Código de Ética y Conducta de Coink S.A.

Versión 1.0.0.2

Julio de 2019

TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS. Este documento es confidencial y propiedad de COINK S.A. está prohibido divulgar esta información a personas externas, reproducir total o parcialmente este documento y usarlo para propósitos ajenos o diferentes a los que establezca COINK S.A.

Control De Cambios

Fecha	Versión	Sección	Descripción	Autor
Jul-2017	1.0.0.0	Todas	Creación del Código	COINK/ Asesor Externo-Pronus
Jul-2019	1.0.0.1	Disposiciones particulares	Modificación	Gerente de Riesgo
Sep-2019	1.0.0.2	Disposiciones particulares	Modificación	Oficial de Cumplimiento

Tabla de contenido

1. Introducción 3
2. Ámbito de aplicación 3
3. Disposiciones generales 3
4. Disposiciones particulares 6
5. Prevención y Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo 11
6. Responsabilidad social 12
7. Bienes y recursos de COINK 12
8. Régimen sancionatorio 13
9. Disposiciones finales 13

1. Introducción

COINK consciente de las responsabilidades que tiene frente a la sociedad y al país, se ha comprometido en liderar en forma permanente una política seria y transparente, guiada por principios de rectitud y honestidad, comprometida con el desarrollo económico del país.

Por ello, el presente Código de Ética enuncia los principios y reglas de conducta que buscan guiar la actitud y el comportamiento de los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores de COINK, de tal forma que puedan mantener unas excelentes relaciones, con un personal comprometido con el crecimiento y el desarrollo de la compañía, mediante la promoción de los principios y la exaltación de los valores que engrandecen la persona y nuestra organización.

2. Ámbito de aplicación

Las normas establecidas en el presente Código son de obligatorio cumplimiento por parte de todos los empleados de COINK y de todas aquellas personas que sin tener relación contractual con COINK desempeñan funciones propias de la compañía; todos ellos antepondrán estos valores y principios a cualquier otra consideración de carácter comercial o presupuestal, pues es claro que COINK tiene como propósito lograr el desarrollo de su objeto social, dentro del marco de la Ley, la aplicación de las sanas prácticas y la prudencia que debe orientar la cultura de administración de los diferentes riesgos de COINK.

De esta forma, las políticas y normas aquí contenidas prevalecen y orientan los procedimientos y demás determinaciones adoptadas por COINK en desarrollo de su objeto social.

3. Disposiciones generales

Es deber de todos los directivos, gerentes, administradores, empleados, y proveedores de COINK observar en su actuar los valores éticos de la compañía:

a. **Compromiso.** Todos debemos dedicar nuestros mejores esfuerzos para alcanzar los objetivos misionales y estratégicos de la compañía, buscando siempre la solución de problemas y salvaguardando a la compañía de cualquier conducta o incidente que pueda afectar su imagen.
b. **Satisfacción del cliente**. La calidad constituye uno de los valores fundamentales del grupo. Por ello COINK sitúa la satisfacción de sus clientes en el centro de su actuación profesional.

Estamos comprometidos con un servicio óptimo. A través de este compromiso creamos valor para nuestros clientes y para las comunidades en que operamos.

Estamos convencidos de que nuestra competencia profesional es la garantía que necesita el cliente para depositarnos su confianza.

En nuestra actividad profesional, debemos facilitar a nuestros clientes la mejor información y proveerles de los productos y servicios de la mayor calidad. No debemos prestar asistencia profesional al cliente en ámbitos propios de otros profesionales y debemos evitar mediar en conflictos que puedan surgir entre clientes.

Cada empleado, directivo y administrador tiene unas atribuciones y responsabilidades en función del cargo que ocupa y no debe excederse en el desempeño del mismo. Debemos, por tanto, evitar tomar decisiones o hacer promesas que no nos corresponden o sobrepasan nuestras competencias.

A fin de poder prestar este servicio óptimo, debemos tener un conocimiento profesional de la compañía, de los productos y servicios que la misma ofrece a sus clientes, así como de este Código.

Los servicios y productos que COINK ofrece a sus clientes han sido puestos en el mercado después de haber sido estudiados detalladamente. Debemos proceder a su comercialización según las normas y condiciones establecidas, sin poderlas adaptar o modificar por nuestra propia cuenta. Por lo tanto, evitaremos hacer interpretaciones forzadas o adaptaciones personales de las mismas.

c. **Integridad:** actuamos dentro de los más rigurosos principios éticos y legales.
d. **Transparencia:** actuamos de manera clara, consistente y oportuna.
e. **Innovación.** La innovación constituye una indispensable fuente de inspiración de nuestro trabajo.
   Queremos ser innovadores en todas nuestras actividades de trabajo para cooperar en el desarrollo de la sociedad a la que servimos, tratando de desarrollar las potencialidades de negocio de forma cuidadosa y respetuosa con nuestros valores y principios.
   Tratamos de buscar medios innovadores para lograr un cambio positivo y sostenible en las comunidades en las que operamos.
f. **Ética**. Todos los miembros del equipo de COINK tienen la obligación inexcusable de basar su conducta en la buena fe, la integridad y el sentido común.
g. **Trabajo en Equipo**: Trabajamos para un objetivo común. El espíritu de equipo caracteriza nuestras relaciones profesionales. Estamos convencidos de que conseguimos más trabajando en equipo que trabajando individualmente.

   Sin perjuicio de las legítimas aspiraciones relativas a la promoción profesional individual, tenemos en cuenta que la realización profesional es mucho más enriquecedora cuando se consigue mediante el trabajo en equipo.

El trabajo en equipo requiere la colaboración, la aportación de ideas y la aceptación de las opciones finalmente elegidas.

Como equipo, estamos orientados por un sentido de dedicación y deseo de excelencia. El éxito va más allá del resultado económico. Buscamos el éxito de COINK a largo plazo.

h. **Excelencia**. En COINK buscamos hacer las cosas actuando justa y éticamente. Estamos comprometidos en realizar nuestras actividades de acuerdo con las más altas exigencias jurídicas y éticas y con óptimos estándares de conducta profesional, tanto en interés de nuestros clientes como en el de la comunidad y en el de todos los que de diversas formas se relacionan directamente con nosotros.
i. **Respeto.** Para COINK resulta esencial atraer y retener a las personas con los mejores talentos para seguir compitiendo con éxito en nuestro sector. se prohíbe todo tipo de discriminación, acoso o trato impropio en función del género, raza, color, nacionalidad, credo, religión, opinión política, filiación, edad, orientación sexual, estado, incapacidad, minusvalía y demás situaciones protegidas por el derecho, tanto respecto a los empleados, directivos y administradores, como a los clientes, actuales o potenciales, y a los proveedores.
   Debemos mantener un ambiente de trabajo libre de acoso, intimidación y conductas ofensivas e impropias, incluyendo propuestas o sugerencias sexuales, bromas y conversaciones ofensivas, material gráfico u otras acciones que puedan ofender la dignidad de la persona.
   Debemos promover la conciliación entre las exigencias de la vida familiar y las del trabajo de las personas que integramos COINK, así como la igualdad de oportunidades entre los empleados de diferente sexo, de conformidad con las leyes y los acuerdos suscritos con la representación laboral.
j. **Alto desempeño:** superamos continuamente nuestras metas y optimizamos el uso de recursos, para crear valor.
k. **Actitud positiva:** disfrutamos de lo que hacemos y estamos en una búsqueda permanente de posibilidades.
l. **Confianza:** generamos credibilidad y manejamos responsablemente la información.

Los directivos, gerentes, administradores, empleados, y proveedores de COINK deberán tener presente en todo momento que las relaciones comerciales y de negocios con nuestros clientes y demás colegas de trabajo, estará caracterizado por la mayor cordialidad, trato amable, cortes y directo.

La conducta de todos los directivos, gerentes, administradores, empleados, y proveedores de COINK debe atender en todo momento las reglas de honor, la dignidad, la honradez y la franqueza. No deberán aconsejar ni ejecutar actos dolosos, hacer aseveraciones falsas, citas inexactas, incompletas o maliciosas, ni realizar acto alguno u omisión.

El ámbito de la aplicación de este Código de Ética y Conducta, comprende las conductas privadas y laborales desarrolladas por los Directivos, Gerentes, Empleados y demás trabajadores de COINK, dentro y fuera de la compañía.

Todos los funcionarios estarán obligados a cumplir no solamente la letra sino el espíritu de la Constitución y de las leyes de la Nación, las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y las políticas fijadas por COINK.

Los estatutos, las reglas de conducta, los códigos y los manuales de la compañía, no sustituyen el buen criterio, la responsabilidad, el sentido común y la prudencia indispensables para el mejor desempeño de sus empleados en la actividad que desarrollan, pero obviamente sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento.

Todos los negocios, operaciones y actividades que realicen los empleados de COINK en su nombre, deberán estar regidos por los principios éticos establecidos en el presente Código.

En la medida en que todos los empleados de COINK sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales, y las practiquen, se puede afirmar que se estará cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, la compañía y el país, y la única forma de hacerlo será guiándose por la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo. Los funcionarios de COINK estarán obligados en todas sus actuaciones a:

- Actuar con buena fe, con lealtad y con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley, y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de la compañía.
- No aconsejar o intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos, incluyendo aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos de la compañía, tales como publicidad tendenciosa, espionaje industrial, incumplimiento de obligaciones laborales, comerciales, sociales y demás.
- Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro empleado o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de COINK, de sus clientes, usuarios accionistas y directivos. Si el empleado prefiere conservar el anonimato para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través del área administrativa.

4. Disposiciones particulares

Los empleados de COINK deberán respetar y cumplir los siguientes principios:

- **En el ejercicio de sus funciones:** deberán mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma decisiones, actuando con buena fe y en cumplimiento de la ley.
- **Reserva Bancaria:** deberán guardar reserva y discreción sobre los datos de clientes y usuarios, que conozcan en desarrollo de sus funciones y labores, evitando que se deriven perjuicios con la divulgación de ciertos aspectos que, por razones comerciales, personales o legales no deben ser de libre acceso al público.

En desarrollo de lo anterior deberán abstenerse de:

a. Proporcionar información o suministrar documentación de las operaciones realizadas por los clientes o usuarios de COINK a personas distintas del mismo cliente o usuario, sus beneficiarios o autorizados, representantes o apoderados, y de las autoridades u organismos facultados por la ley, en los términos de la misma.
b. Proporcionar información sobre las operaciones de clientes o usuarios a los funcionarios de la propia compañía, salvo cuando el suministro de dicha información sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones como empleados de COINK.
c. Comunicar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio de COINL o de terceras personas.

- **Información Privilegiada:** entendiendo como información privilegiada aquella información de carácter concreto, bien sea de COINK, de sus clientes, proveedores, accionistas y directivos, que no ha sido dada a conocer al público y que de serlo, la habría tenido en cuenta una persona medianamente diligente o prudente para tomar una decisión, los empleados deberán abstenerse de:

a. Realizar cualquier operación en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada de COINK, de sus clientes, proveedores, accionistas y directivos.
b. Suministrar a un tercero, información que éste no tenga derecho a recibir.
c. Aconsejar la realización de una operación con base en información privilegiada que conozca en razón de su cargo.

- **Conflictos de Interés:** Los intereses de COINK deben ser primordiales en todas las decisiones empresariales. Los conflictos de interés pueden perjudicar el criterio empresarial, amenazar la reputación de la compañía, exponiéndolo a riesgos legales.

  Un conflicto refiere a situaciones en las que el buen juicio de una persona, en lo relacionado a su interés primario y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.

Cuando se presenten conflictos de interés los empleados deberán abstenerse de:

a. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses de COINK o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la compañía.
b. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
c. Abusar de su condición de directivo, empleado, o colaborador de COINK para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta la compañía, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, terceros, clientes o usuarios.
d. Participar en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, con su rendimiento o con el cumplimiento de sus labores, salvo autorización de COINK.

En el evento en que se presente una situación en la cual los intereses de los destinatarios del presente Código se enfrenten con los de COINK en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, clientes, accionistas u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia en la decisión, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Informar a su jefe inmediato del potencial conflicto de interés.
- Abstenerse de actuar en la situación identificada.
- El jefe inmediato deberá informar al Representante Legal de Coink sobre la situación; este último se encargará de analizar y determinar la forma de actuar frente al mismo.
- En el caso que el conflicto de interés se le presente al Representante Legal, este lo reportará en Junta Directiva.

- **Prevención y Administración del riesgo Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (LA/FT):** Los empleados deberán asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el LA/FT, para lo cual tendrán en cuenta lo siguiente:

a. Velar por que todos los clientes vinculados al COINK reúnan requisitos de calidad y carácter tales que haya siempre una integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente. La capacidad económica de los clientes debe ser concordante con su actividad y con los movimientos u operaciones que realicen en la compañía.
b. Cuando se conozca información sobre la actividad sospechosa de un cliente o usuario y se considere que no se debe extender la relación de negocios entre éste y COINK, debe darse aviso inmediato al Oficial de Cumplimiento con el fin de unificar el criterio, prevenir repercusiones desfavorables y enviar los reportes del caso a la autoridad competente.

c. Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales, considerando que es primordial generar una cultura orientada a cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para la prevención y detección del lavado de activos.
d. Considerar las políticas adoptadas por la Junta Directiva, en las decisiones relacionadas con la búsqueda de nuevos negocios, la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones, nuevos productos y la modificación de los actuales, nuevos canales de distribución o modificación de los actuales.
e. Verificar que los procedimientos, metodologías y herramientas a su cargo, desarrollen todas las políticas adoptadas por la Junta Directiva en materia de LA/FT y que las autoevaluaciones de riesgo correspondientes se realicen periódicamente.
f. Los empleados que intervengan en la autorización, ejecución y revisión de las operaciones deberán cumplir las políticas, procedimientos, herramientas y metodologías establecidos por COINK para esos efectos.

- **Confidencialidad:** los empleados deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias de COINK se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello.

  Así mismo, no revelarán ni transferirán a terceras personas las tecnologías, metodologías, know how, y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a COINK, sus clientes o proveedores, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima. Estas obligaciones continuaran incluso después de su desvinculación de COINK, respecto de la información a que hayan tenido acceso en función de su cargo.
- **Uso Adecuado de Recursos:** deberán dar uso adecuado y racional a su tiempo, los muebles, las herramientas, los equipos y demás elementos de trabajo de COINK. Se garantiza el derecho a la privacidad siempre que la utilización de la infraestructura de la compañía obedezca exclusivamente a asuntos de carácter laboral, o una utilización diferente haya sido autorizada por un superior jerárquico.
- **Divulgación de la Información:** toda la divulgación de información a clientes y usuarios, autoridades y accionistas, incluidos los resultados, la situación financiera, la composición accionaria y el Gobierno Corporativo de COINK, así como la información de cuentas y operaciones de clientes, deberá realizarse de manera oportuna, completa, precisa y clara.
- **Relación con las Autoridades:** las relaciones de los empleados de COINK con el gobierno, en ejercicio de su cargo, con las entidades gubernamentales y con las demás

autoridades públicas deberán conducirse dentro del marco de la ley y bajo los principios descritos en el presente Código de Ética.

- **Relación con los Clientes y Usuarios:** los destinatarios del presente Código deberán abstenerse de realizar negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que observan un comportamiento empresarial contrario a las leyes. Así mismo, deberán expresar con claridad a los clientes y usuarios las condiciones de las operaciones, de tal forma que sea posible que los clientes y usuarios conozcan en su integridad los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad comercial.

  Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos.
- **Relación con los Proveedores**: deberá fundamentarse la elección y contratación de proveedores en criterios técnicos, profesionales, éticos, y adicionalmente se tendrá en cuenta lo establecido en el Manual de Administración de Riesgos de LA/FT y en las necesidades de COINK, conduciéndolas por medio de procesos que garanticen la mejor relación costo beneficio, tales como el conocimiento del proveedor, la evaluación del mismo y la cotización de precios, entre otros.
- **Relación con los Competidores:** se mantendrá una competencia leal como elemento básico en todas las operaciones y relaciones con otras instituciones del mercado financiero de acuerdo con los principios de la sana competencia. En ningún caso deberán hacer comentarios que puedan afectar la imagen de los competidores o contribuir para la divulgación de rumores sobre los mismos.
- **Relaciones en el Ambiente de Trabajo:** las relaciones en el ambiente de trabajo deberán enmarcarse bajo la cortesía y el respeto. Así mismo, deberán buscar que predomine el espíritu de colaboración, trabajo en equipo y lealtad, dando estricto cumplimiento a las normas señaladas por el Reglamento Interno de Trabajo de COINK y el presente Código de Ética.
- **Regalos e Invitaciones:** los intereses comerciales de COINK serán mejor servidos cuando sus decisiones comerciales estén basadas en criterios comerciales y no influidas por factores tales como regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos tendientes a obtener resultados para los destinatarios del presente Código, sus vinculados o familiares.

  En consecuencia, los empleados de COINK no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en COINK que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

Las mismas prohibiciones indicadas en el inciso anterior le son aplicables a las partes relacionadas de estos así:

- Las personas jurídicas de las que sea administrador, directivo y/o miembro de cualquier órgano de control.
- Las personas jurídicas en la que tenga una participación material (5% del Capital Social).
- Las personas jurídicas en las cuales su cónyuge, compañero(a) permanente o sus familiares hasta el 2° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y único civil, estén en las causales descritas en los literales a) y b) anteriores.
- El cónyuge, compañero(a) permanente y las personas que se encuentren en relación de parentesco hasta el 2° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y único civil.

Se exceptúan los regalos o invitaciones institucionales o publicitarios que hagan parte del giro ordinario de los negocios y que tengan un objetivo comercial definido, tales como lapiceros, agendas, discos, etc., por valores de mínimo costo, o atenciones (comidas de negocios) de costos moderados. Los comprobantes o cuentas de cobro presentados a COINK por concepto de viajes o atenciones sociales deberán corresponder a actividades oficiales del mismo.

5. Prevención y Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

Los directivos, gerentes, administradores, empleados y proveedores de COINK sólo apoyan actividades legítimas, en donde el origen y destino de los recursos que administra o maneja la compañía están claramente demostrados y contribuyen al crecimiento del país y al bienestar de sus ciudadanos.

Así mismo están en el deber de conocer que existe la posibilidad de que organizaciones delictivas de cualquier orden, delincuencia común u organizada, realicen esfuerzos dirigidos a intentar socavar sus bases morales y encontrar debilidades en los procesos y sistemas internos, de forma tal de atentar contra los legítimos intereses es y patrimonio de la compañía.

Por lo tanto, cada uno ellos deben tener plena conciencia de las responsabilidades que se asumen en el ejercicio de sus funciones y el deber que se tiene de ajustar su acción a la legalidad y a las directrices de los manuales de normas y procedimientos de COINK, en especial a las contempladas en el manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo –SARLAFT-.

Con respecto a las operaciones deberán prestar atención a su cuantía, naturaleza, frecuencia o por las características de las personas que las realizan, puedan dan lugar a considerar que se trata de operaciones relacionadas con el Lavado de Activos o el Financiamiento del Terrorismo, así como a cualquier operación compleja, no usual o no convencional, e informar al área competente siguiendo el procedimiento que corresponda.

Todos los empleados del COINK deberán colaborar activamente con el Oficial de Cumplimiento, a los fines de dar respuesta a los requerimientos expresos de las autoridades competentes, evidenciando una actitud proactiva y diligente.

Finalmente, es obligación de los directivos, gerentes, empleados y demás trabajadores de COINK, mantenerse informados y capacitados en temas relacionados con la administración del riesgo de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo, por lo que harán sus mayores esfuerzos para asistir a las formaciones que se impartan en la compañía.

6. Responsabilidad social

COINK se ha comprometido a cooperar en el logro de un mundo sostenible socialmente, ambientalmente y económicamente. La compañía entiende que la realización de las actividades humanas de forma responsable y respetuosa con el derecho y la ética contribuye a ello decisivamente.

COINK anima a sus empleados, directivos, administradores y proveedores a participar en actividades comunitarias, aunque tales actividades no deben interferir en la ejecución de los deberes ordinarios ni entrar en conflicto con ninguna de las actividades de COINK.

Somos conscientes de que hoy las empresas, además de perseguir un beneficio económico, deben integrar en sus objetivos la promoción y protección de los derechos humanos y la sostenibilidad del medio ambiente.

La sostenibilidad del planeta destaca también como meta de nuestras actividades. Animamos a todos los integrantes de COINK a participar activamente en el cuidado del planeta, tanto colaborando en las iniciativas que impulsa la compañía como en nuestros propios hogares.

7. Bienes y recursos de COINK

Los directivos, gerentes, administradores y empleados de COINK, deben cuidar los bienes y activos de la compañía, los cuales sólo pueden ser usados para sus fines propios y legítimos dentro del ámbito de COINK. Son bienes y activos de la compañía, con carácter enunciativo y no limitativo, los siguientes: las listas de clientes, los sistemas de procesamiento de la información y los sistemas electrónicos, los archivos, la propiedad intelectual e industrial, el

dinero y los fondos, los informes, la tecnología y los sistemas de ordenadores, incluyendo los correos electrónicos del dominio profesional y el acceso a Internet.

Así mismo, se deben respetar las normas de utilización de los recursos, las normas de seguridad informática los derechos de autor de los programas utilizados en COINK, así como la prohibición de utilizar otros que no estén homologados por la compañía.

Los bienes y activos que creamos para COINK, tanto si lo hacemos utilizando sus recursos como si no, pertenecen a la compañía aún después de finalizada nuestra relación con esta entidad.

8. Régimen sancionatorio

Todo los directivos, empleados, funcionarios o colaboradores de COINK que voluntariamente o con culpa grave incurran en conductas que violen los principios éticos y las normas consagradas en el presente Código, serán sancionados de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Reglamento Interno de Trabajo de la compañía.

Ello incluye el comportamiento doloso o negligente en el tratamiento de situaciones de riesgo y debilidades en el sistema de control, así como el encubrimiento de cualquier señal de acto incorrecto, obstaculización de procesos investigativos, denuncias falsas, temerarias o malintencionadas, o aquellas hechas para obtener beneficio personal o a favor de terceros, malos tratos o censura a compañeros de trabajo que cumplan con su deber de reporte, y omisiones graves en la implementación de los planes de mitigación de actos incorrectos.

9. Disposiciones finales

- COINK se compromete a divulgar y dar a conocer el presente Código a todas las personas a quienes les sea aplicable, así como al público en general, a través de su publicación en la página web de la compañía.

  Los directivos, gerentes, empleados y demás trabajadores de COINK, deberán dejar constancia expresa de su conocimiento.

- El incumplimiento de los principios y normas establecidas en el presente Código de Ética dará origen a la aplicación de sanciones según su gravedad, las cuales incluirán desde amonestación verbal hasta el despido justificado, sin perjuicio de las sanciones penales a que hubiere lugar.

  Las sanciones por las violaciones, incumplimientos u omisiones a las obligaciones que impone el presente Código de Ética y Conducta se irán revisando caso a caso y, dependerán en parte de las atenuantes o agravantes que se presenten.

Este Código no establece sanciones generales para los incumplimientos, pero en su defecto establece la siguiente escala de sanciones a título indicativo:

- **Sanción máxima:** despido o término de la relación con COINK.
- **Sanciones intermedias para los empleados:** reducción de los incentivos o bonos anuales cuando a ello hubiere lugar y postergación de ofertas de promoción o ascenso.
- **Sanción de menor grado:** amonestación por escrito por conducta inapropiada.

- Los directivos, gerentes, empleados y demás trabajadores de COINK, que directa o indirectamente, a través de omisión o acción, participe, preste asistencia o propicie el delito de legitimación de capitales, o sea negligente en la observancia de sus deberes de prevención y control, será despedido y denunciado ante las autoridades competentes.
- El presente Código hace parte del Sistema de Control Interno de la compañía y deberá interpretarse en armonía con las políticas de control interno y conforme a los principios de buena fe y debido proceso.
- Las modificaciones al presente Código serán adoptadas por la Junta Directiva y las mismas serán divulgadas a través de los medios que se estimen pertinentes.