

# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA




**COMULSEB**


*Nuestra Cooperativa*

**COOPERATIVA MULTISERVICIOS BARICHARA**  
**"COMULSEB"**

2021

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>			<b>CÓDIGO:</b> GE-GG-C001
	<b>FECHA DE CREACIÓN</b> 29/12/2009	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b> 05/03/2021	<b>VERSIÓN</b> 04	<b>PAGINA:</b> 1 DE 37
<b>PROCESO</b>		<b>SUBPROCESO</b>		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Gerencia
<b>OBJETIVO</b>	Establecer y divulgar los instrumentos, mecanismos, reglas y normas generales tendientes a fundamentar los principios morales, de justicia, responsabilidad, transparencia y equidad en los cuales debe basarse el ejercicio profesional, con el propósito de guiar la conducta de las personas que hacen parte de COMULSEB
<b>DOCUMENTOS APLICABLES</b>	<b>INTERNOS:</b> -Estatutos -Manual SARLAFT
	<b>EXTERNOS:</b> -Circular Externa No. 15 de 2015 donde se establece que: "El consejo de administración o la junta directiva, debe adoptar, comunicar, poner en práctica y mantener vigente, un código de conducta que incluya los valores o principios de comportamiento deseados para todo el personal de la organización solidaria - Según circular externa 14 de diciembre de 2018 anexo "CAPÍTULO XVII DEL TÍTULO V DE LA CIRCULAR BÁSICA JURÍDICA" Funciones y responsabilidades de los miembros que integran el órgano permanente de administración esta adoptar el código de ética y código de conducta en relación con el SARLAFT. -Decreto 962 de 2018 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el cual dispone: "Normas de buen gobierno aplicables a las organizaciones de economía solidaria que prestan servicios de ahorro y crédito".

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 2 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

**COOPERATIVA MULTISERVICIOS BARICHARA  
COMULSEB  
Nit 890.204.348-3**


**ACTA 1053  
RESOLUCION 822  
05 de Marzo de 2021**

**POR EL CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACION DEL  
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

El Consejo de Administración de la Cooperativa Multiservicios Barichara. "COMULSEB", en uso de las atribuciones legales y estatutarias, y

**CONSIDERANDO**

1. Que la Ley 79 de 1988 y los Estatutos facultan al Consejo de Administración para reglamentar los servicios y dictar normas internas de la Cooperativa.
2. Que el Decreto 962 de 2018 establece que se adicione el Título 11 a la Parte 11 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, el cual dispone: *"Normas de buen gobierno aplicables a las organizaciones de economía solidaria que prestan servicios de ahorro y crédito"*.
3. Que la Superintendencia de la Economía Solidaria, mediante Circular Externa No. 15 de 2015, establece que: *"El consejo de administración o la junta directiva, debe adoptar, comunicar, poner en práctica y mantener vigente, un código de conducta que incluya los valores o principios de comportamiento deseados para todo el personal de la organización solidaria"*.
4. Que de acuerdo a la filosofía de dirección estratégica de la Cooperativa y a la intención de que las actuaciones de COMULSEB aseguren la transparencia, democracia y valores éticos, se debe contar un Código de Ética, que garantice que las decisiones adoptadas estén orientadas a alcanzar altos niveles de confianza, seguridad y estabilidad para la Cooperativa y sus Asociados.


	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>			<b>CÓDIGO:</b> GE-GG-C001
	<b>FECHA DE CREACIÓN</b> 29/12/2009	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b> 05/03/2021	<b>VERSIÓN</b> 04	<b>PAGINA:</b> 3 DE 37
<b>PROCESO</b>		<b>SUBPROCESO</b>		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

5. Que forma parte de la cultura organizacional de COMULSEB la definición, difusión y aplicación de todos los elementos que contribuyan a fortalecer la identidad institucional, la seguridad, la buena imagen y la excelente prestación del servicio.
6. Según circular externa 14 de diciembre de 2018 anexo "CAPÍTULO XVII DEL TÍTULO V DE LA CIRCULAR BÁSICA JURÍDICA" Funciones y responsabilidades de los miembros que integran el órgano permanente de administración esta adoptar el código de ética y código de conducta en relación con el SARLAFT.

Según lo anterior el Consejo de Administración


### **RESUELVE**

Actualizar el Código de Ética y Conducta, cuyo contenido es:


	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 4 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

## CONTENIDO

TITULO I. OBJETO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA .....	8
TITULO II. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	8
TITULO III. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA .....	9
I. Código de Ética y conducta .....	9
II. Políticas para la gestión de la ética .....	9
III. Responsabilidad Social de la Cooperativa .....	10
Política Ambiental .....	11
Política frente al Estado .....	12
Protección de la Propiedad Intelectual .....	12
Política contra la Corrupción .....	12
Políticas de Inversión Social .....	13
Política Frente a las demás Cooperativas .....	13
Política de transparencia .....	14
Política Frente a los Asociados .....	14
Política Frente a los Empleados .....	15
Política frente a los proveedores .....	15
Política frente a la propia empresa .....	16
Política Calidad en la información .....	17
IV. Conflictos de Interés .....	17
Prohibiciones Generales .....	17
Empleados de COMULSEB – conflictos de Interés .....	20
Procedimiento de Resolución y Divulgación de Conflictos de Interés .....	21
Efectividad del Código de Ética y Conducta y Sanciones .....	22
V. Valoración del Clima Ético .....	22
VI. Normas generales para la Conducta de los Empleados de COMULSEB .....	23
TITULO IV. DE LOS RIESGOS .....	25
a. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS QUE INTEGRAN EL ÓRGANO PERMANENTE DE ADMINISTRACIÓN. ....	27

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 5 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

b. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL. ....	27
c. FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO. ....	28
d. ORGANOS DE CONTROL.....	30
1. REVISORÍA FISCAL.....	30
2. AUDITORÍA INTERNA.....	31
TITULO V. DE LA INFORMACIÓN .....	33
I. Responsabilidad del Personal en el manejo de la Información .....	33
II. Tratamiento de Datos Personales .....	33
III. Principios para el Tratamiento de Datos Personales .....	33
TITULO VI. VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA .....	35
I. Vigencia del Código de Ética y conducta.....	35
II. Divulgación del Código de Ética y Conducta .....	35
III. Reforma del Código de Ética y conducta.....	35

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 6 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

## **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Para efectos de comprensión del presente Código de Ética y conducta, se establecen los siguientes significados de las palabras en él empleadas:

**Cooperativa:** Se denominará Cooperativa a la COOPERATIVA MULTISERVICIOS BARICHARA "COMULSEB", dentro del presente documento.

**Asociado:** Persona natural o jurídica vinculada a la Cooperativa que disfruta los beneficios que ofrece COMULSEB, además de cumplir con ciertos deberes y derechos.

**Cliente:** Persona u organización que podría recibir o que recibe un producto o un servicio requerido por ella.


**Código de Ética:** También denominado Código de Conducta. Es el documento que compendia las disposiciones referentes para gestionar la ética en el día a día de la Cooperativa. Está conformado por los principios, valores y directrices que en coherencia con el Código del Buen Gobierno, todo servidor de la Cooperativa debe observar en el ejercicio de sus funciones.

**Conflicto de Interés:** Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona, por razón de su actividad, se enfrenta a distintas alternativas de conducta frente a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales. (Circular Externa No. 15 de 2015)

**Directivos:** Personas que ejercen funciones de administración y control dentro de la estructura de la Cooperativa.

**Ética:** Conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad.


**Grupos de Interés:** Son aquellas personas, grupos o entidades sobre las cuales tiene influencia o puede tener la Cooperativa en su actividad.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 7 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

**CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**  
COOPERATIVA MULTISERVICIOS BARICHARA "COMULSEB"

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 962 de 2018 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el cual dispone: *"Normas de buen gobierno aplicables a las organizaciones de economía solidaria que prestan servicios de ahorro y crédito"*, en la Circular Externa No. 15 de 2015 donde se establece que: *"El consejo de administración o la junta directiva, debe adoptar, comunicar, poner en práctica y mantener vigente, un código de conducta que incluya los valores o principios de comportamiento deseados para todo el personal de la organización solidaria"*; la Cooperativa Multiservicios Barichara "COMULSEB" ha actualizado, a través de su Consejo de Administración, el presente Código de Ética y Conducta enmarcado en los principios de transparencia, gobernabilidad y control, con el fin de generar confianza en todos sus grupos de interés.

El Código de Ética y Conducta de COMULSEB genera beneficios frente a la gestión de la administración, y el cumplimiento de los objetivos corporativos, ya que todas las actividades y operaciones que COMULSEB realiza en desarrollo de su objeto social, están fundamentadas en el respeto, acatamiento a la Ley, al Estatuto y a los Reglamentos; enmarcadas dentro de los valores y principios éticos del Cooperativismo y del direccionamiento estratégico de la Cooperativa.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 8 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

## TITULO I. OBJETO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El objeto del presente Código de Ética y Conducta es establecer y divulgar los instrumentos, mecanismos, reglas y normas generales tendientes a fundamentar los principios morales, de justicia, responsabilidad, transparencia y equidad en los cuales debe basarse el ejercicio profesional, con el propósito de guiar la conducta de las personas que hacen parte de COMULSEB, bajo las siguientes consideraciones:


- a. Establecer la forma de dirigir, ejecutar y cumplir los negocios, con requisitos claros de ética, a fin de lograr que tanto Directivos, Integrantes de Comités y Empleados, conserven la reputación de profesionalismo, integridad y responsabilidad.
- b. Fundamentar una organización con sensibilidad social y orientada al servicio, centrada en el personal e inspirada por la filosofía de la calidad integral; proyectada con responsabilidad a las comunidades donde opera, con rectitud y con respecto a la actividad económica de los Asociados.

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

## TITULO II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las políticas, lineamientos y disposiciones contenidas en el código de Ética y conducta de COMULSEB, están enmarcadas dentro de la transparencia y los principios que rigen la competencia leal que debe adoptarse hacia los grupos de interés.

El presente Código aplica a los miembros de la Asamblea General de Delegados, del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, de los diferentes Comités, al Gerente, Revisor Fiscal y a todos los Empleados de COMULSEB, quienes velarán por su estricto cumplimiento. La no observancia del mismo conducirá a las sanciones pertinentes.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 9 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

### TITULO III. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA


#### I. Código de Ética y conducta

**Artículo 1.** – El Consejo de Administración revisa, aprueba, adopta, comunica, coloca en práctica y mantiene vigente, el presente Código de Ética y Conducta, en el que se incluyen los valores o principios de comportamiento deseados para todo el personal de la Cooperativa.

#### II. Políticas para la gestión de la ética

**Artículo 2.** – COMULSEB se compromete a encaminar sus actividades de conformidad con los principios enunciados en la Constitución, las normas vigentes, el Código de Ética y Conducta, orientándose hacia una gestión íntegra, para lo cual guiara sus actuaciones bajo las políticas que se establecen a continuación:

1. El Código de Ética y Conducta es un instrumento que debe publicarse y difundirse ampliamente entre el personal de la Cooperativa y debe formar parte del proceso de inducción que lidera el Coordinador de Talento Humano.  
Así mismo la Cooperativa pondrá a disposición de sus Asociados, el presente Código de Ética.
2. Los Coordinadores de cada área tienen la responsabilidad de socializar con sus equipos de trabajo el Código de Ética y Conducta haciendo énfasis en los principios cooperativos y valores cooperativos.
3. Todos los Directivos, Integrantes de Comités, Revisor Fiscal y Empleados de COMULSEB deben incorporar el Código de Ética y Conducta como principio de autocontrol en sus procesos y actividades diarias de manera profesional y bajo los lineamientos que aquí se exponen.
4. Sin excepción los Directivos, Integrantes de Comités, Revisor Fiscal y Empleados deben actuar con lealtad y buena fe, prudencia, diligencia y responsabilidad en todas las actividades que desarrollen.
5. La conducta de quienes hacen parte de la Cooperativa debe testimoniar siempre la coherencia entre su pensar, sentir, decir y hacer, de acuerdo con los principios y valores definidos para la misma.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 10 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		


6. Los Empleados de la Cooperativa, con responsabilidad, cordialidad y en forma constructiva, podrán ratificar y deberán denunciar los hechos que vayan en contra de los valores e intereses de COMULSEB y hacer conocer al Gerente, aquello que encuentren en desigualdad con los principios éticos o atente contra la moral y la ley.
7. La información a que tengan acceso los Directivos, Gerente, Integrantes de Comités, Revisor Fiscal y Empleados en cumplimiento de sus funciones, no serán reveladas ni transferidas a terceras personas.
8. El compromiso, lealtad y sentido de pertenencia con la Cooperativa exigen la entrega de manera generosa y sincera del conocimiento, experiencia y el uso de las capacidades personales en el cumplimiento de las funciones y la ejecución de los procesos diarios.

### III. Responsabilidad Social de la Cooperativa

**Artículo 3.** – La Responsabilidad Social de COMULSEB, está enmarcada en los valores y principios del cooperativismo, de esta manera adopta mecanismos de responsabilidad social, que le permitan responder a las exigencias de la Ley, los Estatutos y la sociedad en general.

Se tienen como principios que han de regir las actuaciones y conductas de los Empleados de COMULSEB, las siguientes:

- Actuar con lealtad, claridad, seguridad, rectitud, cumplimiento y con el mayor interés por el servicio a los Asociados, lo cual implica no anteponer los propios intereses a los de la Cooperativa.
- Observancia de la debida diligencia en la recepción, captura de datos, análisis, aprobación, desembolso de recursos, seguimiento y en general las operaciones propias de los negocios que desarrolla la Cooperativa dentro de su objeto social.
- Cumplir el deber de obtener y de suministrar a los Asociados la información pertinente para la realización de las diferentes operaciones; así como la entrega oportuna de la documentación necesaria que acredite la transparencia de la operación.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 11 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		


- Desarrollar todas las actividades que le sean encomendadas con empeño y de manera eficaz y eficiente.
- Informar las actuaciones que puedan afectar a las Cooperativa de las cuales lleguen a tener conocimiento.
- Abstenerse de realizar operaciones directamente o por interpuesta persona, utilizando información privilegiada.
- Mantener reserva durante el ejercicio de su cargo, o posterior a él, información confidencial, sensible, secreta y privilegiada de los Asociados o la Cooperativa, ni datos relacionados con los negocios de COMULSEB, productos, servicios, métodos, planes, estrategias de mercado u otra información confidencial de la Cooperativa.
- Actuar en el ejercicio de sus cargos con sujeción a la Ley, a los Estatutos, reglamentos y a lo contemplado en el presente documento.
- Abstenerse de realizar actuaciones que de acuerdo con sus conocimientos profesionales puedan generar pérdidas o implicar riesgos para la Cooperativa.

De conformidad con lo anterior, se adoptarán, entre otras, las siguientes políticas:

#### **Política Ambiental**

**Artículo 4.** – COMULSEB propiciará una administración ambiental sana, ayudando a controlar el impacto de sus actividades, productos y servicios sobre el medio ambiente, promoviendo en todos los empleados y comunidad en general una cultura ambiental responsable, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- Se propiciará el uso de tecnologías limpias en los procesos diarios, como mecanismo de prevención de la contaminación, con participación activa de los Empleados, proveedores y demás terceros.
- Se desarrollará un manejo integral de residuos, mediante la recolección, almacenamiento, separación en la fuente, y valorización de los residuos, de la misma forma se adelantaran campañas para la reducción de los residuos desde la compra de insumos y adquisiciones de una manera responsable con el medio ambiente.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 12 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

- Promoverá la gestión ambiental, el desarrollo sostenible, y las tecnologías limpias entre los grupos de interés.

### **Política frente al Estado**

**Artículo 5.** – COMULSEB establece las siguientes políticas frente al Estado:

- Respetar y apoyar a las instituciones y autoridades legítimamente constituidas.
- Colaborar con las autoridades en la aplicación de las normas.
- Acatar y cumplir las Leyes.
- Pagar los impuestos y demás gravámenes económicos establecidos por la Ley.
- Promover la concertación como mecanismo idóneo para adopción de medidas y políticas que interesen al bien común.
- Abstenerse de realizar convenios o actos comerciales con personas que se encuentren al margen de la Ley.
- Denunciar la corrupción en cualquier momento en que se descubra.


### **Protección de la Propiedad Intelectual**

**Artículo 6.** – COMULSEB se encuentra en constante promoción de la protección de los derechos de propiedad intelectual (software, marcas, patentes, etc.), entre los Empleados y demás grupos de interés con el objetivo de cumplir con las normas que regulan estos derechos y evitar las infracciones intencionales o por equivocación en las que se puede incurrir.

### **Política contra la Corrupción**

**Artículo 7.** – COMULSEB está en contra de toda práctica corrupta, de esta manera adopta mecanismos para impedir, prevenir, combatir cualquier fenómeno de esta índole, que pueda afectar a la Cooperativa:

- Adoptará principios éticos que sean, preferiblemente, el resultado de una construcción colectiva de la Cooperativa.
- Realizará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 13 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

- Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia en todos los procesos de la Cooperativa.
- Promoverá y garantizará que los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- Denunciará las conductas irregulares.
- Capacitará a todo el personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico.
- Desde los comités se fomentará la Ética para conocer y resolver los conflictos que se presenten entre sus miembros.
- COMULSEB cuenta con un Oficial de Cumplimiento y un Coordinador de Riesgos, quienes están en constante seguimiento a todos los procesos, con el fin de prevenir que la Cooperativa sea utilizada en operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo.

### **Políticas de Inversión Social**


**Artículo 8.** – COMULSEB en cumplimiento con los principios del Cooperativismo realiza programas de mejoramiento de la calidad de vida de los Asociados y trabaja para el desarrollo sostenible de la comunidad, buscando el compromiso y permanente relación.

- Participar activamente en los asuntos gremiales, sectoriales y regionales.
- Velar por una mejor calidad de vida de los Asociados.
- Participar en la medida de lo posible en obras y actividades de beneficio común.

### **Política Frente a las demás Cooperativas**

**Artículo 9.** – COMULSEB garantiza que actuará de buena fe y en cooperación con las demás Cooperativas, evitando cualquier tipo de conducta que pueda implicar competencia desleal o prácticas contrarias a la libre competencia, de esta manera mantiene convenios y trabaja de manera conjunta con estas entidades con el propósito de fortalecer sus relaciones.

- Obrar con lealtad, transparencia y buena fe en las relaciones comerciales.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 14 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

- Velar por el mantenimiento de un sistema de libre competencia.
- Promover la creación de ventajas competitivas en los sistemas productivos y comerciales del ámbito financiero.
- Respetar el cumplimiento de convenios institucionales y alianzas estratégicas.

### **Política de transparencia**

**Artículo 10.** -Dentro del marco de los principios del Cooperativismo, la Ética y la Integridad, COMULSEB sustenta el desarrollo de sus actividades en la vivencia de los valores Humanos y Organizacionales, de tal manera que los asociados, representantes y colaboradores, desarrollan en el día a día, sus funciones con base en la verdad y la transparencia, generando con ello, entornos de negocios más éticos y confiables en la relación con proveedores, contratantes, Estado y comunidad en general, logrando de ésta manera, una cadena de valor fortalecida en la verdad y la confiabilidad, factores fundamentales para la sostenibilidad y credibilidad del sector privado en Colombia.


Por esta razón, COMULSEB no permite, rechaza, prohíbe y sanciona toda conducta, proceso ó acción de corrupción, de soborno en cualquiera de sus manifestaciones, toda acción deshonesta y de quebranto a las directrices de transparencia y verdad consagrada en la presente Política.

COMULSEB consciente del momento histórico que vive el país y el mundo con los flagelos de la corrupción y el soborno, se une en la construcción del propósito nacional en la lucha contra estos dos flagelos a través de la puesta en marcha de los lineamientos contemplados en la presente Política.

### **Política Frente a los Asociados**

**Artículo 11.** – COMULSEB tiene establecida una estrategia de negocio enfocada en ofrecer una atención integral, un servicio personalizado, una actitud cercana, amable y con valores que garantizan la calidad en el servicio, buscando siempre satisfacer las necesidades de los Asociados.

- Fomentar una cultura de servicio enfocada al Asociado, a través de la implementación de mecanismos modernos de atención.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 15 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

- Fortalecer y aplicar mecanismos de participación de los Asociados.
- Procurar que los productos y servicios que ofrece la Cooperativa tengan altos estándares de calidad.
- Suministrar información veraz y suficiente requerida por el Asociado sobre productos y servicios que le brinda la Cooperativa.

### **Política Frente a los Empleados**


**Artículo 12.** – COMULSEB adopta las siguientes políticas frente a los Empleados:

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

### **Política frente a los proveedores**

**Artículo 13.** – COMULSEB adopta las siguientes políticas frente a los proveedores:

- Abstenerse de recibir obsequios y atenciones o hacer favores que comprometan a COMULSEB en la ejecución de actos que pueden ir en contra de la Ley.
- Solicitar información financiera e información básica que permita garantizar la constitución legal de los proveedores.
- Realizar contratos con proveedores reconocidos en el mercado e investigar la procedencia de sus activos.
- Realizar un seguimiento periódico y actualizado de la información de los mismos.


	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 16 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

- Conformar una base de datos que permita conocer la integridad de los proveedores.

### **Política frente a la propia empresa**

**Artículo 14. – COMULSEB adopta las siguientes políticas frente a la propia empresa:**

- Velar por el crecimiento, desarrollo y competitividad de la Cooperativa.
- El manejo de la información es de carácter confidencial y corresponde a todos los Empleados mantener la honestidad y la integridad en su manejo, sin usarla en ningún caso para su propio beneficio o en beneficio de terceros.
- Abstenerse de realizar actos que impliquen conflictos de interés.
- Fomentar la investigación y educación para el mejoramiento y desarrollo de la Cooperativa.
- Actuar siempre de acuerdo con los principios y valores del cooperativismo.
- Actuar siempre con respeto y acatamiento a la Ley, a los Estatutos y a los reglamentos, sujetas a pautas de permanente integridad, solidaridad, justicia y lealtad.
- Acatar y cumplir estrictamente todas las normas y procedimientos que para el funcionamiento operativo de la empresa diseñe y publique la Administración en manuales o cualquier otra comunicación que contenga instrucciones de este tipo.
- Los Empleados que por su actividad mantengan relaciones comerciales con Asociados y usuarios deben permanecer adecuadamente informados respecto a la actividad económica y actos relevantes de los mismos.
- Ningún Empleado recibirá dinero, para dar trato preferencial a algún Asociado, proveedor o a cualquiera de nuestros grupos de interés.
- Es deber de todo Empleado propender por el trabajo en equipo y con sentido de pertenencia.
- Es responsabilidad de todo Empleado informar al Gerente, su superior inmediato y/o a las instancias de consulta y reporte correspondiente cualquier actividad que se presuma como inusual o sospechosa por parte de los Asociados, clientes, proveedores, compañeros de trabajo, y otra persona natural o jurídica que tenga algún tipo de relación comercial con COMULSEB.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 17 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

### Política Calidad en la información

**Artículo 15.** – Es responsabilidad de los Empleados que deban presentar informes correspondientes a reportes estadísticos, financieros, contractuales o de gestión, según sea el caso, cumplir con los requerimientos solicitados por parte del ente de control externo o interno, dando cumplimiento a los lineamientos normativos que rigen la correcta autogestión de la Cooperativa, enmarcados bajo los principios de oportunidad, transparencia, seguridad, confiabilidad, veracidad, calidad y eficiencia en los datos generados. El incumplimiento a la presente disposición implica las sanciones administrativas y disciplinarias a que hubiere lugar.


### IV. Conflictos de Interés

**Artículo 16.** – De acuerdo a la Circular Externa No. 15 de 2015 de la Superintendencia de la Economía Solidaria, se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona, por razón de su actividad, se enfrenta a distintas alternativas de conducta frente a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.


### Prohibiciones Generales

**Artículo 17.** – COMULSEB prohibirá las siguientes prácticas:

- Los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal en ejercicio, el Gerente y funcionarios en general no podrán ser cónyuges entre sí, ni estar ligados por parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.
- Los Empleados que presenten algún tipo de relación sentimental, y de esta manera se afecte el clima laboral estarán sujetos a las normas establecidas por COMULSEB.
- Los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, no podrán entrar a desempeñar cargos de administración en la Cooperativa mientras estén actuando como tales, así mismo ningún empleado de COMULSEB podrá ser directivo de ésta.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 18 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		


- Los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Representante Legal, Secretario general y Revisor Fiscal, sus cónyuges, compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad o primero civil, no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con COMULSEB.
- Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán ser simultáneamente miembros del Consejo de Administración.
- Los miembros del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal, el Gerente y Empleados en general no podrán tomar provecho del puesto o posición en la Cooperativa para obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de la familia o terceras personas.
- Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.
- Los Directivos y Empleados no harán uso indebido de la información que hayan conocido en cumplimiento de sus funciones, con el fin de obtener algún provecho.
- La información acerca de los Asociados es estrictamente confidencial y deberá estar debidamente protegida. Los Empleados se abstendrán de divulgar información interna de la Cooperativa, así como todo lo correspondiente a códigos, claves, programas, sistemas de operación, etc.
- Los Empleados no pueden compartir el usuario y contraseña del software contable y financiero, así como los demás software que usen en cumplimiento de sus funciones, las claves son de uso personal e intransferible.
- Cuando se presente ausentismo de un Empleado, se debe inhabilitar el usuario del software hasta su reingreso, ni se podrán realizar transacciones con el usuario del Empleado ausente.
- Los Empleados no pueden utilizar los softwares fuera de las instalaciones de la Cooperativa, en caso de ser necesario su uso, deben tener previa autorización de Gerencia.
- Los Empleados evitarán suministrar información confidencial de los Asociados a otras áreas o Empleados de la misma, sin el cumplimiento de los requisitos de procedimiento que se hayan diseñado para el efecto.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 19 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

- Los Empleados no podrán ofrecer, solicitar ó aceptar gratificaciones personales, comisiones u otro tipo de contraprestación que condicione la realización de operaciones o la prestación de cualquier servicio.
- Solamente los Empleados autorizados podrán informar a los Asociados de las gestiones administrativas o judiciales que se adelanten en su contra.
- Los Empleados no podrán adquirir compromisos a nombre de COMULSEB sin la debida autorización previa y competente.
- No realizar acciones que generen escándalos financieros o que pongan en duda la integridad de la Cooperativa.
- Se prohíbe suministrar a terceros información que éste no tenga derecho a recibir.

**Artículo 18.** – De acuerdo al artículo 13 de la Ley 454 de 1998, por la cual se determina el marco conceptual que regula la economía solidaria y a los Estatutos, se prohíbe a COMULSEB:

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

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 20 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

## Empleados de COMULSEB – conflictos de Interés


**Artículo 19.** – Son deberes de los Empleados de COMULSEB, frente a los conflictos de interés, sin perjuicio del establecimiento de otros, los siguientes:

- Comunicar a tiempo y por escrito al Gerente cualquier posible conflicto de interés que tenga.
- Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo de la Cooperativa.
- Guardar y proteger la reserva comercial, financiera, tecnológica y la información de la Cooperativa.
- Contribuir a que se le dé a todos los Asociados un trato equitativo y a que se les garanticen sus derechos.
- Los nuevos Empleados deberán informar si tienen o no conflicto de interés, en el momento de su vinculación.
- Los Empleados que tengan participación directa en las actividades de crédito y cartera de la Cooperativa, tienen un especial deber de lealtad para con ella, por ende, deberán abstenerse de realizar actividades que generen un conflicto de interés entre los intereses propios y los de COMULSEB.

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

**Artículo 20.** – Prohibiciones. Se consagran las siguientes prohibiciones para los Empleados de COMULSEB, frente a los conflictos de interés:

- Gestionar, por sí mismo o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que, conforme a la Ley, los Estatutos, se puedan considerar que infringen los intereses de la Cooperativa.
- Participar, directa o indirectamente, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Cooperativa o en actos respecto de los cuales exista conflictos de interés, salvo autorización del Consejo de Administración.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 21 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

- Utilizar su posición en la Cooperativa o su nombre para obtener para sí mismo, o para un tercero, tratamientos especiales en negocios particulares, con cualquier persona natural o jurídica que tenga alguna relación con la Cooperativa.
- Realizar actividades que atenten contra los intereses de COMULSEB.
- Utilizar los activos, servicios, y en general los recursos de COMULSEB para actividades distintas de las relacionadas con su objeto social, por tanto no podrán encausarlos en provecho personal o de terceros.


#### **Procedimiento de Resolución y Divulgación de Conflictos de Interés**

**Artículo 21.** - De presentarse la eventualidad de que alguna persona perteneciente a los grupos de interés se encuentre incurso en cualquiera de las situaciones de conflicto de interés, una inhabilidad o incompatibilidad, contemplados en este Código de Ética y Conducta, se procederá de conformidad como a continuación se señala:

1. Cualquier situación o comportamiento sobre un potencial o real conflicto de interés, debe ser reportada al Gerente quien, a su vez, deberá ponerlo en conocimiento del Consejo de Administración.
2. El Gerente dará a conocer al Consejo de Administración la situación de conflicto de interés en las cuales pudiera verse involucrado él, miembros del Consejo de Administración, y Revisor Fiscal.

**Conflictos de interés Institucionales:** La prevención, manejo, solución y divulgación de los conflictos de interés que se pudieren presentar en la actividad desarrollada por COMULSEB, se realizará dando estricto cumplimiento a las regulaciones contenidas en las normas legales vigentes. Los Asociados y Administradores de la Cooperativa procurarán que en las actuaciones no se presenten situaciones que puedan configurar conflictos de interés.

**Conflictos de interés al interior del Consejo de Administración:** Los conflictos de interés que pudieren presentarse en los miembros del Consejo de Administración para la adopción de las decisiones sometidas a su consideración, deberán ser puestos en conocimiento de dicho organismo, con el fin de que al interior del mismo se determine si existe o no impedimento del(los) respectivo(s) miembro(s), para participar en la toma de la decisión.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 22 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

Si el Consejo de Administración determina que no existe conflicto, la decisión podrá ser adoptada por todos los miembros de dicho organismo, la cual deberá quedar debidamente documentada con base en criterios objetivos, para dejar constancia de la transparencia de la operación.

Si el Consejo de Administración establece la existencia de conflicto para el caso del(los) miembro(s) que ha(n) expresado la existencia del mismo, y el conflicto incluso llegare a afectar el quórum decisorio, el Consejo de Administración estudiará si a través de los mecanismos estatutarios se puede tomar la respectiva decisión; si acudiendo a este procedimiento se considera que se mantiene el conflicto, la decisión deberá ser sometida a consideración de la Asamblea General.

### **Efectividad del Código de Ética y Conducta y Sanciones**


**Artículo 22.** - El incumplimiento de cualquiera de los postulados del presente Código de Ética y Conducta por parte de las personas que hacen parte de su ámbito de aplicación, debe ser puesto en conocimiento del Consejo de Administración, quienes recibirán la información, los hechos, datos y comportamientos, analizarán y evaluarán la situación con el fin de establecer la veracidad de la información y definir el esquema de consecuencias administrativas o legales que correspondan conforme lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

## **V. Valoración del Clima Ético**

**Artículo 23.** – La valoración del clima ético de COMULSEB está a cargo del Área de Talento Humano; para ello gestionará y será responsable de aplicar una estrategia de medición a todo el personal de la Cooperativa con periodicidad anual.

La estrategia o herramienta de medición se constituye como una estrategia de percepción de los Empleados de COMULSEB midiendo variables como potencial del logro, reconocimiento personal, interés personal por el trabajo, desarrollo en el trabajo, logro de metas, calidad en el desarrollo de procesos, salud ocupacional o ambiente físico del trabajo, cordialidad, trabajo en equipo, entre otros.


Con la aplicación del instrumento, el área de Talento Humano genera un informe sobre Clima Organizacional con el respectivo indicador en donde se formulan planes de gestión de microclima a ejecutar en la Cooperativa.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 23 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

## VI. Normas generales para la Conducta de los Empleados de COMULSEB.

**Artículo 24.** – Los Empleados de la Cooperativa obrarán de buena fe, con lealtad y diligencia, velando en sus actuaciones por los intereses de COMULSEB. Para esto se deberán observar y aplicar las siguientes indicaciones:


- Promover y socializar las normas de conducta del presente código, así como la normatividad legal vigente y la aplicación de buenas prácticas.
- Es un deber de los Empleados apropiarse de la visión, misión, principios cooperativos y valores cooperativos con el propósito de asegurar la permanencia, crecimiento y sostenibilidad de COMULSEB en el tiempo.
- Se encuentra prohibido que los Empleados fomenten o intervengan en situaciones que permitan o faciliten la realización de actos incorrectos o delictivos o que puedan menoscabar la buena fe de terceros o usarse en forma contraria al interés público.
- Se encuentra prohibido para los Empleados, fomentar la publicidad tendenciosa, el incumplimiento de las obligaciones laborales, el incumplimiento contractual y la vulneración del presente código o de cualquier disposición de conducta ética de COMULSEB.
- Los Empleados de la Cooperativa deben informar inmediatamente cualquier situación que altere o coloque en riesgo el normal funcionamiento o los derechos de la misma, así como también de los Asociados.
- Los Empleados de COMULSEB tendrán especial respeto por los Asociados, compañeros de trabajo.
- Se encuentra prohibido a todos los Empleados promover grupos religiosos o políticos dentro de la Cooperativa.
- Representar con responsabilidad y honestidad a COMULSEB.
- Las relaciones económicas entre la Cooperativa y sus grupos de interés se celebrarán en condiciones de mercado y atendiendo los lineamientos definidos en el presente Código.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 24 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

- El lavado de Activos y la financiación del Terrorismo riñe con la ética profesional que rige el sector cooperativo. Por ello, ningún Empleado puede permitir que la Cooperativa sea utilizada como herramienta para ocultar, invertir, asegurar o atesorar recursos provenientes de actividades ilegales.

**Artículo 25.** – Las siguientes pautas de comportamiento, están determinadas en el Manual SARLAFT para los Directivos y Empleados de COMULSEB.

- Las actividades que se desarrollen en COMULSEB se realizarán en completo acatamiento a las normas legales.
- Los Directivos y Empleados de COMULSEB desarrollarán su labor buscando en todo momento proteger los intereses de los Asociados con diligencia, buena fe y lealtad.
- Los libros, cuentas, informes o certificaciones expedidos por COMULSEB deberán reflejar la verdad de las transacciones financieras y comerciales.
- Es deber de la administración de COMULSEB cumplir cabalmente con las obligaciones tributarias. Los directivos y funcionarios no deberán permitir que su entidad sea utilizada por terceros como instrumento de evasión tributaria.
- Es deber de los Directivos y Empleados colaborar plenamente con la labor de control que desarrollen la junta de vigilancia, los auditores internos, la revisoría fiscal, los organismos de autocontrol, y las autoridades encargadas de control y vigilancia.
- COMULSEB colaborará con las autoridades legítimas y responsables de la lucha contra el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, suministrándoles la información que requieran. Así mismo, se cumplirán las disposiciones legales sobre reporte de operaciones sospechosas.
- Las operaciones económicas o financieras que realice COMULSEB deben registrarse en forma fidedigna en su contabilidad, por los montos exactos de la transacción, y con la identificación real de la persona o empresa con quien se realice la operación. En consecuencia, son contrarios al comportamiento ético, operaciones de sobre o subvaloración, o la utilización de nombres ficticios.
- Es deber de los Directivos y Empleados abstenerse de participar en decisiones en las cuales exista un conflicto entre los intereses que dirige COMULSEB y los suyos propios o de sus familiares. Cuando esta situación se presente, deberá informarse

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 25 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

a los demás miembros de la dirección, para que sean ellos quienes tomen la decisión.

- Cuando existan relaciones comerciales entre COMULSEB y otra empresa en la cual el directivo, funcionario o sus familiares tengan interés, dicha situación deberá ser informada a los correspondientes miembros del Consejo de Administración y a la Junta de Vigilancia.
- Ningún Directivo o Empleado podrá derivar beneficio personal del aprovechamiento de la información que obtenga como resultado de su posición.
- Ningún Directivo o Empleado propiciará comportamientos corruptos.


#### TITULO IV. DE LOS RIESGOS

**Artículo 26.** – De acuerdo a la Circular Externa No. 15 de 2015, emitida por la Superintendencia de la Economía Solidaria, COMULSEB cuenta con un Sistema Integral de Administración de Riesgos - SIAR (Comité Integral de Riesgos, Coordinador de Riesgos) y un Oficial de Cumplimiento quienes se encargan de diseñar mecanismos y acciones de control en los procesos para evitar que la Cooperativa sea objeto de actividades fraudulentas, en cuanto a los servicios de ahorro y crédito; apoyando a la Gerencia y al Consejo de Administración en la disminución de los riesgos, mediante la implementación de los siguientes sistemas:

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

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

De manera semanal se realizan reuniones de Comité de Gerencia, integrados por el Gerente y cada uno de los Coordinadores de área, en la que se hace una revisión general del cumplimiento de metas y objetivos en pro de brindar un excelente servicio a los Asociados y se determinan los lineamientos para el diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento de las actividades administrativas y operativas de la Cooperativa, encaminados al cumplimiento de los objetivos propuestos.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 26 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		


Desde el área de riesgos se informa mensualmente al Consejo de Administración los avances y acciones en materia de riesgos de la Cooperativa.

La gestión de riesgos de COMULSEB se encuentra soportada en los siguientes objetivos:

1. Lograr un sistema de administración de riesgos sostenible a través de la autogestión (compromiso y participación de cada uno de los Empleados de la Cooperativa).
2. Integrar la administración de riesgos como base para la gestión de todos los procesos y proyectos de COMULSEB.
3. Fortalecer el entendimiento y control de los riesgos en todas las áreas de la Cooperativa, para garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados desde el Direccionamiento Estratégico de COMULSEB.
4. Alinearse con los requerimientos de la normatividad vigente y aplicable a COMULSEB.
5. Reducir errores y optimizar procesos de acuerdo con la evaluación de los riesgos y la identificación de oportunidades de mejora.
6. Desarrollar un lenguaje uniforme y una cultura de gestión en todos los Empleados para la identificación y manejo de riesgos.

Para la implementación del Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR, el Coordinador de Riesgos tiene en cuenta la Circular Externa No. 04 del 2017 y demás normatividad emitida por la Superintendencia de Economía Solidaria, sobre las instrucciones que deben aplicarse para el adecuado desarrollo e implementación de todos los sistemas de administración de riesgos por parte de COMULSEB

**Artículo 27.** – Las funciones y responsabilidades relacionadas con el SARLAFT de COMULSEB, están determinados de acuerdo a la Circular Externa No. 04 del 2017 y Circular externa No. 14 de 2018 emitida por la Superintendencia de Economía Solidaria y al Manual SARLAFT actualmente aprobado por el Consejo de Administración de la siguiente manera:

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 27 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

**a. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS QUE INTEGRAN EL ÓRGANO PERMANENTE DE ADMINISTRACIÓN.**


Además de las funciones propias del cargo, los miembros que integran el órgano permanente de administración ejercerán las siguientes funciones relacionadas con SARLAFT:

- Fijar las políticas del SARLAFT.
- Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT.
- Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.
- Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
- Emitir pronunciamiento sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal, la auditoría interna y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
- Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- Designar el funcionario o la instancia autorizada para exonerar asociados o clientes del diligenciamiento del formulario individual de transacciones en efectivo, en los casos en los que la Ley permite tal exoneración.
- Las demás inherentes que guarden relación con SARLAFT.

**b. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

El SARLAFT debe contemplar como mínimo las siguientes funciones a cargo del representante legal o quien haga sus veces:

- Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por el órgano permanente de administración en lo que se relaciona con el SARLAFT.
- Someter a aprobación del órgano permanente de administración, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.


	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 28 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

- Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por el órgano permanente de administración.
- Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento.
- Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.
- Aprobar anualmente los planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigidos a todas las áreas y funcionarios de la organización solidaria, incluyendo los integrantes de los órganos de administración y de control.


#### c. FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

El Oficial de Cumplimiento debe cumplir como mínimo con las siguientes funciones:

- Vigilar el cumplimiento de todos los aspectos señalados en la ley, en el presente manual y los que determine COMULSEB en el SARLAFT.
- Proponer al órgano permanente de administración y al representante legal, la actualización y adopción de correctivos del manual de procedimientos y del código de conducta y velar por su divulgación a todos los empleados de la organización.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Reportar a la persona u órganos designados en el manual, sobre las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los asociados, clientes, empleados, contratistas para que se adopten las medidas a que haya lugar.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al LA/FT, en los términos establecidos en el presente manual.
- Recibir y analizar los reportes internos y realizar los reportes externos establecidos en el presente manual, individualmente o con la instancia designada para el efecto.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 29 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

- Evaluar los informes presentados por la Revisoría Fiscal y por Control Interno o quién haga sus veces, sobre la gestión del riesgo de LAFT y proponer al Consejo de Administración, los correctivos que consideren pertinentes frente a las observaciones o recomendaciones contenidas en dicho informe.
- Mantener actualizados los datos de la organización con la UIAF.
- Monitorear permanentemente el cumplimiento de los reportes a través del Sistema de Reporte en Línea – SIREL, opción reportes estadísticos.
- Presentar trimestralmente informes presenciales y por escrito al órgano permanente de administración, el cual deberá abarcar por lo menos los siguientes aspectos:
- Las políticas y programas desarrollados para cumplir su función y los resultados de la gestión realizada.
- El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
- Las políticas y programas adoptados para la actualización de la información de los asociados/clientes y los avances sobre la determinación de los perfiles de riesgo de los asociados/clientes y de los productos y servicios.
- La efectividad de los mecanismos e instrumentos de control y las medidas adoptadas para corregir las fallas.
- Los casos específicos de incumplimiento por parte de los funcionarios de la organización, así como los resultados de las órdenes impartidas por el órgano permanente de administración.
- Los correctivos que considere necesarios, incluidas las propuestas de actualización o mejora de los mecanismos e instrumentos de control.
- Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 30 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

#### d. ORGANOS DE CONTROL

##### 1. REVISORÍA FISCAL.

La revisoría fiscal realizará las funciones asignadas en los estatutos, reglamentos y las asignadas a los contadores públicos en las normas que regulan al ejercicio de la profesión tal como lo disponen el artículo 43 de la Ley 79 de 1988; artículo 41 del Decreto 1481 de 1989 y artículo 40 del Decreto 1480 de 1989 y demás normas concordantes y complementarias.


La revisoría fiscal deberá actuar con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas, tal como lo dispone el numeral 2 del artículo 8 de la Ley 43 de 1990.

El Revisor Fiscal (principal y suplente) deberá acreditar conocimiento en administración de riesgos, por lo que aportará a COMULSEB la siguiente información:

- Certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general.
- Constancia de capacitación en materia de riesgos que incluya un módulo LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones de educación superior acreditadas ante el Ministerio de Educación Nacional, con una duración no inferior a 90 horas.

En consecuencia, deberán:

- Evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT por parte de COMULSEB.
- Establecer unos controles que le permitan evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT.
- Presentar un informe trimestral al órgano permanente de administración sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SARLAFT.
- Presentar a la Superintendencia de la Economía Solidaria dentro del informe trimestral que presenta de forma ordinaria, un aparte sobre la verificación realizada al cumplimiento de las normas sobre LA/FT y la eficacia del SARLAFT adoptado por COMULSEB.
- Poner en conocimiento del oficial de cumplimiento, en forma inmediata, las inconsistencias y fallas detectadas en el SARLAFT y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 31 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

- Reportar a la UIAF las operaciones sospechosas que detecte en cumplimiento de su función de revisoría fiscal.
- Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.

## 2. AUDITORÍA INTERNA.

El diseño y aplicación de los mecanismos de control es responsabilidad del Consejo de Administración, el Control Interno de COMULSEB incluirá dentro de sus procesos de auditoría, un programa específico para verificar el cumplimiento del SARLAFT, basado en los procedimientos de auditoría generalmente aceptados.


Los resultados de estas evaluaciones deberán ser informados a la mayor brevedad al órgano permanente de administración y al oficial de cumplimiento, para que se realicen los análisis correspondientes y se adopten los correctivos necesarios.

**Artículo 28:** Todos los funcionarios y Miembros del Consejo de Administración y sus diferentes comités, deberán actuar con base en el Código de Conducta aprobado por el Consejo de Administración y a los siguientes principios y valores éticos establecidos y acatarlos de forma irrestricta.

El lavado de Activos y la financiación del Terrorismo riñe con la ética profesional que rige el sector cooperativo. Por ello, ningún funcionario puede permitir que la entidad sea utilizada como herramienta para ocultar, invertir, asegurar o atesorar recursos provenientes de actividades ilegales.

**Artículo 29:** Mediante el régimen sancionatorio interno, se establecen las sanciones para empleados relacionado con el SARLAFT de COMULSEB, el cual está determinado de acuerdo con la Circular Básica Jurídica No. 06 de 2015, Título V, Capítulo XVII, Numerales 2.2.1 emitida por la Superintendencia de Economía Solidaria y al Manual SARLAFT actualmente aprobado por el Consejo de Administración de la siguiente manera:

El Consejo de Administración, el Revisor Fiscal, el Gerente General, el Oficial de Cumplimiento y demás empleados de COMULSEB, deben asegurar el cumplimiento de las normas legales encaminadas a prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo, y la observancia de los mecanismos e instrumentos

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 32 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

establecidos internamente para la autorización, ejecución y revisión de las operaciones.

El incumplimiento de lo dispuesto en este manual conlleva a la aplicación de las sanciones disciplinarias, administrativas y aún penales, que establece la organización en su reglamento interno de trabajo, en el procedimiento de régimen sancionatorio interno SARLAFT, las contempladas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Código Penal y las demás normas pertinentes.

Por tanto, COMULSEB deberá aplicar las medidas conducentes para que se sancione penal, administrativa y laboralmente, cuando fuere necesario, a los empleados que directa o indirectamente faciliten, permitan o coadyuven en la utilización de la entidad como instrumento para la realización de lavado de activos y financiación del terrorismo.


Se considera falta, la violación de cualquiera de las normas contenidas en el presente manual, ya sea a título culposo o doloso.

Se entiende que existe actuación culposa cuando, por impericia, negligencia o desatención, se viola cualquiera de las previsiones del presente manual, sin que exista voluntad de violarlo.

Se entiende que existe dolo cuando:

- Existe voluntad cierta y directa de realizar una operación con conciencia de que la misma infringe o viola alguna de las disposiciones del presente manual, o
- Existe voluntad cierta y directa de realizar una operación sin intención de generar una violación de las reglas del presente manual, pero con conciencia de que puede generarse un resultado que viole las reglas o principios consagrados en el mismo.

**Parágrafo. Prevalencia del cumplimiento de las normas.** En todos los casos y para todos los efectos, es deber de todos los empleados anteponer la observancia de los principios éticos y el cumplimiento de las normas en materia de administración de riesgo de LA/FT al logro de las metas comerciales.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 33 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

## TITULO V. DE LA INFORMACIÓN

### I. Responsabilidad del Personal en el manejo de la Información

**Artículo 30.** – Todos los Empleados y terceros que presten servicios para COMULSEB son responsables del cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Cooperativa en el Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales, el cual buscan garantizar la seguridad de la información.


Es responsabilidad de todos los Empleados de la Cooperativa 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.

### II. Tratamiento de Datos Personales


**Artículo 31.** – La Cooperativa mediante el Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales establece las Políticas que indican el trámite para el tratamiento, recolección, uso y transferencia de datos personales que COMULSEB realiza en virtud de la autorización que otorgan las personas naturales y jurídicas quienes en razón de su afiliación a la Cooperativa se registran en las bases de datos de COMULSEB. 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.

### III. Principios para el Tratamiento de Datos Personales

**Artículo 32.** – De acuerdo al Título II, Artículo 4 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, sobre los principios para el tratamiento de datos personales, se establecen los siguientes principios, los cuales constituyen los parámetros que aplicará COMULSEB en los procesos de acopio, uso y tratamiento de datos personales, en compromiso de un correcto y responsable tratamiento de la información de sus Asociados y público en general, buscando proteger la privacidad e intimidad de los titulares, las condiciones de legalidad en el tratamiento y las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad, seguridad y reserva de la información personal.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 34 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

- **Principio de legalidad:** En el tratamiento de la información se aplican las disposiciones vigentes determinadas en la Ley Estatutaria 1581 DE 2012 y las demás disposiciones que se lleven a cabo.
- **Principio de finalidad:** El Tratamiento de los datos personales recogidos por COMULSEB obedecen a una finalidad legítima de acuerdo con la Ley y de la cual debe ser informada al Titular.
- **Principio de libertad:** El Tratamiento de los datos se ejerce con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no son obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento por parte de COMULSEB es veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. La Entidad no trata datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** En el Tratamiento se garantiza el derecho del Titular a obtener de COMULSEB en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que lo conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento que COMULSEB realiza se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento se realiza por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.  
Los datos personales, salvo la información pública, sólo estarán disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva cuando el acceso a ella sea técnicamente controlable y brinde un conocimiento restringido al cual sólo pueden acceder los Titulares o terceros formalmente autorizados.
- **Principio de seguridad:** Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por COMULSEB, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 35 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

- **Principio de confidencialidad:** Todos los empleados de COMULSEB que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligados 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 Estatutaria 1581 de 2012 y en los términos de la misma.

## TITULO VI. VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA

### I. Vigencia del Código de Ética y conducta

**Artículo 33.** – El Código de Ética y conducta entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo de Administración.


### II. Divulgación del Código de Ética y Conducta

**Artículo 34.** – Este Código de Ética y conducta, en cumplimiento de lo expuesto se divulgará a los Empleados de la Cooperativa.

### III. Reforma del Código de Ética y conducta


**Artículo 35.** – El Código de Ética y conducta podrá ser reformado por propuesta del Gerente y decisión del Consejo de Administración.

Los aspectos mencionados en el presente código esta determinados conforme a los Estatutos de COMULSEB y por las normas legales vigentes sobre la materia.

 <b>COMULSEB</b> <i>Nuestra Cooperativa</i>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>			<b>CÓDIGO:</b> GE-GG-C001
	<b>FECHA DE CREACIÓN</b> 29/12/2009	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b> 05/03/2021	<b>VERSIÓN</b> 04	<b>PAGINA:</b> 36 DE 37
<b>PROCESO</b>		<b>SUBPROCESO</b>		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

<b>VERSIÓN 3</b>	
<b>ELABORADO POR</b>	
<b>ROL</b>	<b>NOMBRE COMPLETO</b>
Líder Sistema de Gestión de Calidad	Mayra Isabel Ortiz Carreño
<b>REVISADO POR</b>	
<b>ROL</b>	<b>NOMBRE COMPLETO</b>
Gerente	Brigitte Melissa Lozano Chaparro
Jefe de control interno	Jeny Susana Pérez Sarmiento
<b>APROBADO POR</b>	
<b>ROL</b>	<b>NOMBRE COMPLETO</b>
Consejo de Administración	Evaristo Rodríguez Toloza
	Consuelo Gómez Eslava
	Lucía Torres Rodríguez
	Jenny Lorena Chaparro Silva
	Francisco Ortiz Angarita
	Otoniel Bayona Macías
	Samuel López Patiño
	Henry Bohórquez Sosa

<b>VERSIÓN 4</b>	
<b>ELABORADO POR</b>	
<b>ROL</b>	<b>NOMBRE COMPLETO</b>
Oficial de Cumplimiento	Jose Luis Rueda Velasquez
<b>REVISADO POR</b>	
<b>ROL</b>	<b>NOMBRE COMPLETO</b>
Gerente	Pablo Alberto Figueroa López
<b>APROBADO POR</b>	
<b>ROL</b>	<b>NOMBRE COMPLETO</b>
Consejo de Administración	Wilson Ortiz Angarita
	Jenny Lorena Chaparro Silva
	Consuelo Gómez Eslava
	Lucrecia Bueno Ballesteros
	Otoniel Bayona Macías
	Francisco Ortiz Angarita
	Marco Antonio Pérez Ballesteros
	Cesar Eduardo Carvajal Corredor

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			CÓDIGO: GE-GG-C001
	FECHA DE CREACIÓN 29/12/2009	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 05/03/2021	VERSIÓN 04	PAGINA: 37 DE 37
PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión Gerencial		Gestión Gerencial		

HISTORIAL DE CAMBIOS	
VERSION	DESCRIPCION Y JUSTIFICACION DEL CAMBIO
01	Versión inicial
02	Actualización de los aspectos del Código de Ética, aprobada por el Consejo de Administración en reunión ordinaria realizada el 03 de octubre de 2018, según consta en el acta número 965, resolución 761.
03	Actualización de los aspectos del código de Ética y Conducta, inclusión de las responsabilidades frente al SARLAFT de los órganos de Administración y control Y Eliminación del sistema de administración de riesgo Operativo y de Mercado, riesgos que no han sido implementados por la entidad.
04	Adición del artículo 29, con las sanciones para empleados relacionado con el SARLAFT de COMULSEB, conforme a las observaciones presentadas por la superintendencia en el informe externo de inspección No. 09 – 2020.

La primera versión: Aprobada por el Consejo de Administración en reunión Extraordinaria realizada el 29 de diciembre 2009, según consta en el acta número 807.

La segunda versión: Aprobada por el Consejo de Administración en reunión ordinaria realizada el 03 de octubre de 2018, según consta en el acta número 965, resolución 761.

La tercera versión: Aprobado por el Consejo de Administración en reunión ordinaria realizada el 24 de agosto de 2020, según consta en el acta número 1029, resolución 797

La cuarta versión: Aprobada por el Consejo de Administración en reunión extraordinaria realizada el 05 de marzo de 2021, según consta en el acta número 1053, resolución 822

  
**WILSON ORTIZ AYALA**  
 Vicepresidente Consejo de Administración

  
**NELLY ORTIZ VESGA**  
 Secretaria Consejo de Administración