



COFINAL®
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO NACIONAL

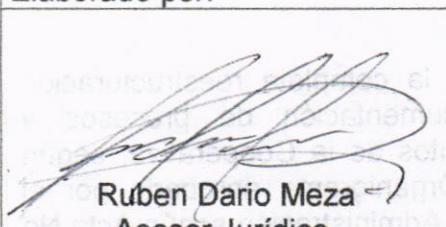
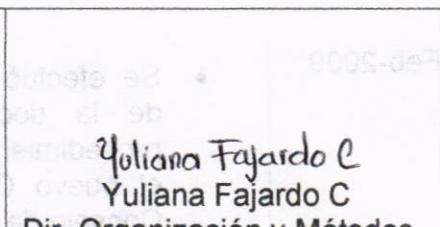
CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

GADM-SP01-CD01

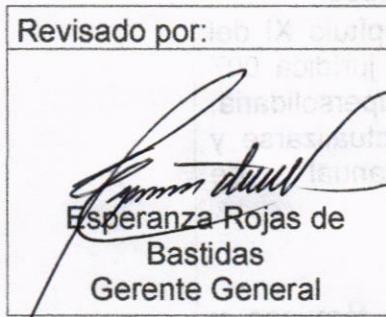
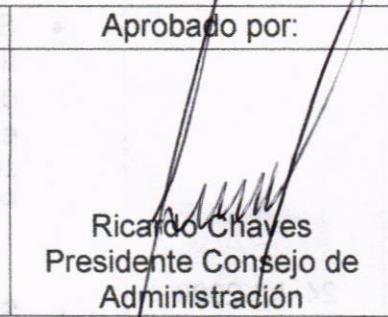
Versión 6

Edición: 17 de Junio de 2021

Elaborado por:

	 Juliana Fajardo C. Juliana Fajardo C. Dir. Organización y Métodos
---	---

Revisado por:

 Esperanza Rojas de Bastidas Gerente General	 Liliana Arturo Castillo Oficial de Cumplimiento	 Ricardo Chaves Presidente Consejo de Administración
--	---	---



PROCESO GESTIÓN
ADMINISTRATIVA

Código: GADM-SP01-CD01

Versión: 6

Edición: 17/06/2021

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Página: 2 de 22

Control de Versiones

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



PROCESO GESTIÓN
ADMINISTRATIVA

Código: GADM-SP01-CD01

Versión: 6

Edición: 17/06/2021

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Página: 3 de 22

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

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01 Versión: 6 Edición: 17/06/2021
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Página: 4 de 22

Contenido

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES	6
ARTÍCULO 1. Introducción	6
ARTÍCULO 2. Objetivos	6
ARTÍCULO 3. Destinatarios	7
ARTÍCULO 4. Áreas Involucradas	7
ARTÍCULO 5. Definiciones	7
ARTÍCULO 6. Cumplimiento	8
CAPITULO II. PRINCIPIOS	8
ARTÍCULO 7. Principios Básicos de COFINAL	8
ARTÍCULO 8. Acatamiento de Normas y Políticas	10
CAPITULO III: NORMAS DE CONDUCTA	11
ARTÍCULO 9. Frente a COFINAL	11
ARTÍCULO 10. Frente a los Asociados, Usuarios y Proveedores	12
ARTÍCULO 11. Frente al Manejo de la Información	13
CAPITULO IV. POLÍTICA SOBRE CONFLICTO DE INTERESES	14
ARTÍCULO 12. Conflictos de Interés	14
ARTÍCULO 13. Presunción de Conflicto de Intereses	14
ARTÍCULO 14. Trámite a Seguir en Caso de un Conflicto de Intereses	15
ARTÍCULO 15. Gestión de los conflictos de intereses	15
ARTÍCULO 16. Actuaciones Prohibidas a los Colaboradores de COFINAL	16
ARTÍCULO 17. Directrices Orientadoras Adicionales para Órganos de Administración, de Control y de los Comités	16
ARTÍCULO 18. Manejo De Las Relaciones Con Terceros Interesados	17
CAPÍTULO V. PRÁCTICAS DE NEGOCIOS ACEPTABLES	18
ARTÍCULO 19. Asociados	18
ARTÍCULO 20. Proveedores	18

**CAPÍTULO VI. MANEJO DE INCENTIVOS A LOS DESTINATARIOS** 19**ARTÍCULO 21. Incentivos al Personal** 19**CAPÍTULO VII. CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DEL SISTEMA DE
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL
TERRORISMO** 19**CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN SANCIONATORIO** 20**ARTÍCULO 22. Reporte de Incumplimiento de las Disposiciones del Código de Ética y
Conducta** 20**ARTÍCULO 23. Consecuencias Asociadas al Incumplimiento de las Disposiciones del
Código de Ética y Conducta** 20**ARTÍCULO 24. Actualización y Divulgación** 21**ARTÍCULO 27. VIGENCIA** 21

Este documento tiene el objetivo de establecer las normas y procedimientos para la aplicación del Código de Ética y Conducta en el marco de las operaciones y servicios que presta COFINAL. Se establecen los principios y valores que deben ser observados por todos los empleados y autoridades de COFINAL, así como las consecuencias que se aplicarán en caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en este documento. El Código de Ética y Conducta es una herramienta fundamental para garantizar la integridad, transparencia y ética en las operaciones de COFINAL.

Este documento es parte integral del Sistema de Gestión Administrativa de COFINAL y se aplica a todos los empleados y autoridades de COFINAL. Se establece que las personas que no cumplen con las disposiciones establecidas en este documento serán sancionadas de acuerdo con las normas establecidas en el Código de Ética y Conducta.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01 Versión: 6 Edición: 17/06/2021
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Página: 6 de 22

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1. Introducción

El presente código de Ética y Conducta es reflejo de que COFINAL está comprometida en adoptar un marco de principios y valores de autorregulación, con los que persigue orientar la conducta de sus organismos internos de administración y vigilancia, colaboradores, contratistas y terceros (en adelante Destinatarios), que intervienen en la toma de decisiones y en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior en aras de incrementar y conservar la confianza en la organización por parte de sus asociados, grupos de interés y la comunidad en general, en la medida que es la confianza es la base de la actividad financiera.

En ese sentido, este código es un instrumento para prevenir los comportamientos nocivos para COFINAL, sus asociados, grupos de interés y la comunidad en general, que pueden llegar a realizar los Destinatarios. Por tal motivo, en este código han sido identificados diferentes factores de riesgo y malas prácticas que en las actividades cotidianas podrían verse involucrados los Destinatarios, a quienes les brinda herramientas para que sepan cómo deben comportarse, asumir de manera íntegra los mismos y, en todo caso, orientar positivamente su conducta.

Con todo, este código tiene un enfoque preventivo que orientará a sus destinatarios durante la realización de las funciones y labores que les han sido encomendadas, en las cuales a diario enfrentan situaciones o dilemas complejos, por lo que les permitirá asumirlos acorde con la ley, las directrices impartidas por los órganos estatales que ejercen la supervisión, las normas internas y en todo caso en pro de los intereses de COFINAL. No obstante, se establece un marco de sanciones a imponer en caso de que las mismas no sean acatadas o cumplidas.

Teniendo en cuenta que el Código de Ética y Conducta es uno de los elementos estructurales en el cumplimiento del SARLAFT de COFINAL, el mismo se integrará a dicho sistema.

ARTÍCULO 2. Objetivos

- Incrementar y conservar la confianza en COFINAL por parte de los asociados, grupos de interés y la comunidad en general.
- Fomentar en los Destinatarios una cultura de honestidad y sentido de pertenencia por COFINAL.
- Establecer un conjunto de normas de carácter autorregulatorio, conformadas por principios y valores tendientes a regular la conducta de los

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01 Versión: 6 Edición: 17/06/2021
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Página: 7 de 22

Destinatarios, durante la ejecución de las diferentes labores que les han sido encomendadas.

- Constituir un manual de consulta para los destinatarios a la hora de adoptar una conducta en un determinado asunto afín a las funciones que le han sido delegadas.
- Establecer un marco de sanciones a aplicar a los destinatarios, en caso de incumplimiento de su parte a los principios, valores y conductas que se contemplan en este código.

ARTÍCULO 3. Destinatarios

- Los destinatarios de las normas de este código serán los integrantes del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comités Especiales, colaboradores, contratistas y proveedores de COFINAL, quienes en adelante se denominarán destinatarios.

ARTÍCULO 4. Áreas Involucradas

- Consejo de Administración.
- Junta de Vigilancia.
- Comités Especiales.
- Gerencia General.
- Subgerencias.
- Directores de dependencias.
- Coordinaciones.
- Directores de agencia.
- Demás colaboradores.

ARTICULO 5. Definiciones

- Principio. Norma de carácter general y universal que orienta la conducta de los Destinatarios, quienes deben cumplirla.
- Conducta. Comportamiento de un Destinatario frente al ejercicio de una situación particular durante la realización de sus funciones.
- Información confidencial. Es toda información originada, o del conocimiento de COFINAL a través de sus asociados, clientes, aliados, empresas contratantes, sus filiales, subsidiarias, u otras entidades vinculadas, o con quienes COFINAL tenga relación, que, sin importar su forma de presentación se revele al Destinatario por parte de COFINAL, ya sea antes o después de la fecha en que se llevó a cabo su vinculación, al igual que toda la información generada por COFINAL, que contenga, refleje o se



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Código: GADM-SP01-CD01

Versión: 6

Edición: 17/06/2021

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Página: 8 de 22

derive de la información suministrada por COFINAL y/o la obtenida, identificada, hallada, concluida, determinada, recolectada, generada o de conocimiento del Destinatario que sea reservada o constituya secreto comercial, a la que se tenga acceso en desarrollo de la relación, incluyendo sin limitación alguna a lo siguiente: datos personales, reserva bancaria, operaciones, transacciones, códigos de seguridad, arquitecturas, esquemas de seguridad físicos o lógicos, metodologías, cualquier información que en virtud de su naturaleza o de la ley no sea o deba ser del dominio público o frente a la cual exista un deber de sigilo o sobre la cual existe un derecho o una protección contractual, legal y/o constitucional, cualquier información constitutiva de secreto comercial, información técnica, financiera, económica y comercial, de mercado, relativa a nombres de clientes o socios potenciales, propuestas de negocios, planes de proyectos, estrategias de negocios, estructura organizacional, composición de la sociedad y de la corporación, reportes, planes, proyecciones de mercado, información de precios, datos y cualquier otra información industrial, junto con fórmulas, mecanismos, patrones, métodos, técnicas, procesos de análisis, marcas registradas o no registradas, nombres comerciales, dibujos, software, datos, prototipos, know how (saber hacer), documentos de trabajo, compilaciones, comparaciones, estudios o cualquier otro(s) documento(s) preparado(s) y conservado(s) con carácter confidencial.

- Conflicto de intereses. Todo tipo de situaciones, especialmente en la toma de decisiones, en las cuales los Destinatarios enfrentan sus intereses con los de COFINAL, sus asociados, proveedores y grupos de interés, lo cual podría interferir en su capacidad para decidir objetivamente y en beneficio de COFINAL.
- Grupos de Interés: Son todos aquellos grupos, sectores, personas, colectivos u organizaciones que de alguna manera sean impactados o afectados directa o indirectamente por las actividades, decisiones y en general, por el desarrollo del objeto social de COFINAL.

ARTÍCULO 6. Cumplimiento

Las disposiciones de este código serán de obligatorio cumplimiento para sus Destinatarios. En consecuencia, el no hacerlo les acarreará las sanciones contempladas en este código y demás normas legales y de carácter interno.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS

ARTÍCULO 7. Principios Básicos de COFINAL

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01 Versión: 6 Edición: 17/06/2021
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Página: 9 de 22

Los principios enunciados en este Capítulo son aquellos que COFINAL considera de suma importancia para el desarrollo normal de sus actividades, para sus asociados, proveedores y grupos de interés. Por lo tanto, son la pauta de conducta que se exigirá a los Destinatarios en la realización de todas las funciones y labores encomendadas.

En ese sentido, los Destinatarios deberán observar los siguientes principios al asumir cualquiera de las funciones que les sea asignada en COFINAL.

- **RESPETO.** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **DILIGENCIA.** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos de COFINAL.
- **EDUCACIÓN y EXCELENCIA.** Me comprometo a desarrollar mis talentos en aras de ser cada día más idóneo en mi trabajo.
- **HONESTIDAD.** Actuaré siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLCITOS.** Promoveré y daré prelación al diálogo sobre la violencia, como herramienta para resolver los conflictos que se presenten.
- **LEGALIDAD.** Velaré por el cabal cumplimiento de la Constitución, las leyes, normas, políticas, reglamentos, y controles que las autoridades competentes y COFINAL adopten para la regulación de las actividades que desarrolle.
- **RESPONSABILIDAD.** Conoceré todas mis obligaciones y deberes de mi trabajo, y desarrollaré el mismo en cumplimiento de aquellas.
- **COMPROMISO.** Soy consciente de la importancia de mi rol como Destinatario y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01 Versión: 6 Edición: 17/06/2021
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Página: 10 de 22

- **JUSTICIA.** Me comportaré con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- **TRANSPARENCIA.** Transmitiré a los organismos de supervisión, los asociados y entre los Destinatarios, información clara, íntegra, correcta y oportuna para el adecuado conocimiento de la situación a la que se refiera.
- **LEALTAD.** Actuaré con fidelidad a COFINAL, sus asociados, directivos, superiores, subalternos y compañeros de trabajo, observando siempre la regulación aplicable, respetando y apoyando el fortalecimiento de las instituciones y colaborando con las autoridades en la aplicación y cumplimiento de la ley.
- **CONFIDENCIALIDAD.** Daré tratamiento adecuado, prudente y reservado a la información de carácter confidencial, absteniéndome de usarla de forma diferente a la autorizada o de facilitarla a terceros sin las autorizaciones pertinentes, o para fines indebidos. Toda información en poder de Destinatarios será tratada bajo parámetros de integridad, disponibilidad, privacidad y reserva.
- **BUENA FE:** Obraré de manera honrada, proba y transparente ante COFINAL, sus asociados y entre nosotros, desecharndo toda conducta que contraventa los intereses de COFINAL a cambio de un provecho o ventaja personal obtenida para mí o para un tercero.
- **PRUDENCIA:** Evaluaré mis decisiones con buen juicio y criterio, identificando, midiendo y gestionando los riesgos y reconociendo el valor de la información y la importancia de garantizar su confidencialidad.
- **INTEGRIDAD:** Mi actitud y comportamiento deberá ser coherente con lo que se piensa, digo y actúo.
- **TRABAJO EN EQUIPO.** Daré prelación al trabajo en equipo sobre el individual. Comprometiéndome a la participación activa y en realizar aportes pertinentes cuando así se requiera.
- **CALIDAD EN EL SERVICIO.** La calidad, la eficiencia, el buen trato y la oportunidad son esenciales para el cumplimiento de las metas y objetivos de la cooperativa y para satisfacer las expectativas de nuestros Asociados.

ARTÍCULO 8. Acatamiento de Normas y Políticas

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01 Versión: 6 Edición: 17/06/2021
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Página: 11 de 22

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

CAPITULO III: NORMAS DE CONDUCTA

El presente capítulo describe las conductas cuya realización COFINAL espera y exige a los Destinatarios cuando lleven a cabo las funciones que les han sido encomendadas. En todo caso, aquellas que no sean descritas de manera expresa a continuación, deberán realizarse de acuerdo a los principios contemplados en este código.

ARTÍCULO 9. Frente a COFINAL

- Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos, cuando sea el caso, todo hecho o irregularidad por parte de un asociado, un tercero u otro Destinatario, que afecte o pueda lesionar los intereses de COFINAL o que resulte violatorio del presente Código.
- Ser prudente y respetuoso en cuanto a su comportamiento y lenguaje que utilice en las instalaciones de COFINAL, manejando con seriedad, responsabilidad y discreción sus relaciones personales con otros Destinatarios, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden.
- Dar buen uso a las instalaciones, sistemas de información y demás elementos de trabajo asignados y, como parte de ello, instalar únicamente programas y dispositivos de hardware autorizados por COFINAL, respetando los lineamientos definidos para ello.
- Respetar la propiedad intelectual y derechos de autor.
- Responder por los códigos de usuario y contraseñas asignadas para el desempeño de sus responsabilidades y mantenerlas de manera confidencial.
- Observar un trato respetuoso frente a los Destinatarios, respetando sus criterios y privacidad, absteniéndose de adelantar conductas discriminatorias contra su condición racial, sexual, religiosa y política.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01 Versión: 6 Edición: 17/06/2021
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Página: 12 de 22

- Observar criterios de imparcialidad y objetividad en la selección de proveedores, velando siempre por proteger el mejor interés de COFINAL.
- Informar a sus superiores jerárquicos sobre ofrecimientos de terceros que puedan ir en contra de los lineamientos señalados en este Código o cualquier otra norma legal o interna de COFINAL.
- Abstenerse de participar en actividades o participar como socio de negocios que puedan afectar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, o sean contrarios a los intereses de COFINAL o que desarrollen actividades ilícitas o en contravención de sus principios éticos.
- Abstenerse de buscar o generar espacios en los que puedan presentarse conflicto de intereses. De igual forma, informar de conformidad con lo dispuesto en este código una situación que genere conflicto de intereses, y cualquier problema que pueda resultar, o haya resultado, de esa situación.
- Proteger el buen nombre e información de COFINAL en todo tipo de escenarios.
- Decir la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- Buscar orientación ante los departamentos de COFINAL cuando tengo dudas respecto a alguna actividad que me corresponde o me fue asignada realizar.
- Estar abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías.
- Cumplir con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación.
- Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego.

ARTÍCULO 10. Frente a los Asociados, Usuarios y Proveedores

- Atenderlos con agilidad, amabilidad, igualdad, equidad y calidad en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden.
- Brindarles información clara, veraz, oportunidad, cierta, y verificable, acerca

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01 Versión: 6 Edición: 17/06/2021
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Página: 13 de 22

de los productos contratados o de aquellos servicios afines en los que demuestren interés.

- Demostrar seguridad y conocimiento al momento de transmitir la información.
- No exigirles o recibir incentivos, dádivas o cualquier tipo de retribución diferente a las reglamentadas por COFINAL, a cambio del otorgamiento de algún producto o de dar pronto trámite a alguna solicitud.
- Estar dispuesto a ponerme en sus zapatos. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.
- Estar atento siempre que interactúo con ellos, sin distracciones de ningún tipo
- Reconocer y respetar sus derechos de acuerdo con sus necesidades y condiciones.

ARTÍCULO 11. Frente al Manejo de la Información

- Abstenerse de suministrar información confidencial entre sí o a terceros, sin contar con autorización para ello, así como de usarla en provecho propio o de terceros
- Informar acerca de cualquier posible violación que pudiera llegar a conocer en relación con el deber anterior.
- La información que se genera y maneja en la ejecución de funciones de cada Destinatario es de propiedad de COFINAL, por lo que en su utilización seguirán los parámetros establecidos en este código y demás normas internas dirigidas a darle un manejo y reserva adecuada.
- Cuando un Destinatario finalice la relación con COFINAL, entregará, a su superior inmediato o a quien corresponda, la información que utilizó o a la que tuvo acceso, destruyendo o eliminando toda reproducción de aquella que tenga bajo su custodia o que por descuido haya olvidado reintegrar o que su devolución no le haya sido solicitada.
- Abstenerse de divulgar información falsa e inexacta de COFINAL en compromisos sociales y en demás lugares públicos, evitando hacer comentarios que puedan perjudicar los intereses de la Cooperativa, de sus



colaboradores o de sus clientes/Asociados.

- Los documentos contables de COFINAL podrán ser revisados en la oportunidad establecida por la ley y dando cumplimiento al procedimiento para ello establecido.
- Mantener la información de sus computadores personales bajo un estricto control, con claves de acceso a la información contenida en los discos duros y en la Intranet de la Cooperativa.
- La información personal de los asociados podrá ser revelada en consonancia con la ley y la política de tratamiento de datos personales de COFINAL.
- 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.

CAPITULO IV. POLÍTICA SOBRE CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 12. Conflictos de Interés

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

ARTÍCULO 13. Presunción de Conflicto de Intereses

Sin perjuicio de las situaciones que puedan llegar a presentarse, se presume que en las siguientes puede estar inmerso un conflicto de intereses.

- Existencia de matrimonio o unión marital de hecho, parentesco de consanguinidad, afinidad y civil.
- Ofrecimiento y aceptación de regalos, dádivas o invitaciones.
- Pleito pendiente, enemistad y amistad íntima.
- Tener la calidad socio o asociado de la persona jurídica asociada.
- Ser copropietario, socio o comunero.
- Preexistencia de deudas o acreencias, testamentos o legados.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01 Versión: 6 Edición: 17/06/2021
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Página: 15 de 22

ARTÍCULO 14. Trámite a Seguir en Caso de un Conflicto de Intereses

Los destinatarios que se encuentren en una situación de conflicto de intereses deberán abstenerse de continuar en ella e informar a su superior jerárquico la presencia del mismo, de la siguiente manera:

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

PARÁGRAFO. El consejo de Administración de COFINAL realizará el monitoreo de las situaciones de conflicto de intereses que se presenten en COFINAL en conformidad con este artículo. Para tal efecto, Gerencia General presentará ante el Consejo de Administración, las situaciones de conflicto de interés que le fueron informadas y donde decidió lo pertinente.

ARTÍCULO 15. Gestión de los conflictos de intereses

En las situaciones en que los conflictos de intereses no puedan prevenirse, se

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01 Versión: 6 Edición: 17/06/2021
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Página: 16 de 22

ARTÍCULO 15. Técnicas para administrar conflictos de intereses

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

ARTÍCULO 16. Actuaciones Prohibidas a los Colaboradores de COFINAL

- Está prohibido a los Directivos y Colaboradores divulgar información propia de la actividad interna de COFINAL.
- Se prohíbe la posesión, distribución o uso de todo tipo de droga ilegal dentro de las instalaciones de COFINAL.
- Se prohíbe el uso de los equipos de propiedad de COFINAL y del Servicio de Mensajería Electrónica Interna para enviar y recibir mensajes distintos a asuntos relacionados con el trabajo encomendada, cometer actos delictivos y/o que atenten contra los principios de este código.
- Se prohíbe el uso del horario laboral para realizar actividades personales.
- Se prohíbe el mal uso de los bienes de propiedad de COFINAL.

ARTÍCULO 17. Directrices Orientadoras Adicionales para Órganos de Administración, de Control y de los Comités

- a) Comprometerse a velar por los Valores de la Cooperativa y por el respeto a la legalidad.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01 Versión: 6 Edición: 17/06/2021
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Página: 17 de 22

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

ARTÍCULO 18. Manejo De Las Relaciones Con Terceros Interesados

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

Para tal efecto, son terceros interesados aquellas personas que COFINAL contrata para el suministro u obtención de algún bien o servicio, y que son diferentes a sus empleados permanentes.

La contratación de terceros se sujetará a las siguientes reglas:

- Consulta en listas vinculantes. Por lo tanto, éstos deberán estar exentos de todo tipo de reporte.
- Deberán conocer y cumplir las normas internas de COFINAL.
- En caso de tener personal a cargo, el tercero deberá suministrar la información afín al pago de seguridad social.
- Ausencia de motivos de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley y el estatuto de COFINAL.
- Cuando así lo requiera COFINAL, deberá permitirle realizar visitas a las instalaciones de la sede o lugar principal o dependencia cualquiera en la que desarrolle su actividad.
- Toda relación con terceros debe sujetarse a un contrato escrito, bien sea elaborado por COFINAL o por el tercero previa revisión y aprobación de COFINAL.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01 Versión: 6 Edición: 17/06/2021
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Página: 18 de 22

- Deberá cumplir las normas legales que le son aplicables dependiendo del sector económico en el que lleve a cabo sus actividades.

CAPÍTULO V. PRÁCTICAS DE NEGOCIOS ACEPTABLES

ARTÍCULO 19. Asociados

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

ARTÍCULO 20. Proveedores

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

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

 COFINAL COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO NACIONAL	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01 Versión: 6 Edición: 17/06/2021
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Página: 19 de 22

CAPÍTULO VI. MANEJO DE INCENTIVOS A LOS DESTINATARIOS

ARTÍCULO 21. Incentivos al Personal

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

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

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

CAPITULO VII. CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

En concordancia con lo estipulado en el manual SARLAFT de COFINAL y en la ley, COFINAL dispone de herramientas de identificación, análisis, evaluación, control y monitoreo de los riesgos asociados al lavado de activos y la financiación del terrorismo, para evitar que en el desarrollo de sus operaciones sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, para darles apariencia de legalidad.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01 Versión: 6 Edición: 17/06/2021
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Página: 20 de 22

El código de conducta, según lo previsto por el estatuto del Sistema Financiero, contiene reglas de conducta o criterios y unos principios éticos orientados al logro de las metas comerciales de COFINAL. estos capítulos están contemplados en el manual SARLAFT.

CAPITULO VIII. RÉGIMEN SANCIONATORIO

ARTÍCULO 22. Reporte de Incumplimiento de las Disposiciones del Código de Ética y Conducta

- El Destinario que en ejercicio de sus funciones detecte cualquier indicio y/o incumplimiento de las disposiciones del presente código por parte de otro Destinatario, deberá informar de tal hecho por escrito, a gestión humana y/o Gerencia, a la Junta de vigilancia, o al Consejo de Administración, argumentando las razones que lo llevan a determinar que existe dicho incumplimiento.
- El Director de Gestión Humana procederá a informar de tal hecho a la Gerencia General con el fin de que la Cooperativa tome las medidas pertinente. En caso de la Junta de vigilancia, así lo informara al Consejo de Administración.

ARTÍCULO 23. Consecuencias Asociadas al Incumplimiento de las Disposiciones del Código de Ética y Conducta

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

- Cuando el incumplimiento provenga de parte de un integrante del Consejo de administración o junta de vigilancia, será causal para que ese hecho de lugar al trámite de pérdida de investidura según los estatutos de COFINAL.
- Cuando el incumplimiento provenga de un colaborador, la sanción será el despido con justa causa por cuenta de incurrir en la causal de incumplimiento grave de las disposiciones normativas y reglamentarias de COFINAL.
- Cuando el incumplimiento provenga de un contratista, será causal para terminación del contrato respectivo.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código: GADM-SP01-CD01 Versión: 6 Edición: 17/06/2021
	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Página: 21 de 22

ARTÍCULO 24. Actualización y Divulgación

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

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

ARTÍCULO 27. VIGENCIA

- Este presente Código de Ética y Conducta fue aprobado por parte del Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Nacional COFINAL, según acta 965 del 17 de Junio de 2021.
- Este documento será aplicable a partir de su publicación y su vigencia estará sujeta a las actualizaciones y disposiciones que se adopten interna como externamente.



PROCESO GESTIÓN
ADMINISTRATIVA

Código: GADM-SP01-CD01

Versión: 6

Edición: 17/06/2021

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Página: 22 de 22

**DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE
COFINAL, Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL MISMO**

Ciudad y fecha

en la ciudad de Lima el día 07 de Mayo del año 2021.

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

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

Atentamente,

C.C. No. _____