





Fecha Primera Versión:	27-Feb-2009
Fecha versión Anterior Actualizada:	15-Jun-2021
N° Versión:	8

CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO

			ACTA N°
			707
ELABORÓ Ing. Marcos Balladares OFICIAL DE CUMPLIMIENTO TITULAR	REVISÓ Ing. Juan Jaramillo GERENTE	APROBÓ Consejo de Administración	FECHA: 14-02-2022

Esta política es de propiedad Exclusiva de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Once de Junio Ltda., ninguna parte de este documento puede ser reproducido o transmitido mediante ningún sistema o método electrónico o físico, sin el consentimiento del Gerente de la institución.



Índice

- TITULO I ASPECTOS GENERALES.....10
- 1.1. OBJETIVOS.....10
 - 1.1.1. OBJETIVO GENERAL.....10
 - 1.2. ALCANCE.....10
 - 1.1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:.....10
- 2. AMBITO DE APLICACIÓN.....10
- 3. DEFINICIONES.....10
 - 4. ALCANCE.....11
- 5. TITULO II MARCO JURIDICO.....11
 - 5.1. NORMATIVAS EXTERNAS11
 - 5.2. NORMATIVAS INTERNAS.....11
- 6. TITULO III PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES.....12
 - 6.1. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.....12
 - Cooperativa pone en práctica sus principios. Estos son:12
 - 1. Membresía abierta y voluntaria;12
 - 2. Control democrático de los miembros;12
 - 3. Participación económica de los miembros;12
 - 4. Autonomía e independencia;12
 - 5. Educación, formación e información;12
 - 6. Cooperación entre cooperativas;12
 - 7. Compromiso con la comunidad.....12
 - 8. Cumplimiento de la política antisoborno.....12
- 7. VALORES CORPORATIVOS O INSTITUCIONALES.....12
- 8. Observancia de las Leyes, Reglamentos y Políticas Internas:13
- 9. Gobernabilidad y Transparencia:.....14
- 10. Seguridad y Cuidado Ambiental:.....14
- 11. TITULO IV DEBERES Y PROHIBICIONES14

11.1.	DEBERES:	14
11.2.	PROHIBICIONES:	15
12.	TITULO V COMPROMISO CON LA SOCIEDAD Y DERECHOS DE SUS INTEGRANTES	15
12.1.	DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS OPERATIVOS.....	15
13.	TITULO VI LEYES, NORMATIVAS APLICABLE AL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO	17
13.1.	CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y NORMATIVA VIGENTE. -.....	17
13.2.	CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE LA ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA. - 17	
14.	TITULO VII CAPTACION DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS.....	17
15.	TITULO VIII POLITICAS Y CORRUPCION DE SOBORNO	18
16.	TITULO IX USO DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD E IMAGEN Y MARCA DE LA COOPERATIVA	18
16.1.	Utilización de los bienes y recursos internos:	19
16.2.	El cuidado y optimización de los recursos internos:.....	19
17.	TITULO X INFORMACION Y CONFIDENCIALIDAD	20
17.1.	Información al público:.....	20
17.2.	Custodia e integridad de la información:.....	20
17.3.	Abuso de información privilegiada:	20
17.4.	Confidencialidad:	20
17.4.1.	Confidencialidad de la información de los socios/clientes:	20
17.4.2.	Confidencialidad de la información interna:	20
17.4.3.	Confidencialidad de información de directos, funcionarios y empleados:.....	20
17.5.	Generación de documentos y comunicaciones:	21
18.	TÍTULO XI CONFLICTOS DE INTERESES.....	21
18.1.	Conflicto de intereses.	21
18.2.	Prohibición del condicionamiento de transacciones:	21
18.3.	Regalos e invitaciones:	21
18.4.	Regalos a empleados, funcionarios privados, públicos, proveedores y directivos 21	
18.5.	Recepción de dinero:	21

18.6.	Las inversiones:	22
18.7.	Ocultamiento	22
18.8.	Involucrarse	22
18.9.	Política De Conflictos De Intereses	22
19.	TITULO XII PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS.....	24
19.1.	Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos:	24
20.	TITULO XIII RELACION CON LOS CLIENTES	25
20.1.	Disponibilidad y Cortesía:	25
20.2.	Trato Equitativo:	25
20.3.	Asesoramiento Profesional:	26
20.4.	Diligencia, Eficacia y Responsabilidad:.....	26
20.5.	Transparencia:.....	26
21.	TITULO XIV RELACIONES LABORALES	26
21.1.	Igualdad de trato y prácticas laborales justas:	26
21.1.1.	Principio de Igualdad:.....	26
21.2.	Lealtad y cordialidad:.....	26
21.3.	Puntualidad:	26
21.4.	Sentido de Pertenencia:	27
21.5.	Vestimenta:	27
21.6.	Comentarios inapropiados:	27
21.7.	Cooperación e información fidedigna:.....	27
21.8.	Comunicación Interna:	27
21.9.	Forma de impartir las instrucciones:.....	27
21.10.	Consumo de sustancias alcohólicas, estupefacientes psicotrópicos:	27
22.	TÍTULO XV RELACIONES CON LAS AUTORIDADES Y LOS SOCIOS EXTERNOS.....	28
22.1.	Conducirse ajustándose a la verdad:.....	28
22.3.	Reconocer:.....	28
22.4.	Se prohíbe el acoso verbal:	28
22.5.	Los proveedores:	28

22.6.	Actividades y trabajos externos no remunerados:	29
22.7.	Contactos con los medios de comunicación:.....	29
23.	TÍTULO XVI SOBRE EL PERSONAL Y SU RECLUTAMIENTO.....	29
23.1.	Disposiciones Generales	29
23.2.	Sanción por incumplimiento:	30
23.3.	Disposiciones operativas:	30
ANEXO 1	31

REGISTRO DE CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

ACTA N.	SESION CELEBRADA	IDENTIFICACION	APROBADO POR:
549	27-Feb-2009	Código de Ética y Comportamiento	Consejo de Administración
578	19-May-2011	Código de Ética y Comportamiento	Consejo de Administración
623	24-Feb-2015	Código de Ética y Comportamiento	Consejo de Administración
644	15-Nov-2016	Código de Ética y Comportamiento	Consejo de Administración
666	17-Sep-2018	Código de Ética y Comportamiento	Consejo de Administración
675	12-Jun-2019	Código de Ética y Comportamiento	Consejo de Administración
692	13-Nov-2020	Código de Ética y Comportamiento	Consejo de Administración
699	15-Jun-2021	Código de Ética y Comportamiento	Consejo de Administración

INTRODUCCION

Un Código de Ética y Comportamiento es un conjunto de normas de conductas respaldadas por valores y principios institucionales, que constituyen un marco teórico-ético y que toma practicas las orientaciones morales.

El presente Código describe los principios y normas de conducta instauradas sobre la base de los valores institucionales en materia ética profesional que rigen para las actividades financieras desarrolladas en la Cooperativa.

Mediante esta guía, se encamina a la adecuada práctica de la filosofía ética y cooperativista, a cumplir con lo estipulado en la Constitución de la República del Ecuador y normas de legislación, así como los lineamientos establecidos por los diferentes organismos de control. También se busca mantener un adecuado manejo de la confidencialidad, manejo ético y profesional de la información y documentación en uso y manejo exclusivo de la institución, así como también la adecuada aplicación de los manuales y políticas internas.

CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO

El Código consagra de manera explícita los valores en materia de ética profesional, los principios, normas y políticas que se consideran de cumplimiento obligatorio para todos Directivos y sus colaboradores y cualquier otra persona que represente en forma directa o indirecta de la Cooperativa así mismo, servirá de referencia a los ciudadanos en general, sobre el tipo de conducta corporativa que cabe esperar de los colaboradores y representantes.

El Código de Ética y Comportamiento, se constituyen en la herramienta fundamental que genera una cultura corporativa. El principal objetivo responde a la necesidad e importancia que los colaboradores apliquen efectivamente los valores institucionales en cada decisión y negocio que conduzcan.

Los representantes, directivos, funcionarios, y empleados de la Cooperativa deberán conocer y aplicar constantemente e ininterrumpidamente, en el cumplimiento de sus funciones, las normas y principios que contiene el presente Código de Ética.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

CONDUCTA. -Conducción, gobierno, mando, guía, dirección, porte o manera con que los seres humanos gobiernan su vida y dirigen sus acciones; forma particular del comportamiento humano consistente en las reacciones y actitudes que produce un estímulo o situación determinada.

CORRUPCION ADMINISTRATIVA. - Toda acción humana que violando normas legales o principios éticos, busca obtener beneficios para sí o para terceros a partir de la posición que la persona ocupa dentro de la estructura organizacional. Comprendería el soborno o cohecho, la concusión, la malversación, el abuso de poder, el peculado, el enriquecimiento ilícito, y el tráfico de influencias.

ÉTICA. - Es la disciplina filosófica que estudia el comportamiento del ser humano en sociedad, el objetivo es la moral; en un sentido ético o una "consciencia moral" se deriva de ciertos actos humanos que pueden ser clasificados como buenos o malos desde el punto de vista de la moral.

MORAL. - La moral es un conjunto de normas aceptadas libre y conscientemente, que regulan la conducta individual y social.

RIESGO. - Es la posibilidad o la probabilidad de que se produzca un hecho generador de pérdidas que afecten al valor económico de la Institución.

GESTION DE RIESGO. - Conjunto de políticas, instrumentos y medidas orientados a reducir los riesgos existentes y evitar la generación de otros.

PERFIL DE RIESGO. -Es el definido por la Cooperativa según sus actividades y circunstancias específicas.

ANTISOBORNO. -Es un conjunto de reglas y principios relacionados entre sí de forma ordenada para contribuir gestión de la prevención del soborno a través del establecimiento de unas políticas, unos objetivos de mejora y la planificación y ejecución de las actividades definidas al sector público y privado.

TITULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. OBJETIVOS

1.1.1. OBJETIVO GENERAL

1.2. ALCANCE

Establecer mediante este código valores y principios para finalizar las relaciones con los socios, empleados, proveedores de productos o servicios y con la sociedad en general de tal manera que se promueva el cumplimiento de los principios de la Responsabilidad Social.

1.1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- a) Fijar una serie de principios generales, apoyados por otros complementarios que contribuyan al establecimiento de un comportamiento ético entre todos los integrantes de la institución.
- b) Establecer el debido proceso para la sanción interna de los hechos que atenten a los principios del Código de Ética y comportamiento, aplicando los principios constitucionales del derecho a la Defensa.
- c) Establecer las sanciones que se aplicarán en caso de violación de los principios éticos de este código.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en este código son de cumplimiento obligatorio aplicables a los directivos, funcionarios, empleados y proveedores de la institución, cualquiera que sea la jerarquía o denominación. En el ejercicio de su actividad, el personal debe conocer y respetar las leyes, el presente código y las relaciones con la Prevención de lavado de Activos y Financiamiento de Delitos y demás disposiciones aplicables.

3. DEFINICIONES

Acto de Soborno. - Entrega, recepción o aceptación materializada de una ventaja indebida por cualquier valor, donativa, dativa, promesa u otro orden de material que puede ser de naturaleza financiera o no financiera.

Canales de Comunicación. - Son los medios la cual la Institución las consultas de quejas, denuncias respecto a los posibles actos de sobornos.

Denuncias. - Acto que se pone por escrito en la cual el empleado pone en conocimiento al Área Administrativa sobre los posibles actos de sobornos u otra naturaleza no lícita.

Función de Cumplimiento Antisoborno. - Es la responsabilidad del personal de la Institución asignado para implementar, mantener, mejorar y revisar el Sistema de Gestión Antisoborno.

Sistema de Gestión Antisoborno. - Conjunto de personas de la Institución asignadas para que interactúen y establezcan políticas, objetivos y procesos antisoborno para garantizar el mejoramiento continuo en el ámbito de la gestión antisoborno.

4. ALCANCE

Las disposiciones del presente Código alcanzan a Directivos, funcionarios, y Empleados que conformen la Cooperativa, la inobservancia y/o infracción de los preceptos establecidos en el mismo puede ser motivo, de las sanciones reglamentarias y/o legales que tengan lugar.

5. TITULO II MARCO JURIDICO

5.1. NORMATIVAS EXTERNAS

La Resolución No. 637-2020-F de la Junta de Política y Regulación Monetaria Financiera según art. 191 Las entidades, a fin de promover la aplicación de reglas de conducta y normas éticas institucional para evitar que la entidad sea utilizada voluntaria o involuntariamente como medio o instrumento para transformar, ocultar, invertir, administrar o intermediar recursos que puedan provenir de actividades ilícitas o, que siendo de origen lícito puedan utilizarse para el financiamiento de delitos incluyendo el terrorismo, contarán con un código de ética y comportamiento, el mismo que debe ser aprobado por el Consejo de Administración.

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico Integral Penal COIP
- Código Orgánico Financiero y Monetario
- Resolución No. 637-2020-F de la Junta de Política y Regulación Monetaria Financiera: Art. 227, numeral 3.
- Resolución No. 637-2020-F de la Junta de Política Regulación Monetaria Financiera: Art. 228, numeral 7.
- Resolución No. 637-2020-F de la Junta de Política Regulación Monetaria Financiera: Art. 237, numeral 1.
-

5.2. NORMATIVAS INTERNAS

- Reglamento Interno De Trabajo.
- Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Delito.
- Manuales, Reglamentos y procedimientos Internos.
- Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional.

6. TÍTULO III PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

6.1. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Los principios institucionales son lineamientos o parámetros que permiten definir normas en procura de alcanzar una adecuada conducta de parte de todos quienes conforman la Institución, constituyen las directrices por medio de las cuales la

Cooperativa pone en práctica sus principios. Estos son:

1. Membresía abierta y voluntaria;
2. Control democrático de los miembros;
3. Participación económica de los miembros;
4. Autonomía e independencia;
5. Educación, formación e información;
6. Cooperación entre cooperativas;
7. Compromiso con la comunidad
8. Cumplimiento de la política antisoborno

7. VALORES CORPORATIVOS O INSTITUCIONALES

La Cooperativa ha definido una guía de principios que nos permite trabajar de manera correcta, regulando la conducta ética por lo que es fundamental contar con colaboradores que compartan nuestros valores y que contribuyan a garantizar el compromiso adquirido en el futuro.

Los directivos, funcionarios y empleados de la Cooperativa, sin ninguna excepción deberán mantener un comportamiento ético en todos los ámbitos y en todo momento del que hacer institucional y personal, para lo que se regirán por los siguientes valores corporativos:

- 1.- Ayuda mutua. – Es una actitud, basada en la solidaridad origen del Cooperativismo; apoyarse mutuamente; de manera espontánea, e inmediata e incondicional.
- 2.- Responsabilidad Social y Ambiental. – Es el compromiso y deber de cada persona y de una empresa, de contribuir desde su actividad a construir una sociedad más justa y a proteger al ambiente.
- 3.- Ética y Transparencia. – Significa realizar una gestión en la empresa de los estándares, de excelencia en la calidad, honestidad en los procedimientos e información abierta al pública.
- 4.- Solidez y solvencia. – Es la salud financiera de una institución en condiciones de sostenibilidad y crecimiento, que le permite garantizar una operación segura a sus clientes.

5.-Excelencia en la atención. – Es un estándar de calidad que orienta la gestión de los procesos internos y externos para garantizar calidad de servicio al cliente y a los colaboradores.

6.- Eficiencia. – Significa alcanzar los máximos resultados de los ejercicios económicos y de los procesos, con un enfoque de calidad y de responsabilidad social y ambiental.

7.- Innovación. – Es cambio constante y mejora continua de los procesos, productos, y servicios, resultados de la aplicación de exitosas prácticas, procedimientos y última tecnología

8.- Trabajo en Equipo. – Es la sinergia creada por la suma de las capacidades de cada colaborador para el alcance de las metas de la organización.

9.- Democracia. – Es la participación activa de los socios en condiciones de igualdad en los organismos de gobierno de la organización.

10.- Compromiso y Fidelidad. – Es la mística de trabajo y servicio del colaborador y la cooperación de los clientes con la organización.

8. Observancia de las Leyes, Reglamentos y Políticas Internas:

Los directivos, funcionarios y empleados para el ejercicio de sus funciones, deberán conocer y aplicar de manera estricta las disposiciones legales y reglamentos establecidos por parte de las autoridades competentes, así como también las políticas internas.

- a) En cumplimiento de los deberes y obligaciones contractuales contraídas en su calidad de empleado o funcionario de la institución, acatará las políticas y reglamentos internos establecidos y las disposiciones impartidas por los funcionarios competentes:
- b) Ningún funcionario o empleado podrán asesorar al Cliente sugiriéndose evitar u omitir cualquier tipo de requerimiento legal o contractual, interno o de cualquier otra naturaleza.
- c) Los Colaboradores estarán en la obligación de comunicar a su inmediato superior o a un representante interno de acuerdo a los canales establecidos en este Código cuando se identifique o se tenga conocimiento de que se está infringiendo alguna ley, reglamento o norma de política interna.
- d) No participar o emprender directamente o indirectamente en actividades económicas contrarias a la ley o beneficiarse de ellas.
- e) Asistir puntualmente a la jornada laboral ordinaria, diligencias y a las reuniones de trabajo designadas que requieren su participación.
- f) Guardar los hechos indagatorios que se conozcan cuando se trate de información de sigilo o reserva, utilizarla solo los efectos previsto en la ley.
- g) Velar por la mitigación y eliminación de riesgo de represalia en contra de los empleados, funcionarios y directivos que denuncien de buena fe actos o posibles actos de soborno.
- h) Velar la por la inadmisión de denuncias falsas, temerarias o de mala fe.

9. Gobernabilidad y Transparencia:

El Consejo de Administración es el responsable de establecer las políticas y la Gerencia velará por la aplicación de los principios de gobernabilidad y transparencia en el ejercicio de las actividades que se desarrollen en la institución.

El incumplimiento de los principios de buena gobernabilidad y transparencia se observan las siguientes normas de conducta de carácter obligatorio para todos los integrantes de la institución:

- a) En la evaluación de los procedimientos y controles que competen a las autoridades de supervisión, auditores internos, auditores externos y calificadoras de riesgo, se efectúan apegadas con las disposiciones de la ley y la normativa vigente.
- b) En el sector financiero de acuerdo a los principios generalmente aceptados, de manera que reflejen con precisión y exactitud los aspectos de importancia, la situación financiera y los resultados obtenidos por la institución.
- c) Se conocerá a través de los canales de acceso, la información completa respecto a los términos, condiciones y costos inherentes a las operaciones, los productos y servicios que ofrece la Institución.
- d) Garantizar la integridad y confidencialidad de la información y registros que están bajo la administración de la Institución.

10. Seguridad y Cuidado Ambiental:

Las instalaciones contarán con medios de seguridad adecuados y deberán ofrecer un ambiente saludable para los socios, clientes, empleados y público en general, por lo tanto, se exigirá el cumplimiento estricto de las normas relativas a estos temas, así como también, la administración destinara de los recursos internos para este fin.

- 1.- Cuidar el orden y limpieza en sus actividades diarias, respetando el hábitat natural.

11. TITULO IV DEBERES Y PROHIBICIONES

11.1. DEBERES:

- a) Deber de diligencia. - Cumplir los deberes impuestos por las Leyes y el Estatuto con el propósito de proteger los intereses de los socios y clientes.
- b) Deber de lealtad. - Obrar de buena fe en interés de la Cooperativa, con la honestidad y escrupulosidad del gestor de negocios ajenos. No podrán servirse del nombre de la Cooperativa o de su cargo en la misma, para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas.
- c) Deber de comunicación y tratamiento de los conflictos de interés. Comunicar al Consejo de Administración cualquier situación de conflicto, directo o indirecto que pudieran tener, frente al interés general de la Cooperativa. En caso de existir conflicto de interés en algún tema que se presente al Consejo de Administración o de Vigilancia, o en los Comités en que participe, el miembro deberá abstenerse de votar.

- d) Deber de no competencia. Deberán comunicar si tuvieren la participación accionaria en el capital de instituciones financieras distintas a la Cooperativa. Mientras se encuentren en funciones no podrán ejercer simultáneamente funciones directivas o de representación legal en otras instituciones financieras, salvo el caso cuando lo hagan en representación de la Cooperativa.
- e) Deber de secreto. En el ejercicio de su cargo y después de cesar en él, deberán guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, datos o antecedentes que conozcan o hayan manejado como consecuencia de su cargo.
- f) Derecho de información. Para el adecuado desempeño de sus funciones, podrán exigir información sobre cualquier aspecto de la Cooperativa, examinar los estados financieros, registros, documentos, contactar con los responsables de las gerencias, jefaturas o departamentos, salvo que se trate de información reservada o restringida. En el caso de que la Cooperativa no cuente con personal especializado que pueda solventar los requerimientos institucionales de información, podrán solicitar la contratación de asesores externos temporales.
- g) Los directivos, miembros del Consejo de Administración, funcionarios, empleados y socios, conducirán sus actividades en la Cooperativa, con un comportamiento moral y en acatamiento de todas las leyes y normas aplicables en el Ecuador. Por lo tanto, serán en todo momento conscientes de sus deberes y de sus responsabilidades en los procesos operativos, administrativos y de negocios financieros, especialmente en cuanto a la prudente administración del dinero confiado a la Cooperativa por sus socios y otros acreedores, evitando conductas no éticas.

11.2. PROHIBICIONES:

- a) Influir para obtener en provecho propio, de sus familiares o de terceros, la prestación de servicios por parte de la Cooperativa.
- b) Hacer uso de su influencia para obstruir la investigación de un delito a cargo de la autoridad competente.
- c) Comprometer a la entidad en operaciones ajenas a su giro, y serán responsables de los daños y perjuicios ocasionados a la Cooperativa.
- e) Realizar, en beneficio propio o de personas vinculadas, inversiones u operaciones ligadas a los bienes de la Cooperativa, de las que haya tenido conocimiento con ocasión del ejercicio de su cargo
- f) Recibir comisiones por la celebración de contratos entre la Cooperativa y sus proveedores, o por la prestación de los servicios de la Cooperativa a socios y clientes
- g) Los demás que determine la ley.

12. TITULO V COMPROMISO CON LA SOCIEDAD Y DERECHOS DE SUS INTEGRANTES

12.1. DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS OPERATIVOS

- a) Respeto a la ley. - Todas las acciones de sus socios, directivos y empleados dentro y fuera de la institución deben estar apegados a la ley y reglamentos internos especialmente las disposiciones para evitar el lavado de activos.

- b) Transparencia. - Efectuar operaciones y desenvolverse abiertamente, sin dar a lugar malas interpretaciones.
- c) Trabajo en equipo. - Partición positiva de socios, empleados, funcionarios orientada a la consecución de los objetivos institucionales, cultivo de la sinergia operacional.
- d) Mejoramiento continuo. - Esfuerzo planificado de todas las áreas para aumentar la eficacia y eficiencia de la cooperativa y el bienestar de todos sus miembros.
- e) Competitividad. - Contar con ventajas y fortalezas comparativas de excelencia que ubique a la institución como la mejor en su ámbito.
- f) Cumplimiento de metas. - No se privilegiará el cumplimiento de metas al cumplimiento de medidas preventivas de lavado de activos o de financiamiento del terrorismo.
- g) Conciencia solidaria. - Conocimiento y practica plenos del bien que se debe hacer para apoyar a otros sectores de bajos y medianos recursos, sin expectativa de resarcimiento.
- h) Respeto. - Valorar al socio, al cliente interno y externo en su condición de ser humano.
- i) Liderazgo. - Fomentar el cambio de mentalidad y de comportamiento de la gente para afrontar desafíos, asumir transformaciones, vencer resistencias al cambio y romper paradigmas tradicionales.
- j) Apoyo y valoración de la diversidad personal. - La Cooperativa tiene un compromiso con su personal al que considera su activo más importante. Los cargos se cubrirán de conformidad con la reglamentación interna, sin discriminación de ninguna clase.
- k) Igualdad de oportunidad de empleo. - Aplica a todas las funciones de Talento Humano que incluyen procesos de selección, incorporación, permanencia, desvinculación, promoción, remuneración, capacitación y asignación de cargos.
- l) No discriminación. - Las conductas que constituyen una ofensa o alguna forma de discriminación por motivos religiosos, de género o raciales, así como el acoso personal son actitudes inadmisibles al interior de la Cooperativa.
- m) Ambiente de trabajo adecuado. - Es obligación de directivos y colaboradores cualquiera sea su jerarquía, mantener un ambiente de trabajo en el que impere el respeto y la cordialidad, cuidar al máximo el lenguaje tanto oral como escrito en relación con socios, clientes internos y externos.
- n) Confidencialidad de la información. - Directivos, funcionarios y empleados están en la obligación de respetar y hacer el carácter confidencial de la información privilegiada que administra la Cooperativa, por lo tanto, ningún directivo, funcionario y directivo podrá utilizar, comentar o divulgar la información que conozca en razón de sus funciones y por lo mismo debe impedir que dicha información circule o sea conocida.
- o) Competencia. - Conocimiento y habilidades que debe poseer el personal para cumplir adecuadamente sus tareas. Aptitud.
- p) Ambiente de control. - La Cooperativa deberá propender a un entorno de trabajo en el cual se estimula e influencia al personal para conseguir eficiencia

en sus acciones, cumplimiento adecuado de leyes y regulaciones y certeza razonable de la confiabilidad de la información financiera.

13. TITULO VI LEYES, NORMATIVAS APLICABLE AL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO

13.1. CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y NORMATIVA VIGENTE. -

La Cooperativa asume el compromiso de ser responsables de cumplir, hacer cumplir y vigilar que las actividades de la Cooperativa se ajustan al cumplimiento de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y normas que le son exigibles a la Cooperativa dentro del sector de la Economía Popular y Solidaria, en razón de las actividades que desarrolla, el cumplimiento del Estatuto, la Responsabilidad Social, las Prácticas de Buen Gobierno Cooperativo y las normas de Prevención de Lavado de Activos. Además del cumplimiento de todas las normas internas de la Cooperativa.

13.2. CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE LA ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA. -

Todos los integrantes asumen el compromiso de cumplir y hacer cumplir los siguientes principios que rigen la Economía Popular y Solidaria:

- a) La búsqueda del buen vivir y del bien común.
- b) La prelación del trabajo sobre el capital y de los intereses colectivos sobre los individuales.
- c) El comercio justo y consumo ético y responsable.
- d) La equidad de género.
- e) El respeto a la identidad cultural.
- f) La autogestión.
- g) La responsabilidad social y ambiental, la solidaridad y rendición de cuentas y,
- h) La distribución equitativa y solidaridad de excedentes.

14. TITULO VII CAPTACION DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS

La Cooperativa aplica las siguientes técnicas de captación de recursos económicos para nuestros socios.

1.- Definir muy bien los segmentos de los socios: Como reestructuración de deuda, reducciones a la línea de crédito, intensificación en la comunicación con el socio.

2.- Establecer nuevos canales de comunicación con los socios: Tales como el autoservicio, sitios web, redes sociales, mensajes de voz, SMS y correo electrónico fomentan una presencia importante en la relación entre socio y la Cooperativa.

3.- La Cooperativa exhorta la creación de productos ajustados a los socios de hoy: El comportamiento de los socios es influenciado por diferentes causas, algunas como, enfermedad, pérdida de trabajo, muerte o desastre natural: Es importante comprender estas causas para ofrecer productos éticos de cobranza que se ajusten a las necesidades específicas de los socios, con el objetivo de regularizar la cuenta y ajustar el producto.

4.- La Cooperativa brinda procesos estandarizados de captación de recursos económicos: Para hacer más eficiente esta labor se recomienda utilizar indicadores de desempeño tanto financieros como operativos, apoyados de modelos y metodologías que fomenten la mejora continua, identificándolas desviaciones del proceso o implementando nuevas y mejores estrategias de cobro en base a la situación económica de nuestros socios. La aplicación de políticas debe medirse utilizando un plan de monitoreo dedicado a verificar el cumplimiento tanto de las políticas como de los lineamientos de la Cooperativa cuando hace la labor de captación de cobro.

5.- La Cooperativa posee tecnología de punta en todos los procesos: Son varias las herramientas que se han desarrollado para automatizar y mejorar los procesos de captación. El sistema de captación integral se rige a las necesidades económicas de nuestros socios.

6.-La Cooperativa dispone con personal capacitado para la gestión de captación de recursos económico: El empleado debe estar enfocado a las necesidades del socio, a fin de resolver sus preocupaciones financieras, cumpliendo un papel de asesor para que el socio encuentre la mejor opción de pagar sus obligaciones.

7.- la Cooperativa realizar reuniones de retroalimentación para analizar datos de estos indicadores y tomar las decisiones en base a la situación económica del socio.

15. TITULO VIII POLITICAS Y CORRUPCION DE SOBORNO

La Cooperativa tiene el compromiso de establecer políticas generales, éticas y morales que permitan prohibir, prevenir, detectar y sancionar todo tipo corrupción y acto de soborno con el fin de garantizar la transparencia del servicio institucional hacia nuestros socios, así como la confianza de nuestros empleados cumpliendo integralmente las políticas establecidas y aplicables para promover la mejora continua de nuestra institución.

La Cooperativa adoptado dentro de sus principios y prácticas, políticas tendientes a estructurar sus operaciones en un marco de ética y transparencia que garanticen la continuidad y sostenibilidad comercial para salvaguardar el capital reputacional de la Cooperativa.

- a) Evitar el soborno directo e indirecto de nuestros socios.
- b) Prevenir el soborno de los directivos, funcionarios, empleados y proveedores utilizando el nombre de la institución para su beneficio.
- c) Evadir el soborno del personal de la institución en relación con las actividades de la institución.
- d) Evitar sobornos a fines de lucros
- e) Evitar sobornos a la Institución

16. TITULO IX USO DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD E IMAGEN Y MARCA DE LA COOPERATIVA

Los directivos, funcionarios y empleados son responsables del uso adecuado y racional de los bienes de propiedad de la Cooperativa que se les ha asignado para el ejercicio de sus funciones, debiendo prevalecer el concepto de austeridad en forma permanente. En tal

sentido, deben proteger y conservar los bienes de la Cooperativa evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros utilicen los bienes de la Cooperativa para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados. Además, no podrán utilizar para su uso personal los activos de la Cooperativa, ni tampoco valerse de su posición para obtener una ventaja patrimonial.

Los directivos, funcionarios y empleados que utilizan la marca e imagen de la “Once de Junio” para beneficio personal o comercial sin la autorización de la Gerencia de la Cooperativa será, notificados al Departamento de Talento Humano para que se aplique el correctivo necesario según el reglamento interno de trabajo.

Se consideran bienes y recursos internos: el dinero en efectivo, los títulos, valores, la información sobre clientes, proveedores y distribuidores, la propiedad intelectual (modelos, programas de computación y otros artículos), los servicios y la propiedad.

16.1. Utilización de los bienes y recursos internos:

- a) Los colaboradores están obligados a respetar y velar por la conservación de los bienes de la institución y a impedir que los medios e instalaciones de este 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 la cooperativa.
- b) 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 institución.

16.2. El cuidado y optimización de los recursos internos:

- a) Optimizar los recursos internos disponibles, los funcionarios y empleados deberán, en la medida de lo posible, en el ámbito a su cargo, adoptar medidas oportunas y razonables para restringir los gastos. En tal sentido, el descuido o despilfarro en relación a los bienes de la Cooperativa constituye una violación de las obligaciones de los empleados con respecto a esta institución.
- b) Los sistemas de teléfono, correo electrónico y de computación son herramientas utilizadas únicamente para fines de los negocios de la institución. Ningún empleado estará autorizado a hacer uso de estos canales para beneficio personal de forma tal que pueda resultar perjudicial para la institución.
- c) Las comunicaciones personales a través de los sistemas de la institución deberán mantenerse al mínimo.
- d) En caso de la terminación de la relación contractual, los derechos de propiedad y de información que se haya obtenido como parte de la relación de trabajo seguirán perteneciendo a la institución y su indebida utilización podrá dar lugar a las acciones legales correspondientes que sean necesarias.

17. TITULO X INFORMACION Y CONFIDENCIALIDAD

17.1. Información al público:

Siempre y cuando el marco legal lo permita, 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.

17.2. Custodia e integridad de la información:

La información, datos, registros y operaciones que realizan los socios y clientes en la Cooperativa, deberán contener exactitud y precisión, que permita 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.

17.3. Abuso de información privilegiada:

Se considera falta grave el uso arbitrario de información privilegiada. En consecuencia, los funcionarios y empleados serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno de trabajo.

17.4. Confidencialidad:

La Institución exigirá al funcionario u empleado que corresponde, el compromiso de confidencialidad en las cláusulas y condiciones de toda contratación que haya llegado a su conocimiento, durante el ejercicio laborales inclusive en las actas de finiquito, cuando se termine la relación de dependencia del funcionario o empleado con la Institución.

17.4.1. Confidencialidad de la información de los socios/clientes:

Abstenerse de proporcionar información referente a las operaciones realizadas por los clientes a personas ajenas a la institución, distintas del mismo socio, sus beneficiarios o sus representantes, salvo que hubiere la autorización respectiva, o cuando solicite por orden judicial.

17.4.2. Confidencialidad de la información interna:

Abstenerse de proporcionar información sobre las operaciones de los clientes, funcionarios y empleados de la institución, cuando de acuerdo con los manuales internos dichas personas no debe tener acceso a esa información. Mantenerse al tanto de las modificaciones a los manuales internos elaborados por la Institución, sobre los productos y servicios que cada uno maneje y ofrezca e informar de ellos a los clientes con oportunidad cuando proceda.

17.4.3. Confidencialidad de información de directos, funcionarios y empleados:

La Cooperativa garantizará y protegerá la privacidad y confidencialidad de los expedientes de directivos, funcionarios y empleados. Los expedientes no serán revelados fuera de la Institución, excepto cuando el propio interesado lo solicite, o cuando lo disponga el organismo administrativo o, la autoridad judicial competente.

En cualquier circunstancia, el representante legal de la institución, es la persona autorizada para dar a conocer al público en caso de solicitar siempre y cuando no ponga en riesgo la seguridad y prestigio de la Institución.

17.5. Generación de documentos y comunicaciones:

Para la generación de documentos y comunicaciones a los socios y 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.

18. TÍTULO XI CONFLICTOS DE INTERESES

La Cooperativa determina que existirán conflicto de intereses cuando surge una contraposición entre los intereses propios y los institucionales.

18.1. Conflicto de intereses.

Los Directivos, funcionarios y empleados de la Cooperativa deben evitar cualquier situación que pueda originar un conflicto de intereses, entendiendo por tal cualquier situación en que los destinatarios tengan intereses privados o personales, capaces de influir en la 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 empleados, sus familiares o su círculo de amigos y conocidos.

18.2. 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.

18.3. Regalos e invitaciones:

Estará estrictamente prohibido que los funcionarios o empleados soliciten, reciban o acepten de socios o cualquier otra persona con la que se mantenga alguna relación de negocios con la cooperativa, cualquier tipo de obsequios, recompensa, retribución o regalo de dinero o especies.

18.4. Regalos a empleados, funcionarios privados, públicos, proveedores y directivos

Por ningún concepto o circunstancia se deberá ofrecer algún objeto o cosa de valor o regalos a empleados, privados, públicos, proveedores y directivos con el propósito de ganar una ventaja indebida o de otro modo pueda dar lugar a un conflicto de intereses para inducir a transacciones de negocios con alguno de los integrantes de la institución.

18.5. Recepción de dinero:

Por ningún concepto o circunstancia los funcionarios de las áreas administrativas y operativas deberán recibir dinero por parte de socios o clientes excepto las áreas autorizadas de cajas, recaudaciones domicilios y cobranzas.

18.6. Las inversiones:

Se establecerá restricciones específicas a título personal para los funcionarios y empleados integrantes de la Cooperativa son responsables de manejar transacciones financieras con información privilegiada, de manera especial en las áreas de: captaciones, operaciones, cartera de crédito, tesorería y otras; con el objeto de precautelar la integración del trámite.

18.7. Ocultamiento

Omitir o tergiversar registros para encubrir actividades indebidas.

18.8. Involucrarse

En un acto posible de soborno ya sea directa o por medio de terceros, así como inducir a una persona actuar de manera ilegal o inapropiada.

18.9. Política De Conflictos De Intereses

Los directivos, funcionarios, empleados, socios, clientes, corresponsales y proveedores de la Cooperativa se hallan obligados a comunicar por escrito al Gerente de la Cooperativa, sobre posibles conflictos de interés y comportamientos no éticos sobre los cuales tuvieren conocimiento.

Los directivos, funcionarios, empleados de la Cooperativa evitarán que sus intereses personales se encuentren en conflicto con el cumplimiento de los deberes que, en el ejercicio de sus funciones, les hayan sido encomendados. En ese sentido, deberán adoptar las medidas necesarias para que en ninguna circunstancia sus intereses personales dificulten el normal ejercicio de sus obligaciones y responsabilidades, debiendo informar de la existencia de cualquier asociación ilícita o inmoral, vinculación o circunstancia que pueda afectar su buen juicio profesional a través de las instancias previstas para el efecto.

Por la misma razón, se considerará la regulación existente respecto a aprobación de créditos y demás prohibiciones de mantener negocios relacionados entre la Cooperativa y los grupos de interés.

Por otro lado, los directivos, funcionarios, empleados de la Cooperativa se encuentran prohibidos de obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, influencia o apariencia de influencia.

Los empleados de la Cooperativa se abstendrán de patrocinar, asesorar, asistir o representar, directa o indirectamente, a cualquier persona en cualquier materia o asunto que éstos demanden o requieran ante órganos administrativos, arbitrales o judiciales, en contra de los intereses de la Institución. Asimismo, los empleados de la Cooperativa se abstendrán de intervenir en los procesos administrativos o judiciales de casos o asuntos específicos en los que el trabajador haya tenido decisión, opinión o participación directa, hasta un año después de su renuncia, cese, resolución contractual, destitución o despido.

En procura de evitar, se generen o presenten **conflictos de interés** entre directivos, funcionarios, empleados, socios, clientes, corresponsales y/o proveedores, la Cooperativa establece:

1. Los directivos, funcionarios, empleados, socios de la Cooperativa deberán evitar cualquier situación que pueda originar un conflicto de interés, ello con el objeto de propender a un buen gobierno cooperativo.
2. Respetar y acatar lo que determina el Estatuto Social, Reglamento Interno, Reglamento Interno de Trabajo y demás normativa pertinente.
3. Un directivo de la Cooperativa no podrá asumir cargo alguno dentro de esta, al menos que medie un mínimo de un año desde la terminación de sus funciones como tal.
4. Prohíbese a los directivos, funcionarios, empleados de la Cooperativa recibir regalos, favores o en general beneficios o ventajas a cambio de la prestación de los servicios que oferta la Institución o influir en decisiones propias de su función o cargo. La inobservancia a tal prohibición será sancionada como falta grave y conforme lo dispuesto en el Reglamento Interno y Reglamento de Trabajo.
5. Previo la incorporación de un empleado a la Cooperativa, este, sin excepción alguna deberá haber cumplido con todas las instancias y requisitos del proceso de selección que hubiera establecido la Cooperativa.
6. Las personas involucradas en cualquier nivel respecto al procedimiento para la aprobación de créditos deben gozar de reconocida solvencia moral, hallándose obligadas a mantener imparcialidad y discreción en torno al manejo y conocimiento de la información a la cual acceda en atención a sus funciones, debiendo además hallarse al día en el cumplimiento de todas sus obligaciones, tanto directas e indirectas, reportadas en el buró de crédito.
7. Los directivos, funcionarios, empleados no deberán incurrir en mora con la Cooperativa, en sus operaciones de crédito y/o tarjetas de crédito, de incumplir este precepto se procederá conforme lo establece la normativa interna.
8. Los miembros de los Consejos de Administración y de Vigilancia, se hallan prohibidos de percibir comisión o bonificación alguna en atención a las actividades que obedezcan al desempeño de su cargo, salvo las expresamente establecidas en la Ley; el desacato a la presente prohibición constituye causal de remoción.
9. Los Representantes de la Asamblea General, los vocales de los Consejos de Administración y de Vigilancia, miembros de comités y/o comisiones especiales y trabajadores de la Cooperativa, están obligados a guardar absoluta confidencialidad y reserva respecto a la información a la que accedan o puedan acceder en merito a la o las funciones que desempeñen. El incumplimiento de tal obligación constituye falta grave, en el caso de los trabajadores, y causal de remoción, en el caso de directivos.
10. La difusión de información de la Institución por parte de directivos, funcionarios, empleados, sin la autorización de la Gerencia de la Cooperativa, constituye causal de remoción en el caso de los directivos y falta grave en caso de los trabajadores; de ser el caso, la Cooperativa se reserva el derecho a ejercer todas aquellas acciones legales que podrían asistirle frente a tales circunstancias.

11. Los representantes de la Asamblea General, los vocales de los Consejos de Administración y de Vigilancia, miembros de comités, comisiones especiales y trabajadores de la Cooperativa, se abstendrán de influir en las contrataciones de trabajadores o proveedores, a fin de evitar conflictos de interés.
12. Los directivos, funcionarios, empleados no podrán a nombre de la Cooperativa realizar reportajes, declaraciones, entrevistas, opiniones, comentarios, en medios de comunicación y/o redes sociales, sin la autorización de la Gerencia de la Cooperativa.

19. TITULO XII PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS

19.1. Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos:

- a) La Institución establece las acciones, medidas y procedimientos internos requeridos por las Normas sobre Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento Delitos provenientes de Actividades Ilícitas, de acuerdo a las disposiciones contenidas en la codificación de las normas de la Junta de Política y Regulación Monetaria Financiera: "Norma para la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos en las entidades financieras por la economía popular y solidaria, las disposiciones emanadas por la Unidad de Análisis Financiero (UAFE) y las establecidas en el presente Código".
- b) Todos los integrantes de la institución, sin importar su nivel deben: conocer, comprender y cumplir con la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación de Delitos de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, a lo que indica el presente Código en sus políticas: Conozcan a su socio, Conozca a su empleado, Conozca a su Proveedor, Conozca a su corresponsal y Conozca a su mercado de las cuales deben existir una constancia de haber entendido y a su vez ser obligatoriamente revisadas para lograr una íntegra comprensión y correcta aplicación en las labores diarias de todo el personal.
- c) La Cooperativa a través de su normativa interna, asignará en forma clara y detallada las responsabilidades que deben cumplir los funcionarios y colaboradores en el desarrollo de sus funciones.
- d) La Unidad de Cumplimiento en coordinación con el área de Talento Humano desarrollará programas de capacitación a nivel institucional cuyo objetivo será impulsar el conocimiento de la normativa legal, reglamentaria y operativa en materia de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.
- e) En las Áreas de Operaciones, Crédito e Inversiones, establecerán normas y procedimientos para la identificación, aceptación, permanencia y terminación de la relación comercial de clientes, de acuerdo a la categoría de riesgo definida por la Cooperativa y por los lineamientos establecidos por los respectivos entes de control.
- f) La capacidad económica de los funcionarios y empleados debe ser concordante con sus actividades y con los movimientos u operaciones que realicen en la Institución, el departamento de Talento Humano monitoreará permanentemente dichos movimientos y en los casos de identificar movimientos inusuales e injustificados serán reportados a la Unidad de Cumplimiento.

- g) El área de Talento Humano, establecerá políticas y requisitos mínimos que deben seguirse para conocer adecuadamente a funcionarios y empleados; y procedimientos de selección y contratación como medidas independientes y específicas para prevenir el Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.
- h) Los empleados, funcionarios y directivos, están en la obligación de informar al Oficial de Cumplimiento toda transacción u operación de su conocimiento que resulte inusual y que por sus características se aparten del perfil financiero del cliente y no presenten una justificación económica razonable.
- i) Los empleados, funcionarios y directivos están en la obligación de garantizar la reserva y confidencialidad de la información obtenida o generada, como parte del cumplimiento del presente Código y conforme lo previsto en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación de Delitos de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.
- j) Se deben precisar la exigencia que los funcionarios y empleados antepongan al cumplimiento de las normas en materia de prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos como el Terrorismo al logro de las metas comerciales.
- k) Las áreas de operaciones y tesorería son las responsables de llevar la relación comercial con los socios, quienes deberán aplicar las políticas de Control Interno de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos como el Terrorismo.
- l) La Unidad de Cumplimiento monitorea a los clientes externos que presenten alertas en base al perfil establecido, para lo cual solicitara la información y documentación necesaria a los responsables de llevar la relación comercial, quienes deberán entregar la información solicitada dentro de los plazos estimados en el presente Código. El Oficial de Cumplimiento en base a su análisis y de ser el caso presentara un informe detallado de los casos reportados o las sospechas fundamentales al Comité de Cumplimiento de la Cooperativa, a fin de que, previo análisis, se efectuó el reporte a las autoridades competentes de las transacciones inusuales no justificadas.
- m) En el caso de que los funcionarios o Empleados no acaten lo dispuestos en el presente Código, y en los respectivos manuales serán sancionados según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y en la normativa legal vigente, previa al proceso administrativo correspondiente.

20. TITULO XIII RELACION CON LOS CLIENTES

20.1. Disponibilidad y Cortesía:

Los integrantes de la Institución, deberán mantener una conducta de disponibilidad y cortesía con todas las personas nacionales o extranjeras que soliciten información sobre los productos y servicios que ofrece la institución.

20.2. Trato Equitativo:

Se deberán adoptar como principio fundamental que el negocio financiero es principalmente, un negocio de personas para personas y por lo tanto, estarán comprometidos para con los socios, 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 agilidad, confidencialidad y prudencia que los clientes requieran.

20.3. Asesoramiento Profesional:

La satisfacción plena de los socios y clientes deberá ser la principal preocupación de todos los que conforman la Institución. Por lo tanto, se ofrecerá a cuantos soliciten los productos y servicios sin condición, con un alto grado de asesoramiento profesional.

20.4. Diligencia, Eficacia y Responsabilidad:

Los funcionarios y empleados ejercerán sus cargos y realizarán las tareas a ellos asignadas, con responsabilidad, diligencia y eficacia, a fin de mantener y aumentar la confianza demostrada por los socios y clientes y el público en general.

20.5. Transparencia:

Se debe expresar con transparencia a los socios, clientes y usuarios las condiciones de las operaciones, asegurándose que los productos y servicio ofrecidos hayan sido informados con la claridad y entendidos a cabalidad, incluyendo montos y tasas, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad comercial.

Aplicara las medidas necesarias para resguardar la información activa y pasiva de sus socios/clientes, en función de la reserva o sigilo.

21. TITULO XIV RELACIONES LABORALES

21.1. Igualdad de trato y prácticas laborales justas:

En cumplimiento de los deberes patronales y con fundamentos en las normas establecidas en el Código del Trabajo, se aplicarán prácticas laborales justas, basadas en el talento y desempeño de los colaboradores, ofreciendo a todos iguales oportunidades de trabajo y crecimiento profesional.

21.1.1. Principio de Igualdad:

Tener presente el principio de igualdad de todos/as, los/as administradores, funcionarios y empleados/as ante la ley, eliminando cualquier acto discriminatorio de toda índole en el conocimiento y trámite de los asuntos a su cargo y en la atención a la ciudadanía, propendiendo con ellos a construir una cultura de respeto y equidad.

21.2. Lealtad y cordialidad:

Dar a sus compañeros de trabajo, en la medida de sus posibilidades, la colaboración que estos requieran para el buen desarrollo de las actividades que tengan encomendadas, obteniéndose de obstaculizarlos o proporcionarles la información falsa o engañosa.

21.3. Puntualidad:

Asistir puntualmente a las jornadas de trabajo, diligencias y a las reuniones de trabajo designadas que requieran de su participación.

21.4. Sentido de Pertenencia:

Promover actividades de concientización, motivación, y autoestima con el fin de crear un ambiente laboral cómodo y adecuado.

21.5. Vestimenta:

Utilizar la credencial, y uniformes al momento de cumplir con las funciones institucionales.

21.6. Comentarios inapropiados:

Los empleados de la institución, NO podrán emitir comentarios inapropiados que atenten contra la dignidad o prestigio de Directivos, compañeros de trabajo, socios y clientes que conforman la Cooperativa.

21.7. Cooperación e información fidedigna:

Los colaboradores deberán mantener informados del trabajo en curso a quienes tengan relación con el mismo y permitir su contribución. Están prohibidas las actitudes de ocultamiento de información a los superiores o compañeros, especialmente con el propósito de obtener un beneficio personal; proporcionar datos falsos, inexactos y distorsionados, o negarse a colaborar con los proyectos internos presentando cualquier tipo de obstrucción para la realización de los mismos, pues estas resultan actitudes contrarias a los principios éticos que se esperan de los funcionarios y empleado de la Cooperativa.

21.8. 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 los mismos.

21.9. Forma de impartir las instrucciones:

- a) Las instrucciones verbales o escritas que impartan los funcionarios a los colaboradores, deberán ser claras y comprensibles.
- b) Se prohíbe el acoso sexual, psicológico o de intimidación de ningún tipo. Actitudes de esa naturaleza, implícita se consideran falta grave y podrán ser causa de despido, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a las que queda expuesto el infractor.
- c) Ningún empleado de la Cooperativa podrá sufrir algún tipo de perjuicio por impedir o denunciar actos de acoso o intimidación.

21.10. Consumo de sustancias alcohólicas, estupefacientes psicotrópicos:

Es prohibido el consumo, venta, distribución, posesión o utilización de drogas ilegales, al igual que el hecho de llevar consigo o encontrarse bajo el efecto de sustancias estupefacientes psicotrópicas. En caso de verificarse tal situación, o hallarse en los lugares de trabajo bajo efecto de bebidas alcohólicas, será causal suficiente para terminar la relación laboral sin perjuicio de las sanciones legales respectivas.

22. TÍTULO XV RELACIONES CON LAS AUTORIDADES Y LOS SOCIOS EXTERNOS

22.1. Conducirse ajustándose a la verdad:

Con información y/o publicidad clara, precisa, oportuna, razonable, adecuada, válida, veraz y completa, relacionada con los productos y servicios ofertados por la Cooperativa, especialmente en los aspectos financieros, jurídicos, comerciales y operativos, incluyendo sus riesgos y consecuencias.

22.2. Actuar debidamente:

Sin buscar beneficios personales dentro del cumplimiento de sus funciones, ni participar en transacción alguna en que un Directivo, funcionario, Empleado o su cónyuge o conviviente y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, tengan interés de cualquier naturaleza.

22.3. Reconocer:

La dignidad de las personas, respetar su libertad y su privacidad; respetar y valorar las identidades y diferencias de las personas; se prohíben actos de hostigamiento y discriminación basados en la raza, credo, sexo, edad, capacidades diferentes, orientación sexual, color, género, nacionalidad, o cualquier otra razón política, ideológica, social y filosófica.

22.4. Se prohíbe el acoso verbal:

Comentarios denigrantes, burlas, amenazas o difamaciones entre otros, físicos (contacto innecesario u ofensivo), o sexual (insinuaciones o requerimientos de favores).

La entidad no debe realizar negocios de ninguna clase con personas que se aparten de las normas éticas y legales mencionadas en este código.

22.5. Los proveedores:

- a) Las interacciones con proveedores, vendedores y clientes existentes o potenciales, y con agentes, autoridades públicas y otros, deben realizarse de una manera transparente, honesta, y que sea congruente en todas las leyes, reglamentos aplicables y con este Código. Únicamente podrán realizarse atenciones corporativas o regalos empresariales en nombre de la cooperativa si estas fueran autorizadas por el Gerente.
- b) 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 normas y procedimientos internos establecidos.
- c) Está prohibida cualquier forma de ofrecimiento, insinuación o afirmación que sugiera que los funcionarios o empleados ejercerán algún tipo de influencia en la toma de las decisiones relativas a la adquisición de bienes y servicios.
- d) Para la contratación de un proveedor, este no debe tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad Directivo, funcionario o Empleado que tenga poder de decisión.

- e) Los directivos, funcionarios y empleados de la cooperativa no pueden aceptar – ni directa ni indirectamente – de parte de un vendedor, proveedor o posible proveedor, cualquier entidad o individuo involucrado o que busque hacer negocios con la institución, nada de valor (incluyendo obsequios, préstamos, agasajos, promesas de empleo futuro u otra transferencia de bienes y/o servicios) que pudieran crear la apariencia de que el otorgante está recibiendo o recibirá precios, términos, condiciones favorables u otro trato preferencial por parte de la institución.

22.6. Actividades y trabajos externos no remunerados:

Los miembros de la institución podrán realizar fuera del horario de trabajo, actividades externas no remuneradas y de índole no financiera, ya sea en el ámbito cultural, científico, docente, deportivo, benéfico, religioso, o en obras sociales y otro tipo de voluntariado, siempre que dichas actividades no entorpezcan el cumplimiento de las obligaciones con la institución y represente conflictos de intereses.

22.7. Contactos con los medios de comunicación:

Los funcionarios y empleados 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 para ello por parte del Gerente.

23. TÍTULO XVI SOBRE EL PERSONAL Y SU RECLUTAMIENTO

23.1. Disposiciones Generales

- a) La Cooperativa cumplirá con todos los derechos humanos, civiles y leyes laborales aplicables, de conformidad con las normas legales pertinentes.
- b) La Cooperativa exige que todas sus unidades provean un entorno y condiciones laborales idóneas y seguras, que sus integrantes reciban todas las prestaciones amparadas por las leyes aplicables.
- c) Seleccionar a los solicitantes de empleo y desarrollar y retener a sus integrantes, de conformidad al ordenamiento Constitucional establecido sin tomar en cuenta su edad, color, capacidad especial, origen, estado civil, raza, religión, sexo u orientación, condición de excombatiente de guerra o cualquier otra característica protegida por la ley.
- d) La institución busca proporcionar oportunidades igualitarias de ascenso a sus integrantes y mantener una fuerza de trabajo diversa y un lugar de trabajo libre de discriminación, acoso, hostigamiento, intimidación y represalias.
- e) Todos los empleados de la institución deben cumplir expresamente con las obligaciones contraídas, difundiendo altos modelos de cultura ética, manteniendo un correcto, solvente; y, ejemplar estado crediticio de manera que los clientes, consumidores, empleados y público en general, incrementen su confianza por la idoneidad del funcionario.

23.2. Sanción por incumplimiento:

- a) El incumplimiento de las obligaciones constantes en este Código de Ética y Comportamiento, o el acometimiento de una de las faltas señaladas en el mismo, serán consideradas como faltas leves o graves dependiendo de su naturaleza.
- b) Corresponde a todos los Directivos, funcionarios o Empleados comunicar al jefe de Talento Humano el informe o reporte sobre cualquier infracción al presente Código para el análisis, evaluación y sanción correspondiente de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento respectivo.
- c) Las sanciones que se aplicarán por **la comisión especial de resolución de conflictos** de cualquier infracción al Código de Ética y Comportamiento de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Once de Junio Ltda. Serán las que prevé el Reglamento Interno de Trabajo vigente.
- d) Las sanciones anteriormente detalladas se impondrán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida.
- e) Todas las sanciones que se apliquen serán registradas en los expedientes personales respectivos.

23.3. Disposiciones operativas:

- a) La aplicación efectiva de los valores éticos descritos en el presente Código depende ante todo de la profesionalidad, la conciencia y el buen criterio de todos los que conforman la institución. Además de mantener la actitud vigilante que se espera, los directivos y funcionarios con cargos de autoridad deberán dar ejemplo en lo relativo al cumplimiento de los principios y criterios expuestos en el presente código.
- b) La Cooperativa entregará un ejemplar del presente Código a todos sus directivos, funcionarios y empleados, mismos que tienen la obligación de conocerlo, pudiendo consultar, en caso de existir dudas respecto a su alcance o contenido, a los funcionarios del área de Talento Humano y de la unidad de cumplimiento.

ANEXO 1

Compromiso personal de adherencia al código de ética y comportamiento al manual para prevenir el lavado de activos y financiamiento de delitos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Once de Junio Ltda.

Certifico por mi honor que he leído íntegramente el Código de Ética y Comportamiento que me comprometo a acatar sus disposiciones, así como las del Manual para Prevenir el Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, en las funciones o tareas que desempeño.

Nombre _____

Cargo _____

Firma _____

N°C.C. _____

Este formulario deber ser completado y entregado a Talento Humano y archivado en el expediente correspondiente.