



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

Código. CO-TTH-001  
Nº De Versión. 04  
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.**

<b>Elaborado por.</b>  _____ Jefe de Talento Humano <b>Fecha.</b> 27/12/2021	<b>Revisado por.</b>  _____ Jefe de Riesgos <b>Fecha.</b> 27/12/2021	<b>Aprobado por.</b>  _____ Consejo de Administración CAC San Francisco Ltda. <b>Fecha.</b> 02/02/2022
---	---	---





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

Código. **CO-TTH-001**  
Nº De Versión. **04**  
Proceso.  
**GESTIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

**Contenido**

OBJETIVO.....	4
ALCANCE .....	4
DEFINICIONES.....	4
RESPONSABILIDADES.....	4
CAPITULO I. POLÍTICAS.....	4
VALORES INSTITUCIONALES .....	5
PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA.....	5
CAPITULO II. PRINCIPIOS ETICOS GENERALES.....	6
PRINCIPIOS PARTICULARES.....	7
a) EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES .....	7
REGALOS E INVITACIONES.....	7
RELACIÓN CON PROVEEDORES.....	8
NORMAS DE URBANIDAD .....	8
b) RESERVA DE LA INFORMACIÓN.....	8
c) INFORMACIÓN PRIVILEGIADA .....	9
d) CONFLICTO DE INTERESES.....	9
e) PRINCIPIOS RELATIVOS A LA LIBERTAD DEL SOCIO .....	10
CAPITULO III. CONTROL INTERNO Y PREVENCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS .....	11
DESCRIPCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS .....	11
a) APROPIACIÓN INDEBIDA DE RECURSOS.....	11
b) MALVERSACIÓN DE ACTIVOS.....	11
c) CORRUPCIÓN .....	11
d) FALSOS REPORTES.....	11
e) ABUSO TECNOLÓGICO.....	12
CAPITULO IV. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS INCLUIDO EL TERRORISMO.....	12
ANTECEDENTES .....	12
POLÍTICAS.....	13
a) RELACIÓN EMPLEADO CON LA ENTIDAD .....	13
b) RELACIÓN DE LA ENTIDAD CON EL SOCIO .....	14
c) RELACIÓN EMPLEADO CON EL SOCIO O CLIENTE.....	15
d) RELACIÓN SEÑORES DIRECTIVOS CON LA ENTIDAD .....	15
e) COMUNICACIÓN .....	15
f) SELECCIÓN EN GENERAL DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.....	15
g) REPORTE DE TRANSACCIONES INUSUALES E INJUSTIFICADAS.- .....	16
h) SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS INLCUIDO EL TERRORISMO.....	16
CAPITULO V. RÉGIMEN SANCIONATORIO .....	17
PROCESO DE INVESTIGACIÓN .....	17
SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS INLCUIDO EL TERRORISMO. .....	17
REFERENCIAS.....	17



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

Código. **CO-TTH-001**  
Nº De Versión. **04**  
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, en la convivencia entre socios, Representantes, Directivos, compañeros y frente a la comunidad donde la Institución tiene influencia.

## ALCANCE

Este Código de Ética rige sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar por las acciones u omisiones de los socios, asambleístas, miembros del Consejo de Administración y Vigilancia, empleados 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 analizar actos de posible incumplimiento de este Código de ética y de ser el caso la aplicación de las sanciones correspondientes.

**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.-** Por la Aprobación del presente Código y sus cambios respectivos.

**Gerencia General.-** Hacer cumplir el presente Código de Ética.

## CAPITULO I. POLÍTICAS

- Todo empleado de la Cooperativa que tenga conocimiento de un presunto acto de incumplimiento del presente Código, deberá comunicarlo directamente a la Jefatura de Talento Humano.
- La comunicación de este tipo de denuncias podrá efectuarlos a través de e mail, teléfono, o comunicaciones escritas a la Jefatura de Talento Humano o Comité de Ética.



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

Código. **CO-TTH-001**  
Nº De Versión. **04**

Proceso.  
**GESTIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

- El Comité de Ética y la Jefatura de Talento Humano de la Cooperativa garantizará la confidencialidad de las denuncias que se receipten.
- Queda estrictamente prohibido adoptar medidas que constituyan una represalia en contra de un colaborador de la Cooperativa que haya formulado una denuncia, esto no impedirá la adopción de sanciones que procedan cuando la indagación interna establezca que la denuncia ha sido formulada con mala fe.
- Sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad a que pudiera dar lugar, el incumplimiento de los criterios y pautas de actuación contenidos en el presente código puede motivar la adopción de las sanciones que resulten de la aplicación conforme a lo previsto en la correspondiente legislación laboral.

### VALORES INSTITUCIONALES

Los empleados, tanto en las actuaciones que desarrollen como consecuencia de su vínculo con la Cooperativa, como en aquellas otras en las que pudiera interpretarse que las mismas son atribuibles a la Cooperativa o pudieran afectar a su reputación, han de cumplir con el contenido del Código, el cual se fundamenta en valores éticos entre los que han de ser destacados aquellos que resultan claves en la cultura organizacional.

Los valores de San Francisco Ltda., son:

- **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.
- **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, inmediata comunicación y las resoluciones de acciones presumiblemente cuestionables.
- **Confianza.-** Cooperativa San Francisco sitúa como el centro de sus actividades el establecer relaciones duraderas entre los sujetos del presente Código, basados en la recíproca aportación de valor en un entorno de alta confiabilidad.
- **Transparencia.-** Cooperativa San Francisco tiene el compromiso de brindar información oportuna clara precisa y oportuna 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.
- **Amabilidad.-** Cooperativa San Francisco 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.
- **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.

### PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA

Los Sujetos del Código estarán obligados en todas sus actuaciones a:



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

Código. **CO-TTH-001**  
Nº De Versión. **04**

Proceso.  
**GESTIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

- Observar las normas de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, sus reglamentos; La Codificación de Resoluciones de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; el Estatuto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda., sus reglamentos internos y la normativa legal interna.
- No aconsejar o intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos, incluyendo aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos de la Cooperativa, tales como publicidad tendenciosa, espionaje, incumplimiento de obligaciones laborales, comerciales, sociales y demás.
- 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 Cooperativa, de sus socios y clientes.
- Los Sujetos del Código mantendrá una conducta profesional, imparcial, honesta y acorde a los principios enunciados en este código. Se abstendrán de participar en actividades inmorales o ilegales.
- Todo Sujeto del Código que resulte inculpadao, imputado o acusado, en un procedimiento judicial deberá informar de inmediato a Talento Humano, así como a su Jefe Inmediato con el fin de transparentar su comportamiento externo.
- Los empleados (as) que mantengan una relación sentimental formal con otro empleado (a), deberán transparentar la misma oportunamente a la Jefatura de Talento Humano y Jefe Inmediato para tomar acciones tendientes a evitar un posible conflicto de intereses.

## **CAPITULO II. PRINCIPIOS ETICOS GENERALES**

Todas las acciones de los sujetos del Código, ha de estar orientados por principios éticos destacando los siguientes:

### **1. Respeto a las personas**

El acoso, el abuso, la intimidación, la falta de respeto y consideración 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.

Todos los Sujetos del Código y, especialmente, quienes desempeñen funciones de dirección, promoverán en todo momento, y en todos los niveles profesionales, unas 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.

### **2. Inclusión y equidad**

Para la Cooperativa San Francisco es un principio esencial brindar igual de oportunidades en el derecho al trabajo y el desarrollo profesional de los empleados; asegurando la no de discriminación en el ámbito laboral por razón de sexo u orientación sexual, raza, religión, origen, estado civil o condición social, discapacidad. Por tal razón aquellos que participen



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

Código. **CO-TTH-001**  
Nº De Versión. **04**

Proceso.  
**GESTIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

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 del puesto a cubrir, promoviendo en todo momento la igualdad de oportunidades.

### **3. Equilibrio del trabajo y vida personal**

Los Sujetos del Código promoverán un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal de sus colaboradores, conciliando los requerimientos del trabajo con las necesidades y expectativas de su vida personal y familiar.

### **4. Prevención de riesgos laborales**

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

Es deber de los sujetos del código respetar lo establecido en el reglamento de seguridad y salud Ocupacional, utilizando de manera adecuada los materiales y recursos otorgados para el desarrollo de sus funciones; y vigilar que sus áreas de trabajo cumplan con los estándares de seguridad establecidos.

## **PRINCIPIOS PARTICULARES**

Los Sujetos del presente Código deberán respetar y cumplir los siguientes principios:

### **a) EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES**

- Mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, actuando con buena fe y en cumplimiento de la ley.
- Mantener comportamiento libre de vicios, por lo que está prohibido consumir bebidas alcohólicas o preparados estupefacientes en las instalaciones de la Cooperativa y/o promover actividades de juegos de azar.
- Deberán respetar y cumplir las políticas institucionales, sin el ánimo de causar daño o promover el desorden, la desorganización, el conflicto entre 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.
- Abstenerse de usar la violencia para imponer sus 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.
- Está expresamente prohibido portar armas sin los permisos respetivos.
- Abstenerse de incurrir en falsedad en documentos que lleven su firma de responsabilidad.

## **REGALOS E INVITACIONES**

Los directivos y empleados de la Cooperativa San Francisco Ltda. no podrán dar, ofrecer o aceptar en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o

“Derechos reservados de la Coac “San Francisco” Ltda., prohibida su reproducción total o parcial.”



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

Código. **CO-TTH-001**  
Nº De Versión. **04**  
Proceso.  
**GESTIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

pagos en desarrollo de las actividades realizadas en la Cooperativa, que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

## **RELACIÓN CON PROVEEDORES**

Deberá fundamentarse la elección y contratación de proveedores en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de la Cooperativa, conduciéndose por medio de procesos que garanticen la mejor relación costo beneficio mencionado en el Manual de Administración de activos fijos en Capítulo I correspondiente a la Selección, Calificación de Proveedores y Adquisiciones.

## **NORMAS DE URBANIDAD**

Observar las normas de urbanidad generalmente aceptadas, como:

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

### **b) RESERVA DE LA INFORMACIÓN**

**Confidencialidad.-** Deberán mantener la debida reserva de los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias de 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 información que represente secreto comercial o estratégico en forma ilegítima. Estas obligaciones continuarán incluso después de su





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

Código. **CO-TTH-001**  
Nº De Versión. **04**  
Proceso.  
**GESTIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

desvinculación de la Cooperativa, respecto de la información a que hayan tenido acceso en función de su cargo.

- Deberán guardar reserva y discreción sobre los datos de clientes o socios, que conozca en desarrollo de sus funciones, evitando que se deriven perjuicios con la divulgación de ciertos aspectos que por razones comerciales, personales o legales no deben ser de libre acceso al público.
- Proporcionar información o suministrar documentación de las operaciones realizadas por los socios o clientes a personas distintas del mismo socio o cliente, sus beneficiarios o autorizados, representantes o apoderados y de las autoridades u organismos facultados por la ley.
- Proporcionar información sobre las operaciones de socios o clientes a los empleados de la propia Institución, salvo cuando el suministro de dicha información sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones como empleados de la Cooperativa.
- Comunicar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio de la Cooperativa o de terceras personas.

**c) INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

- Realizar cualquier operación en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada de la Institución, de sus socios, clientes o proveedores.
- Los datos relativos a socios, cuentas, estados financieros, relaciones de negocios y en general cualquier actividad de los Sujetos de este Código, serán tratados con confidencialidad, y únicamente se proporcionarán a terceros bajo expresa autorización del Sujeto de Código correspondiente y de acuerdo a los procedimientos establecidos para el efecto, esta obligación de confidencialidad persiste incluso una vez terminada la relación con la Institución.
- Aconsejar la realización de una operación con base en información privilegiada que conozca en razón de su cargo.
- La información relacionada a empleados y Directivos, incluida la relativa a remuneraciones, evaluaciones y revisiones médicas estará sujeta a los mismos estándares de confidencialidad citados anteriormente.

**d) CONFLICTO DE INTERESES**

Cuando se presente conflictos de intereses deberán abstenerse de:

- Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses de la Cooperativa o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la Institución.
- Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- Abusar de su condición de Asambleísta, Directivo, empleado de la Cooperativa para obtener beneficios para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta la Institución, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, clientes o socios.
- Consejo de Administración, en todo momento deberán evitar el conflicto de intereses en las decisiones que adopten, para no favorecer su situación particular en la

“Derechos reservados de la Coac “San Francisco” Ltda., prohibida su reproducción total o parcial.”



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

Código. **CO-TTH-001**  
Nº De Versión. **04**

Proceso.  
**GESTIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

Cooperativa, de verificarse que sus decisiones los han favorecido se aplicarán las sanciones de acuerdo con la Ley, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar en razón de sus acciones u omisiones en el ejercicio de sus cargos.

- Conforme al Artículo 9 del Reglamento Interno: Los vocales del Consejo de Administración, Vigilancia y los Comités dispuestos por la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero y Solidario, en su parte pertinente, y los Representantes a la Asamblea General de la Cooperativa no podrán establecer relaciones comerciales, profesionales o contractuales de ninguna naturaleza con la Cooperativa, ni podrán percibir pagos por concepto de sueldos, salarios, servicios ocasionales, honorarios profesionales, bonos, arrendamientos o similares, durante el ejercicio de sus funciones. Igual prohibición se aplica a su cónyuge, conviviente, en unión de hecho y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- En relación al Gerente General y Empleados de la Cooperativa se aplica la misma prohibición a excepción de los sueldos, salarios y bonos que perciba por sus funciones en la entidad.
- No se podrán conceder préstamos en condiciones preferenciales a los Representantes, vocales del Consejo de Administración, Miembros de los Comités, Gerente General y Empleados.
- El Gerente General y los vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia, en todo momento, deberán evitar el conflicto de intereses en las decisiones que adopten para no favorecer su situación particular en la Cooperativa. De verificarse que sus decisiones los han favorecido, se aplicará las sanciones de acuerdo con la Ley, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar en razón de sus acciones u omisiones en el ejercicio de sus cargos.

**e) PRINCIPIOS RELATIVOS A LA LIBERTAD DEL SOCIO**

- 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.
- Observar estrictamente los principios democráticos, procurando:
- 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 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;
- 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.
- Cumplir con todas las obligaciones y resoluciones, que cómo socio tiene en la Cooperativa.



### **CAPITULO III. CONTROL INTERNO Y PREVENCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS**

- La Cooperativa 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 empleados, directivos y empleados, 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.

#### **DESCRIPCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS**

##### **a) APROPIACIÓN INDEBIDA DE RECURSOS**

Incluida la propiedad intelectual y la información. En esta categoría se incluyen los siguientes:

- Hurto en sus distintas clasificaciones.
- Abuso de confianza.
- Desviación o uso indebido de información privilegiada.
- Malversación y destinación diferente de recursos.

##### **b) MALVERSACIÓN DE ACTIVOS**

Se define como el acto intencional o culposo de disponer de los activos de la Cooperativa o aquellos por los cuales ésta sea responsable, en beneficio propio o de terceros; de tal manera que ello cause distorsión de los estados financieros. Esta malversación comprende, pero no se limita a:

- Apropiación física de bienes, sin la respectiva autorización.
- Apropiación de dinero, títulos representativos de valor o similares, así sea de manera temporal.
- Realización de gastos no autorizados, en beneficio propio o de terceros.

##### **c) CORRUPCIÓN**

Definida como la aceptación, ofrecimiento u otorgamiento a cualquier Miembro del Directorio, Gerencia General y los empleados, 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.

##### **d) FALSOS REPORTES**

Tendientes a distorsionar la realidad del desempeño propio o de terceros. Incluye la supresión de información material y otros casos como:

“Derechos reservados de la Coac “San Francisco” Ltda., prohibida su reproducción total o parcial.”



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

Código. **CO-TTH-001**  
Nº De Versión. **04**  
Proceso.  
**GESTIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

- Suministro de información falsa para encubrir desempeño deficiente o para acceder a bonificaciones.
- Utilizar falsos reportes para engañar a inversionistas, entidades financieras o terceros en general.
- Manipulación de estados financieros.

**e) ABUSO TECNOLÓGICO**

Incluyendo el acceso no autorizado a sistemas de cómputo, violación de licencias de software, implantación de virus u otro código dañino o cualquier tipo de sabotaje como:

- Acceso o divulgación no autorizada de archivos electrónicos.
- Uso indebido de la red.
- Destruir o distorsionar información clave para la Cooperativa.
- 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 empleados, directivos de la Cooperativa deben cooperar con las investigaciones, asegurar y entregar todos los documentos y registros que contribuyan a las mismas.

## **CAPITULO IV. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS INCLUIDO EL TERRORISMO**

### **ANTECEDENTES**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda., a fin de dar cumplimiento a lo que establece la **Ley Orgánica de Prevención, Detección, y Erradicación del delito de lavado de activos y del financiamiento de delitos, resoluciones emitidas por la junta de política y regulación monetaria y financiera, Resoluciones de la AUFE, Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y demás normativa** para promover la aplicación de reglas de conducta y normas éticas 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, todo el personal está en la obligación de cumplir con las siguientes políticas:

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA SOCIOS, REPRESENTANTES, DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA COOPERATIVA</b>	<b>Código. CO-TTH-001</b> <b>Nº De Versión. 04</b>
		<b>Proceso.</b> <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>

## POLÍTICAS

- La Cooperativa de Ahorros y Crédito San Francisco Ltda., desarrollará e implementará políticas y procedimientos para 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 Cooperativa.

### a) RELACIÓN EMPLEADO CON LA ENTIDAD

- **Los empleados 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 nominativo.**
- **Todos los empleados tienen la obligación de comprometerse a un manejo ético de las transacciones a su cargo y al sometimiento estricto a 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.**
- **Los funcionarios y empleados 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.**
- **Es obligación del oficial de cumplimiento, así como de todos los funcionarios y empleados, 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.**
- **Los señores funcionarios y empleados 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.**
- 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 Cooperativa.
- En lo referente a capacitación, Todo empleado, funcionario o directivo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San Francisco Ltda. deberá tener conocimiento de la normativa en prevención, y de los cambios que pueden darse en el futuro.- Para lo cual el Oficial de Cumplimiento dará a conocer de las reformas a todo el personal a través del intranet, para su revisión y fiel cumplimiento por parte de todos los Sres. Empleados, Directivos y Funcionarios de la Cooperativa, así también los empleados están en la obligación de revisar la normativa de prevención que se encuentra publicado en el intranet de la Cooperativa, ya que el desconocimiento no exime de responsabilidades.
- Los Gerentes y Jefaturas deben asegurarse de que los empleados que se encuentran a 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



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

Código. **CO-TTH-001**  
Nº De Versión. **04**

Proceso.  
**GESTIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

Cumplimiento para los respectivos análisis, caso contrario también serán responsables por la omisión de no reportar oportunamente.

- El personal responsable de la aplicación de las políticas conozca a su cliente, conozca a su mercado, conozca su corresponsal, conozca su proveedor, conozca a su empleado, darán estricto cumplimiento a lo que determina el Manual de Prevención de Lavado de activos y Financiamiento de Delitos incluido el terrorismo.
- **Los Señores Directivos, Gerente General y Empleados comunicarán oportunamente al Oficial de Cumplimiento, todo hecho o irregularidad por parte de otro funcionario o tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Cooperativa, con respecto a las políticas de prevención de lavado de activos. De igual forma están obligados moral y legalmente a reportar al Oficial de Cumplimiento, 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**
- Todos los empleados 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.

**b) RELACIÓN DE LA ENTIDAD CON EL SOCIO**

- En lo referente a la reserva y confidencialidad, los Directivos, Funcionarios y Empleados de la Institución, no podrán dar a conocer a persona alguna y en especial a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas que han sido comunicadas a las autoridades competentes. Deben guardar absoluta reserva al respecto.

Igualmente, quedan prohibidos de 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 ANALISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO - UAFE**, o a proponer las sanciones correspondientes.

- El personal de la Unidad de Cumplimiento, miembros de Comité de Cumplimiento, guardarán absoluta confidencialidad de la información que se maneja de los socios, clientes, empleados, etc.
- Actividades y contribuciones políticas; la Institución no tendrá filiación ideológica, política ni partidista, siendo un ejercicio común de la Cooperativa el no aperturar cuentas de partidos políticos o agrupaciones políticas, debido al riesgo que representa en materia de lavado de activos.

La participación de los colaboradores y funcionarios en procesos políticos y electorales será enteramente de carácter personal y no podrá incluir contribuciones de tiempo, apoyo financiero o recursos de la Institución.



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

Código. **CO-TTH-001**  
Nº De Versión. **04**  
Proceso.  
**GESTIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

Cuando un colaborador o funcionario elija participar en política, aportar, lo hará a título individual y, en tal caso, sin dar la apariencia de actuar en nombre o representación de la Cooperativa San Francisco Ltda.

- Para el inicio de la relación contractual con personas públicamente 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 lavado de activos.
- La Cooperativa utilizará los factores y criterios de riesgos conforme normativa para determinar los niveles de riesgos de los socios y clientes, a los cuales se aplicará la debida diligencia conforme su nivel de riesgo.

**c) RELACIÓN EMPLEADO CON EL SOCIO O CLIENTE**

- **Los señores Directivos, Gerente General y Empleados no aceptarán situaciones, hechos o circunstancias que impidan, condicionen o amenacen la libre adopción de sus decisiones y el libre ejercicio de su práctica profesional en materia de prevención de lavado de activos.**
- En el caso de captaciones de fondos, bajo cualquier producto, que supere el umbral establecido por la **UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO (UAFE)**, los funcionarios y empleados 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.

**d) RELACIÓN SEÑORES DIRECTIVOS CON LA ENTIDAD**

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

**e) COMUNICACIÓN**

- En prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo, la persona autorizada para emitir cualquier información a la ciudadanía será Gerencia General.
- El reporte de cualquier transacción inusual o injustificada, los empleados darán a conocer al Oficial de Cumplimiento mediante mail, memo u oficio.
- 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 económicas inusuales e injustificadas.
- La entidad debe mantener reserva sobre la identidad de los oficiales de cumplimiento y de sus datos personales.

**f) SELECCIÓN EN GENERAL DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS**



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

Código. **CO-TTH-001**  
Nº De Versión. **04**

Proceso.  
**GESTIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

- La Cooperativa San Francisco Ltda., efectuará la selección de funcionarios y empleados bajo estrictas normas de calificación sobre su idoneidad, honorabilidad, calidad moral, etc. Dichas personas se comprometerán a un manejo ético de las transacciones a su cargo y al sometimiento absoluto de lo establecido en Prevención de lavado de activos.
- Los procedimientos establecidos para la vinculación de personal serán aplicables a todos los aspirantes sin realizar ninguna distinción.
- **El postulante para ocupar cualquier cargo en la Cooperativa de Ahorro Y crédito San Francisco Ltda. Debe cumplir lo siguiente:**
  - ✓ **No registrar cartera castigada en IFIS, casas comerciales o en otras instituciones.**
  - ✓ **No registrar cartera en demanda judicial en IFIS, casas comerciales o en otras instituciones.**
  - ✓ **No registrar cartera vigente: en mora, vencida en el Sistema Financiero Nacional, casas comerciales u otras instituciones.**

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

- **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.**

**g) REPORTE DE TRANSACCIONES INUSUALES E INJUSTIFICADAS.-**

En la Institución, a través del oficial de Cumplimiento y con la aprobación del Comité de Cumplimiento se reportará a la **UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO** toda operación o transacción considerada inusual e injustificada 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.

**h) SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS INLCUIDO EL TERRORISMO.**

**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.**





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

Código. **CO-TTH-001**  
Nº De Versión. **04**  
Proceso.  
**GESTIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

## **CAPITULO V. RÉGIMEN SANCIONATORIO**

Todos los Sujetos del Código que voluntariamente o con culpa grave incurran en conductas que violen los principios éticos y las normas consagradas en el presente Código, serán sancionados de acuerdo con lo previsto en las leyes y en el Reglamento Interno de Trabajo.

El organismo encargado de sugerir las sanciones a las personas responsables de incumplir el presente Código será el Comité de Ética compuesto por: el Presidente de Consejo de Administración, un vocal de Consejo de Vigilancia, el Gerente General, Jefatura inmediata del acusado, Jefatura de Talento Humano, Jefe de Atención al Cliente y Responsabilidad Social. La resolución deberá ser tomada por unanimidad y se aplicará de acuerdo a la normatividad vigente.

### **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 Jefatura de Talento Humano en el caso de los miembros del Directorio, Representantes y empleados; en el caso de socios deberá remitirlo a la Jefatura de Atención al Cliente y Responsabilidad Social, para remitir al Comité de Ética para su investigación y resolución.

### **SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS INLCUIDO EL TERRORISMO.**

- El incumplimiento a lo indicado será sancionado conforme el Reglamento interno de trabajo, incluyendo sanciones administrativas y legales de ser el caso.

### **REFERENCIAS**

- Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.
- Reglamento Interno de la Institución.
- Código de Trabajo.
- Reglamento interno de Trabajo
- La reforma del Manual de Funciones fue aprobada en sesión de Consejo de Administración del 21 de julio de 2015, entrará en vigencia una vez publicado en el Intranet de la Cooperativa.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA SOCIOS, REPRESENTANTES, DIRECTIVOS Y EMPLEADOS DE LA COOPERATIVA</b>	<b>Código. CO-TTH-001</b> <b>Nº De Versión. 04</b>
		Proceso. <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>

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 02 de febrero de 2022, entrará en vigencia una vez publicado en el Intranet.

Ambato, 02 de febrero de 2022



**Prof. Hugo Jiménez Bautista**  
**PRESIDENTE**



**Ing. Marco Paz Villarroel**  
**SECRETARIO**