legales que regulan su actividad, así como las que establezca la Cooperativa.

12. Verificar que los intermediarios y personas naturales vinculadas, estén debidamente sometidos a las disposiciones legales que regulan su actividad, así como las que establezca la Cooperativa.
13. Reportar a través de la línea Ética dispuesta en la página web, cuando se presuma o se tenga conocimiento que un intermediario o sus personas naturales vinculadas incumplan con los requisitos legales exigidos para actuar como tal o cualquier lineamiento contemplado en el presente código.

ARTÍCULO 11. REVELACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS. Con base en el marco normativo, COOPEBIS establece los mecanismos necesarios para la revelación y resolución de conflictos de interés que se puedan presentar en el desarrollo de su objeto social y en la administración de los riesgos de las partes interesadas, a saber; Empleados, Delegados (principal y suplente), en especial Directivos miembros de órganos de Administración (Consejo de Administración) u Órganos de Control (Junta de Vigilancia), tanto principales como suplentes, Revisor Fiscal y Control Interno, de la cooperativa. Por lo cual fija:

- Tipos de conflicto de intereses: Con el fin de analizar si la situación que se enfrenta es un posible conflicto de intereses y gestionarlo adecuadamente, los conflictos pueden clasificarse de tres formas:
 1. **Real:** Cuando la parte interesada ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión, pero, en el marco de esta, existe un interés particular que podría influir en sus obligaciones como responsable. Por ello, se puede decir que este tipo de conflicto son riesgos actuales.
 2. **Potencial:** Cuando la parte interesada tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones, pero aún no se encuentra en aquella situación en la que debe tomar una decisión. No obstante, esta situación podría producirse en el futuro.
 3. **Aparente:** Cuando la parte interesada no tiene un interés privado, pero alguien podría llegar a concluir, aunque sea de manera tentativa. Una forma práctica de identificar si existe un conflicto de intereses *aparente* es porque el implicado puede ofrecer toda la información necesaria para demostrar que dicho conflicto no es ni real ni potencial.
- Disposiciones generales en la revelación y resolución de conflictos de interés

1. Toda parte interesada de la Cooperativa deberá acatar y cumplir las disposiciones relacionadas con conflictos de interés y las inhabilidades y prohibiciones establecidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
 2. Toda parte interesada de la Cooperativa en razón a su actividad deberá declararse impedido para actuar en el asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviese cónyuge, compañero(a) permanente o alguno de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o derecho.
 3. El colaborador que se encuentre en situación de potencial conflicto de interés deberá poner el asunto en conocimiento previo a su jefe inmediato para dirimirlo, en caso de ser un directivo pondrá en conocimiento al Consejo de Administración, toda la información necesaria para que los miembros puedan adoptar una decisión neutral e informada.
- Los pasos para la revelación si parte interesada se encuentra en alguna situación que pueda catalogarse como conflicto de intereses y su posterior resolución son los siguientes:
 1. La parte interesada (implicado) deberá identificar si se encuentra o no, en una situación de conflicto de intereses, para ello deberá validar y documentarse directamente en lo establecido en el presente documento (Código de Ética y Conducta), Código de Buen Gobierno, Estatuto, acuerdos, políticas, u otros, que establezcan contenido en el marco de conflicto de interés, inhabilidades, alcances, o a su juicio personal, profesional, de rol, función o responsabilidades estime que se encuentra en una situación de conflicto.
 2. Sin importar si el conflicto de intereses identificado es real, potencial o aparente, el implicado deberá declararse impedido e informar que se encuentra en esa situación de manera inmediata, sea durante el desarrollo de la actividad (elección, votación, aprobación, participación u otra) o previa a ella.
 3. Si se declaró impedido dentro del marco de inhabilidades reconocidas, dentro de sesiones del Consejo de Administración o Comités, se dejará constancia de esta en el acta, de lo contrario deberá declarar el conflicto

de intereses, para lo cual tendrá que utilizar el canal habilitado para tal fin, en este caso, es un Link en la página web oficial de COOPEBIS, nombrado como “Revelaciones de Conflicto de Interés”, donde contendrá un FORM de “Declaración de Conflictos de Intereses”.

4. El Oficial de Cumplimiento será el receptor de la información y deberá convocar al Comité de Prevención y Atención de fraude y Corrupción establecido en el MA-GER-010 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN, en el caso de que la declaración de conflicto de interés sea de un Delegado, se convocará adicionalmente a este comité a un integrante principal de la Junta de Vigilancia.
5. El comité será el responsable de determinar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recibida la declaración, si acepta o no el impedimento y/o inhabilidad, de igual manera deberá determinar el proceder frente a la situación establecida, dejará constancia en acta de las acciones realizadas, y se comunicará en la siguiente sesión ordinaria del Consejo de Administración la situación presentada y la resolución de esta, para conocimiento.

PARAGRAFO 1. El conflicto de interés identificado y no revelado se considerará una falta grave y se procederá según lo establecido en el **MARCO SANCIONATORIO**.

PARAGRAFO 2. De acuerdo con las responsabilidades y alcances de los COMITES de la cooperativa, EMPLEADOS de COOPEBIS que actúan como delegados hábiles asignados como miembros principales de algún comité con voz y voto, deberán declararse impedidos o inhábiles de manera inmediata cuando las decisiones, recomendaciones, aprobaciones u otras puedan llegar a tener injerencia directa o indirecta sobre la planta del personal administrativo de la cooperativa (empleados) y que se puedan ver beneficiados de la misma.

ARTÍCULO 12. PRACTICAS DE NEGOCIOS ACEPTABLE: La cooperativa, administradores y Colaboradores solo podrán realizar las actividades, negocios, inversiones y operaciones autorizados en la Ley, decretos, circulares, y estatutos sociales.

1. **Serán negocios o actividades no aceptables:**

- Las altamente riesgosas,
- Las que se sospeche que se prestan para actividades delictivas en especial las relacionadas con los delitos de LA/FT,

- Las que no son compatibles con el objeto social de la cooperativa,
- Las que afecten el medio ambiente, a los asociados y la misma comunidad

2. **Partes Interesadas (Delegados, Directivos, Asociados, empleados, Familiares)**

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

3. **Proveedores**

Los proveedores son de suma importancia para COOPEBIS. 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 COOPEBIS 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 o convenio comercial, deberá diligenciar y firmar el Formato Acuerdo de Confidencialidad y demás disposiciones de COOPEBIS.
- Los proveedores deberán cumplir cabalmente lo establecido en el marco, legal y normativo referente a SARLAFT.

CAPITULO III NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

ARTÍCULO 13. NORMAS DE CONDUCTA FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y NORMAS POR PARTE DE DIRECTIVOS. Por sus roles y responsabilidades, El Consejo

de Administración, Junta de Vigilancia y Gerencia, deberán evitar las siguientes conductas, además de las contempladas para todos los demás Colaboradores y terceros:

1. Celebrar o ejecutar, en cualquier tiempo operaciones con vinculados económicos por fuera de los lineamientos definidos en el manual de contratación y código de buen gobierno.
2. Invertir los recursos de la Cooperativa en otras Entidades o asociaciones en las cuantías o porcentajes no autorizados por la ley y el estatuto, aplicando la debida diligencia para evitar cualquier vínculo con entidades involucradas en actividades de lavado de activos y financiación del terrorismo.
3. Facilitar, promover o ejecutar cualquier práctica que tenga como propósito u efecto la evasión fiscal.
4. Ejercer actividades o desempeñar cargos sin haberse posesionado ante la Superintendencia de la Economía solidaria cuando por nombra se requiera previamente su nombramiento.
5. Realizar negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento público de su intervención o relación con actividades delictivas.
6. Incumplir las normas vigentes que regulen la actividad de la Cooperativa, los reglamentos y políticas internas, el gobierno corporativo, los sistemas de administración de riesgos y cualquier otra que surja de la actualización de dichas normas.
7. Utilizar su investidura o rol para obtener información, facilitar tramites o generar para si o terceros beneficios irregulares o en desigualdad de condiciones frente a los demás asociados.
8. La adquisición o contratación por parte de la Entidad, de activos fijos a personas jurídicas, respecto de las cuales el directivo de la Cooperativa ostente la calidad de socio, o a quienes tengan la calidad de cónyuges, compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquellos.

ARTÍCULO 14. NORMAS DE CONDUCTA FRENTE A LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La información que posee la Cooperativa es uno de los activos más valiosos, y por las implicaciones reputaciones y legales que tiene su manejo inadecuado, así como por la potencial pérdida de confianza de sus partes interesadas en especial los asociados, es responsabilidad de todos los colaboradores de COOPEBIS 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:

1. Abstenerse de suministrar información confidencial o privilegiada 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.
2. La información acerca de los asociados es estrictamente confidencial y debe hallarse correctamente protegida, de acuerdo a lo definido en la Política de Seguridad de la Información y la Política de Tratamiento de Datos Personales.
3. 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.
4. La información que se genera y maneja por cada uno de los destinatarios es de propiedad de COOPEBIS, 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.
5. Cuando un Destinatario finalice la relación con la Cooperativa, entregará, a Talento Humano y/o al Área de Sistemas, la información que utilizó o a la que tuvo acceso.
6. Abstenerse de divulgar información falsa e inexacta de COOPEBIS en compromisos sociales y demás lugares públicos, evitando hacer comentarios que puedan perjudicar los intereses de la Cooperativa, de sus colaboradores o de sus partes interesadas.
7. 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.
8. 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.
9. 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 Gerencia o Dirección Administrativa y Financiera, y éste a su vez con la Área de Sistemas.

A su vez, todos los Colaboradores, delegados, Directivos y terceros que tengan relación con la Cooperativa deberán:

1. Guardar reserva y discreción sobre los datos de las partes interesadas, que conozcan en desarrollo de su profesión u oficio, so pena de asumir las consecuencias penales, laborales y administrativas que el incumplimiento a dicho precepto podría acarrear al infractor.
2. Destruir previamente a su reciclaje, aquellos documentos que contengan información confidencial y/o datos personales
3. Reportar a través de la línea ética cualquier actividad que pueda ser un evento de riesgo de protección de datos personales.
4. Suscribir acuerdos de confidencialidad de la información.

Adicionalmente se consideran faltas éticas:

1. Revelar, imprimir, compartir, divulgar o generar copias que contengan información con carácter "Confidencial" a personal no perteneciente a la Cooperativa, o que perteneciendo a esta no esté autorizado para su manejo, excepto en aquellos casos en que sea requerida en virtud de un mandato legal o judicial.
2. Realizar comentarios respecto a las partes interesadas, el estado de sus cuentas o su situación financiera en sitios públicos.
3. Abrir correspondencia que no esté dirigida directamente, o leer documentos definidos como confidenciales; salvo expresa autorización para ello.
4. Dejar abandonados documentos originales en los escritorios, fotocopiadoras y/o impresoras, ni reutilizar documentos u hojas con información confidencial, ni aquella que contenga datos personales
5. Sustraer, ofrecer, vender, enviar, intercambiar y/o divulgar datos personales de asociados, proveedores y personas naturales vinculadas o Colaboradores.
6. Difundir información que contenga datos inexactos o insuficientes sobre la situación y actuación de la Cooperativa.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Mediante las Políticas sobre el tratamiento de los datos personales se establece los lineamientos que indican el trámite para el tratamiento, recolección, uso y transferencia de datos personales que COOPEBIS realiza en virtud de la autorización que otorgan las personas naturales y jurídicas quienes debido a su afiliación se registran en las bases de datos de la Cooperativa. 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.

Todas las partes interesadas de COOPEBIS 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. COOPEBIS se compromete a tratar los datos personales de los titulares tal y como lo define 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, de igual forma la cooperativa 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.

ARTÍCULO 15. NORMAS DE CONDUCTA FRENTE A LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN DISPUESTOS PARA DESARROLLAR LAS LABORES.

1. Revisar antes de enviar un mensaje de correo electrónico a cualquier persona interna o externa, para evitar enviar a destinatarios que no corresponden (correos masivos) o remisión de información incorrecta que se pueda presentar para tomar decisiones por fuera de las políticas o lineamientos de la Cooperativa.
2. No enviar correos electrónicos con contenidos ofensivos, obscenos o archivos de formatos como fotografía, video, música, imágenes en movimiento, o

similares, que no tienen relación con el propósito de la Cooperativa, o que su contenido resulte inapropiado y poco profesional.

3. No compartir o revelar a terceros, colegas o compañeros de trabajo las claves de usuario y contraseñas del sistema, toda vez que las mismas son de uso personal.
4. No hacer uso de las herramientas de comunicación y el Internet para fines diferentes al objeto de sus actividades laborales, afectando o disminuyendo la conectividad de la Cooperativa
5. Dar estricto cumplimiento a las políticas de seguridad de la información establecidas mediante manuales y circulares internas, especialmente aquellas relacionadas con el uso del correo electrónico, de acceso a internet y aplicativos de la Cooperativa.

ARTÍCULO 16. NORMAS DE CONDUCTA FRENTE A ATENCIÓN Y REGALOS RECIBIDOS DE TERCEROS.

1. Evitar solicitar o aceptar regalo u obsequio de personas naturales o jurídicas que pretendan o tengan una relación legal o contractual con la Cooperativa, cuyos intereses puedan ser afectados sustancialmente por el desempeño o no desempeño de los deberes del Colaborador. Los regalos no podrán entenderse como intercambio de un negocio presente o futuro.
2. Evitar aceptar regalos de estas o diferentes fuentes tan frecuentemente que una persona razonable podría pensar que el Colaborador está usando su cargo para obtener ganancia personal.
3. Los regalos de pequeño valor pueden aceptarse si su rechazo puede implicar un daño en la relación con los asociados, proveedores o cuando su devolución sea impráctica.
4. Están exceptuados de la regla los regalos de artículos exclusivamente promocionales, suministrados a la cooperativa, los cuales se distribuyen a los asociados o colaboradores según los parámetros establecidos por la Cooperativa, y las donaciones oficiales que se hagan, de las cuales se dará noticia en los informes de gestión correspondientes.
5. En el evento en que existan dudas frente a la recepción de regalos, esta situación deberá ponerse en conocimiento del superior inmediato, y dado el caso, aplicar los mecanismos previstos para el manejo de conflictos de Interés.

ARTÍCULO 17. NORMAS DE CONDUCTA FRENTE AL FRAUDE

1. Evitar obtener cualquier tipo de beneficio personal derivado del uso de recursos propios de la Cooperativa tales como el dinero en efectivo, malversación de activos, reflejar resultados de gestión inexactos para lograr bonificaciones o premios, entre otras actuaciones consideradas fraudulentas.
2. Abstenerse de realizar en forma fraudulenta actos que deterioren el patrimonio de la Cooperativa en beneficio propio, de asociados o terceros, o el patrimonio de asociados o terceros en beneficio propio.
3. Reportar a través de la línea Ética dispuesta en la página web, cualquier actividad que pueda ser un evento de riesgo de fraude.

ARTÍCULO 18. NORMAS DE CONDUCTA FRENTE A LOS PROGRAMAS DE RESPONSABILIDAD AMBIENTAL DE LA COOPERATIVA.

1. Es deber de todo Colaborador proteger y usar correctamente los recursos de la Cooperativa asignados y denunciar cualquier uso inadecuado de los mismos por parte de terceros a través del aplicativo.
2. Todo Colaborador debe cumplir con los lineamientos del Programa de Sostenibilidad Ambiental procurando generar cultura en la correcta separación de los residuos y el buen uso de los elementos dispuestos para tal fin en las instalaciones de la cooperativa.
3. Participar activamente en las Campañas de Sensibilización programadas por la cooperativa para el fortalecimiento de la conciencia ambiental, así como en los concursos de control del gasto ambiental diseñados para aportar en la reducción del impacto ambiental.
4. No realizar actividades, negocios e inversiones, que afecten el medio ambiente, de los asociados y la misma comunidad.

ARTÍCULO 19. NORMAS DE CONDUCTA FRENTE A LOS PROVEEDORES

1. Coopebis, debe elegir a sus proveedores, de acuerdo con criterios objetivos que garanticen transparencia, calidad, precio razonable y cumplimiento en la entrega, y de acuerdo con los lineamientos del manual de contratación.
2. Realizar el debido conocimiento de los proveedores, a fin de evitar que la Cooperativa sea utilizada para actos delictivos.
3. Los Colaboradores responsables de la recepción de ofertas o negociaciones deben asegurar que los documentos e información suministrada para la toma de decisiones sea exacta y fidedigna.

4. No recibir dádivas, atenciones, ofrecimientos o regalos por parte de los proveedores, de acuerdo con lo indicado en este código.

ARTÍCULO 20. NORMAS DE CONDUCTA FRENTE AL ASOCIADO

1. Facilitar información y asesoramiento únicamente en aquellos productos donde estén capacitados.
2. Anteponer siempre los intereses legítimos del asociado y su lealtad al mismo por encima de su propio beneficio.
3. Conocer las prácticas abusivas contempladas por la norma y evitar su ejecución en el ejercicio de su actividad.
4. Procurar indicarle al asociado en todo momento la información sobre los canales por medio de los cuales puede formular una petición, queja o reclamo.
5. Informar a la Gerencia y a la auditoría interna de la Cooperativa cuando se presuma o se tenga conocimiento que un intermediario no cumple con los requisitos exigidos para actuar como tal o es sospechoso de un fraude.
6. No permitir o incentivar a los asociados para realizar transacciones a través de canales distintos a los oficiales dispuestos por la cooperativa para el efecto.

CAPÍTULO V ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ARTÍCULO 21. NORMAS DE CONDUCTA FRENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS (SIAR)

La Superintendencia de Economía Solidaria, consideró el marco normativo emitido por dicha entidad, en materia de gestión de riesgos la Circular Básica Contable y Financiera – Titulo IV donde imparte la instrucciones mínimas para la implementación y gestión de un SIAR compuesto por el SARO (Sistema de Administración de Riesgo Operativo), un SARC (Sistema de Administración de Riesgo de Crédito), un SARL (Sistema Administración de Riesgo de Liquidez), un SARM (Sistema de Administración de Riesgo de Mercado), y por parte de la Circular básica Jurídica un SARLAFT (Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo). Por lo cual se establecen lineamientos de conducta y ética que orienten la actuación de las partes interesadas y/o responsables de la COOPEBIS para el efectivo y oportuno funcionamiento del SIAR. Estas políticas se definen en el presente Código de Ética y Conducta, el cual incluye disposiciones sobre la confidencialidad de la información, manejo de información privilegiada y conflictos de interés.

COPEBIS, divulga el Código de Ética y Conducta, con el propósito enunciar los valores, principios y normas que orientan la actuación de los directivos y funcionarios, dentro de los principios de solidaridad, honestidad, confianza, y respeto, para lograr una convivencia armónica y productiva en el largo plazo, entre los miembros que integran la cooperativa.

- Valores éticos
- Acatamiento de normas y políticas
- Manejo de conflicto de intereses y prácticas prohibidas
- Manejo de relaciones con terceros interesados
- Prácticas de negocios aceptables
- Manejo de incentivos al personal

ARTÍCULO 22. NORMAS DE CONDUCTA FRENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (SARLAFT).

El riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo se define como la pérdida legal, económica y reputacional, generada por la utilización de las operaciones de la cooperativa como instrumento para el lavado de activos y la financiación del terrorismo. Con base en lo anterior, los directivos, administradores y trabajadores deben cumplir cabalmente con las siguientes disposiciones:

1. Abstenerse de considerar como asociados y celebrar operaciones con personas que no estén plenamente identificadas.
2. No realizar negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento público de su intervención o relación con actividades delictivas.
3. Conocer adecuadamente la actividad económica que desarrollan los asociados y las características básicas de las transacciones financieras que realiza.
4. Agotar todos los mecanismos a su alcance para resolver las dudas que se presenten sobre la procedencia de los activos o fondos de las partes interesadas, sobre su actividad o cualquier otra que a juicio del Colaborador o intermediario no contribuya en la ejecución del negocio.
5. Entrevistar a todas las partes interesadas que corresponda de acuerdo con el Manual de Procedimientos del SARLAFT con el fin de conocer si su actividad y su entorno se relacionan con el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

6. Aplicar con el mayor rigor los procedimientos de conocimiento del cliente establecidos en Manual del SARLAFT cuando se trate de personas públicamente expuestas bien sean nacionales o extranjeras.
7. Los Colaboradores y directivos deberán anteponer el cumplimiento de las normas en materia de Prevención de Lavado de Activos y/o Financiación del Terrorismo, al logro de las metas comerciales o de costos de adquisición de productos y servicios.
8. Reportar a través de los canales internos establecidos, cualquier actividad inusual que pueda ser o llegar a constituir un evento de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

Investigaciones penales, disciplinarias o fiscales y cambios en la situación judicial

Las partes interesadas de COOPEBIS (empleados, delegados, directivos, terceros) deben informar al nivel competente (Gerencia General, Oficial de Cumplimiento, Junta Vigilancia, Consejo de Administración) cualquier investigación penal, disciplinaria o fiscal que se adelante en su contra, relacionada con su cargo, rol o funciones o que pueda impactarlos, en cuanto tengan conocimiento de la misma. Lo anterior, en razón a que una investigación de esta naturaleza supone para el COOPEBIS un riesgo reputacional que solo está en capacidad de detectar y prevenir a partir de la información que el implicado suministre al respecto.

Además, deben reportar si un juez penal los condena por la comisión de algún delito, si la autoridad disciplinaria les impone una sanción disciplinaria o si son declarados responsables fiscalmente, así como los eventos en los cuales se haya producido interdicción judicial, sanción disciplinaria o penal, o la suspensión o exclusión de la profesión, cuando el cargo que desempeñan tenga relación con aquella. Lo anterior, en razón a que estas situaciones pueden constituir inhabilidad sobreviniente para el ejercicio de sus funciones o roles, o cumplimiento del marco legal, normativo, estatutario o reglamentario de la misma cooperativa

ARTÍCULO 23. NORMAS DE CONDUCTA FRENTE AL RIESGO DE CRÉDITO (SARC).

El riesgo de crédito es la contingencia de pérdida económica derivada del incumplimiento de un deudor o contraparte de sus obligaciones. Con base en lo anterior, los directivos, administradores y trabajadores deben propender por el

cumplimiento de las políticas emanadas por el Consejo de Administración en el Manual SARC y además por las siguientes políticas en materia de ética y conducta.

1. Respetar los límites establecidos por la Cooperativa y las normas legales vigentes para realizar operaciones crediticias.
2. Ser diligente en la gestión de seguimiento y recaudo de la cartera, tomando oportunamente las acciones que conduzcan a recuperar los recursos de la Cooperativa y minimicen las pérdidas.
3. y la trazabilidad de dicha negociación.
4. El análisis y aprobación de operaciones activas de crédito, solicitadas por los cónyuges, compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de la persona que participa en el proceso de análisis y aprobación.
5. Abstenerse de colocar operaciones de crédito cuyo riesgo de recuperación de los recursos sea incierto, máxime cuando dichas operaciones comprometan los buenos resultados financieros de la Cooperativa.
6. Establecer políticas de otorgamiento acordes a los parámetros de mercado de tal forma que los asociados dispongan de recursos de crédito accesibles para la satisfacción de sus necesidades.
7. Operar procesos de otorgamiento de crédito y gestión de cobro de la cartera, bajo criterios de Buen Gobierno, ética y conducta responsables y propendiendo por no afectar los intereses de la Cooperativa o de los asociados.
8. Administrar con criterios de ética, la información básica y crediticia obtenida de los asociados y deudores solidarios ligados a la cartera de crédito de la Cooperativa.
9. Establecer un nivel de provisiones acorde con la normatividad dispuesta por la Superintendencia de la Economía Solidaria, o superiores, cuando la evaluación de riesgos de la cartera así lo requirieran y no afecte el desempeño financiero de la institución.

ARTÍCULO 24. NORMAS DE CONDUCTA FRENTE AL RIESGO DE MERCADO (SARM).

Son riesgos de mercado los que se fundan en la posibilidad de incurrir en pérdidas asociadas a la disminución del valor de los portafolios o a caídas del valor de los fondos de COOPEBIS, ocurridos como consecuencia de cambios en el precio de los instrumentos financieros en los cuales se mantienen posiciones dentro o fuera del balance. Con base en lo anterior los directivos, administradores y trabajadores

deben propender del cumplimiento de las siguientes disposiciones de Políticas de ética y conducta, y demás relacionadas con las políticas de Tesorería.

1. Todas las negociaciones deberán contar con su respectivo soporte verificable sea digital o físico, para garantizar la transparencia.
2. Abstenerse de realizar operaciones que afecten o atenten contra la rentabilidad de la Cooperativa, para lograr resultados de corto plazo o cubrir pérdidas en otras operaciones.
3. Tomar decisiones sobre inversiones de tesorería, cuando la persona que las adopta es el representante legal, directivo, administrador o socio de la Entidad emisora o que transa los documentos o títulos correspondientes. Adicionalmente si las partes involucradas tiene vínculos de hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
4. Cumplir con las disposiciones internas establecidas respecto a la concentración de las inversiones de la cooperativa.
5. Toda información confidencial como la información privilegiada que se origine a raíz de las operaciones de la entidad deberá ser tratada con todos los protocolos de seguridad y calidad de la información.

ARTÍCULO 25. NORMAS DE CONDUCTA FRENTE AL RIESGO OPERACIONAL (SARO) Y EL PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.

El riesgo operativo se define como pérdida causada por falla o insuficiencia de procesos, tecnología, personas y sistemas internos o por eventos externos. Con base en el Código de Ética y Conducta los directivos, administradores y trabajadores deben propender por el cumplimiento de las siguientes disposiciones:

1. Informar al área de Riesgos sobre los cambios o deterioro de las actividades de control y del perfil de riesgo de la actividad, procedimiento o proceso a su cargo, garantizando siempre la mitigación de pérdidas potenciales para la cooperativa, así como los riesgos materializados.
2. Reportar cualquier situación y brindar una reacción oportuna e inmediata que permita alertar sobre eventos que puedan afectar la continuidad del negocio de la cooperativa.
3. Conocer el rol que desempeña dentro del Plan de Continuidad del Negocio y participar en la mitigación y en los procedimientos de contingencia; en caso de no hacer parte del Plan de Continuidad de Negocio, no obstaculizar las actividades propias del mismo.

4. Evitar brindar información inexacta o no autorizada que deteriore o ponga en riesgo la imagen de la compañía o que genere caos y pánico infundado.
5. Los directivos y administradores deben procurar el fortalecimiento de una cultura de administración de los riesgos operativos en el ámbito institucional, que haga consientes en los trabajadores sobre los riesgos que asumen a título personal, los que asume la Cooperativa y los que asumen los asociados.
6. Todas las personas vinculadas COOPEBIS tienen el deber de conocer y cumplir las normas internas y externas relacionadas con la administración de los riesgos operativos y los estamentos directivos, de asegurarse sobre la divulgación, comprensión y cumplimiento de estas.
7. Los dueños de proceso deben someter periódicamente sus procesos y procedimientos al análisis de riesgos y las propuestas de modificaciones serán avaladas cuando corresponda según la metodología vigente.
8. El líder o dueño de cada proceso debe mantener un control permanente sobre los cambios en los perfiles de riesgo operativo para realizar oportunamente los ajustes pertinentes en los planes de mejoramiento, los cuales deberán ser reportados a la Dirección de Riesgos mediante los canales diseñados para tal fin.
9. Los eventos de riesgo que se materialicen deben ser reportados y revelados a la Dirección de Riesgos de la COOPEBIS, directamente por el trabajador que le sucedió dicho evento, para ello deberá utilizar los procedimientos e instrumentos establecidos para el efecto, en aplicación de los criterios señalados por la Superintendencia de la Economía Solidaria.
10. COOPEBIS desarrollará e implementará planes de contingencia para asegurar la continuidad de los procesos, en los eventos de materialización de riesgos que afecten la obtención de los objetivos institucionales previstos y los intereses de los asociados.
11. El perfil de riesgo aceptado por COOPEBIS será aquel cuyo nivel de severidad sea menor o igual a MEDIA.

ARTÍCULO 26. NORMAS DE CONDUCTA FRENTE AL RIESGO DE LIQUIDEZ (SARL).

El sistema de administración de riesgo de liquidez, en adelante SARL, es el sistema por medio del cual COOPEBIS da respuesta a la necesidad de detectar posibles eventos que afecten su capacidad para atender las obligaciones contraídas en los plazos y términos establecidos.

La liquidez puede definirse como la capacidad de conservar un equilibrio entre los flujos financieros positivos y negativos, como la capacidad que tienen los activos para convertirse en efectivo sin generar pérdida de capital o de intereses por penalidades no tolerables de los instrumentos y/o activos de inversión, y como la capacidad que tienen las obligaciones con terceros para financiar el crecimiento de las operaciones atendiendo oportunamente sus obligaciones en la fecha y forma contractual establecida, a un costo razonable, y sin afectar la reputación en el mercado.

La liquidez representa un tema fundamental en la gestión financiera de COOPEBIS ya que es determinante para evaluar su capacidad financiera y la continuidad de la Cooperativa en el mercado. Conscientes de la necesidad de contar con políticas y normas internas que regulen las actividades a ser desarrolladas dentro de la gestión de tan importante riesgo, y en búsqueda de cumplir con los requerimientos del órgano regulador, se ha desarrollado el manual, el cual incluye las políticas y procedimientos adoptados por la Cooperativa para gestionar el riesgo de liquidez delimitando la participación del Consejo de Administración, la Gerencia, para una adecuada gestión.

Los elementos técnicos utilizados por COOPEBIS para identificar, medir, controlar, y monitorear, en forma oportuna el Riesgo de Liquidez con el objetivo de tomar las acciones de mitigación o corrección que sean necesarias en determinadas circunstancias o ante la ocurrencia de eventos, externos e internos que afecten la liquidez; las metodologías implementadas toman en cuenta la estructura, naturaleza y complejidad de nuestras operaciones.

1. Los directivos y administradores por la presión de obtener resultados financieros no podrán tomar decisiones de alto riesgo, que comprometan la liquidez a largo plazo de la cooperativa.
2. La información sobre la situación de liquidez de la cooperativa debe ser clara y accesible tanto para los reguladores como para los directivos.
3. Toda parte interesada que tenga responsabilidad directa o indirecta en los procesos que afectan o impactan ya sea positiva o negativamente la liquidez de COOPEBIS, debe evitar o manejar de manera adecuada cualquier conflicto de interés potencial, percibido o real (entre otros absteniéndose de participar en cualquier proceso de toma de decisiones o votación sobre asuntos objeto de un potencial conflicto de interés), y reconocer abiertamente cualquier conflicto de interés potencial o real.

4. Los conflictos de interés pueden surgir cada cierto tiempo en el curso de las actividades y decisiones de procesos de manejo de liquidez. Estos conflictos pueden generarse en el marco de sus funciones y/o responsabilidades para la Cooperativa con respecto a intereses financieros (relativos a inversiones, colocación, captación o por su naturaleza financiera) o pecuniarios (relativos a dinero en efectivo), o intereses que les impidan cumplir con su deber de actuar en el mejor interés de la COOPEBIS.
5. Los conflictos de interés potenciales deben ser identificados y declarados por la persona en potencial conflicto, o reportados por otros miembros, integrantes o partes interesadas de la cooperativa, tan pronto como sean conscientes de la existencia de dicho conflicto de interés potencial. Si los problemas son identificados a tiempo, antes de contraer compromisos o poner en marcha acciones cuestionables, puede evitarse dificultades, y pueden explorarse alternativas.
6. Dicha notificación o reporte debe ser presentado i) en el caso de un conflicto de interés relacionado con miembros de los órganos de administración, de control o directivos delegados, al Consejo de Administración, ii) en el caso de un conflicto de interés relacionado con los empleados, consultores y terceros de la cooperativa, a la Gerencia General.
7. Toda información confidencial como la información privilegiada que se origine a raíz de la gestión de liquidez de la cooperativa deberá ser tratada con todos los protocolos de seguridad y calidad de la información.

Actos contrarios a los usos y sanas prácticas en materia del negocio de intermediación, los empleados de COOPEBIS y específicamente quienes estén relacionados con el área comercial, evitarán:

1. Influir en movimientos o ajustes sin fundamentos en las tasas de interés de la Cooperativa.
2. Realizar cualquier acto que tienda a crear falsas expectativas en la oferta o demanda que influya en portafolio de la Cooperativa.
3. Difundir rumores basados en información no oficial y no fidedigna que pueda involucrar el buen nombre de COOPEBIS.
4. Participar o tolerar situaciones u actos que deterioren la transparencia con la cual se desarrollan las operaciones de captación y colocación en COOPEBIS.

5. Participar o revelar información privilegiada que solo pertenece a la entidad de la cual terceras personas, la competencia pueda hacer uso de ellas y divulgarla sin la debida autorización.
6. Realizar actividades contrarias a los intereses de COOPEBIS o que de alguna manera puedan afectar los intereses de la cooperativa.
7. Custodiar la documentación que esté bajo su cuidado, o a la que tengan acceso, a impedir o evitar el uso, sustracción, ocultamiento o utilización indebida.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 27. CAPACITACIÓN. La Cooperativa impartirá a sus colaboradores al momento de la inducción y reinducción, prácticas para que conozcan los principios y valores contenidos en el presente Código, con la intención de que adquieran el entendimiento pleno de su contenido y alcance, en el desarrollo de sus actividades dentro de la Cooperativa.

ARTÍCULO 28. DIVULGACIÓN. El área de Riesgos será la encargada de establecer los procedimientos y medidas necesarias para verificar la difusión de este Código de Ética y Conducta entre los colaboradores de la Cooperativa y evaluar periódicamente su conocimiento. De igual manera será publicado en la pagina Web Oficial de COOPEBIS para conocimiento del público en general.

ARTÍCULO 29. MARCO SANCIONATORIO. El incumplimiento o no acatamiento de normas y/o políticas, así como de los criterios y conductas contenidas en este Código por parte de todas las partes interesadas de la Cooperativa, constituye una falta grave y puede implicar la aplicación de sanciones disciplinarias de acuerdo con lo previsto en el reglamento interno de trabajo de la Cooperativa, la legislación laboral y demás normas que sean pertinentes. La tipificación de faltas leves y graves se encuentra contenida en el Reglamento Interno de Trabajo de la Cooperativa. Para el caso de directivos y junta de vigilancia se actuará disciplinariamente conforme a los establecido en el Estatuto.

ARTÍCULO 30. LÍNEA ÉTICA DE DENUNCIA ANÓNIMA. La cooperativa establece un canal de comunicación para denunciar los incumplimientos a los lineamientos establecidos en este código denominado "Línea Ética", la cual es completamente anónima. El acceso a la línea Ética para el registro de reportes, será publicado en la página web de la cooperativa, bajo el control de la Dirección de Riesgos.

ARTÍCULO 31 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA. Este Código de Ética y Conducta se deberá revisar de manera integral cada año calendario, por el Oficial de Cumplimiento, presentando los resultados de la revisión al Comité de Riesgos y en caso de presentarse cambios someterlos a aprobación por parte del Consejo de Administración.

Los colaboradores de Coopebis deberán establecer el compromiso de adhesión a este Código de Ética y Conducta, manifestando su compromiso y responsabilidad de evitar conductas o situaciones generadoras de conflicto de interés y en caso de presentarse informarlas, así como practicar los valores y principios establecidos en este Código y sus futuras modificaciones.

ARTÍCULO 32 APROBACIÓN Y VIGENCIA. El presente código rige a partir de la fecha de su aprobación y solo podrá ser modificado en sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo de Administración, previamente convocadas para tal efecto y deroga las normas que le sean contrarias, especialmente el acuerdo 245 del 25 de enero de 2025.

Dado en la ciudad de Bogotá, D. C., a los 18 días del mes de marzo del año dos mil veintiséis (2026) según consta en el acta No. 1150 del Consejo de Administración.

ORIGINAL FIRMADO.

JUAN BAUTISTA COBA BUENO
Presidente Consejo de Administración

ROBERTO ANTONIO CANTOR SALGADO
Vicepresidente Consejo de Administración

CALIXTO CARREÑO CASTRO
Secretario Consejo de Administración

Proyecto: Director de Riesgos – Oficial de Cumplimiento.
Revisó: Área de Planeación – Asesores Jurídicos CLCORP
Aprobó: Consejo de Administración