EMPRESA COOPERATIVA DE LA INDUSTRIA PETROLERA Y ENERGETICA NACIONAL
"COPACENTRO"

RESOLUCION No. 2019-01-04

El Consejo de Administración en uso de las facultades que le confieren la Ley y los Estatutos, en especial lo consagrado en los Literales e), ai), aj) del Artículo 60 de los Estatutos vigentes, y en desarrollo de sus funciones, expide el Código de Ética y Conducta de la Empresa Cooperativa de la Industria Petrolera y Energética Nacional "COPACENTRO".

CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

INTRODUCCION

La ética, hace referencia al comportamiento moral del individuo y sus facultades para hacer el bien y evitar el mal, así, este Código de Conducta es un instrumento eficaz para promover la conducta moral entre cada una de las personas que conforman la Cooperativa.

También hace referencia la ética, al conjunto de principios, valores y normas del fuero interno que guían la conducta de las personas en su interacción social.
La ética empresarial es la actuación autorregulada de las organizaciones, orientada a la responsabilidad de sus acciones, mediante el conjunto de principios y valores que se constituyan en carta de navegación de las acciones cotidianas y de la toma de decisiones.

OBJETIVO

El presente Código tiene como objetivo guiar la actuación de todos los empleados, integrantes de los órganos de administración, control y vigilancia, y clientes de la Cooperativa, para promover niveles de conducta, a fin de preservar la integridad de la entidad y proteger los intereses de los asociados, quienes son la razón de ser de la entidad.

ALCANCE

Este código involucra a empleados, integrantes de los órganos de administración, control y vigilancia, asociados y usuarios de la Cooperativa.

DISPOSICION

Serán constantes en la Cooperativa:

- La dignidad de las personas, el respeto a la diferencia de ideas y la igualdad en el trato a sus asociados.

- Tener el actuar, dentro y fuera de la Cooperativa, como el constructor de la imagen de la Cooperativa.

- A través del diálogo se lograrán alcanzar los objetivos laborales e institucionales.

- Se tendrá la prudencia para hablar, juzgar y obrar, y de esta manera no comprometer el buen nombre de las personas o instituciones.

- El espíritu de colaboración y la lealtad estarán siempre vigentes en la Cooperativa en pro de mantener un ambiente de trabajo adecuado, con relaciones honestas y respetuosas y un sentido de superación personal y profesional.

- La imparcialidad en el actuar siempre se destacará en el desempeño de las labores en la Cooperativa.

FILOSOFIA

La Empresa Cooperativa de la Industria Petrolera y Energética Nacional COPACENTRO, se identifica, con los valores y principios cooperativos de aceptación universal.

VALORES Y PRINCIPIOS

La Cooperativa se basa en los valores institucionales de solidaridad, honestidad, servicio, trabajo en equipo y confianza; además con fundamento en los principios generales de: proteger los derechos de los asociados, trato equitativo, la función de los grupos de interés, comunicación y transparencia informativa, y responsabilidades del Consejo de Administración.

CONFLICTOS DE INTERES

Las situaciones pueden ser favorables o desfavorables para la persona que en razón de su cargo pretenda ejecutar o ejecute, para sus propios intereses o las de otras personas u organizaciones con las cuales tengan vínculos, por parentesco, comerciales, económicos o de otra naturaleza, que distorsionen o generen perjuicios para la imagen de la Cooperativa, de acuerdo con el marco legal y los lineamientos éticos y de conducta adoptados.

Se consideran conflictos de interés:

- El interés económico del empleado o del directivo o de algún miembro de su familia en alguna empresa que tenga o busque relación de negocios con la Cooperativa.

- Cuando el empleado, o integrante de los órganos de administración y control, pueda servir como administrador, funcionario o consultor, o desempeñar cualquier otra posición importante en alguna empresa que tenga o busque tener relación con la Cooperativa.

- Cualquier acuerdo o circunstancia, que pueda influir o disuadir al implicado de actuar en contra de los intereses de la Cooperativa.

- Aceptar a cualquier título, regalos o beneficios que comprometan las decisiones o actuaciones de los empleados o de los integrantes de los órganos de administración, control y vigilancia.

- Cualquier hecho o conducta que atenta contra la imagen institucional y el buen nombre de la misma.

PAUTAS DE COMPORTAMIENTO

Las pautas rigen la conducta de los actores de la entidad, dentro y fuera, buscando que los mismos cumplan con los deberes legales, contractuales y morales, con miras a conservar la confianza de los usuarios y como fundamento de una sana actividad administrativa y operativa.

Cada una de las instancias responsables en la Cooperativa, observará las siguientes pautas generales de comportamiento:

a) Frente al Estado
b) Frente a la comunidad
c) Frente a los usuarios
d) Frente a la competencia
e) Frente a los trabajadores
f) Frente a los proveedores y acreedores
g) Frente a los intermediarios
h) Frente a los asociados
i) Frente a la propia empresa
j) Frente al logro de metas comerciales
k) Control de operaciones
l) Régimen sancionatorio
m) Conflictos de interés

a) Frente al Estado

- Respetar y apoyar a las instituciones y autoridades legítimamente constituidas.
- Colaborar con las autoridades en la recta 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 que se descubra.

b) Frente a la Comunidad.

- Participar activamente en los asuntos gremiales, sectoriales y regionales.
- Velar por una mejor calidad de vida.
- Utilizar dentro de las posibilidades en la Cooperativa, la tecnología que represente un menor riesgo para el ambiente.
- Participar en la medida de lo posible en obras y actividades de beneficio común.
- Promover la buena imagen de la Cooperativa en Colombia.
- Contribuir con programas y políticas institucionales que propendan por el cumplimiento de la ley.
- Abstenerse de recibir obsequios y atenciones o hacer favores que comprometan a COPACENTRO en la ejecución de actos clandestinos que pueden ir en contra de la ley.

c) Frente a los usuarios.

- Velar porque los bienes y servicios sean de la mejor calidad.
- Suministrar información veraz y suficiente sobre los productos y servicios.
- Abstenerse de realizar en forma fraudulenta actos que menoscaben el patrimonio de la empresa en beneficio de terceros.
- Abstenerse de recibir obsequios y atenciones o hacer favores que comprometan a COPACENTRO en la ejecución de actos clandestinos que pueden ir en contra de la ley.
- Conformar una sólida base de datos que permita su conocimiento integral.
- Preservar la confianza de los asociados en el sector solidario.

d) Frente a la Competencia

- Obrar con lealtad, transparencia y buena fe en las relaciones comerciales.
- Velar por el mantenimiento de un sistema de libre competencia.
- Promover la creación de ventajas competitivas en los sistemas productivos y comerciales.
- Respetar el cumplimiento de convenios institucionales y alianzas estratégicas.

e) Frente a los Trabajadores

- Respetar en todo momento la dignidad de la persona humana y los derechos que le son inherentes.
- Reconocer una remuneración adecuada.
- Velar por la seguridad, física y social de los trabajadores.

- Brindar capacitación adecuada y actualización periódica.
- Promover un desarrollo integral.
- Preservar y promover el logro institucional en relación con la participación de los trabajadores en la dirección y los resultados económicos de la Cooperativa.
- Evaluar las capacidades de los empleados con el fin de promover a su interior los nuevos cargos o vacantes generados.

f) Frente a los Proveedores y Acreedores

- Informar en forma veraz, transparente y completa sobre la situación económica de la empresa.
- Cumplir con las obligaciones en la forma estipulada o de acuerdo con lo establecido por la ley.
- Abstenerse de realizar en forma fraudulenta, actos que menoscaben el patrimonio de la empresa en detrimento de los terceros.
- Abstenerse de recibir prebendas, obsequios y atenciones o hacer favores que comprometan a COPACENTRO en la ejecución de actos clandestinos 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 actualización de la información de los mismos.
- Conformar una base de datos que permita conocer la integridad de nuestros proveedores.
- Informar a nuestros proveedores y acreedores de la observancia de este código de ética como requisito mínimo en las relaciones comerciales con COPACENTRO.
- Exigir el cumplimiento de las normas sobre facturación con el fin de propender la igualdad de competencia.

g) Frente a los Intermediarios

- Velar porque los intermediarios de servicios que tengan relación con la entidad, estén debidamente sometidos a las disposiciones legales reglamentarias que regulen su actividad, además de los que la empresa le imponga.

- Informar al organismo de control cuando se tenga conocimiento de que un intermediario no cumple los requisitos exigidos para actuar como tal.

- La intermediación de negocios debe estar sujeta al cumplimiento del presente código de ética, e igualmente es de su responsabilidad conocer los antecedentes morales y económicos de sus usuarios.

h) Frente a los Asociados

- Observar la adecuada distribución de los beneficios, de acuerdo con las normas legales y estatutarias.

- Atender, directa o indirectamente a los asociados y usuarios de los servicios, observando el interés superior de la institución, su misión y objeto social, buscando el logro de resultados óptimos para ésta.

- Informar de manera veraz, transparente y completa, acerca del estado de la empresa.

- Mantener relaciones basadas en el respeto y acatamiento a la ley, a los estatutos, a los reglamentos, sujetas a pautas permanentes de integridad, solidaridad, justicia y lealtad.

- Solicitar con cierta periodicidad información comercial y financiera requerida para mantener actualizada la base de datos del sistema y ser consecuente con la ley en la prestación del aporte y crédito y de otros servicios que se llegaren a implementar en la multiactividad, así como de los beneficios sociales que se brindan a través de los diferentes comités de trabajo.

i) Frente a la Propia Empresa

- Velar por el crecimiento, desarrollo y competitividad empresarial.

- El manejo de información es de carácter confidencial y corresponde a todos los colaboradores mantener la honestidad y la integridad en su administración, sin usarla en ningún caso para su propio beneficio o el beneficio de terceros.

- Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

- Abstenerse de realizar actos que impliquen conflictos de interés.

- Fomentar la investigación para el mejoramiento y desarrollo empresarial.

- Actuar siempre de acuerdo con la identidad, los principios y valores del Cooperativismo.

- Realizar actividades dentro y fuera de la entidad y ámbito operacional, basadas en el respeto y acatamiento a la ley, a los estatutos y a los reglamentos, sujetas a pautas de permanente integridad, solidaridad, justicia y lealtad.

- Los funcionarios 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 trabajador recibirá obsequios ni dinero alguno, por pequeña que sea la cuantía, para dar trato preferencial a algún asociado, proveedor o cualquier demandante de los servicios de COPACENTRO.

- Es deber de todo colaborador propender por el trabajo en equipo, con sentido de pertenencia, buscando ser protagonista de su propio desarrollo personal y compartiendo las aspiraciones de la entidad.

- Es responsabilidad del gerente, el conocimiento y seguimiento a la idoneidad de los asociados usuarios de los servicios que presta la entidad.

- Es responsabilidad de todo funcionario informar a su superior inmediato cualquier actividad que se presuma como inusual o sospechosa por parte de los asociados, usuarios, intermediarios, proveedores, compañeros de trabajo u otra persona natural o jurídica que tenga algún tipo de relación con la Cooperativa.

j) Frente al Logro de Metas

- Cumplir los presupuestos de ejecución conservando siempre el principio de sana suscripción y control de la participación.

- Dinamizar convenios institucionales y alianzas estratégicas con entidades de primera línea de alto reconocimiento en el sector.

- Desarrollar y administrar la prestación del servicio en forma integral, en el marco de los principios y valores del cooperativismo y cumplimiento de la ley.

- Generar nuevos productos con la orientación de otras áreas, acordes a las necesidades del usuario y acatando siempre el cumplimiento de la ley.

k) Control de Operaciones

En cada una de las áreas y puestos de trabajo de la Cooperativa, y por parte de cada uno de los funcionarios se deben realizar en el día a día actividades de control y prevención de lavado de activos, partiendo del buen manejo de la herramienta tecnológica y del estricto cumplimiento de este código de conducta y procedimientos anexos.

Mediante el programa de capacitación los funcionarios de La Cooperativa, deben encontrarse en capacidad de detectar operaciones inusuales y determinar operaciones sospechosas o que permitan cierta duda sobre su legalidad teniendo en cuenta los procedimientos anexos y los siguientes parámetros entendidos como señales de alerta:

- Actos de corrupción
- Pérdida de confianza
- Abuso de autoridad

- Defraudación
- Venta ilegal de activos
- Subordinación
- Quiebra fraudulenta
- Expedición de estados financieros falsos
- Evasión fiscal
- Fraude
- Pagos fraudulentos con cheques
- Falta de ética de los negocios en general
- Corrupción Administrativa.

l) Régimen Sancionatorio

La inobservancia de los postulados adoptados en el presente código de ética y conducta, en los manuales de procedimientos implantados en la entidad, constituirá falta grave que motivará despido por justa causa, sin detrimento de las acciones judiciales a que haya lugar de acuerdo con las normas legales, disposiciones de la Superintendencia de la Economía Solidaria, Administración de Impuestos, Reglamento de Trabajo, Régimen Sancionatorio del Estatuto Tributario, Código de Comercio, y otros preceptos pertinentes.

m) Conflictos de Interés

Los conflictos de interés se resolverán anteponiendo la observancia de principios éticos, de conformidad con lo establecido en los estatutos y los reglamentos institucionales, vigentes.

CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISTO - SARLAFT -

Para la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva, se describen las normas mínimas de conducta y actuación que deben ser tenidas en cuenta por parte de todos los funcionarios, a fin de prevenir detectar y controlar el lavado de activos y financiación del terrorismo, respecto de las actividades que desarrolla, servicios y productos que ofrece COPACENTRO.

Los principios rectores, los criterios definidos y las pautas de actuación establecidos en el presente Código, son de obligatorio cumplimiento para todos los directivos y empleados. En virtud de lo anterior, todo el personal que ingrese a COPACENTRO debe leer, interiorizar y aplicar el presente Código; para logar este objetivo se entregará una copia a todo empleado nuevo el primer día de su ingreso, dejando constancia escrita de su recepción. Para los directivos y empleados actuales se les entregará una copia dejando constancia del recibido.

El Oficial de Cumplimiento, su suplente, la Gerencia y el Consejo de Administración, cada uno dentro de las facultades y poderes otorgados por la

Cooperativa, tienen la responsabilidad de asegurar el cumplimiento de los presentes lineamientos.

COPACENTRO a través de la orientación de la Gerencia y sus normas internas, asume el reto de diseñar lineamientos para prevenir el riesgo de LA/FT, para evitar que sus servicios y productos sean utilizados para el lavado de activos y financiación del terrorismo o cualquier actividad delictiva. En virtud de lo anterior, es responsabilidad de todo el personal e integrantes de COPACENTRO, conocer, interiorizar y aplicar dichos lineamientos y contribuir a preservar la integridad corporativa, mediante el cumplimiento de los mismos.

1. **Objetivo.**
   El Código de Ética y Conducta frente al SARLAFT, tiene por objeto establecer los referentes éticos que orientarán cada una de las acciones y decisiones de todos y cada uno de los funcionarios, que desde cualquier nivel en la estructura jerárquica con vínculo laboral y prestación de servicios, participan de las actividades empresariales de COPACENTRO.

2. **Compromiso Empresarial.**
   El compromiso ético de cada uno de los colaboradores de COPACENTRO, se consagra dentro de un esfuerzo colectivo e individual para la comprensión, interiorización y aplicación diaria de los valores y políticas consignados en el presente Código de Ética.

   Frente a la incertidumbre en la aplicación del Código de Ética y Conducta los funcionarios deberán consultar con la Gerencia o el Oficial de Cumplimiento.

3. **Ámbito de Aplicación.**
   Los principios rectores y obligaciones consignadas en este Código de Ética serán cumplidos de manera consiente y obligatoria en todos los actos que llevan a cabo los Colaboradores de COPACENTRO, sin perjuicio del cumplimiento de las normas consagradas en la normatividad colombiana respecto de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

4. **Principios Rectores y Básicos para la Prevención de LA/FT**
   Todo el personal de COPACENTRO, deberá actuar apegado a los siguientes principios rectores de comportamiento conductual, establecidos y definidos en el Código de Ética y Conducta de COPACENTRO:

   a. Lealtad
   b. Integridad
   c. Transparencia
   d. Ética y Legalidad
   e. Profesionalismo y Capacitación

De otra parte, se han establecido como principios básicos del Código de Conducta para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, los siguientes:

- La actividad comercial debe basarse en un doble compromiso: el riguroso cumplimiento de la legalidad y el respeto estricto a criterios éticos exigentes.

- Protección de la imagen institucional frente al riesgo reputacional, de contagio, operativo y legal.

- Decidida colaboración de COPACENTRO con la justicia en su lucha contra el lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva.

- Desarrollar esquemas de control, seguimiento y monitoreo con el propósito de verificar el estricto cumplimiento de las normas que regulan la prevención y detección de actividades delictivas.

5. De cómo adelantar la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

COPACENTRO ha definido una estructura funcional de los órganos de control que asegura la gestión eficiente para combatir los riesgos relacionados al lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, la cual se despliega en este numeral y que es de estricto cumplimiento.

La estructura SARLAFT para COPACENTRO, será como se relaciona anteriormente.

COPACENTRO espera de sus funcionarios un comportamiento y una excelente gestión de sus responsabilidades y actividades que se ajusten a la legalidad y a la ética.

6. **Comportamientos y actitudes corporativas para combatir el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo:**
Todo el personal de COPACENTRO, por convicción y compromiso, actuará apegado a los siguientes comportamientos y actitudes:

   a. **Cumplir las leyes y disposiciones normativas vigentes.**
   El personal de COPACENTRO, debe conocer y observar de manera estricta las leyes, reglamentos y normas vigentes aplicables en Colombia en relación con el lavado de activos y financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva.

   El Oficial de Cumplimiento estará a cargo de que los funcionarios de COPACENTRO adquieran un adecuado conocimiento y entendimiento de la normatividad para la prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo, y espera que todo su personal se encuentre consciente de las graves consecuencias que dicha actividad ocasiona a la empresa en general en caso de materializarse, con el fin que se adopten posiciones proactivas y preventivas.

   b. **La ética, honestidad e integridad priman sobre los objetivos empresariales.**
   Para COPACENTRO es imperativo y estratégico para el logro de sus fines, que todos los funcionarios mantengan un comportamiento ético, honesto e íntegro en todas sus actividades, anteponiendo los principios éticos y de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo sobre el logro de los resultados comerciales, así como sobre sus intereses personales.

   c. **Cumplimiento de la debida diligencia.**
   El personal de COPACENTRO debe realizar su trabajo con base en las políticas y procedimientos establecidos por la empresa y mantener una actitud proactiva en las actividades que realicen, cumpliendo con la debida diligencia con Asociados, usuarios y beneficiarios finales, comprobando los datos de los mismos de forma adecuada, verificándola y actualizándola mediante medidas de control apropiadas y necesarias para evitar que las operaciones realizadas a través de COPACENTRO, tengan como objetivo ocultar, aprovechar o manejar dinero o bienes provenientes de actividades ilícitas o para dar apariencia de legalidad de las transacciones y fondos vinculados a las mismas.

d. Apoyo para con Organismos de Control.

El personal de COPACENTRO está obligado a colaborar activamente con los auditores internos y externos y los órganos de control y autoridades competentes, suministrando toda la información que sea requerida en relación con el lavado de activos, financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva, en los términos establecidos en la legislación colombiana vigente.

e. Trato Justo y Equitativo.

Todo el personal de COPACENTRO debe tratar de forma correcta, equitativa y justa a todos los Asociados, usuarios, beneficiarios finales, proveedores, empleados y personas que tengan relaciones permanentes y/o clientes que deseen adelantar operaciones especiales con la Cooperativa.

7. Compromisos Corporativos

- COPACENTRO adoptará medidas de control apropiadas y suficientes orientadas a evitar que en la ejecución del negocio sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma del dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados a las mismas.

- Es deber de los directivos y empleados, colaborar con la Administración de Justicia no solo atendiendo los requerimientos expresos de las autoridades, sino auxiliándolas oficiosamente en la lucha contra el delito.

- Respecto a la legalidad, compromiso y responsabilidad frente al cumplimiento de las disposiciones legales y normas internas adoptadas para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.

- Realizar los mejores esfuerzos para seleccionar los Asociados, verificando su identidad y conociendo adecuadamente la actividad económica que desarrollan, para lo cual todos los funcionarios están obligados a cumplir estrictamente los procedimientos establecidos para tal fin.

- Se guardará absoluta reserva sobre las investigaciones o actuaciones que adelanten las autoridades u organismos de control competentes, sobre determinado cliente u operación, así como con respecto al reporte de operaciones sospechosas.

- Constituye falta grave de un empleado abstenerse de controlar, supervisar, informar o reportar cualquier actividad que en el desarrollo de su cargo aparezca inusual

- COPACENTRO planeará y ejecutará en forma continua programas de capacitación y divulgación sobre la prevención del lavado de activos y

financiación del terrorismo, para que permitan mantener un adecuado conocimiento y entendimiento por parte de todos los funcionarios de las normas y procedimientos vigentes sobre el tema.

8. Funciones SARLAFT de los integrantes de los órganos de control

a) Funciones del Consejo de Administración.

- 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 funcionario responsable, con su respectivo suplente, del control de la aplicación de las medidas para la prevención del riesgo LA/FT.
- Emitir pronunciamiento sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento, la revisoría fiscal 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 al cargo que guarden relación con SARLAFT.

b) Funciones del Gerente - Representante Legal

- Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por el Consejo de Administración en lo que se relaciona con el SARLAFT.
- Someter a aprobación del Consejo de Administración, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.
- Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por el Consejo 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 Cooperativa, incluyendo los integrantes de los órganos de administración y de control.

c) Funciones del Oficial de Cumplimiento y Suplente.

- Proponer al Consejo de Administración y al Gerente, la creación, 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 Cooperativa.

- Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la prevención y control del riesgo LA/FT.

- Evaluar los informes presentados por la Revisoría Fiscal, sobre la gestión del riesgo LA/FT y proponer al Consejo de Administración los correctivos que se consideren pertinentes frente a las observaciones o recomendaciones contenidas en dichos informes.

- Presentar informes sobre la gestión realizada frente al riesgo LA/FT al Consejo de Administración, con una periodicidad trimestral.

- Atender y coordinar la respuesta a las solicitudes o requerimientos presentados por autoridades competentes en materia de LA/FT.

- Realizar los reportes establecidos a la UIAF y monitorear su cumplimiento.

- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al LA/FT.

d) Funciones Revisoría Fiscal.

- Evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT por parte de la Cooperativa vigilada.

- Presentar un informe trimestral al Consejo de Administración sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SARLAFT.

- 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.

- Reportar a la UIAF las operaciones sospechosas que detecte en cumplimiento de su función de revisoría fiscal, *en los términos del literal d) del numeral 2 del artículo 102 del Decreto-Ley 663 de 1993, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores*.

- Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.

9. Sanciones.

El incumplimiento de las reglas establecidas en el presente Código puede dar lugar a la imposición de medidas disciplinarias, conforme a las Políticas Internas de COPACENTRO y las leyes laborales vigentes; así como a sanciones administrativas, legales o judiciales correspondientes, de acuerdo a lo prescrito en la Legislación Colombiana vigente aplicable

RESPONSABILIDAD

Este Código es de imperativo cumplimiento por parte de los miembros de los órganos de administración, control y vigilancia y los empleados de la Cooperativa, de manera que sus postulados se observen en cada una de sus actuaciones con un propósito preventivo.

El presente Código de Ética y Conducta fue reformado por el Consejo de Administración, con la participación de los señores PEDRO CASTELLANOS VILLAMIZAR, ALFONSO PLATA SARMIENTO, GLADYS GOMEZ PAVA, LUIS ENRIQUE DAZA RUEDA, LUIS ALFREDO GÓMEZ VERGARA y la Gerente: LUZ MARY GARCES SIERRA; en reunión de fecha 13 de Febrero de 2019, según Acta No. 811.

Se firma en Barrancabermeja, a los trece (13) días de Febrero de 2019.

Publíquese y cúmplase,

PEDRO CASTELLANOS VILLAMIZAR
Presidente

ALFONSO PLATA SARMIENTO
Secretario