





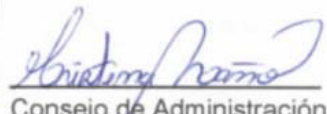
**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA
SOCIOS, REPRESENTANTES,
DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA
COOPERATIVA**

**Código. CO-TTH-001
Nº De Versión. 05
Proceso.
GESTIÓN DE
TALENTO HUMANO**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “SAN FRANCISCO” LTDA.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA SOCIOS, REPRESENTANTES, DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA COOPERATIVA

Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda., en uso de las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, sus Reglamentos, el Código orgánico monetario y financiero, la Codificación de Resoluciones del Organismo de Control y el Estatuto, dicta el presente: **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA SOCIOS, REPRESENTANTES, DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA COOPERATIVA.**

Elaborado por.  _____ Jefe de Talento Humano Fecha. 07/03/2022	Revisado por.  _____ Jefe de Riesgos Fecha. 24/03/2022	Aprobado por.  _____ Consejo de Administración CAC San Francisco Ltda. Fecha. 29/03/2022
---	---	---



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA
SOCIOS, REPRESENTANTES,
DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA
COOPERATIVA**

Código. **CO-TTH-001**
Nº De Versión. **05**
Proceso.
**GESTIÓN DE
TALENTO HUMANO**

Contenido

INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVO.....	5
ALCANCE	5
DEFINICIONES.....	5
RESPONSABILIDADES.....	5
CAPÍTULO I. DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	6
CAPÍTULO II. DE LA RELACIÓN CON LOS CLIENTES	12
CAPÍTULO III. DE LA RELACIONES LABORALES.....	14
CAPÍTULO IV. CONTROL Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS.....	16
CAPÍTULO V. TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD	20
CAPÍTULO VI. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES.....	22
CAPÍTULO VII. DE LA RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES Y OTROS GRUPOS EXTERNOS.....	26
CAPÍTULO VIII. DE LOS RECURSOS INTERNOS	29
CAPÍTULO IX. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL.....	30
CAPÍTULO X. CONSIDERACIONES ESPECIALES Y CANALES DE ATENCIÓN	31
CAPÍTULO XI. COMITÉ DE ÉTICA Y SANCIONES	33



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA
SOCIOS, REPRESENTANTES,
DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA
COOPERATIVA**

Código. **CO-TTH-001**
Nº De Versión. **05**
Proceso.
**GESTIÓN DE
TALENTO HUMANO**

INTRODUCCIÓN

El presente código describe los principios y normas de conducta instauradas en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda. Sobre la base de los valores institucionales en materia de ética profesional que rigen las actividades financieras desarrolladas en la institución

Atentamente

Ing. Estuardo Paredes López
Gerente



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA
SOCIOS, REPRESENTANTES,
DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA
COOPERATIVA**

Código. **CO-TTH-001**
Nº De Versión. **05**
Proceso.
**GESTIÓN DE
TALENTO HUMANO**

OBJETIVO

Regular el comportamiento de alto contenido ético que deben observar los diferentes estamentos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito SAN FRANCISCO Ltda., con la finalidad de procurar el respeto de las normas legales y costumbres positivas aceptados en nuestra sociedad, con la aplicación de valores y principios éticos y de conducta que afiancen la convivencia entre socios, clientes, empleados, gerente, proveedores, órganos de gobierno, de dirección y de control con la sociedad.

ALCANCE

Este Código rige sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar por las acciones u omisiones de los socios, clientes, empleados, gerente, proveedores, órganos de gobierno, de dirección y de control los cuales en adelante se denominarán Sujeto del Código.

DEFINICIONES

Código de ética. - Está vinculado a la moral y establece que es bueno, malo, permitido o deseado respecto a una acción o decisión. Fija normas que regulan el comportamiento de las personas dentro de la organización.

Comité de ética. - El organismo encargado de sancionar a las personas responsables de incumplir el presente Código.

RESPONSABILIDADES

Comité de Ética. Organismo encargado de analizar actos de posible incumplimiento en este código de ética.

Jefe de Talento Humano. Elaborar el presente código y canalizar las denuncias al Comité de Ética.

Auditoría Interna. Verificar el cumplimiento del presente código.

Consejo de Administración. Aprobar el presente Código y sus cambios respectivos.

Gerencia. Velar por el cumplimiento del presente Código de Ética.



CAPÍTULO I. DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Art. 1.- Deberes Primordiales: Serán deberes primordiales de los directores, funcionarios y colaboradores de la Cooperativa San Francisco:

1.1. **Respeto a las personas:** Los directores, funcionarios y colaboradores promoverán en todo momento y en todos los niveles profesionales, relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, la participación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso a fin de lograr un clima de trabajo positivo.

El acoso, el abuso, la intimidación, la falta de respeto, desconsideración o cualquier tipo de agresión física o verbal no son aceptables en las interacciones en los sujetos del Código, debiendo todos y en particular aquellos con personal a su cargo promover y asegurarse que dichas situaciones no se presenten.

1.2. **Inclusión y equidad:** Para la institución es un principio esencial brindar igual de oportunidades en el derecho al trabajo y el desarrollo profesional de los colaboradores, asegurando la no discriminación en el ámbito laboral por razón de sexo u orientación sexual, raza, religión, origen, estado civil, condición social o discapacidad, aquellos que participen en procesos de contratación, selección y/o desarrollo profesional, actuarán con objetividad en sus decisiones, para identificar aquellas personas que se ajustan con el perfil y necesidades de la vacante a cubrir, promoviendo en todo momento la igualdad de oportunidades.

1.3. **Equilibrio del trabajo y vida personal:** La institución en general promoverá un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo de sus colaboradores, conciliando los requerimientos del trabajo con las necesidades y expectativas de su vida personal y familiar.

1.4. **Prevención de riesgos laborales:** Es deber de los sujetos respetar lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, utilizando de manera adecuada los materiales y recursos otorgados para el desarrollo de sus funciones y vigilar que sus áreas de trabajo cumplan con estándares de seguridad establecidos.

La institución mantiene un compromiso de velar por la seguridad y salud laboral de lo colaboradores, fomentando un entorno de trabajo saludable siendo un objetivo prioritario la mejora permanente de las condiciones de trabajo.

1.5. Actuar en las actividades a su cargo con absoluta lealtad, rectitud, independencia, imparcialidad, y discreción, sin atender a ningún tipo de presión o interés personal.

1.6. Mantener en el ejercicio de sus funciones una conducta profesional intachable.

1.7. Evitar cualquier situación que pudiera suscitar conflicto de intereses.

1.8. Aplicar las normas de ética tanto en sus actuaciones personales como laborales.



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA
SOCIOS, REPRESENTANTES,
DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA
COOPERATIVA**

Código. **CO-TTH-001**
Nº De Versión. **05**
Proceso.
**GESTIÓN DE
TALENTO HUMANO**

1.9. Acatar y cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones de las autoridades competentes y reformas de política interna en el desarrollo y ejecución de los negocios, servicios y procesos que fueren confiados.

1.10. Observar y cumplir con las normas de urbanidad, generalmente aceptadas como:

- 1.10.1. Saludar y contestar los saludos al ingresar a la institución.
- 1.10.2. Despedirse al salir de la institución.
- 1.10.3. Pedir permiso para abandonar una sesión a la que ha sido legalmente convocado.
- 1.10.4. Ceder el asiento a mayores, enfermos y mujeres embarazadas.
- 1.10.5. No escupir al piso.
- 1.10.6. Hacer columna para ser atendido en los diferentes servicios de la institución.
- 1.10.7. Actuar en estricto órgano regular para ser atendido o brindar atención, evitando buscar directivos o personal operativo que le eviten cumplir con las disposiciones institucionales.
- 1.10.8. Dirigirse con comedimiento y respeto ante las jerarquías institucionales de cada área de la Cooperativa San Francisco.
- 1.10.9. Utilizar lenguaje respetuoso, absteniéndose de gritar, silbar, humillar ni decir “malas palabras”.
- 1.10.10. Abstenerse de comer, fumar o mascar chicle en el interior de las instalaciones de la Cooperativa San Francisco.
- 1.10.11. Botar la basura únicamente en los recipientes ubicados para ese fin en las instalaciones.
- 1.10.12. Abstenerse de realizar comentarios de pasillos que vayan en contra del clima laboral de la institución.

1.11. Principios Relativos a la libertad del socio

- 1.11.1. Respetar las creencias religiosas y políticas de los socios, por lo que la cooperativa no organizará cultos de religión alguna o actos políticos, ni prestará sus instalaciones para estos fines.
- 1.11.2. Observar estrictamente los principios democráticos.
- 1.11.3. Respetar las resoluciones que los organismos de la Cooperativa han tomado por mayoría de votos, tanto en elecciones, Asamblea General de Representantes, Consejo de Administración, y los organismos formados por disposiciones legales o



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA
SOCIOS, REPRESENTANTES,
DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA
COOPERATIVA**

Código. **CO-TTH-001**
Nº De Versión. **05**

Proceso.
**GESTIÓN DE
TALENTO HUMANO**

institucionales. En este punto, las discrepancias subsistirán mientras el asunto se encuentre en discusión, pero una vez tomada la resolución, se cumplirá obligatoriamente por todos, inclusive por las personas que estuvieron en desacuerdo.

1.11.4. Abstenerse de presentar denuncias a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, que no tengan fundamento legal o que tergiversen los hechos para provocar intervenciones injustificadas del organismo de control.

1.11.5. Cumplir con todas las obligaciones y resoluciones, que cómo socio tiene la Cooperativa.

1.12. **Control interno y prevención de actos incorrectos:** La institución tiene el firme propósito de optimizar sus utilidades mediante la administración eficiente de todos los tipos de riesgos a que está expuesto. Por lo tanto, los colaboradores, directivos y funcionarios deben tener una actitud preventiva, identificando los riesgos en los procesos a su cargo.

Deben realizar los esfuerzos necesarios para ejercer control en la totalidad de las operaciones y negocios a su cargo, de acuerdo con la ley y las mejores prácticas administrativas.

Los sujetos del código deben comprender la legislación, la regulación concordante y en general la normativa externa e interna que están obligados a cumplir en sus áreas de trabajo.

1.12.1. **Apropiación Indevida de Recursos:** Incluida la propiedad intelectual y la información, como el hurto en sus distintas clasificaciones, el abuso de confianza, la desviación o uso indebido de información privilegiada y la malversación y destinación diferente de recursos.

1.12.2. **Malversación de Activos:** Los actos intencionales o culposos de disponer de los activos de la institución o aquellos por los cuáles ésta sea responsable en beneficio propio o de terceros, de tal manera que cause distorsión de los estados financieros, como la apropiación física de bienes, sin la respectiva autorización apropiación de dinero, títulos representativos de valor o similares así sea de manera temporal y la realización de gastos no autorizados en beneficio de propio o terceros

1.12.3. **Corrupción:** Aceptación, ofrecimiento y otorgamiento a cualquier miembro del directorio, Gerencia, funcionarios y colaboradores de cualquier objeto de valor u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase para sí mismo o para otra persona, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto relacionado con su trabajo.

1.12.4. **Falsos reportes:** Aquellos que tienden a distorsionar la realidad del desempeño propio o de terceros, incluido la supresión de información material y otros casos como el suministro de información falsa para encubrir el desempeño deficiente o para acceder a bonificaciones, los falsos reportes para engañar a inversionistas, entidades financieras o terceros en general y la manipulación de estados financieros,



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA
SOCIOS, REPRESENTANTES,
DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA
COOPERATIVA**

Código. **CO-TTH-001**
Nº De Versión. **05**
Proceso.
**GESTIÓN DE
TALENTO HUMANO**

1.12.5. **Abuso tecnológico:** Acceso no autorizado a sistemas de cómputo, violación de licencias de software, implantación de virus y otro código dañino o cualquier tipo de sabotaje como el acceso o divulgación no autorizada de archivos electrónicos, el uso indebido de la red, la destrucción o distorsión de información clave de la institución o el fraude por computador en todas sus manifestaciones.

Los sujetos del código prestarán protección a los sistemas informáticos respetando las medidas de seguridad de dichos sistemas y las normas específicas reguladoras del uso correcto de sistemas como: correo electrónico, internet u otros medios semejantes que se han puesto a disposición. La creación y participación de los sujetos de este código en redes sociales, foros, blogs, etc. Y las opiniones que se realicen en los mismos se llevarán a cabo de modo que siempre quede claro su carácter personal, absteniéndose de usar la imagen, nombre o marca de la institución para utilizar en asuntos personales estos medios electrónicos.

Todos los colaboradores directivos y funcionarios de la Cooperativa San Francisco deberán cooperar con las investigaciones, asegurar y entregar todos los documentos y registros que contribuyan a las mismas

Art. 2.- Observancia de la Constitución, leyes, reglamentos y políticas internas: Los directivos, funcionarios y colaboradores para el ejercicio de sus funciones, deberán conocer y aplicar de manera estricta la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico Monetario y Financiero, las disposiciones legales, reglamentos y normativa establecidas por parte de las autoridades competentes, por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, así como también las políticas internas de la Cooperativa San Francisco.


Además, la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda. deberá cumplir con las disposiciones vigentes sobre obligaciones fiscales, relaciones laborales, sobre la transparencia de la información, defensa de los derechos del consumidor y; responsabilidad ambiental.

2.1. En cumplimiento con los deberes y obligaciones contractuales contraídas en su calidad con el colaborador o funcionario de la Cooperativa San Francisco, acatará las políticas y reglamentos internos establecidos y las disposiciones impartidas por los funcionarios competentes; siendo responsabilidad de nivel jerárquico inmediato superior velar y asegurar que sus reportes ajusten y cumplan con todas las disposiciones establecidas en este Código de Ética.

2.2. Por ninguna circunstancia los funcionarios o colaboradores podrán asesorar al cliente sugiriéndole evitar u omitir cualquier tipo de requerimiento legal o contractual, interno o de cualquier otra naturaleza.

2.3. En general, todos los colaboradores estarán en la obligación de comunicar a su superior inmediato o a un representante interno (de acuerdo con los canales establecidos en este Código) cuando se identifique o se tenga conocimientos de que se están infringiendo alguna ley, reglamento o norma de la política interna.


Art. 3.- Buena gobernabilidad y transparencia: El directorio de la Cooperativa San Francisco Ltda. Como máximo órgano responsable de la administración de la institución, tiene como

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA SOCIOS, REPRESENTANTES, DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA COOPERATIVA	Código. CO-TTH-001 Nº De Versión. 05
		Proceso. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

principal misión el gobierno, la representación, dirección y supervisión de este, para lo cual aprueba las políticas y reglamentos internos que rigen en la Institución.

En cumplimiento de los principios de buena gobernabilidad y transparencia, se observarán las siguientes normas de conducta de carácter obligatorio para todos los integrantes de la Cooperativa San Francisco Ltda.:

- 3.1. Observar las normas de la ley general de instituciones del sistema financiero, el estatuto de la institución, sus reglamentos internos, la normativa legal interna y la codificación de resoluciones de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
- 3.2. No aconsejar o intervenir en situaciones que permitan, faciliten o amparen actos incorrectos, incluyendo aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros u usar en forma contraria a los intereses legítimos de la institución, tales como publicidad tendenciosa, espionaje, incumplimiento de obligaciones laborales, comerciales, sociales y demás.
- 3.3. Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la institución, de sus socios y clientes.
- 3.4. Los sujetos del código mantendrán una conducta profesional, imparcial, honesta y acorde a los principios enunciados en el mismo, se abstendrán de participar en actividades inmorales o ilegales.
- 3.5. Todo sujeto del código que resulte inculpado, imputado o acusado, en un procedimiento judicial deberá informar de inmediato al jefe de talento humano, así como a su jefe inmediato con el fin de transparentar su comportamiento externo.
- 3.6. Los señores Directivos, Gerente, Funcionarios o colaboradores que mantengan una relación sentimental formal con otro colaborador deberán transparentar oportunamente a la jefatura de talento humano y jefe inmediato para tomar acciones tendientes a evitar un posible conflicto de intereses.
- 3.7. Evaluar los procedimientos y controles que competen a las autoridades de supervisión, auditores externos y calificadoras de riesgo, en concordancia con las disposiciones de la ley y la normativa vigente.
- 3.8. Suministrar la información fidedigna y suficiente respecto de la situación económica y posicionamiento de la Cooperativa San Francisco Ltda. en el sector Cooperativo, de los estados financieros preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, de manera que reflejen con precisión y exactitud los aspectos de importancia, la situación financiera y los resultados obtenidos por la institución.
- 3.9. Proporcionar a través de todos los canales de acceso al público, la información completa respecto de los términos, condiciones y costos inherentes a las

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA SOCIOS, REPRESENTANTES, DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA COOPERATIVA	Código. CO-TTH-001 Nº De Versión. 05
		Proceso. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

operaciones, los productos y servicios que ofrece la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda.

- 3.10. Garantizar la integridad y confidencialidad de la información y registros que estén bajo la administración de la Cooperativa San Francisco Ltda.

Art. 4.- Principio de independencia: La Cooperativa San Francisco Ltda. a través de cuantos lo integran, deberá mantener el principio de independencia en todas sus relaciones financieras y comerciales, sean de carácter interno o externo, igualmente deberá respaldar este principio de independencia y, en consecuencia, no podrá recabar ni aceptar instrucciones procedentes de otras organizaciones o personas ajenas a la Cooperativa San Francisco Ltda.

Art. 5.- Seguridad y Cuidado Ambiental: Todas las oficinas de la Cooperativa San Francisco Ltda. contarán con medios de seguridad adecuados y deberán ofrecer un ambiente saludable para los clientes, colaboradores y público en general, por lo tanto, se exigirá el cumplimiento estricto de las normas relativas a estos aspectos, así como también, la administración eficiente de los recursos internos destinados para este fin.

En la propuesta y ejecución de los negocios por parte de los integrantes de la Cooperativa, se deberá identificar y considerar los riesgos de carácter ambiental y cualquier otro que pueda afectar la imagen, la seguridad o el patrimonio de la institución.

Art. 6.- Prohibición de manipular los mercados: Ningún integrante de la Cooperativa realizará acciones o intentos de manipulación de los mercados financieros, entendiéndose como tales, ejercer presión en los precios de compra o venta de los títulos, valores u otro tipo de instrumento monetario.



CAPÍTULO II. DE LA RELACIÓN CON LOS CLIENTES


Art. 7.- Disponibilidad y Cortesía: Todos los integrantes de la Cooperativa deberán mantener una conducta de disponibilidad y observarán los 6 valores institucionales con todas las personas nacionales o extranjeras que soliciten información de los productos y servicios que ofrece la Cooperativa.

- 7.1. **Responsabilidad social:** Los sujetos del código en el ámbito de sus competencias sean de comprometer de manera activa y responsable con la gestión sostenible de la organización y sus grupos de interés.
- 7.2. **Ética:** El comportamiento ético de los sujetos del código se basa en la responsabilidad de sus acciones tanto institucional como individual y una actitud responsable que implica la identificación, comunicación inmediata y las resoluciones de acciones presumiblemente cuestionables.
- 7.3. **Confianza:** La Institución sitúa como el centro de sus actividades el establecer relaciones duraderas entre los sujetos en el presente código, basados en la recíproca aportación del valor en un entorno de alta confiabilidad.
- 7.4. **Transparencia:** La Institución tiene el compromiso de brindar información oportuna, clara, precisa acerca de sus productos, servicios, operaciones, costos y procedimientos. Los sujetos de este Código deberán actuar con transparencia informando oportunamente a los entes competentes respecto a situaciones personales, familiares o profesionales que comprometan los principios éticos enunciados o su situación legal.
- 7.5. **Amabilidad:** La institución promoverá en todos los niveles una relación basada en el respeto, la cortesía, la participación, la equidad y la colaboración recíproca propiciando un entorno amigable.
- 7.6. **Compromiso:** Es responsabilidad de todos colaborar en el objetivo de garantizar que todas las acciones de la Cooperativa, en el marco de sus negocios y actividades se ajusten al cumplimiento de la misión y visión institucional.

Art. 8.- Trato Equitativo: Deberán, así mismo, adoptar como principio fundamental que el negocio financiero es principalmente, un negocio de personas para personas valores y, por lo tanto, estarán comprometidos para con los clientes, proveedores y competidores a un trato equitativo y libre de cualquier tipo de influencia. Consecuentemente, se exigirá de los colaboradores que cumplan con los procedimientos internos establecidos aplicando la misma confidencialidad, prudencia y agilidad que los clientes demandan.

Art. 9.- Asesoramiento Profesional: La satisfacción plena de los clientes deberá ser la principal preocupación de todos los que conforman la Cooperativa, por lo tanto, se ofrecerá a cuantos soliciten los productos y servicios, sin distinción ni condición el más alto grado de asesoramiento profesional para la realización de las inversiones y negocios.

Art. 10.- Diligencia, Eficacia, Responsabilidad: Los funcionarios y colaboradores ejercerán sus cargos realizarán las tareas a ellos asignadas, con un alto grado de responsabilidad,

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA SOCIOS, REPRESENTANTES, DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA COOPERATIVA	Código. CO-TTH-001 Nº De Versión. 05
		Proceso. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

diligencia y eficacia, a fin de acrecentar y mantener la confianza demostrada por los clientes y el público en general.

Art. 11.- Actividades de Negocios no Autorizados: La Cooperativa, directivos, funcionarios y colaboradores no deberán realizar negocios de ninguna clase con personas naturales o jurídicas que se aparten de las normas éticas y legales mencionadas en este código.

Está prohibido ofrecer bienes o servicios no autorizados por la entidad; y, sus funcionarios o colaboradores se encuentran impedidos de asesorar negocios o empresas competidoras.

USO INTERNO



CAPÍTULO III. DE LA RELACIONES LABORALES

Art. 12.- Igualdad de trato y prácticas laborales justas: En cumplimiento de los deberes patronales y con fundamento en las normas establecidas en el Código de Trabajo, sin el ánimo de causar daño o promover el desorden, la desorganización, el conflicto con los compañeros y, lo que es, más frente a niveles jerárquicos superiores siempre que sea sin fundamentos valederos y respaldados, lo que llevará como consecuencia de su inobservancia sanciones a quienes incumplan, se mantendrá la mayor independencia, objetividad y conocimiento en la toma de decisiones, actuando con buena fe y en cumplimiento de la ley.

Se aplicará a los integrantes de la Cooperativa prácticas laborales justas, basadas en el talento y desempeño de los colaboradores, ofreciendo a todos iguales oportunidades de trabajo y crecimiento profesional.

Art. 13.- Lealtad y cordialidad: Todos quienes son parte de la Cooperativa deberán mantener principios de cooperación y lealtad en circunstancias cambiantes, cumplir y corresponder con las obligaciones que se tiene con los demás, guardar fidelidad a la institución e identificarse con ella, actuar con dedicación y transparencia en la gestión buscando el cumplimiento de sus fines con plena conciencia de buen servicio a la colectividad y con sus compañeros de trabajo.

Art. 14.- Cooperación e información fidedigna: Los colaboradores cumplirán con el trabajo encomendado con profesionalismo y responsabilidad, además deberán mantener informados del trabajo en cursos a quienes tengan relación con el mismo y permitir su contribución. Actitudes como ocultar la información a los superiores o compañeros, especialmente con el propósito de obtener un beneficio personal, proporcionar datos inexacto, distorsionados, o falsos, incluso la falsedad de documentos que lleven su firma de responsabilidad o negarse a colaborar con los proyectos internos presentando cualquier tipo de obstrucción para la realización de estos, resultan actitudes contrarias a los principios éticos que se espera de los colaboradores y funcionarios de la institución

Art. 15.- Comunicación interna: Para el envío de comunicaciones internas, se deberá respetar el nivel jerárquico, remitiendo una copia a los colaboradores que tengan relación con el objeto de estos.

Art. 16.- Del consumo de sustancias alcohólicas, psicotrópicas y estupefacientes: Se debe mantener un comportamiento libre de vicios, está prohibido a todos y en todo momento el consumo, venta, fabricación distribución, posesión o utilización de drogas ilegales, al igual que el hecho de llevar consigo o encontrarse bajo el efecto de sustancias estupefacientes y psicotrópicas. En caso de verificarse tal situación, o hallarse en los lugares de trabajo bajo efecto de bebidas alcohólicas, se realizarán las pruebas de laboratorio necesarias y será razón suficiente para terminar la relación laboral sin perjuicio de las sanciones legales respectivas. De igual manera se prohíbe fumar dentro de las instalaciones de la institución.

Art. 17.- Forma de impartir las instrucciones: Estas pueden ser verbales o escritas; impartidas a los funcionarios o colaboradores y deberán ser claras y comprensibles.



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA
SOCIOS, REPRESENTANTES,
DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA
COOPERATIVA**

Código. **CO-TTH-001**
Nº De Versión. **05**
Proceso.
**GESTIÓN DE
TALENTO HUMANO**

DE LA NO DISCRIMINACIÓN

Art. 18.- Respeto a la dignidad: La Cooperativa San Francisco respeta la privacidad, libertad y dignidad de sus funcionarios, colaboradores y clientes, valorando las identidades y diferencias de las personas. Prohíbe actos de discriminación y hostigamiento en la raza, credo, sexo, edad, capacidades diferentes, orientación sexual, color, género, nacionalidad o cualquier otra razón ideológica, política, filosófica y social.

La institución prohíbe todo acto de violencia dentro de la institución incluso para imponer puntos de vista, se entenderá por violencia cualquier uso de la fuerza física o verbal y también el abandono sin permiso de las sesiones de los organismos colegiados a los que pertenezca el socio.

Art. 19.- Intimidación y acoso: Se rechaza todo tipo de acoso, sea verbal (comentarios denigrantes, amenazas, difamaciones o burlas, entre otros), físico (contacto ofensivo e innecesario), visual (difusión de gestos, imágenes o mensajes denigrantes y ofensivos) o sexual, esto es cualquier acción persecutoria o de apremio, tales como solicitar o conceder favores que puedan tener carácter o intención sexual, prevaleciendo de superioridad laboral o afectando de cualquier modo la dignidad de la mujer o del hombre en el trabajo. Esto puede incluir comportamientos físicos, signos, gestos y otras manifestaciones indeseables.

- 19.1. No se tolerará el acoso sexual, psicológico o de intimidación de ningún tipo de actitudes de esta naturaleza, explícita o implícita se considerarán falta grave y podrán ser causa para su desvinculación en cualquiera de las formas contempladas en la ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a las que quede expuesto el infractor;
- 19.2. Ningún colaborador de la Cooperativa podrá sufrir algún tipo de perjuicio por impedir o anunciar actos de acoso o intimidación.
- 19.3. Está expresamente prohibido portar armas sin los permisos respectivos.



CAPÍTULO IV. CONTROL Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS

Art. 20.- Políticas de prevención: La Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda., desarrollará e implementará políticas y procedimientos para la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo, dando estricto cumplimiento a las leyes y regulaciones dictadas por la Junta de Política y regulación Monetaria y Financiera, Unidad de Análisis Financiero y Económico, Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y demás autoridades competentes, velando por la imagen, integridad y reputación de la institución.

20.1. La unidad de cumplimiento gozará de autonomía e independencia para evitar conflicto de intereses. Cuando se presente controversia de criterio en las resoluciones adoptadas en comité de cumplimiento, el Oficial de Cumplimiento no podrá realizar reuniones por separado para tratar los desacuerdos sin la presencia del comité de cumplimiento en pleno, a fin de mantener la transparencia de los análisis realizados.

20.2. La entidad debe mantener reserva sobre la identidad de los oficiales de cumplimiento y sus datos personales.

Art. 21.- Relación colaborador con la entidad:

21.1. Los colaboradores responsables de ejecutar funciones con clientes o socios no podrán abrir cuentas o mantener cuentas o inversiones cifradas, de carácter anónimo, ni autorizar o realizar transacciones u operaciones que no tengan carácter normativo.

21.2. Todos los colaboradores tienen la obligación de comprometerse a un manejo ético de las transacciones a su cargo y al sometimiento estricto de las políticas y procedimientos de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo, con el fin de garantizar la seguridad institucional.

21.3. Los directivos funcionarios y colaboradores que sirven de vínculo en la relación comercial entre la Cooperativa y sus socios o clientes cumplirán su función con responsabilidad, conociendo sus obligaciones y las sanciones a las que estarían sujetos por la inobservancia en la aplicación de los controles desarrollados.

21.4. Es obligación del Oficial de cumplimiento, así como de todos los funcionarios y colaboradores, dar cumplimiento al manual interno de prevención y demás disposiciones relacionadas con la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo.

21.5. Los señores funcionarios y colaboradores deben anteponer el cumplimiento de las normas en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo al logro de las metas comerciales.

21.6. Con relación a la creación y administración de registros, todos los miembros de la Cooperativa deben mantener la información, registros y documentación de prevención debidamente archivada, garantizando la integridad de la información, ya que debe estar disponible para cualquier requerimiento de los organismos de control internos o externos de la institución.



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA
SOCIOS, REPRESENTANTES,
DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA
COOPERATIVA**

Código. **CO-TTH-001**
Nº De Versión. **05**
Proceso.
**GESTIÓN DE
TALENTO HUMANO**

- 21.7. En lo referente a la capacitación, todo directivo, funcionario o colaborador de la institución deberá tener conocimiento de la normativa de prevención y de los cambios que pueden darse en un futuro, para lo cual, el Oficial de Cumplimiento dará a conocer de las reformas a todo el personal a través de la intranet, para su revisión y fiel cumplimiento por parte de todos los Srs. Directivos, funcionarios o colaboradores, así también, están en la obligación de revisar la normativa de prevención que se encuentra publicado en la intranet de la institución, el desconocimiento no exime de responsabilidades.
- 21.8. Los gerentes y jefaturas deben asegurar de que los empleados que se encuentran bajo su cargo tengan un alto nivel de integridad, honestidad y honorabilidad, que su nivel de vida sea compatible con los ingresos, caso contrario deberá informar a la Unidad de Cumplimiento para los respectivos análisis, de no hacerlo también serán responsables por la omisión de no reportar oportunamente.
- 21.9. El personal responsable de la aplicación de las políticas conozca a su cliente, conozca a su mercado, conozca a su corresponsal, conozca a su proveedor, conozca a su empleado, dará estricto cumplimiento a lo que determina el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos incluido el Terrorismo.
- 21.10. Los Srs. Directivos, Gerente, Funcionarios y Colaboradores comunicarán oportunamente al Oficial de Cumplimiento, todo hecho o irregularidad por parte de otro funcionario, colaborador o tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la institución, con respecto a las políticas de prevención de lavado de activos. De igual forma están obligados moral y legalmente a reportar aquellas transacciones de los clientes o socios que su transaccionalidad por su valor, características, situación financiera – económica no sean razonables con la actividad económica que desarrolla, a fin de que el Oficial de Cumplimiento realice las investigaciones que corresponda y presente un informe detallado al Comité de Cumplimiento para los análisis y resoluciones respectivas.
- 21.11. Todos los colaboradores están en la obligación de entregar al Oficial de Cumplimiento, al Consejo de Vigilancia toda la información requerida para el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades.

Art. 22. – Relación de la entidad con el socio:

- 22.1. En lo referente a la reserva y confidencialidad, los directivos, funcionarios y colaboradores de la institución, no podrán dar a conocer a personal alguna y en especial a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas que han sido comunicadas a las autoridades competentes, deberán guardar absoluta reserva al respecto.

Está totalmente prohibido poner en conocimiento de persona alguna el hecho de una información que haya sido solicitada por la autoridad competente o proporcionada a la misma.

La violación de estas prohibiciones analizará el comité de cumplimiento, y según la resolución podrán notificar a la Unidad de Análisis Financiero y Económico – UAFE, o proponer las sanciones correspondientes.



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA
SOCIOS, REPRESENTANTES,
DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA
COOPERATIVA**

Código. **CO-TTH-001**
Nº De Versión. **05**
Proceso.
**GESTIÓN DE
TALENTO HUMANO**

- 22.2. El personal de la unidad de cumplimiento, miembros del comité de cumplimiento, guardarán absoluta confidencialidad de la información que se maneja de los socios, clientes, colaboradores, directivos, etc.
- 22.3. En las actividades y contribuciones políticas, la institución no tendrá filiación ideológica, política ni partidista, siendo un ejercicio común de la institución el no aperturar cuentas de partidos o agrupaciones políticos, debido al riesgo que representa en materia de lavado de activos.
- 22.4. La participación de los colaboradores y funcionarios en procesos políticos y electorales serán enteramente de carácter personal y no podrán incluir contribuciones de tiempo, apoyo financiero o recursos de la institución.
- 22.5. Cuando un colaborador o funcionario elija participar en política o aportar, lo hará a título personal y, en tal caso, sin dar la apariencia de actuar en nombre o representación de la Cooperativa San Francisco Ltda.
- 22.6. Para el inicio de la relación contractual con personas expuestas, la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda. pondrá especial atención en el requerimiento y verificación de los requisitos de ingreso como socios clientes planteados en el manual interno de prevención de lavado de activos.
- 22.7. La institución utilizará los factores y criterios de riesgos conforme la normativa para determinar los niveles de riesgos de los socios y clientes, a los cuáles se aplicará la debida diligencia conforme su nivel de riesgo.

Art. 23.- Relación colaborador con el socio o cliente:

- 23.1. Los Srs. Directivos, Gerente, funcionarios y colaboradores no aceptarán situaciones, hechos o circunstancias que impidan, condiciones o amenacen la libre adopción de sus decisiones y el libre ejercicio de su práctica profesional en materia de prevención de lavado de activos.
- 23.2. En caso de captaciones de fondos, bajo cualquier producto, que supere el umbral establecido por la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), los funcionarios y colaboradores responsables, efectuarán razonables apreciaciones sobre la solvencia, honorabilidad y actividad de los socios y clientes, así como respecto del origen lícito de las transacciones que estos realicen. Las unidades de la cooperativa se abstendrán de efectuar transacciones con personas que rehúsen proveer la información requerida y que su nivel de vida no sea compatible con sus ingresos.

Art. 24.- Relación Directivos – Gerente – Colaboradores con proveedores

- 24.1. Los señores directivos, gerente, funcionarios y colaboradores que tengan decisión en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios deberán cumplir con los procedimientos establecidos en prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo, así también no deberán obtener beneficios a título personal.



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA
SOCIOS, REPRESENTANTES,
DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA
COOPERATIVA**

Código. **CO-TTH-001**
Nº De Versión. **05**

Proceso.
**GESTIÓN DE
TALENTO HUMANO**

Art. 25.- Relación Señores Directivos – Gerente con la entidad:

25.1. Todas sus acciones institucionales que realicen deben ser con estricto apego a las normas y principios aplicables referentes a la prevención de lavado de activos en la institución.

25.2. Comunicación:

25.2.1. En prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo, la persona autorizada para emitir cualquier información a la ciudadanía será la Gerencia.

25.2.2. El reporte de cualquier transacción sospechosa, los colaboradores darán a conocer al Oficial de Cumplimiento mediante mail, memo u oficio.

25.2.3. Quienes tengan acceso a la información relacionada con la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, están prohibidos de dar a conocer a personas no autorizadas, cualquier información relacionada con transacciones sospechosas.

25.2.4. Está prohibido dar a conocer a los socios o clientes que están siendo investigados, o que han sido investigados y reportados por la Unidad de Cumplimiento a la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

Art. 26.- Selección en general de funcionarios y colaboradores:

26.1. La cooperativa San Francisco Ltda., efectuará la selección de funcionarios y colaboradores bajo estrictas normas de calificación sobre su idoneidad, honorabilidad, calidad moral, et. Dichas personas se comprometerán a un manejo ético de las transacciones a su cargo y al sometimiento absoluto de lo establecido en la prevención de lavado de activos.

26.2. Los procedimientos establecidos para la vinculación de personal serán aplicables a todos los aspirantes sin realizar ninguna distinción.

26.3. El postulante para ocupar cualquier cargo en la Cooperativa San Francisco Ltda., deberá cumplir lo siguiente:

26.3.1. No registrar cartera castigada en IFIS, casas comerciales o en otras instituciones.

26.3.2. No registrar cartera en demanda judicial en IFIS, casas comerciales o en otras instituciones.

26.3.3. No registrar cartera vigente: en mora, vencida en el sistema financiero nacional, casas comerciales u otras instituciones.

26.4. Cuando los postulantes hayan reflejado problemas de pago en el historial crediticio y cumplan con el perfil del cargo, La Unidad de Riesgos será quien emita el respectivo informe a la comisión de selección sobre la excepción o no del caso.

26.5. El postulante para ocupar cualquier cargo no debe registrar acciones legales como actor directo o indirecto en actividades ilícitas, según información del Consejo de la Judicatura.



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA
SOCIOS, REPRESENTANTES,
DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA
COOPERATIVA**

Código. **CO-TTH-001**
Nº De Versión. **05**
Proceso.
**GESTIÓN DE
TALENTO HUMANO**

Art. 27.- Reporte de transacciones sospechosas:

27.1. En la institución, a través del oficial de cumplimiento y con la aprobación del comité de cumplimiento se reportará a la UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO toda operación o transacción considerada sospechosa, que pudiera estar relacionada con posibles violaciones de la ley de prevención, detección y erradicación del delito de lavado de activos y del financiamiento de delitos incluido el terrorismo.

Art. 28.- Sanciones por incumplimiento de las disposiciones en prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo:

28.1. La inobservancia a las disposiciones que constan en el presente código de ética y Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de delitos incluido el terrorismo será sancionado de conformidad al Reglamento interno de Trabajo, incluyendo sanciones administrativas y legales de ser el caso.

CAPÍTULO V. TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA
SOCIOS, REPRESENTANTES,
DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA
COOPERATIVA**

Código. **CO-TTH-001**
Nº De Versión. **05**

Proceso.
**GESTIÓN DE
TALENTO HUMANO**

Art. 29.- Información al público: La Cooperativa San Francisco Ltda. Deberá informar en forma completa y veraz a los clientes y usuarios financieros acerca de los productos y servicios que ofrece, así como los costos de estos, difundir información contable y financiera fidedigna, resguardar la información pasiva de sus clientes, en función de la reserva o sigilo y no utilizarla para beneficio personal o de terceros. Los colaboradores deberán cerciorarse de que el público ha recibido a satisfacción la información requerida, tanto la información proporcionada como en su caso el motivo que justifique la negativa a proporcionarla, se expondrán en forma clara y comprensible

Art. 30.- Custodia en integridad de la información: Los datos, la información, registros y operaciones que realizan los clientes de la Cooperativa San Francisco, deberán contener la mayor exactitud y precisión posibles, permitirá reflejar con transparencia los negocios realizados con la institución. En general, todos los colaboradores serán responsables de la integridad de la información y documentos que se encuentren bajo su custodia, en cumplimiento de esta responsabilidad será considerada una falta grave.

Art. 31.- Abuso de información privilegiada: Considerada falta grave al uso arbitrario de información privilegiada, en consecuencia, los funcionarios y colaboradores se atenderán a las sanciones establecidas en el reglamento interno de trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales contempladas en la ley.

Art. 32.- Confidencialidad: Los directivos, funcionarios y colaboradores deberán mantener la debida reserva de los documentos de trabajo y la información confidencial que estén en su cuidado. Por lo tanto, deberán evitar y controlar que en cualquiera de las instancias o dependencias de la Cooperativa se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por las personas que no tengan autorización para ello.

Así mismo no revelarán ni transferirán a terceras personas las tecnologías, metodologías y secretos comerciales o estratégicos que pertenezcan a la Institución, sus socios, clientes y proveedores, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a la información que represente secreto comercial o estratégico en forma ilegítima.

Se exigirá al funcionario o colaborador que corresponda, el compromiso de confidencialidad en las cláusulas y condiciones de toda contratación que haya llegado a su conocimiento, durante el ejercicio laboral e inclusive en las actas de finiquito, cuando se termine la relación de dependencia del colaborador o empleado con la institución.

Los datos personales de las Jefaturas de la Institución no podrán ser difundidas en la Página Web, manteniendo la reserva de su identidad por seguridad.

32.1. Confidencialidad de la información de los clientes: De conformidad con las normas de Sigilo que recoge el Código Orgánica Monetario y Financiero, no se podrá revelar información pasiva de los clientes obtenida a través de cualquier fuente interna. En particular, los colaboradores estarán prohibidos de utilizar los datos de los clientes con fines ilegítimos o para transmitirlos a personas no autorizadas.

32.2. Confidencialidad de la información interna: Ningún colaborador de la Cooperativa San Francisco Ltda. podrá divulgar información interna acerca de los colaboradores, proveedores, planes de negocios, metodologías, sistemas tecnológicos, estrategias de



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA
SOCIOS, REPRESENTANTES,
DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA
COOPERATIVA**

Código. **CO-TTH-001**
Nº De Versión. **05**
Proceso.
**GESTIÓN DE
TALENTO HUMANO**

mercado y cualquier otro aspecto relacionado con el desenvolvimiento de la Cooperativa y la relación con sus clientes.

32.3. *Confidencialidad de información de colaboradores:* La Cooperativa San Francisco Ltda. garantizará la privacidad y la confidencialidad de los expedientes médicos y laborales de un colaborador o funcionario, estos, no serán revelados fuera de la institución, excepto cuando el propio interesado lo solicite, o cuando lo disponga el organismo administrativo o legislativo o el tribunal o la autoridad judicial competente.

En cualquier circunstancia, sólo un representante legal de la institución podrá aprobar, en tales circunstancias, la divulgación legalmente requerida.

La obligación de cumplir con las normas de sigilo y el comportamiento de confidencialidad se entenderán sin perjuicio del acceso al público de la información y los documentos determinados por las leyes y normativas respectivas.

Art. 33.- Generación de documentos y comunicaciones: Para la generación de documentos y comunicaciones a los clientes, se deberá considerar la asignación expresa de los límites y atribuciones establecidas por la institución y su contenido deberá observar las normas de respeto y cordialidad.

Art. 34.- Publicidad: La publicidad de la Cooperativa San Francisco Ltda. deberá ser clara, precisa, concreta, oportuna, razonable, adecuada, validada, veraz y completa, relacionada con los productos y servicios ofrecidos por la institución, conforme a principios de competencia leal y de buena práctica de negocios, preparada con un debido sentido de responsabilidad social y basada en el principio de buena fe. Asimismo, debe ser exenta de elementos que pudieran inducir a una interpretación errónea de las características de los productos y servicios que ofrece la institución.

Art. 35.- Rendición de cuentas: Conforme a los principios de transparencia y divulgación de la información consagrados en este instrumento y en el código de Gobierno Corporativo Institucional, San Francisco Ltda. Informará a la junta de accionistas:

35.1. El incumplimiento de los objetivos y responsabilidades otorgados, tanto de las instancias definidas en el interior de la institución como de la institución hacia la sociedad.

35.2. Las acciones desarrolladas por la entidad, incumplimientos y los impactos causados en ambas situaciones sobre cada uno de los grupos de interés.

35.3. Los informes de gestión de sus transacciones que deberán siempre estar ajustadas al marco legal y ético.

35.4. Un informe anual que contenga la rendición de cuentas sobre sus informes de gestión y cumplimiento de las prácticas del Buen Gobierno Corporativo, el Código de Ética, así como el informe del defensor del cliente. De igual manera exhibirá al público en general su informe anual a través de la web institucional.

CAPÍTULO VI. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

Art. 36.- Conflicto de intereses: Todos los miembros del directorio de la institución, de la alta dirección, entendiéndose por ello a los Presidentes, Vicepresidentes, Gerentes Generales,



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA
SOCIOS, REPRESENTANTES,
DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA
COOPERATIVA**

Código. **CO-TTH-001**
Nº De Versión. **05**

Proceso.
**GESTIÓN DE
TALENTO HUMANO**

Jefaturas, y demás funcionarios o colaboradores de la Cooperativa San Francisco Ltda. deben evitar cualquier situación que pueda generar un conflicto de intereses, entendiendo por tal cualquier situación en que los destinatarios tengan intereses privados o personales, que puedan influir en la capacidad, imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus funciones. Por intereses privados o personales se entenderá cualquier ventaja que pudiera derivarse en favor o utilidad de los propios colaboradores, sus familiares, su círculo de amigos y conocidos.

De igual manera, no actuarán indebidamente para obtener beneficios personales dentro del cumplimiento de sus funciones, ni participarán en transacción alguna en que un accionista, funcionario, directivo, administrador, cónyuge o conviviente y pariente dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, tengan interés de cualquier naturaleza.

Para esta política se observarán las situaciones que pudieran generarse respecto a lo establecido en el artículo 30 (Prohibición del condicionamiento de transacciones) artículo 31 (Regalos e invitaciones) y artículo 32 (Inversiones personales) de este código.

Art. 37.- Prohibición del condicionamiento de transacciones: Será prohibido que se establezcan condiciones de comprar o brindar un producto o servicio a cambio de otro. Los colaboradores deberán cumplir con las disposiciones legales, las políticas y procedimientos establecidos por la institución.

Art. 38.- Regalos e invitaciones: Los directivos, funcionarios y colaboradores de la institución, no podrán dar, ofrecer o aceptar en forma directa o indirecta favores, regalos, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en la Cooperativa, que pudiesen influir en sus decisiones para facilitar negocios y operaciones en beneficio propio o de terceros generando conflicto de intereses.

38.1. Regalos en dinero en efectivo: Ningún colaborador aceptará en calidad de regalo por parte de los clientes, proveedores actuales o potenciales de la institución o de terceros dineros en efectivo, artículos de valor o invitaciones para realizar actividades recreativas.

38.2. Regalos a funcionarios públicos: Por ningún concepto o circunstancia se deberá ofrecer algún objeto o cosa de valor, ni regalos a funcionarios públicos, los mismos que puedan influir en dicha persona para que tome o deje de tomar alguna medida oficial o para inducirlo a realizar transacciones de negocios con alguno de los integrantes de la institución.

38.3. Regalos a los familiares de los colaboradores: No se aceptará que algún familiar cercano a un colaborador nuestro se beneficie con regalos o reciba un trato preferencial en el otorgamiento de préstamos, productos o servicios a cambio de favorecer las relaciones comerciales con la Cooperativa.

38.4. Invitaciones a los funcionarios: Los funcionarios podrán aceptar invitaciones a comidas para tratar asuntos de negocios de la institución, siempre y cuando la persona que invite esté presente. De manera ocasional, se podrá participar en actividades recreativas tales como eventos deportivos.

38.5. Invitaciones o eventos que realicen los colaboradores: Prohíbese que los colaboradores de la institución ofrezcan comidas o actividades recreativas, otorguen cualquier tipo de facilidad de transporte, hospedaje y en general, efectúen la entrega en



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA
SOCIOS, REPRESENTANTES,
DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA
COOPERATIVA**

Código. **CO-TTH-001**
Nº De Versión. **05**
Proceso.
**GESTIÓN DE
TALENTO HUMANO**

forma directa o indirecta, de cualquier artículo de valor en calidad de regalo que puede ser calificada como soborno a favor de funcionarios o autoridades para conseguir favores de índole oficial o de negocios.

38.6. *Autorizaciones requeridas para realizar eventos y registro de gastos:* Los Vicepresidentes deberán analizar si es pertinente autorizar para que los funcionarios realicen invitaciones o actividades recreativas ocasionales y permitidas en este código. El reembolso del gasto incurrido deberá registrarse en el respectivo centro de costos.

En el caso de que se presenten dudas por parte de los funcionarios o colaboradores, acerca del valor del regalo o sobre la decisión de aceptar el regalo o la invitación, deberán somete la situación a consideración del superior inmediato o remitirse al departamento de Talento Humano

Art. 39.- Las inversiones personales: se prohíbe realizar transacciones personales con valores de la institución o de cualquier otra compañía, cuando se esté en posesión de información privilegiada que no tenga un carácter público.

39.1. Se establecerá restricciones específicas a título personal para los funcionarios y colaboradores de la institución responsables de manejar transacciones financieras con información privilegiada, de manera especial en las áreas de: inversiones, tesorería, negociación a través de bolsa, crédito, finanzas y otras.

39.2. El funcionario o colaborador no podrá realizar inversiones personales en valores en las empresas que le han sido asignadas para llevar relación de negocios, sean ésta pública o privada, proveedoras o competidoras de nuestra institución.

39.3. Si la restricción se refiere a una inversión personal realizada antes de establecer la relación de dependencia para con la Cooperativa o si su cargo dentro de la institución cambiare en forma tal que se pudiera genera un conflicto de interés, el funcionario o colaborador estará en la obligación de notificar la situación al departamento de talento humano.

Procedimiento para el manejo de situaciones de conflicto de interés:

El departamento de talento humano cuenta con una línea ética, canal a través de la cual, tanto funcionarios como colaboradores podrán reportar cualquier tipo de violación de los principios y valores de la institución.

Este canal será considerado como la última instancia en un proceso de denuncia de faltas al Código de Ética, Reglamento Interno, Reglamento de Seguridad, Código de Trabajo, entre otros. El primer canal para reportar este tipo de situaciones siempre será el jefe inmediato, a excepción de que lo comprometa

Dicho canal de comunicación observará los niveles propuestos en el Código de ética:

1. El jefe inmediato superior
2. El jefe de talento humano
3. El Gerente
4. El Presidente



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA
SOCIOS, REPRESENTANTES,
DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA
COOPERATIVA**

Código. **CO-TTH-001**
Nº De Versión. **05**
Proceso.
**GESTIÓN DE
TALENTO HUMANO**

5. El comité de ética

Bajo este mecanismo se puede referir el tema abiertamente o con carácter confidencial, según lo estipulado en el Código de Ética, sin que ello signifique ningún procedimiento disciplinario para los colaboradores por consultas o por emitir su sano criterio, siempre y cuando éste se encuentre debidamente sustentado. De igual manera, se garantizará la confidencialidad de los temas planteados por los colaboradores, así como se prohíbe tomar medidas en contra de cualquier persona que ha presentado situaciones o ha reportado incumplimientos relativos a esta política.

Registros de casos reportados sobre Conflicto de Intereses:

El departamento de Talento Humano registrará las situaciones reportadas y las resoluciones adoptadas para cada una de ellas, en cualquiera de los niveles propuestos.

Dicho registro será presentado al Comité de Ética para su conocimiento sobre la gestión, efectividad y aplicación de esta política.



CAPÍTULO VII. DE LA RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES Y OTROS GRUPOS EXTERNOS

Art. 40.- Relaciones con las entidades públicas y las autoridades: Las relaciones con las entidades y organismos del Estado como: La superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la Cooperativa y demás, se manejarán a través de los funcionarios autorizados por el Gerente General y deberán estar guiadas por un espíritu de estrecha cooperación, cordialidad y respeto; sin perjuicio de mantener la confidencialidad en los casos en que manifiestamente resulte necesario.

40.1. *Contactos oficiales y no oficiales:* Los Contactos oficiales y no oficiales que se mantengan con los representantes de instituciones y autoridades nacionales, deben reflejar siempre la posición oficial de la institución a través de los funcionarios autorizados.

40.2. *Declaraciones judiciales:* El colaborador deberá informar únicamente al Gerente General y Jefatura legal cuando ha sido llamado a prestar una declaración como testigo o aportar otro tipo de pruebas en los procesos por causas judiciales.

Art. 41.- De la relación con otras entidades financieras: Las tareas y actividades de la Cooperativa San Francisco Ltda. entrañan un conjunto de relaciones económicas y de negocios con otras instituciones del sector, también presuponen el análisis previo y la preparación de decisiones que pudieren incidir en la evolución de los mercados. En estas y otras actividades profesionales, los colaboradores deberán mantener una posición que les permita actuar con imparcialidad y plena independencia.

Art. 42.- Relaciones y actividades políticas: Con el objeto de mantener los principios de independencia y neutralidad en la realización de la gestión financiera, se considera conveniente que los directivos, funcionarios y colaboradores no sea militantes activos de partidos políticos, ni incursionen en actividades políticas.

Art. 43.- Concesión de honores de fuente externa: Los miembros de la institución deberán poner en conocimiento de la Gerencia General y Talento Humano, como acto previo, la aceptación de honores, condecoraciones, nombramientos representativos o distinciones de cualquier otra índole de parte de autoridades y organismos nacionales e internacionales ligados a las funciones que realiza en la institución.

Art. 44.- Los proveedores: Para la adquisición de bienes y servicios se deberá fundamentar la elección y contratación de proveedores en criterios técnicos, profesionales, éticos y por las necesidades de la Cooperativa para una inversión con prudencia, conduciéndose por medio de los procesos que garantice la mejor relación costo beneficio mencionado en el Manual de Administración de activos fijos en el Cap. I correspondiente a la elección, calificación de proveedores y adquisiciones.

44.1. Para el cumplimiento de este objetivo se realizará una prolija selección y calificación de los proveedores y se ejecutarán estrictamente las decisiones adoptadas por el comité respectivo, de conformidad con las políticas y procedimientos internos establecidos.

44.2. Está prohibida cualquier forma de insinuación o afirmación que sugiera que los funcionarios o colaboradores ejercerán algún tipo de influencia en la toma de decisiones



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA
SOCIOS, REPRESENTANTES,
DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA
COOPERATIVA**

Código. **CO-TTH-001**
Nº De Versión. **05**
Proceso.
**GESTIÓN DE
TALENTO HUMANO**

relativas a la adquisición de bienes y servicios que ofrece el proveedor a cambio de dádivas, regalos o cualquier tipo de retribución. Así también está prohibido para los colaboradores y funcionarios aceptar regalos de los proveedores.

- 44.3. Durante el proceso de adquisición y cierre de las negociaciones con los proveedores, se deberá evitar cualquier situación que pueda generar conflicto de intereses. En el caso de encontrarse ante tal situación, se deberá reportar inmediatamente a la Gerencia General.
- 44.4. La información relativa a adquisiciones (concursos privados o públicos) tendrá carácter de privada y confidencial, por lo tanto, no podrá ser divulgada a otras personas que no sean las designadas y autorizadas por la institución.
- 44.5. En el curso de los procedimientos de licitación pública de bienes y servicios, los colaboradores utilizarán exclusivamente en sus comunicaciones los canales oficiales y evitarán facilitar información verbalmente.

Art. 45.- Actividades y trabajos externos no remunerados: Los colaboradores de la institución podrán realizar fuera del horario de trabajo actividades que sean de índole no financiera, pudiendo ser entre otras: benéficas, religiosas, sociales y cualquier tipo de voluntariado, siempre que dichas actividades no entorpezcan el cumplimiento de las obligaciones con la institución ni representen conflicto de intereses.

- 45.1. Las actividades de carácter externo, como las descritas anteriormente se realizarán a título personal y no en representación de la Cooperativa San Francisco Ltda., salvo que exista aprobación expresa para ello.
- 45.2. Las personas que desarrollan actividades externas como representantes autorizados por la institución, no podrán recibir ningún tipo de retribución pecuniaria o en especie, salvo estricto reembolso de los gastos en que hayan incurrido y deberán presentar un informe detallado de aquellas al Departamento de Talento Humano.

Art. 46.- Actividades y trabajos externos remunerados: Para realizar actividades externas de cualquier índole que involucre algún tipo de remuneración, pecuniaria o en especie, se requerirá la aprobación previa de la Gerencia General y serán debidamente registradas por el Departamento de Talento Humano como ingresos adicionales autorizados al momento de determinar el perfil económico esperado del colaborador.

Art. 47.- Negociación y aceptación de nuevos empleos: Los funcionarios y empleados deberán conducirse con integridad y discreción en las negociaciones que mantengan sobre eventuales empleos ajenos al bando y cuando acepten otros cargos de índole profesional tras cese de sus funciones en la institución, en particular si se trata de puestos ofrecidos por una institución financiera o por parte de un proveedor de la Cooperativa.

Desde el momento en que se inicien las negociaciones o surjan perspectivas en ese sentido, los colaboradores deberán abstenerse de intervenir en cualquier asunto que pudiera tener conexión con su futura empresa, siempre que por esta causa se les pudiese atribuir un conflicto de intereses o un abuso del cargo que desempeñen en la Cooperativa.



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA
SOCIOS, REPRESENTANTES,
DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA
COOPERATIVA**


Código. **CO-TTH-001**
Nº De Versión. **05**

Proceso.
**GESTIÓN DE
TALENTO HUMANO**

Art. 48.- Contactos con los medios de comunicación: Los funcionarios y colaboradores no podrán conceder entrevistas o facilitar información de tipo extraoficial, (toda aquella que no esté a disposición del público), por propia iniciativa o previa invitación de los medios de comunicación, sin haber recibido autorización expresa por parte de la Gerencia General.

48.1. En las relaciones sociales que mantengan con las personas que trabajen para los medios de comunicación, los colaboradores darán muestras de la máxima discreción respecto de las cuestiones relacionadas con el sistema financiero o de la institución.

USO INTERNO

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA SOCIOS, REPRESENTANTES, DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA COOPERATIVA	Código. CO-TTH-001 Nº De Versión. 05
		Proceso. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

CAPÍTULO VIII. DE LOS RECURSOS INTERNOS

Art. 49 Los bienes y recursos internos: Se consideran bienes y recursos internos el dinero en efectivo, los títulos, los planes comerciales, la información sobre clientes, proveedores, distribuidores, la propiedad intelectual (modelos, programas de computación y otros artículos), los servicios, la propiedad material y todas las normas de funcionamiento de la institución y la atención a los clientes y terceros. La apropiación indebida de bienes de la institución constituye una violación de las obligaciones para con la institución y un acto de fraude en perjuicio de la Cooperativa San Francisco Ltda.

Art. 50 Utilización de los bienes y recursos internos: Los colaboradores están obligados a respetar y velar por la conservación de los bienes, activos, software, información y herramientas, tangibles e intangibles de la institución y a impedir que sus medios e instalaciones sean utilizados por terceros en beneficio propio o ajeno. El material y las instalaciones, del tipo que sean, se ponen a disposición de los empleados para uso y fines exclusivos de los negocios de la institución.

Art. 51.- El cuidado y optimización de los recursos internos: Con el fin de optimizar los recursos internos disponibles, los funcionarios y colaboradores deberán, en la medida de lo posible, en el ámbito de su cargo, adoptar medidas oportunas y razonables para restringir los gastos. En tal sentido, el descuido o despilfarro en relación con los bienes de la institución constituye una violación de las obligaciones de los colaboradores con respecto a esta institución.

51.1. Los sistemas de teléfono, correo electrónico, correo de voz y de computación son herramientas utilizadas únicamente por el colaborador al que se le es asignado y para fines de la institución, todo colaborador está obligado a cuidar la imagen institucional al hacer uso de estos. Ningún colaborador está autorizado a hacer uso de estos canales para beneficio personal de forma tal que pueda resultar perjudicial para la institución. Ningún medio institucional puede quedar redireccionado permanentemente a otro colaborador o funcionario de la institución en caso de ausencia. Se prohíbe descargar en equipos de computación propiedad de la institución, programas o sistemas ilegales o sin licencia.

51.2. Las comunicaciones personales a través de los sistemas de la institución deberán mantenerse al mínimo.

51.3. En caso de terminación de la relación contractual, los derechos de propiedad y de información que se hayan generado u obtenido como parte de la relación de trabajo seguirán perteneciendo a la institución, y su indebida utilización podrá dar lugar a las acciones legales que sean necesarias.



CAPÍTULO IX. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Art. 52.- Principios de responsabilidad social empresarial: La Cooperativa San Francisco Ltda. cuenta con un programa de responsabilidad social empresarial, que incluye llevar a cabo programas de educación financiera de acuerdo con la iniciativa de la institución y a lo previsto en las disposiciones que dicte la junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, y/o Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. Para este caso, los colaboradores de la Institución deberán proporcionar información general, considerando los siguientes principios:

- 52.1. La institución contribuirá a la bancarización, desarrollo económico y al bienestar de la sociedad ecuatoriana, sociedad en la que desarrolla su actividad con criterios de sostenibilidad.
- 52.2. Así mismo, la institución propondrá que el desarrollo de la obra social sea eficiente e innovadora en su gestión y aporte valor a la sociedad, especialmente proponiendo soluciones estables a las necesidades sociales de los colectivos menos favorecidos, actuando en los ámbitos de educación, investigación, santidad / asistencia social, cultura / tiempo libre y medio ambiente.
- 52.3. La institución desarrollará una política ambiental corporativa y propiciará su cumplimiento en ámbitos como la legislación y normativa ambiental aplicable, adopción de una actitud de protección del entorno y prevención de la contaminación y degradación ambiental. Además, procurará una mejora continua del desempeño ambiental.
- 52.4. Generará constantemente iniciativas ligadas al desarrollo sostenible y la responsabilidad social empresarial.
- 52.5. Estudiará las iniciativas externas ligadas al desarrollo sostenible y la responsabilidad social empresarial y apoyará siempre a las que sean coherentes con las políticas de la entidad.
- 52.6. Desarrollará una comunicación externa activa, veraz y transparente orientada a aportar información relevante sobre el desempeño económico, social y ambiental de la entidad.
- 52.7. Competirá de manera leal en el mercado, respetando y fomentando la libre competencia y todas las disposiciones relacionadas, en beneficio de los mercados de los propios ciudadanos. En consecuencia, la institución no divulgará información sobre entidades competidoras, se mantendrá una actitud abierta a la participación en foros sectoriales y propiciará el diálogo y prácticas de arbitraje en caso de posibles incidentes.



CAPÍTULO X. CONSIDERACIONES ESPECIALES Y CANALES DE ATENCIÓN

Art. 53.- Atribuciones y responsabilidades: La Cooperativa definirá las atribuciones y responsabilidades a cada uno de los directores, funcionarios y colaboradores para el ejercicio de sus funciones.

Art. 54.- Otorgamiento de poderes y límites: El Presidente, otorgará de manera directa o a través de un representante legal o funcionario, poderes y límites en el marco de sus atribuciones exclusivas y en los casos que considere necesario.

54.1. La asignación de poderes, límites y atribuciones deberán comunicarse en forma expresa y por escrito al destinatario.

54.2. Ningún funcionario o colaborador está autorizado a delegar poderes y atribuciones otorgados y tampoco podrá revelar claves de seguridad que le hayan sido asignadas de manera particular para realizar dichas funciones.

Art. 55.- Sanción por incumplimiento: El incumplimiento de lo dispuesto en el inciso anterior será considerado como falta grave y se sancionará de acuerdo con lo previsto en el Reglamento interno de Trabajo, independientemente de las acciones legales que pudieren iniciarse por los daños y perjuicios ocasionados.


Art. 56.- Distribución y cumplimiento del Código de Ética: La aplicación efectiva de los valores corporativos descritos en el presente código depende ante todo de la profesionalidad, la conciencia y el buen criterio de todos los que conforman la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda. Además de mantener la actitud vigilante que se espera, los colaboradores que ocupen posiciones de autoridad deberán dar ejemplo en lo relativo al cumplimiento de los principios y criterios expuestos en el presente código.

Art. 57.- Problemas éticos: El presente código intenta abarcar todas las normas que rigen el comportamiento profesional de los colaboradores en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, sin embargo, al no poderse prever la totalidad de los problemas que pueden surgir en el futuro se deja constancia de los directores, funcionario y colaboradores en general deberán ajustar su conducta a las normas de la más estricta ética y legalidad.

Art. 58.- Canales de atención: Si se presenta alguna duda o situación que requiera más información y orientación, los colaboradores deberán comunicarse lo antes posible siguiendo el siguiente nivel jerárquico:

1. La respectiva jefatura inmediata.
2. La jefatura de talento humano
3. La Gerencia

58.1. Puede referir el tema con carácter confidencial o anónimo y no se someterá a los colaboradores a ningún procedimiento disciplinario por consultas o por emitir su sano criterio.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA SOCIOS, REPRESENTANTES, DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA COOPERATIVA	Código. CO-TTH-001 Nº De Versión. 05 Proceso. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
---	---	---

58.2. Si plantea algún problema de ética y considera que el asunto no se le ha dado la importancia debida; podrá someterlo al conocimiento de otro representante de la institución según los canales asignados anteriormente.

58.3. La institución garantiza la confidencialidad de los temas planteados por los colaboradores y prohíbe tomar medidas contra cualquier persona que ha expuesto situaciones o ha reportado incumplimientos relativos a los problemas de ética y valores doctrinarios establecidos por la institución.

Art. 59.- Investigaciones internas: Los colaboradores y funcionarios de la institución están en la obligación de cooperar y participar en cualquier investigación que se realice con las debidas autorizaciones, esto es, investigaciones relacionadas con problemas de carácter ético o con demandas de intimidación o acoso.

59.1. Las declaraciones falsas, temerarias o engañosas a auditores internos o representantes de la entidad, se las considera falta grave y es causa suficiente para el despido inmediato sin perjuicio de las acciones legales que puedan resultar de tales acciones legales que puedan resultar de tales acciones.

59.2. Todo colaborador o funcionario que tenga conocimiento de actividades sospechosas relacionadas con revelación de información privilegiada, fraudes o intentos de fraude, sustracción de dinero o títulos en general, tiene la obligación de reportarlo inmediatamente a su jefatura inmediata, jefatura de talento humano o Gerente.



CAPÍTULO XI. COMITÉ DE ÉTICA Y SANCIONES

Art. 60.- Proceso de investigación: La denuncia sobre un acto u omisión que signifique violación a este código por parte de los sujetos del Código será presentada a la Comisión Especial Permanente de Resolución de conflictos, Jefatura de Talento Humano en el caso de los miembros del directorio, Representantes y colaboradores; en el caso de socios deberá remitirlo a la Jefatura de Atención al cliente y Responsabilidad Social, para emitir el Comité de Ética para su investigación y resolución

Art. 61.- Funciones: La Cooperativa San Francisco cuenta con un Comité de Ética, el mismo que tiene como objetivo establecer lineamientos adecuados para el cumplimiento del Código de Ética de la institución, analizar los casos de incumplimiento y determinar sanciones a aplicarse cuando corresponda.

Las designaciones y sustituciones en la nómina de los miembros del comité deberán ser conocidas y aprobadas por el Directorio.

El comité sesionará con la mitad más uno de sus integrantes, sus decisiones serán tomadas por mayoría simple. El presidente tendrá voto dirimente.

Los miembros del comité deberán ser profesionales idóneos, comprometidos y alineados con los valores corporativos de la institución y que deberán acreditar un alto conocimiento y experiencia en materia de gestión y administración de sus áreas, de manera tal que garanticen el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Art. 62.- Atribuciones y funciones del Comité de Ética: Son atribuciones y funciones:

- 62.1. Diseñar y aprobar los canales de comunicación interna que difundan y fomenten el conocimiento del Código de Ética por parte de todos los miembros de la Cooperativa San Francisco Ltda.
- 62.2. La comisión de Resolución de Conflictos es quien resolverá y el Comité de Ética conocerá sobre situaciones que vayan en contra de los valores y principios éticos comprometiendo las relaciones con los accionistas, con los clientes, con los funcionarios y colaboradores, con los proveedores de productos o servicios y con la sociedad en general.
- 62.3. Informar oportunamente al directorio respecto de la efectividad, aplicabilidad y conocimiento por parte del personal de la institución del Código de Ética.

Art. 63.- De las sanciones en general: En general, el incumplimiento de las disposiciones y políticas establecidas en el presente Código de Ética y el Código de Gobierno Corporativo serán sancionadas de acuerdo con la gravedad de la infracción y en concordancia con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y Reglamento Interno de la Institución, sin perjuicio de las acciones civiles o penales contempladas en las leyes nacionales.

En caso de que los eventos de incumplimiento de este Código se originen por actos de funcionarios de la alta gerencia, el órgano competente para evaluar y sancionar será la Comisión permanente de Resolución de Conflictos.



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA
SOCIOS, REPRESENTANTES,
DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA
COOPERATIVA**

Código. **CO-TTH-001**
Nº De Versión. **05**
Proceso.
**GESTIÓN DE
TALENTO HUMANO**

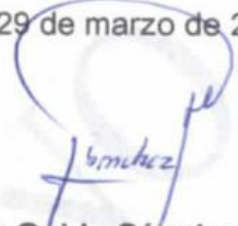
Art. 64.- Referencias:

- 64.1. Ley Orgánica de la Economía Popular y solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.
- 64.2. Reglamento interno de trabajo.
- 64.3. Código de trabajo.
- 64.4. Reglamento interno de la institución.
- 64.5. Manual de Funciones.
- 64.6. Demás reglamentos institucionales.

Las reformas del presente Código de Ética y Conducta para Socios, Representantes, Directivos y Empleados de La Cooperativa fueron aprobadas en sesión de Consejo de Administración el 29 de marzo de 2022, entrará en vigor una vez publicado en el Intranet.

Ambato, 29 de marzo de 2022


Ing. María Cristina Proaño
PRESIDENTA


Lcdo. Guido Sánchez
SECRETARIO