


CÓDIGO DE ÉTICA DE FONDECO




	Código de Ética de Fondecó	Código: C-GG-01
	Gerencia General	
Versión: 02	Vigencia : 19/02/2016	Página 2 de 23

Este documento representa el compromiso de todos los miembros del Fondo de Desarrollo Comunal- Fondecó IFD para consigo mismos en sus relaciones y actividades con la Institución y con respecto a la sociedad, en cuanto a la declaración de los valores que promoverán en su actividad profesional y principios que guiarán sus actos.


*La ética tiene como principal objeto la reflexión de la **conducta moral del ser humano**; en este sentido a través de los valores y principios de nuestra institución permiten desarrollarnos a lo largo de la vida como mejores seres humanos.*

Estos valores y principios han sido validados por cada uno de nosotros de modo que forman parte de la cultura de la Institución y fortalecen el cumplimiento de nuestra Visión y Misión Institucional.


	Código de Ética de Fondecó	Código: C-GG-01
	Gerencia General	
Versión: 02	Vigencia : 19/02/2016	Página 3 de 23

ÍNDICE


TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	6
ART. 1.-INTRODUCCIÓN.....	6
ART. 2.- OBJETIVO.....	6
ART. 3.- ALCANCE	6
ART. 4.- DEFINICIONES	7
ART. 5.- MARCO NORMATIVO	7
TÍTULO II. MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES.....	7
ART. 6.- MISIÓN.....	7
ART. 7.- VISIÓN.	7
ART. 8.- PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES.....	8
TITULO 3. PRINCIPIOS Y DEBERES FUNDAMENTALES	8
ART. 9.- DEBERES PRIMORDIALES.	8
ART. 10.- OBSERVANCIA DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y POLÍTICAS INTERNAS.....	8
ART. 11.- BUENA GOBERNABILIDAD Y TRANSPARENCIA.	9
ART. 12.- PRINCIPIO DE INDEPENDENCIA.....	9
ART. 13.- SEGURIDAD Y CUIDADO AMBIENTAL.....	9
ART. 14.- PROHIBICIÓN DE MANIPULAR LOS MERCADOS.	9
TITULO 4. RELACIÓN CON LOS CLIENTES	10
ART. 15.- DISPONIBILIDAD Y CORTESÍA.	10
ART. 16.- TRATO EQUITATIVO.	10
ART. 17.- ASESORAMIENTO PROFESIONAL.....	10
ART. 18.- DILIGENCIA, EFICACIA Y RESPONSABILIDAD.	10
TITULO 5. RELACIONES LABORALES	10
ART. 19.- GRADO DE PARENTESCO ENTRE FUNCIONARIOS.....	10
ART. 20.- IGUALDAD DE TRATO Y PRÁCTICAS LABORALES JUSTAS.	10
ART. 21.- LEALTAD Y CORDIALIDAD.	10
ART. 22.- COOPERACIÓN E INFORMACIÓN FIDEDIGNA.....	10
ART. 23.- COMUNICACIÓN INTERNA.	11
ART. 24.- FORMA DE IMPARTIR LAS INSTRUCCIONES.	11
ART. 25.- INTIMIDACIÓN Y EL ACOSO SEXUAL.....	11
ART. 26.- CONSUMO DE SUSTANCIAS ALCOHÓLICAS, ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICAS.	11
ART. 27.- PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO.	11
TITULO 6. INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD	12
ART. 28.- INFORMACIÓN AL PÚBLICO.....	12

	Código de Ética de Fondecó	Código: C-GG-01
	Gerencia General	
Versión: 02	Vigencia : 19/02/2016	Página 4 de 23

ART. 29.- CUSTODIA E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN.	12
ART. 30.- ABUSO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....	12
ART. 31.- CONFIDENCIALIDAD.....	12
ART. 32.- GENERACIÓN DE DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES.....	13
TÍTULO 7. CONFLICTOS DE INTERESES	13
ART. 33.- CONFLICTO DE INTERESES.	13
ART. 34.- PROHIBICIÓN DEL CONDICIONAMIENTO DE TRANSACCIONES.	13
ART. 35.- REGALOS E INVITACIONES.	13
ART. 36.- LAS INVERSIONES PERSONALES.....	14
TÍTULO 8. RELACIONES CON LAS AUTORIDADES Y OTROS GRUPOS EXTERNOS	14
ART. 37.- RELACIONES CON LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y AUTORIDADES.....	14
ART. 38.- DE LA RELACIÓN CON OTRAS ENTIDADES FINANCIERAS.	14
ART. 39.- RELACIONES Y ACTIVIDADES POLÍTICAS.....	14
ART. 40.- CONCESIÓN DE HONORES DE FUENTE EXTERNA.....	15
ART. 41.- ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS DE PROVEEDORES.	15
ART. 42.- ACTIVIDADES Y TRABAJOS EXTERNOS NO REMUNERADOS.	15
ART. 43.- ACTIVIDADES Y TRABAJOS EXTERNOS REMUNERADOS.	15
ART. 44.- NEGOCIACIÓN Y ACEPTACIÓN DE NUEVOS EMPLEOS.	16
ART. 45.- CONTACTOS CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.	16
TÍTULO 9. BIENES Y RECURSOS INTERNOS	16
ART. 46.- LOS BIENES Y RECURSOS INTERNOS.	16
ART. 47.- UTILIZACIÓN DE LOS BIENES Y RECURSOS INTERNOS.	16
ART. 48.- EL CUIDADO Y OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INTERNOS.	16
TÍTULO 10. CONSIDERACIONES ESPECIALES Y CANALES DE ATENCIÓN	17
ART. 49.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	17
ART. 50.- OTORGAMIENTO DE PODERES Y LÍMITES.	17
ART. 51.- SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO.....	17
ART. 52.- PROBLEMAS ÉTICOS.	17
ART. 53.- CANALES DE ATENCIÓN.	17
ART. 54.- INVESTIGACIONES INTERNAS.	17
ART. 55.- SANCIONES EN GENERAL.....	18
TÍTULO 11. COMITÉ DE ÉTICA.....	18
ART. 56.- DE LA CREACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA.....	18
ART. 57.- CONFORMACIÓN Y PERIODO DE FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA.....	18
ART. 58.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA.	19

	Código de Ética de Fondecó	Código: C-GG-01
	Gerencia General	
Versión: 02	Vigencia : 19/02/2016	Página 5 de 23

ART. 59.- ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ.....	19
ART. 60.- FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.	19
ART. 61.- ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y SUS MIEMBROS.	19
ART. 62.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA.	20
ART. 63.- REUNIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA.	21
ART. 64.- CONVOCATORIAS.....	21
ART. 65.- LUGAR DE REUNIÓN.	21
ART. 66.- PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE DILEMAS ÉTICOS.	21
ART. 67.- EMISIÓN DE RESOLUCIONES.....	22
ART. 68.- APELACIÓN DE RESOLUCIONES.	22
ART. 69.- EMISIÓN DE ACTAS DE REUNIÓN.	23
ART. 70.- DISTRIBUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA.	23
ART. 71.- VIGENCIA.	23

	Código de Ética de Fondecó	Código: C-GG-01
	Gerencia General	
Versión: 02	Vigencia : 19/02/2016	Página 6 de 23

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.-Introducción

FONDECO reconoce la valiosa intervención de sus miembros integrantes en el éxito de sus operaciones, por lo que se debe esforzar constantemente en tratarlos justamente y con dignidad.

Ética es la suma de valores y principios en los que un individuo confía para guiar su conducta. Por ello, la ética implica un autocontrol. Un individuo tiene autocontrol cuando puede adoptar decisiones adecuadas frente a situaciones en las que él puede actuar a favor de sus intereses, pero en perjuicio de los intereses de otros. Esencialmente, la ética provee al individuo de un soporte y una estructura para acciones basadas en un pensamiento informado y razonado.

El presente Código de Ética constituye una declaración formal y explícita de los Principios y Valores morales y profesionales que FONDECO y todos sus Miembros -comprendiendo como Miembros a: Asociados, Directores, Miembros de Comités, Fiscalizadores Internos, Gerentes, todo funcionario y personal que esté en relación de dependencia con la Institución-, quienes adoptan este Código para construir una cultura ética que favorezca las buenas relaciones internas y externas.

Así, este Código de Ética es la guía fundamental para todos los Miembros de FONDECO, que deben tomar muy en cuenta en sus interrelaciones cotidianas y en sus decisiones ya que establece los principios y valores éticos, así como las reglas generales que regirán su conducta, para lograr una administración eficiente de Recursos Humanos con un clima organizacional positivo y un trato justo y equitativo.

Las reglas del Código de ética deberán ser cumplidas por todos los Miembros de Fondecó, también dando estricto cumplimiento a toda la normativa laboral y Reglamento Interno de Personal.


Este Código tiene como principal objetivo fomentar una cultura institucional que oriente y dirija permanentemente el actuar del Directorio y personal de Fondecó. Asimismo, consagra de manera explícita los valores en materia de ética profesional, los principios, normas y políticas que se considerarán de cumplimiento obligatorio para todos sus miembros y para cualquier otra persona que represente en forma directa o indirecta a Fondecó. Este Código de Ética se constituye en una herramienta fundamental en el fortalecimiento de la cultura institucional, cuyo objetivo principal responde a la necesidad e importancia de que los funcionarios apliquen efectivamente los valores institucionales en las decisiones que se tomen al interior de la Fondecó.

Art. 2.- Objetivo

El Código de Ética de Fondecó, tiene por objeto promover y fomentar una cultura ética entre los funcionarios y demás instancias que tengan relación de negocios con la Entidad, para el logro de la misión y visión de FONDECO.

Art. 3.- Alcance

Se encuentran bajo el alcance del presente Código de Ética los Asociados, miembros del Directorio, los funcionarios de Fondecó a nivel nacional, proveedores de fondos y de logística, y clientes con los que la Entidad mantenga relaciones comerciales

	Código de Ética de Fondecó	Código: C-GG-01
	Gerencia General	
Versión: 02	Vigencia : 19/02/2016	Página 7 de 23

ininterrumpidamente en el cumplimiento de sus funciones, las normas y principios que contiene este documento.

Art. 4.- Definiciones

- **Ética:** Conjunto de principios y normas morales que regulan las actividades humanas.
- **Valores:** Cualidad física, intelectual o moral que se aprecia de alguien.
- **Principios:** Norma o idea fundamental que rige el pensamiento o la conducta.
- **Normas:** Juicio práctico acerca del comportamiento necesario o conveniente para asegurar el respeto por determinados valores y principios. Por depender de circunstancias cambiantes, algunas normas pueden ser renovadas o modificadas.
- **Código:** Conjunto de normas legales sistemáticas que regulan unitariamente una materia determinada.
- **Código de ética:** Declaración de valores y principios. Guía de todos los funcionarios de una Entidad, quienes, en pleno ejercicio de su libertad, deciden identificarse y comprometerse a respetar.
- **Miembros de Fondecó:** Personas que trabajan o que desempeñan funciones en Fondecó, entendiéndose como tales a: Asociados, Directores, Miembros de los Comités, Fiscalizadores Internos, Gerentes y en general todo el personal de Fondecó a nivel nacional.
- **Funcionarios o empleados:** Personal de Fondecó en relación de dependencia que incluye todos los niveles de la estructura organizativa de la Entidad.
- **Entidad:** Se entiende como tal a Fondecó IFD

Art. 5.- Marco Normativo

El presente Código considera el siguiente marco normativo:


- Ley General del Trabajo
- Ley N° 045 Antirracial y Antidiscriminación
- Ley N° 393 de Servicios Financieros
- Normativa de ASFI y Entidades laborales
- Código y Reglamento Interno de Gobierno Corporativo de Fondecó
- Reglamento Interno de Personal de Fondecó

TÍTULO II. MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

Art. 6.- Misión. La Misión es la razón de ser de FONDECO y su concepción como una oportunidad para hacer negocios dentro de un contexto de necesidades y beneficios mutuos con sus clientes y usuarios. Nuestra misión es:

“Otorgar a pobladores rurales y urbanos populares, créditos y servicios financieros en condiciones accesibles, para apoyar sus emprendimientos, contribuyendo a su calidad de vida y progreso”

Art. 7.- Visión. La Visión se refiere a donde queremos llegar, qué queremos crear, la imagen futura que deseamos proyectar. Todas las acciones se fijan en la Visión de la empresa y las decisiones y dudas se aclaran con mayor facilidad. Todo miembro de Fondecó que conozca bien la visión de la Institución, puede tomar decisiones acorde con ésta.

	Código de Ética de Fondecó	Código: C-GG-01
	Gerencia General	
Versión: 02	Vigencia : 19/02/2016	Página 8 de 23

Nuestra Visión es:

“Ser una institución financiera líder a nivel nacional, especializada en crédito productivo y servicios financieros accesibles, que promueven el desarrollo de los pobladores rurales y urbanos populares”

Art. 8.- Principios y Valores Institucionales. Por la naturaleza de las actividades que se desarrollan en la Entidad, los funcionarios deben reconocer, respetar y hacer respetar los valores institucionales.

Fondecó debe cultivar el conjunto de Principios y Valores, que inspiren a sus miembros de la Asamblea de Asociados, Directorio, Comités, Fiscalizadores Internos, Ejecutivos y funcionarios en general, para alcanzar los postulados de misión, visión y las estrategias planteadas para el Desarrollo Institucional, es ese sentido nuestros Principios y Valores que guían nuestras acciones son:


- **Justicia Social y Equidad;** Implica igualdad social por un lado e igualdad de oportunidades por el otro, desde un punto de vista de apoyo incondicional a los intereses de nuestros clientes internos y externos, especialmente en situaciones comprometidas o difíciles.
- **Respeto y solidaridad;** Es valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad como sinónimo de hermandad, amistad o camaradería, entre los miembros de la Institución y hacia los clientes. La solidaridad entendida como la capacidad de entregarse a otros individuos, pensando en estos como semejantes
- **Honradez y Disciplina;** Rectitud de ánimo e integridad en el obrar, instruir a una persona a tener un determinado código de conducta y orden al interior y exterior de la institución.
- **Eficiencia y dedicación;** en todos los actos de las personas al interior de la Institución, es la habilidad de contar con algo o alguien para obtener un resultado a partir de abocarse íntegramente a las tareas y funciones individuales derivadas de su cargo y responsabilidad

TITULO 3. PRINCIPIOS Y DEBERES FUNDAMENTALES

Art. 9.- Deberes primordiales. Son deberes primordiales de los Miembros integrantes de Fondecó:

- a) Guardar absoluta lealtad a la Entidad;
- b) Actuar en las actividades inherentes a su cargo con rectitud, independencia, imparcialidad y discreción, sin atender a ningún tipo de presión o interés personal;
- c) Mantener en el ejercicio de sus funciones una conducta profesional intachable;
- d) Evitar cualquier situación que pudiera suscitar conflicto de intereses;
- e) Aplicar las normas de ética tanto en sus actuaciones personales como laborales;
- f) Acatar y cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones de las autoridades competentes en el desarrollo y ejecución de los negocios, servicios y procesos que le fueren confiados.

Art. 10.- Observancia de las leyes, reglamentos y políticas internas. Los Miembros de Fondecó, para el ejercicio de sus funciones, deben conocer y aplicar de manera estricta las

	Código de Ética de Fondecó	Código: C-GG-01
	Gerencia General	
Versión: 02	Vigencia : 19/02/2016	Página 9 de 23

disposiciones legales y reglamentos establecidos por parte de las autoridades competentes, así como también las políticas internas vigentes en la Entidad.

- a) En cumplimiento de los deberes y obligaciones contractuales, los Miembros de Fondecó acatarán las políticas y reglamentos internos establecidos y las disposiciones impartidas por los funcionarios competentes;
- b) Por ninguna circunstancia los Miembros de Fondecó pueden asesorar al cliente sugiriéndole evitar y omitir cualquier tipo de requerimiento legal o contractual, interno o de cualquier otra naturaleza;
- c) En general, todos los Miembros de Fondecó están en la obligación de comunicar a su inmediato superior o a un representante interno cuando se identifique o se tenga conocimiento de que se está infringiendo alguna ley, reglamento o norma de política interna.

Art. 11.- Buena gobernabilidad y transparencia. El Directorio como máxima instancia directiva de Fondecó es el responsable de establecer las políticas que atañen a la Entidad y velar por la aplicación de los principios de buena gobernabilidad y transparencia en el ejercicio de todas las actividades y negocios que desarrolle.


En cumplimiento de los principios de buena gobernabilidad y transparencia, las siguientes normas de conducta de carácter obligatorio son observadas para todos los Miembros de Fondecó:

- a) Cumplir los procedimientos y controles regulados por las autoridades de supervisión, auditores externos y calificadoras de riesgo, en concordancia con las disposiciones de la ley y la normativa vigente;
- b) Suministrar información fidedigna y suficiente respecto de la situación económica y posicionamiento de Fondecó en el sector financiero; los estados financieros, preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, de manera que reflejen con precisión y exactitud los aspectos de importancia, la situación financiera y los resultados obtenidos por la Entidad;
- c) Proporcionar, a través de todos los canales de acceso al público, la información completa respecto de los términos, condiciones y costos inherentes a las operaciones, los productos y servicios que ofrece la Entidad;
- d) Garantizar la integridad y confidencialidad de la información y registros que están bajo la administración de la Entidad;

Art. 12.- Principio de Independencia. Los Miembros que integran Fondecó, debe mantener el principio de independencia en todas sus relaciones financieras y comerciales internas o externas; igualmente debe respaldar el principio de independencia y en consecuencia, no están en la posibilidad de recabar ni aceptar instrucciones procedentes de otras organizaciones o personas ajenas a la Entidad.

Art. 13.- Seguridad y cuidado ambiental. Todas las oficinas y Agencias de Fondecó cuentan con medios de seguridad adecuados y deben ofrecer un ambiente saludable para los clientes, empleados y público en general, por lo tanto, se exige el cumplimiento estricto de las normas relativas a estos temas; así como también, la administración eficiente de los recursos internos destinados para este fin.

Art. 14.- Prohibición de manipular los mercados. Ningún Miembro de Fondecó puede realizar acciones o intentos de manipulación de los mercados financieros o en los mercados

	Código de Ética de Fondecó	Código: C-GG-01
	Gerencia General	
Versión: 02	Vigencia : 19/02/2016	Página 10 de 23

que participe, entendiéndose como tales, ejercer presión en los precios de compra o venta de títulos, valores u otro tipo de instrumentos monetarios.

TITULO 4. RELACIÓN CON LOS CLIENTES

Art. 15.- Disponibilidad y cortesía. Los Miembros de Fondecó deben mantener una conducta de disponibilidad y cortesía con todas las personas que soliciten información sobre los productos y servicios que ofrece la Entidad.

Art. 16.- Trato Equitativo. Deben asimismo, adoptar como principio fundamental que el negocio financiero es principalmente un negocio de personas para personas y, por lo tanto, deben estar comprometidos con los clientes, proveedores y competidores a un trato equitativo y libre de cualquier tipo de influencia.

Consecuentemente, se exige de los funcionarios que cumplan con los procedimientos internos establecidos, aplicando la misma agilidad, confidencialidad y prudencia que los clientes demandan.

Art. 17.- Asesoramiento Profesional. La satisfacción plena de los clientes debe ser la principal preocupación de todos los Miembros de Fondecó. Por lo tanto, se debe ofrecer a cuantos soliciten los productos y servicios de la Entidad, sin distinción ni condición, el más alto grado de asesoramiento profesional para la materialización de sus necesidades.

Art. 18.- Diligencia, eficacia y responsabilidad. Los Funcionarios deben ejercer sus cargos y realizar las tareas asignadas con un alto grado de responsabilidad, diligencia, eficacia, a fin de mantener y acrecentar la confianza demostrada por los clientes y el público en general.

TITULO 5. RELACIONES LABORALES


Art. 19.- Grado de parentesco entre funcionarios. Dentro de Fondecó no podrán trabajar más de dos personas con parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad, según el cómputo civil. En caso de que durante la relación laboral, funcionarios de la Entidad contrajeran matrimonio, se encuentran en la obligación legal de hacer conocer sobre este hecho al Departamento de Recursos Humanos, debiendo la Entidad aplicar las disposiciones legales vigentes al respecto.

Art. 20.- Igualdad de trato y prácticas laborales justas. En cumplimiento de los deberes

Ejecutiva es y con fundamento en las normas establecidas en la Ley del Trabajo, se aplica a la Entidad prácticas laborales justas, basadas en el talento y desempeño de los funcionarios, ofreciendo a todos iguales oportunidades de trabajo y crecimiento profesional.

Art. 21.- Lealtad y cordialidad. Los Miembros de Fondecó deben mostrar una permanente actitud de cooperación y de deferencia hacia los clientes en el desarrollo de las actividades que les incumben, teniendo presente que están obligados a observar las instrucciones que sus superiores les hayan impartido. Similar actitud deben mantener con sus compañeros de trabajo.

Art. 22.- Cooperación e información fidedigna. Todo el personal debe mantener informado del trabajo en curso a sus colegas y a todos quienes tengan relación con el mismo y permitir su contribución. Actitudes como, ocultar información a los superiores o compañeros,

	Código de Ética de Fondecó	Código: C-GG-01
	Gerencia General	
Versión: 02	Vigencia : 19/02/2016	Página 11 de 23

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, resultan actitudes contrarias a los principios éticos de la Entidad.

Art. 23.- Comunicación interna. Para el envío de comunicaciones internas, se debe respetar el nivel jerárquico, remitiendo una copia a los funcionarios que tengan relación con el objeto de las mismas.

- a) Se debe evitar la propagación de rumores y chismes entre los funcionarios de la Entidad, debiendo en todo caso acudir a su inmediato superior cuando se desee obtener algún tipo de información o cuando surja alguna duda relacionada al ámbito laboral.
- b) Se debe evitar la generación de un clima de confrontación y conflicto, debiendo el personal siempre recurrir en primera instancia a la resolución de problemas a través del diálogo y si fuera necesario, con la participación del inmediato superior o del Departamento de Recursos Humanos.

Art. 24.- Forma de impartir las instrucciones. Las instrucciones verbales o escritas que impartan los funcionarios a los colaboradores deben ser claras y comprensibles.


Art. 25.- Intimidación y el acoso sexual. Se prohíbe el acoso sexual, entendiéndose como tal a cualquier acción persecutoria o de apremio, tales como solicitar o conceder favores que puedan tener carácter o intención sexual, prevaleciendo de superioridad laboral o afectando de cualquier modo la dignidad de la mujer o del hombre en el trabajo. Esto puede incluir comportamientos físicos, signos, gestos u otras manifestaciones indeseables.

- a) El acoso sexual, psicológico o de intimidación de ningún tipo no son tolerados en la Entidad. Actitudes de esa naturaleza, explícitas o implícitas, se consideran falta grave y podrán ser causa para el despido, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a las que queda expuesto el infractor o infractora;
- b) Ningún Miembro de Fondecó sufrirá algún tipo de perjuicio por impedir o denunciar actos de acoso o intimidación.

Art. 26.- Consumo de sustancias alcohólicas, estupefacientes y psicotrópicas. Se prohíbe el consumo, venta, fabricación, distribución, posesión o utilización de drogas ilegales, al igual que el hecho de llevar consigo o encontrarse bajo el efecto de sustancias estupefacientes psicotrópicas. En caso de verificarse tal situación, o hallarse en los lugares de trabajo bajo el efecto de bebidas alcohólicas, se realizarán las pruebas necesarias y será causal suficiente para aplicar las sanciones que correspondan.

Art. 27.- Prevención del lavado de dinero. Los empleados y funcionarios de Fondecó, para el ejercicio de sus funciones, deben conocer e implementar las políticas y procedimientos para prevenir el Lavado de Dinero descritas en el Procedimiento para la Prevención y Control del Lavado de Dinero.

- a) **Reporte de actividades inusuales no justificadas:** Los funcionarios están obligados moral y legalmente a reportar al Responsable de Cumplimiento de la UIF en Fondecó , aquellas transacciones de los clientes que por su número, valor y características, se apartan del perfil financiero del cliente y no presentan una justificación financiera o económica razonable.

	Código de Ética de Fondecó	Código: C-GG-01
	Gerencia General	
Versión: 02	Vigencia : 19/02/2016	Página 12 de 23

- b) **Informe del Responsable de Cumplimiento:** De conformidad con las normas legales para prevenir el lavado de dinero, el Responsable de cumplimiento de la UIF de Fondecó, debe realizar las investigaciones de los casos reportados o de las sospechas fundamentadas y presentar un informe detallado de aquellas a la Unidad de Investigaciones Financieras (UIF), a fin de que se pueda determinar, previo análisis y en un acto de buena fe, si es procedente reportar a las autoridades competentes las transacciones inusuales no justificadas.
- c) **Acciones por incumplimiento:** El incumplimiento de las normas legales, políticas, procedimientos y controles establecidos para prevenir el lavado de dinero es considerado como falta grave y causal de despido sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que contempla la ley especial respectiva.

TITULO 6. INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD


Art. 28.- Información al público. En la medida de lo posible, siempre y cuando el marco legal lo permita, los funcionarios deben cerciorarse de que el público reciba a satisfacción la información requerida. Tanto la información proporcionada como, en su caso, el motivo que justifique la negativa a proporcionarla, se expondrán en forma clara y comprensible.

Art. 29.- Custodia e integridad de la información. La información, datos, registros y operaciones que realizan los clientes de Fondecó, deben contener la mayor exactitud y precisión posibles, aspectos que permitan reflejar con transparencia los negocios realizados con la Entidad. En general, todos los funcionarios son responsables de la integridad de la información y documentos que se encuentren bajo su custodia y responsabilidad.

Art. 30.- Abuso de información privilegiada. Se considera falta grave el uso arbitrario de información privilegiada. En consecuencia, los Miembros de Fondecó se atenderán a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales contempladas en la ley.

Art. 31.- Confidencialidad. Fondecó exige al funcionario que corresponda, el compromiso de confidencialidad en las cláusulas y condiciones de toda contratación que haya llegado a su conocimiento; durante el ejercicio laboral e inclusive en su finiquito, cuando se termine la relación de dependencia del funcionario con la Entidad.

- a) **Confidencialidad de la información de los clientes:** No es posible revelar información de los clientes obtenida a través de cualquier fuente interna. Los funcionarios están prohibidos de utilizar los datos de los clientes con fines ilegítimos o para transmitirlos a personas no autorizadas.
- b) **Confidencialidad de la información interna:** Ningún funcionario puede divulgar información interna acerca de los empleados, proveedores, planes de negocios, metodologías, sistemas tecnológicos, estrategias de mercado que puedan perjudicar el desenvolvimiento de las actividades financieras de la Entidad.
- c) **Confidencialidad de la información de funcionarios:** Fondecó garantiza y protege la privacidad y confidencialidad de los expedientes médicos y laborales de sus funcionarios. Los expedientes no pueden ser revelados fuera de la Entidad, excepto cuando el propio interesado lo solicite, o cuando lo disponga el organismo administrativo o legislativo o el tribunal o la autoridad judicial competente. En cualquier circunstancia, el Gerente General (o los Gerentes de Área en su

	Código de Ética de Fondecó	Código: C-GG-01
	Gerencia General	
Versión: 02	Vigencia : 19/02/2016	Página 13 de 23

representación en caso de no tratarse de información confidencial) pueden aprobar, en tales circunstancias, la divulgación legalmente requerida. La obligación de cumplir con el compromiso de confidencialidad se debe entender sin perjuicio del acceso público a la información y los documentos determinados por las leyes respectivas.

Art. 32.- Generación de documentos y comunicaciones. Para la generación de documentos y comunicaciones a los clientes, se debe considerar la asignación expresa de los límites y atribuciones establecidas por la Entidad y su contenido debe observar las normas de respeto y cordialidad.


TITULO 7. CONFLICTOS DE INTERESES

Art. 33.- Conflicto de intereses. Los Miembros de Fondecó deben evitar cualquier situación que pueda originar un conflicto de intereses, entendiendo por tal cualquier situación en la 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 colaboradores, sus familiares o su círculo de amigos y conocidos.

Art. 34.- Prohibición del condicionamiento de transacciones. Queda prohibido que se establezcan condiciones de comprar o brindar un producto o servicio a cambio de otro. Los funcionarios deben cumplir con las disposiciones legales, las políticas y procedimientos establecidos por la Entidad.

Art. 35.- Regalos e invitaciones. Es estrictamente prohibido que los funcionarios soliciten, reciban o acepten de clientes o cualquier otra persona con la que se mantenga alguna relación de negocios con la Entidad, cualquier tipo de ventaja, recompensa, retribución o regalo en dinero o en especies.

- a) **Regalos en dinero en efectivo:** Ningún empleado puede aceptar en calidad de regalo por parte de los clientes, proveedores actuales o potenciales de la Entidad o de terceros, dinero en efectivo, artículos de valor o invitaciones para realizar actividades recreativas de tal forma que puedan comprometer su criterio comercial;
- b) **Regalos a funcionarios públicos:** Por ningún concepto o circunstancia se debe ofrecer algún objeto o cosa de valor o regalo a funcionarios públicos con el propósito de influir en dicha persona para que tome o deje de tomar alguna medida oficial o para inducirlo a realizar transacciones de negocios con alguno de los integrantes de Fondecó.
- c) **Regalos a los familiares de los empleados:** No se puede aceptar que algún familiar cercano a nuestros colaboradores se beneficie con regalos o reciba un trato preferencial en el otorgamiento de préstamos, productos o servicios a cambio de favorecer las relaciones comerciales con la Entidad;
- d) **Reporte de los regalos:** Es obligación de todos los Miembros de Fondecó reportar al departamento de Recursos Humanos los objetos que se reciban en calidad de regalo y que superen el valor de \$us 50 (cincuenta) dólares de Estados Unidos de Norteamérica.
- e) **Invitaciones a los funcionarios:** Los funcionarios pueden aceptar invitaciones a comidas para tratar asuntos de negocios relacionados a la Entidad. De manera ocasional, se podrá participar en actividades recreativas como son los eventos

	Código de Ética de Fondecó	Código: C-GG-01
	Gerencia General	
Versión: 02	Vigencia : 19/02/2016	Página 14 de 23

deportivos. De la misma manera, los funcionarios de Fondecó podrán realizarse invitaciones de carácter institucional con clientes y proveedores con el fin de estrechar lazos comerciales con los mismos.

Art. 36.- Las inversiones personales. Se prohíbe realizar transacciones personales con títulos de la Entidad o de cualquier otra compañía cuando se esté en posesión de información relevante que no tenga un carácter público.

- a) Los funcionarios no están permitidos para realizar inversiones personales en títulos de las empresas que les han sido asignadas para llevar la relación de negocios, sean éstas públicas o privadas, proveedoras o competidoras de la Entidad.
- b) Si la restricción se refiere a una inversión personal realizada antes de establecer la relación de dependencia para con la Entidad o si su cargo dentro de la Entidad cambiare en forma tal que se pudiera generar un conflicto de intereses, el funcionario o empleado está en la obligación de notificar la situación al departamento de Recursos Humanos.
- c) Está permitido realizar inversiones personales en títulos de empresas que mantengan relación comercial con Fondecó, siempre y cuando se cumpla con las mismas condiciones del mercado y precios de oferta al público en general, salvo prohibición normativa.


TÍTULO 8. RELACIONES CON LAS AUTORIDADES Y OTROS GRUPOS EXTERNOS

Art. 37.- Relaciones con las entidades públicas y autoridades. Las relaciones con las entidades u organismos del Estado como: la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) el Banco Central de Bolivia (BCB) y demás, se deben manejar a través de los funcionarios autorizados y deben estar guiadas por un espíritu de estrecha cooperación, cordialidad y respeto, sin perjuicio de mantener la confidencialidad en los casos en que manifiestamente resulte necesario.

- a) **Contactos oficiales y no oficiales:** Los contactos oficiales y no oficiales que se mantengan con representantes de instituciones y autoridades nacionales, deben reflejar siempre la posición oficial de Fondecó a través de los funcionarios autorizados.
- b) **Declaraciones judiciales:** El funcionario debe informar al Gerente General cuando fuera llamado a prestar declaración como testigo o aportar otro tipo de pruebas en los procesos por causas judiciales.

Art. 38.- De la relación con otras entidades financieras. Las tareas y actividades de Fondecó entrañan un conjunto de relaciones económicas y de negocios con otras instituciones del sector; también presuponen el análisis previo y la preparación de decisiones que pudieran incidir en la evolución de los mercados. En estas y otras actividades profesionales, los funcionarios deben mantener una posición que les permita actuar con imparcialidad y plena independencia.

Art. 39.- Relaciones y actividades políticas. Con el objeto de mantener los principios de independencia y neutralidad en la realización de la gestión financiera, se considera conveniente que los Miembros de Fondecó no sean militantes activos ni dirigentes de partidos políticos, ni incursionen en actividades políticas.

	Código de Ética de Fondecó	Código: C-GG-01
	Gerencia General	
Versión: 02	Vigencia : 19/02/2016	Página 15 de 23

Art. 40.- Concesión de Honores de fuente externa. Los funcionarios de Fondecó deben poner en conocimiento de la Gerencia General, como acto previo a la aceptación de honores, condecoraciones, nombramientos representativos o distinciones de cualquier otra índole de parte de autoridades u organismos nacionales e internacionales ligados a las funciones que realiza.


Art. 41.- Adquisiciones de Bienes y/o Servicios de proveedores. Para la adquisición de bienes y servicios se debe aplicar el principio de invertir con prudencia, pagando el justo precio para conseguir la mejor calidad que permita optimizar el destino de los recursos en beneficio de los clientes y de Fondecó.

- a) Para el cumplimiento de este objetivo se debe realizar una prolija selección y calificación de los proveedores y ejecutar estrictamente las decisiones adoptadas por las instancias autorizadas respectivas, de conformidad con las normas y procedimientos internos establecidos.
- b) 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.
- c) Durante el proceso de adquisición y cierre de las negociaciones con los proveedores, se debe evitar cualquier situación que pueda generar conflicto de intereses. En el caso de encontrarse ante tal situación, se debe reportar la misma inmediatamente a la Gerencia respectiva.
- d) La información relativa a las adquisiciones es de carácter privado y confidencial; por lo tanto, no puede ser divulgada a otras personas que no sean las designadas y autorizadas por la Entidad.
- e) En el curso de los procedimientos de licitación pública de bienes y servicios, los colaboradores deben utilizar exclusivamente en sus comunicaciones los canales oficiales, evitando facilitar información verbalmente.

Art. 42.- Actividades y trabajos externos no remunerados. Los Miembros de Fondecó podrán realizar fuera del horario de trabajo actividades externas no remuneradas y de índole no financiera, ya sea en el ámbito cultural, capacitación, enseñanza, 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 Entidad, ni representen conflicto de intereses.

- a) Las actividades de carácter externo, como las descritas anteriormente, deben realizarse a título personal y no en representación de Fondecó, salvo que exista aprobación expresa para ello.
- b) Las personas que desarrollen actividades externas como representantes o apoderados autorizados de Fondecó, no pueden recibir ningún tipo de remuneración pecuniaria o en especie, salvo el estricto reembolso de los gastos en que hayan incurrido, debiendo presentar un informe detallado de aquellas al área contable de su oficina.

Art. 43.- Actividades y trabajos externos remunerados. Para realizar actividades externas de cualquier índole que involucre algún tipo de remuneración, pecuniaria o en especie, fuera el horario de trabajo, las mismas deben ser debidamente registradas por el Departamento de Recursos Humanos como ingresos adicionales autorizados al momento de determinar el perfil económico esperado del empleado, o cuando se desarrolle tal actividad deberá ser informada a Recursos Humanos.

	Código de Ética de Fondecó	Código: C-GG-01
	Gerencia General	
Versión: 02	Vigencia : 19/02/2016	Página 16 de 23

Art. 44.- Negociación y aceptación de nuevos empleos. Los funcionarios y empleados deben conducirse con integridad y discreción en las negociaciones que mantengan sobre eventuales empleos ajenos a Fondecó y cuando acepten otros cargos de índole profesional tras el cese de sus funciones en la Entidad; en particular si se trata de puestos ofrecidos por una Entidad financiera o por parte de un proveedor. Desde el momento en que se inicien las negociaciones, o surjan perspectivas en este sentido, los empleados deben abstenerse de intervenir en cualquier asunto que pudiera tener conexión con su futura empresa, siempre que por esta causa se les pudiese atribuir un conflicto de intereses o un abuso del cargo que desempeñen en Fondecó.

Art. 45.- Contactos con los medios de comunicación. Los funcionarios no están autorizados a 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 General o del Gerente de Área correspondiente.

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

TÍTULO 9. BIENES Y RECURSOS INTERNOS

Art. 46.- Los bienes y recursos internos. Se consideran bienes y recursos internos: los bienes inmuebles, vehículos, equipos, el dinero en efectivo, los títulos, los planes comerciales, la información sobre clientes, proveedores y distribuidores, la propiedad intelectual (modelos, programas de computación y otro artículos), los servicios y la propiedad material. La apropiación indebida de bienes de la Entidad constituye una violación de las obligaciones para con la Entidad y un acto de fraude en perjuicio de Fondecó.


Art. 47.- Utilización de los bienes y recursos internos. El personal está obligado a respetar y velar por la conservación de los bienes de la Entidad y a impedir que los medios e instalaciones de ésta sean utilizados por terceros en beneficio propio o ajeno. El material y las instalaciones, del tipo que sean, se ponen a disposición de los empleados para uso y fines exclusivos de los negocios de la Entidad.

Art. 48.- El cuidado y optimización de los recursos internos. Con el fin de optimizar los recursos internos disponibles, los funcionarios y empleados deben, 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 Fondecó constituye una violación de las obligaciones de los empleados con respecto a la Entidad.

Los sistemas de teléfono, correo electrónico, correo de voz y de computación son herramientas utilizadas únicamente para fines de los negocios de la Entidad. Ningún empleado está autorizado a hacer uso de estos canales para beneficio personal y menos aún de forma tal que pueda resultar perjudicial para la Entidad.

Las comunicaciones personales a través de los sistemas de la Entidad deben mantenerse al mínimo posible.

En caso de finalización de la relación contractual, los derechos de propiedad y de información que se hayan generado u obtenido como parte de la relación de trabajo seguirán

	Código de Ética de Fondecó	Código: C-GG-01
	Gerencia General	
Versión: 02	Vigencia : 19/02/2016	Página 17 de 23

perteneciendo a Fondecó, y su indebida utilización podrá dar lugar a las acciones legales que correspondan.

TÍTULO 10. CONSIDERACIONES ESPECIALES Y CANALES DE ATENCIÓN

Art. 49.- Atribuciones y responsabilidades. Fondecó tiene definidas las atribuciones y responsabilidades de cada funcionario para el ejercicio de sus funciones en sus respectivos Manuales de Funciones.

Art. 50.- Otorgamiento de poderes y límites. El Gerente General, puede otorgar de manera directa o a través de un representante legal o funcionario, poderes y límites en el marco de sus atribuciones exclusivas y en los casos que considere necesario.

Ningún funcionario o empleado está autorizado a delegar los poderes y atribuciones otorgados y tampoco puede revelar las claves de seguridad que le hayan sido asignadas de manera particular.


Art. 51.- Sanción por incumplimiento. El incumplimiento de lo dispuesto en el inciso anterior es considerado como falta grave y se sancionará de acuerdo a lo previsto en el Reglamento Interno de la Entidad independientemente de las acciones legales que pudieran iniciarse por los daños y perjuicios ocasionados.

Art. 52.- Problemas éticos. El Código de Ética intenta abarcar todas las normas que rigen el comportamiento profesional de los funcionarios en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, sin embargo, no se puede prever la totalidad de los problemas que puedan surgir en el futuro.

Art. 53.- Canales de atención. Si se presenta alguna duda o situación que requiera mayor información u orientación, los funcionarios deben comunicarse lo antes posible, siguiendo el siguiente nivel jerárquico:

- El respectivo inmediato superior;
 - Responsable de Recursos Humanos;
 - Sub Gerencia Comercial del área correspondiente;
 - Gerencia de Área correspondiente;
 - Gerencia General;
 - Comité de Ética.
- a) El funcionario puede referir el tema con carácter confidencial o anónimo y no se someterá a los funcionarios a ningún procedimiento disciplinario por consultas o por emitir su sano criterio.
 - b) Si se plantea algún problema de ética y si se considera que al asunto no se le ha dado la importancia debida; debe someterlo al conocimiento de otro representante de la Entidad de que se trate, según los canales asignados anteriormente.
 - c) La Entidad garantiza la confidencialidad de los temas planteados por los empleados y prohíbe tomar medidas contra cualquier persona que ha presentado situaciones o ha reportado incumplimientos relativos a los problemas de ética y valores doctrinarios establecidos por la Entidad.

Art. 54.- Investigaciones internas. Los funcionarios de Fondecó están en la obligación de cooperar y participar en cualquier investigación que se realice con las debidas autorizaciones.

	Código de Ética de Fondecó	Código: C-GG-01
	Gerencia General	
Versión: 02	Vigencia : 19/02/2016	Página 18 de 23

- a) Las declaraciones falsas, temerarias o engañosas a auditores internos o representantes de la Entidad, se consideran faltas graves y es causa suficiente para el despido inmediato sin perjuicio de las acciones legales que puedan resultar de tales acciones.
- b) Todo empleado o funcionario que tenga conocimiento de actividades sospechosas relacionadas con revelación de información privilegiada, fraudes o intentos de fraude, sustracción de dinero o títulos en general, debe reportarlo inmediatamente al Responsable de Recursos Humanos de la Entidad.

Art. 55.- Sanciones en general. En general, el incumplimiento a las disposiciones y políticas establecidas en el presente Código de Ética será sancionado de acuerdo a la gravedad de la infracción y en concordancia con lo establecido en el Reglamento Interno de la Entidad, sin perjuicio de las acciones civiles o penales contempladas en las leyes nacionales.


TÍTULO 11. COMITÉ DE ÉTICA

Art. 56.- De la creación del Comité de Ética. Se crea el Comité de Ética en Fondecó como instancia encargada de promover, implementar y actualizar el Código de Ética. Así mismo estará encargado de tratar y conciliar controversias relacionadas con el Código de Ética, e implementar un procedimiento formal para denunciar, resolver y sancionar contravenciones al mismo. Este Comité debe tener carácter deliberativo y canalizará sus actividades y recomendaciones a través de la Gerencia General.

Para el tratamiento del conflicto de interés o controversias relacionadas al Código de Ética con relación a miembros del Directorio y Asociados, éste deberá informarlo de inmediato al Directorio y se abstendrá en todo caso de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés, el Directorio determinará las medidas pertinentes para evitar este conflicto.

Art. 57.- Conformación y periodo de funciones del Comité de Ética. El Comité de Ética debe estar conformado por tres miembros titulares y sus respectivos suplentes.

- Un titular y suplente representante del Directorio, designado por el Directorio;
 - Un titular y suplente representante de la parte ejecutiva, designado por la Gerencia General;
 - Un titular y suplente representante de los trabajadores de planta de FONDECO y elegidos por éstos.
- a) El proceso de selección del representante de los trabajadores se basa en la votación secreta, proceso en el que no se deben presentar candidatos, sino que los trabajadores deben votar libremente por las personas de su confianza o preferencia. Con los tres trabajadores que obtengan una mayor votación, se debe proceder a una nueva votación o segunda vuelta y pasan a ser miembros del Comité de Ética aquellos dos que hayan obtenido el mayor número de votos. El que obtenga el mayor número de votos será el Titular y el segundo será el Suplente. El responsable de Recursos Humanos se encargará de dirigir este proceso eleccionario.
 - b) Los miembros del Comité de Ética ejercen sus funciones por el lapso de dos años, pudiendo ser elegidos por otra gestión sucesiva. Ningún miembro debe ser parte del Comité de Ética por más de cuatro años consecutivos.

	Código de Ética de Fondecó	Código: C-GG-01
	Gerencia General	
Versión: 02	Vigencia : 19/02/2016	Página 19 de 23

- c) Los miembros del Comité de Ética no recibirán remuneración por las funciones ejercidas durante el tiempo que conformen el mismo.

Art. 58.- Funciones del Comité de Ética. Las principales funciones del Comité de Ética son:

- a) Revisar el Código de Ética periódicamente y determinar si es conveniente reconocer nuevos valores, desarrollar principios adicionales o añadir, suprimir o modificar algunas de las normas aquí contempladas.
- b) Considerar los dilemas éticos y luego formular las recomendaciones a las autoridades competentes.

Art. 59.- Organización del Comité.

- El representante titular del Directorio ocupará la Presidencia del Comité de Ética.
- El representante titular de la parte ejecutiva ocupará la Secretaria del Comité de Ética.
- El representante titular de los trabajadores de planta ocupará la Vocalía del Comité de Ética.
- El representante suplente del Directorio, alterno en caso de ausencia de la Presidencia.
- El representante suplente de la parte ejecutiva.
- El representante suplente de los trabajadores de planta.

Art. 60.- Facultades de los integrantes del Comité.

Funciones del Presidente

- a) Exigir el cumplimiento de las reuniones del Comité.
- b) Aprobar la convocatoria del Comité a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- c) Cumplir con el desarrollo de la Agenda preparada para cada reunión del Comité.
- d) Dirigir y moderar las discusiones de los trabajos del Comité.


Funciones del Secretaría

- a) Preparar las convocatorias a reuniones del Comité vía correo electrónico.
- b) Enviar las citaciones a las reuniones del Comité.
- c) Verificar la asistencia de sus miembros a las reuniones programadas, con el llenado del libro de asistencia.
- d) Verificar que se cuente con el quórum mínimo.
- e) Levantar el Acta de las sesiones del Comité en la que se registren los temas tratados y las conclusiones o recomendaciones adoptadas.
- f) Hacer firmar el Acta de cada reunión del Comité.
- g) Responder por la conservación y custodia de la documentación y archivos del Comité.
- h) Comunicar las decisiones del Comité y colaborar en la organización de las actividades asignadas.

Art. 61.- Atribuciones del Comité de Ética y sus Miembros.

• **De las Atribuciones del Comité**

- a) Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los lineamientos;
- b) Revisar el Código de ética periódicamente y determinar si es conveniente reconocer nuevos valores, desarrollar principios adicionales o añadir, suprimir o modificar algunas de las normas aquí contempladas;

	Código de Ética de Fondecó	Código: C-GG-01
	Gerencia General	
Versión: 02	Vigencia : 19/02/2016	Página 20 de 23

- c) Considerar los dilemas éticos y luego formular las recomendaciones a las autoridades;
- d) Determinar el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados;
- e) Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones;
- f) Difundir los valores contenidos en el Código de ética y en su caso recomendar a los funcionarios el apego a los mismos.
- g) Informar a Directorio sobre las actividades que realice este Comité anualmente, a través del Gerente General o persona asignada por él.
- h) Designar de entre sus miembros, un representante titular y un suplente para formar parte del Comité de Gobierno Corporativo.

En ejercicio de sus funciones, el Comité de Ética no deberá invadir responsabilidades de otros órganos colegiados, como son las facultades indelegables de Gerencia General y disposiciones Gubernamentales.

Atribuciones de la Presidencia

- a) Presidir las sesiones del Comité.
- b) Establecer los mecanismos para la recepción de propuestas.
- c) Planear, orientar y concluir las sesiones del Comité
- d) Convocar a través del Secretario a las sesiones del Comité.
- e) Resguardar, administrar y controlar los documentos, las actas y documentos que sustenten los acuerdos
- f) Elaborar un informe que se someta a Directorio, en caso necesario

Atribuciones de la Secretaría


- a) Asistir a todas las reuniones del Comité, o delegar a su suplente en caso excepcional.
- b) Convocar, por instrucción del presidente, a las sesiones del Comité.
- c) Analizar que los asuntos que se le hayan remitido para la Agenda de la Reunión, cumplan con los requisitos necesarios.
- d) Asegurar las firmas de los asistentes en el libro de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente
- e) Elaborar el acta de cada sesión, socializarla con los participantes del Comité para que proporcionen sus comentarios o sugerencias en un plazo de cinco días hábiles y con base en ello proceder a su formalización.
- f) Difundir y llevar el control y seguimiento de los acuerdos, emanados por el comité

Atribuciones de la Vocalía

- a) Asistir a todas las reuniones del Comité, o delegar a su suplente en caso de ausencia.
- b) Reemplazar en caso de impedimento a cualquier miembro del Comité.
- c) Las que le sea encomendadas por el Comité.

Art. 62.- Derechos y Obligaciones de los miembros del Comité de Ética.

Derechos de los miembros del Comité

	Código de Ética de Fondecó	Código: C-GG-01
	Gerencia General	
Versión: 02	Vigencia : 19/02/2016	Página 21 de 23

Los miembros del Comité de Ética tendrán los derechos que a continuación se detallan:

- a) Ejercer su derecho a voz y voto en todos los temas tratados.
- b) Exponer con total libertad su opinión en los debates que se generen en las reuniones del Comité.

Obligaciones de los miembros del Comité

Las obligaciones de los integrantes del Comité de Ética son las siguientes:

- a) Asistir a todas las reuniones del Comité a las que sean debidamente convocados.
- b) Aportar sus conocimientos y opiniones para la consecución de los objetivos del Comité.
- c) Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente
- d) Las demás tareas que por acuerdo del Comité les sean conferidas

Art. 63.- Reuniones del Comité de Ética. El Comité de Ética se reunirá en forma ordinaria y extraordinaria. Ordinariamente para cumplir las funciones que les han sido encomendadas. En forma extraordinaria, a solicitud del Directorio, Gerente General o de cualquier funcionario, para tratar la solución de dilemas éticos u otros asuntos relacionados con las funciones del Comité de Ética. Para que las reuniones del Comité de Ética puedan llevarse a cabo, será necesario que se encuentren presentes los tres miembros titulares o suplentes en reemplazo.

El Comité de Ética tendrá reuniones semestralmente o cuando lo estimen necesario a petición del Gerente General. A este efecto, se establecen los siguientes tipos de reuniones:

- a) **Reunión Ordinaria:** Se efectuarán obligatoriamente con carácter semestral.
- b) **Reunión Extraordinaria:** Se realizarán por convocatoria del Directorio o Gerencia General o cualquier funcionario de FONDECO, para tratar la solución de dilemas éticos u otros asuntos relacionados con las funciones del Comité de Ética.

Art. 64.- Convocatorias.


El Secretario enviará las convocatorias a la reunión de comité a los miembros con una anticipación de por lo menos 48 horas mediante comunicación por correo electrónico señalando los temas a tratar. En caso de negativa o impedimento por parte de la secretaria, cualquier miembro del Comité Ética podrá convocar a dicho comité.

Art. 65.- Lugar de reunión.

El Comité de Ética se reunirá en las instalaciones de la Oficina Central de Fondecó en la ciudad de Santa Cruz y por teleconferencia (si hubiese miembros fuera de Oficina Central).

Art. 66.- Procedimiento para la Resolución de Dilemas Éticos. El Comité de Ética, para la resolución de los dilemas éticos, debe seguir el siguiente procedimiento:

- a) La denuncia sobre el o los dilemas éticos podrán ser presentadas ante cualquier miembro del Comité de Ética, quien a su vez convocará al citado comité para su correspondiente análisis.
- b) Analizar la naturaleza del problema y/o dilema ético que se hubiese presentado.
- c) Si amerita, el Comité de Ética, con la debida autorización, proceder a realizar las investigaciones pertinentes al caso.
- d) Establecidas las conclusiones, el Comité dicta una resolución dirigida al Gerente General.

	Código de Ética de Fondecó	Código: C-GG-01
	Gerencia General	
Versión: 02	Vigencia : 19/02/2016	Página 22 de 23

Cualquier cliente interno, externo, Director o Asociado puede denunciar contravenciones de la Gerencia General o Gerencias de Área de FONDECO, a través de una carta escrita dirigida a la Presidencia del Directorio de FONDECO.

En estos casos, la Presidencia del Directorio de FONDECO hará lectura de la misma en la siguiente sesión de Directorio quien resolverá directamente la controversia o en caso de ser necesario convocará al Comité de Ética, en caso de convocar al citado comité que deberán proceder de la siguiente manera:

- Analizar la naturaleza del problema y/o dilema ético.
- Si el caso amerita, realizar las investigaciones pertinentes.
- Establecer si evidentemente hubo contravenciones al Código de Ética.
- Informar al Directorio las conclusiones y recomendaciones.

El Directorio emitirá una resolución final que será de conocimiento y cumplimiento de los interesados.

Cualquier cliente interno, externo, Director o Asociado puede denunciar contravenciones de un Director de FONDECO, a través de una carta escrita dirigida a la Presidencia de Asamblea de FONDECO.

En estos casos, la Presidencia de Asamblea de FONDECO hará conocer a los Asociados la denuncia y convocará a una Asamblea Extraordinaria de Asociados, debiendo esta última designar a dos (2) Asociados que deberán proceder de la siguiente manera:


- Analizar la naturaleza del problema y/o dilema ético.
- Si el caso amerita, realizar las investigaciones pertinentes.
- Establecer si evidentemente hubo contravenciones al Código de Ética.
- Informar a la Asamblea de Asociados las conclusiones y recomendaciones.

La Asamblea de Asociados emitirá una resolución final que será de conocimiento y cumplimiento de los interesados.

Art. 67.- Emisión de Resoluciones. Toda resolución del Comité de Ética con relación a un determinado problema y/o dilema ético, debe ser emitida por escrito y debe contar con la firma de todos los integrantes del Comité. En aquellos casos en los que el Comité emita una resolución que no sea por unanimidad, se aplicará el principio de simple mayoría.

- a) La resolución debe establecer si existe o no una falla al Código de Ética. En caso de que se identifiquen faltas al Código, el Comité debe emitir una resolución que se hará conocer entre los funcionarios con la finalidad de que la misma actúe como sanción moral, salvo que con la difusión de la citada resolución afecte a la moral o vulnere derechos de personas implicadas (víctimas) que no son responsables del dilema ético, para lo cual se deberá mantener la reserva correspondiente notificando solo a las partes implicadas o afectadas.
- b) En caso de que el Comité de Ética no identificara faltas al Código de Ética, la resolución se hará conocer igualmente entre los funcionarios de la Entidad.

Art. 68.- Apelación de Resoluciones. De presentarse una apelación ante una resolución del Comité de Ética se seguirá el siguiente procedimiento:

	Código de Ética de Fondecó	Código: C-GG-01
	Gerencia General	
Versión: 02	Vigencia : 19/02/2016	Página 23 de 23

- a) La apelación deberá ser sometida a consideración del Gerente General como máximo hasta los 10 días de haber sido emitida.
- b) El Gerente General cita al Comité de Ética a una reunión extraordinaria para presentar la apelación para su análisis. El Comité de Ética se reunirá para analizar el caso por una sola vez, debiendo emitir durante esa reunión la nueva resolución. En casos especiales, y de considerarlo necesario, podrá tomarse un máximo de 2 días para emitir la nueva resolución, debiendo para ello reunirse por una segunda y última vez.
- c) Una vez emitida la nueva resolución, no admite recurso ulterior.

Art. 69.- Emisión de Actas de Reunión. En todas las reuniones del Comité de Ética se debe levantar un Acta en la que se registren los temas tratados y las conclusiones o recomendaciones adoptadas.

Art. 70.- Distribución y cumplimiento del Código de Ética. La aplicación efectiva de los valores corporativos descritos en el presente Código depende ante todo de la profesionalidad, la conciencia y el buen criterio de todos los que conforman la Entidad. Además de mantener la actitud vigilante que se espera, los funcionarios que ocupen posiciones de autoridad deben dar ejemplo en lo relativo al cumplimiento de los principios y criterios expuestos en el presente Código.

El presente Código es distribuido a todos y cada uno de los Miembros de Fondecó y se deja constancia del conocimiento y obligación de su cumplimiento.

Art. 71.- Vigencia. El Código de Ética entra en vigencia desde la fecha de aprobación por el Directorio de la Entidad y deberá ser revisado anualmente por el Comité de Ética, aprobado por Directorio y ratificado por la Asamblea General de Asociados.