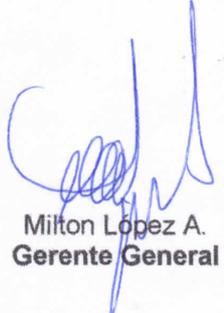
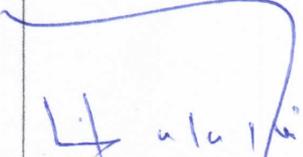
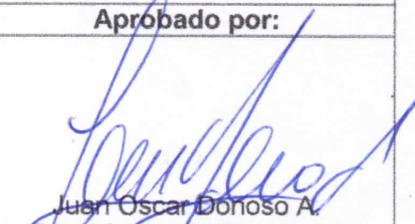
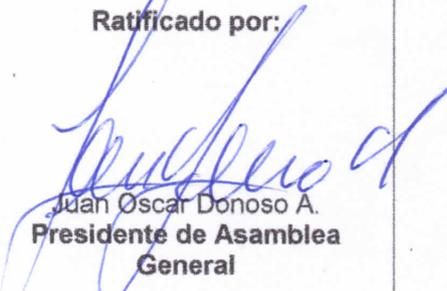


 <b>FONDECO</b> Fondo de Desarrollo Comunal IFD	Código de Ética de FONDECO IFD	Código: C-DI-02
	Nivel Directivo	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 1 de 25

# CÓDIGO DE ÉTICA DE FONDECO IFD



Control de Aprobación del Documento			
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Aprobado por:
 <b>Gonzalo Hurtado Saucedo</b> <b>Jefe de la Unidad Legal</b>	 <b>Milton López A.</b> <b>Gerente General</b>	 <b>Carlos F. de La Riva</b> <b>Presidente del Comité de Ética</b> Acta Nro.: 01/2024	 <b>Juan Oscar Donoso A.</b> <b>Presidente de Directorio</b> Acta Nro.: 03/2024 Fecha: 15/03/2024  <b>Ratificado por:</b>  <b>Juan Oscar Donoso A.</b> <b>Presidente de Asamblea General</b>
Fecha: 11/03/2024	Fecha: 12/03/2024	Fecha: 14/03/2024	Fecha: 26/03/2024

	Código de Ética de FONDECO IFD	Código: C-DI-02
	Nivel Directivo	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 2 de 25

*Este documento representa el compromiso de todos los miembros del Fondo de Desarrollo Comunal Institución Financiera de Desarrollo - FONDECO 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.*

 <b>FONDECO</b> Fondo de Desarrollo Comunal IFD	<b>Código de Ética de FONDECO IFD</b>	Código: <b>C-DI-02</b>
	<b>Nivel Directivo</b>	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 3 de 25

### CONTROL DE EDICIONES

Versión:	Motivo de Revisión	Modificaciones Realizadas	Pág.
V.01	Elaboración del Documento		
<b>Fecha:</b>			
18/09/2015			

Versión:	Motivo de Revisión	Modificaciones Realizadas	Pág.
V.02	Observaciones mediante carta ASFI/DSR III/R-878/2016	- Conformación del Comité de ética	Art.57
<b>Fecha:</b>		- Incorporación de los miembros suplentes del Comité de ética	Art.59
12/02/2016		- Incorporación de Procedimientos para denuncia de contravenciones	Art.66
		- Difusión reservada de Resolución del Comité de Ética en casos que dañe la moral de personas que no son responsables del dilema ético	Art.67

Versión:	Motivo de Revisión	Modificaciones Realizadas	Pág.
V.03	Actualización anual del Documento	- Cambio de denominación: FONDECO por FONDECO IFD, en todo el dcto.	12  18
<b>Fecha:</b>		- Se reemplaza las referencias a funcionario o empleado por trabajador	
10/03/2017		- <b>Art.23</b> Se incluye que se debe evitar emitir correos y/o comunicaciones que dañe la integridad de los trabajadores	
		- <b>Art.53</b> Se incorpora a la Jefatura de Área, como canal de atn. de surgir problemas éticos	

Versión:	Motivo de Revisión	Modificaciones Realizadas	Pág.
V.04	Actualización anual del Documento	- <b>Encabezado</b> Se recodifica el dcto. (C-GG-01 por C-DI-02) y se cambia responsable (antes GG ahora Nivel Directivo) en concordancia con la Normativa ASFI	8
<b>Fecha:</b>		- Se incorpora el <b>Art. 4</b> Responsables del Dcto. – Actualiz., Rev. y Aprobac.	
16/03/2018		- Se elimina el <b>Art. 72</b> (vigencia), por duplicidad de este pto. con la información del encabezado	

Versión:	Motivo de Revisión	Modificaciones Realizadas	Pág.
V.05	Actualización anual del Documento		
<b>Fecha:</b>			
01/03/2019		- Sin modificaciones	

 <b>FONDECO</b> Fondo de Desarrollo Comunal IFD	<b>Código de Ética de FONDECO IFD</b>	Código: C-DI-02
	<b>Nivel Directivo</b>	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 4 de 25

Versión:	Motivo de Revisión	Modificaciones Realizadas	Pág.
V.06	Actualización anual del Documento	- Sin modificaciones	
<b>Fecha:</b> 13/03/2020			
Versión:	Motivo de Revisión	Modificaciones Realizadas	Pág.
V.06	Actualización anual del Documento	- Sin modificaciones	
<b>Fecha:</b> 11/03/2021			

Versión:	Motivo de Revisión	Modificaciones Realizadas	Pág.
V.07	Actualización anual del Documento	- Se modifican el cargo y documento correspondiente al Comité de Cumplimiento y a la Funcionaria Responsable ante la UIF. (Artículo ° 28) - Se incorpora la modalidad de participación válida, de manera presencial, virtual o mixta.	Pág. 14  Pág. 24
<b>Fecha:</b> 18/03/2022			

Versión:	Motivo de Revisión	Modificaciones Realizadas	Pág.
V.08	Modificaciones de acuerdo a normativa UIF	- Se añade lineamientos sobre la prevención en LGI/FT/FPADM	Pág. 14
<b>Fecha:</b> 14/10/2022			

Versión:	Motivo de Revisión	Modificaciones Realizadas	Pág.
V.08	Actualización anual del Documento	- Sin modificaciones,	
<b>Fecha:</b> 24/03/2023			
Versión:	Motivo de Revisión	Modificaciones Realizadas	Pág.
V.09	Actualización anual del Documento	- Se modifica la denominación de: "Funcionario" por "Trabajador", en todo el documento. - Se incluye funciones del Comité de Ética, en el Art. 59 para subsanar observaciones de ASFI según Insp. Riesgo Operativo con corte 31/08/2023	21
<b>Fecha:</b> 15/03/2024			

	<b>Código de Ética de FONDECO IFD</b>	Código: <b>C-DI-02</b>
	<b>Nivel Directivo</b>	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 5 de 25

## ÍNDICE

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

	<b>Código de Ética de FONDECO IFD</b>	Código: <b>C-DI-02</b>
	<b>Nivel Directivo</b>	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 6 de 25

ART. 28.- PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO.....	14
<b>TÍTULO 6. INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.....</b>	<b>14</b>
ART. 29.- INFORMACIÓN AL PÚBLICO. ....	14
ART. 30.- CUSTODIA E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	14
ART. 31.- ABUSO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA. ....	14
ART. 32.- CONFIDENCIALIDAD.....	14
ART. 33.- GENERACIÓN DE DOCUMENTOS Y COMUNICACIONES. ....	15
<b>TÍTULO 7. CONFLICTOS DE INTERESES.....</b>	<b>15</b>
ART. 34.- CONFLICTO DE INTERESES.....	15
ART. 35.- PROHIBICIÓN DEL CONDICIONAMIENTO DE TRANSACCIONES. ....	15
ART. 36.- REGALOS E INVITACIONES. ....	15
ART. 37.- LAS INVERSIONES PERSONALES. ....	16
<b>TÍTULO 8. RELACIONES CON LAS AUTORIDADES Y OTROS GRUPOS EXTERNOS.....</b>	<b>16</b>
ART. 38.- RELACIONES CON LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y AUTORIDADES. ....	16
ART. 39.- DE LA RELACIÓN CON OTRAS ENTIDADES FINANCIERAS. ....	17
ART. 40.- RELACIONES Y ACTIVIDADES POLÍTICAS. ....	17
ART. 41.- CONCESIÓN DE HONORES DE FUENTE EXTERNA.....	17
ART. 42.- ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS DE PROVEEDORES. ....	17
ART. 43.- ACTIVIDADES Y TRABAJOS EXTERNOS NO REMUNERADOS. ....	17
ART. 44.- ACTIVIDADES Y TRABAJOS EXTERNOS REMUNERADOS. ....	18
ART. 45.- NEGOCIACIÓN Y ACEPTACIÓN DE NUEVOS EMPLEOS. ....	18
ART. 46.- CONTACTOS CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN. ....	18
<b>TÍTULO 9. BIENES Y RECURSOS INTERNOS.....</b>	<b>18</b>
ART. 47.- LOS BIENES Y RECURSOS INTERNOS.....	18
ART. 48.- UTILIZACIÓN DE LOS BIENES Y RECURSOS INTERNOS. ....	19
ART. 49.- EL CUIDADO Y OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INTERNOS. ....	19
<b>TÍTULO 10. CONSIDERACIONES ESPECIALES Y CANALES DE ATENCIÓN.....</b>	<b>19</b>
ART. 50.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES. ....	19
ART. 51.- OTORGAMIENTO DE PODERES Y LÍMITES. ....	19
ART. 52.- SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO. ....	19
ART. 53.- PROBLEMAS ÉTICOS.....	19
ART. 54.- CANALES DE ATENCIÓN. ....	19
ART. 55.- INVESTIGACIONES INTERNAS.....	20
ART. 56.- SANCIONES EN GENERAL.....	20
<b>TÍTULO 11. COMITÉ DE ÉTICA.....</b>	<b>20</b>

	<b>Código de Ética de FONDECO IFD</b>	<b>Código: C-DI-02</b>
	<b>Nivel Directivo</b>	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 7 de 25

ART. 57.- DE LA CREACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA. ....	20
ART. 58.- CONFORMACIÓN Y PERIODO DE FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA.....	21
ART. 59.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA.....	21
ART. 60.- ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ.....	21
ART. 61.- FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.....	21
ART. 62.- ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y SUS MIEMBROS.....	22
ART. 63.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA.....	23
ART. 64.- REUNIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA.....	23
ART. 65.- CONVOCATORIAS.....	24
ART. 66.- LUGAR DE REUNIÓN.....	24
ART. 67.- PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE DILEMAS ÉTICOS.....	24
ART. 68.- EMISIÓN DE RESOLUCIONES.....	25
ART. 69.- APELACIÓN DE RESOLUCIONES.....	25
ART. 70.- EMISIÓN DE ACTAS DE REUNIÓN.....	25
ART. 71.- DISTRIBUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....	25

	<b>Código de Ética de FONDECO IFD</b>	Código: <b>C-DI-02</b>
	<b>Nivel Directivo</b>	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 8 de 25

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Art. 1.- Introducción

FONDECO IFD 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 IFD y todos sus miembros, comprendiendo como miembros a: Asociados, Directores, Miembros de Comités, Fiscalizadores Internos, Gerentes, todo trabajador 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 IFD, 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, con un trato justo y equitativo.

Las reglas del Código de Ética deberán ser cumplidas por todos los miembros de FONDECO IFD, 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 FONDECO IFD. 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 FONDECO IFD. 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 trabajadores apliquen efectivamente los valores institucionales en las decisiones que se tomen al interior de la FONDECO IFD.

### Art. 2.- Objetivo

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

### Art. 3.- Alcance

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

	<b>Código de Ética de FONDECO IFD</b>	Código: <b>C-DI-02</b>
	<b>Nivel Directivo</b>	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 9 de 25

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

#### **Art. 4.- Responsables de Documento – Actualización, Revisión y Aprobación**

El Directorio y la Gerencia General son responsables de mantener actualizado el presente Código, así como de su cumplimiento y difusión al interior y exterior de la Institución.

El presente Documento debe ser revisado por el Comité de Ética, por otras instancias pertinentes, aprobado por Directorio al menos una (1) vez al año y ratificado por la Asamblea General de Asociados.

#### **Art. 5.- 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 trabajadores de una Entidad, quienes, en pleno ejercicio de su libertad, deciden identificarse y comprometerse a respetar.
- **Miembros de FONDECO IFD:** Personas que trabajan o que desempeñan funciones en FONDECO IFD, entendiéndose como tales a: Asociados, Directores, Miembros de los Comités, Fiscalizadores Internos, Gerentes y en general todo el personal de FONDECO IFD a nivel nacional.
- **Trabajadores o empleados:** Personal de FONDECO IFD en relación de dependencia que incluye todos los niveles de la estructura organizativa de la Entidad.
- **Entidad:** Se entiende como tal a FONDECO IFD

#### **Art. 6.- Marco Normativo y Documentos Relacionados**

El presente Código considera el siguiente marco normativo:

- Ley General del Trabajo
- Ley N° 045 Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación
- Ley N° 393 de Servicios Financieros
- Normativa de ASFI y Entidades laborales
- Código y Reglamento Interno de Gobierno Corporativo de FONDECO IFD
- Reglamento Interno de Personal de FONDECO IFD

## **TÍTULO II. MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES**

**Art. 7.- Misión.** La Misión es la razón de ser de FONDECO IFD 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:

	<b>Código de Ética de FONDECO IFD</b>	Código: C-DI-02
	<b>Nivel Directivo</b>	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 10 de 25

***“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. 8.- 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 FONDECO IFD que conozca bien la visión de la Institución, puede tomar decisiones acorde con ésta.

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

FONDECO IFD debe cultivar el conjunto de Principios y Valores, que inspiren a sus miembros de la Asamblea de Asociados, Directorio, Comités, Fiscalizadores Internos, Ejecutivos y trabajadores 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. 10.- Deberes Primordiales.** Son deberes primordiales de los miembros integrantes de FONDECO IFD:

- 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;

	<b>Código de Ética de FONDECO IFD</b>	Código: <b>C-DI-02</b>
	<b>Nivel Directivo</b>	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 11 de 25

- 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. 11.- Observancia de las Leyes, Reglamentos y Políticas Internas.** Los miembros de FONDECO IFD, para el ejercicio de sus funciones, deben conocer y aplicar de manera estricta las 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 FONDECO IFD acatarán las políticas y reglamentos internos establecidos y las disposiciones impartidas por los funcionarios competentes;
- b) Por ninguna circunstancia los miembros de FONDECO IFD 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 FONDECO IFD 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. 12.- Buena Gobernabilidad y Transparencia.** El Directorio como máxima instancia directiva de FONDECO IFD 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 FONDECO IFD:

- 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 FONDECO IFD 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. 13.- Principio de Independencia.** Los miembros que integran FONDECO IFD, 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 la entidad.

	<b>Código de Ética de FONDECO IFD</b>	Código: <b>C-DI-02</b>
	<b>Nivel Directivo</b>	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 12 de 25

**Art. 14.- Seguridad y Cuidado Ambiental.** Todas las oficinas y agencias de FONDECO IFD, 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. 15.- Prohibición de Manipular los Mercados.** Ningún miembro de FONDECO IFD puede realizar acciones o intentos de manipulación de los mercados financieros o en los mercados 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. 16.- Disponibilidad y Cortesía.** Los miembros de FONDECO IFD 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. 17.- 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 trabajadores que cumplan con los procedimientos internos establecidos, aplicando la misma agilidad, confidencialidad y prudencia que los clientes demandan.

**Art. 18.- Asesoramiento Profesional.** La satisfacción plena de los clientes debe ser la principal preocupación de todos los miembros de FONDECO IFD. 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. 19.- Diligencia, Eficacia y Responsabilidad.** Los trabajadores 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. 20.- Grado de Parentesco Entre Trabajadores.** Dentro de FONDECO IFD 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, trabajadores de la entidad contrajeran matrimonio, se encuentran en la obligación legal de hacer conocer sobre este hecho al Área de Recursos Humanos, debiendo la entidad aplicar las disposiciones legales vigentes al respecto.

**Art. 21.- Igualdad de Trato y Prácticas Laborales Justas.** En cumplimiento de los deberes éticos 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 trabajadores, ofreciendo a todos iguales oportunidades de trabajo y crecimiento profesional.

	<b>Código de Ética de FONDECO IFD</b>	Código: C-DI-02
	<b>Nivel Directivo</b>	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 13 de 25

**Art. 22.- Lealtad y Cordialidad.** Los miembros de FONDECO IFD 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. 23.- 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, 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. 24.- Comunicación Interna.** Para el envío de comunicaciones internas, se debe respetar el nivel jerárquico, remitiendo una copia a los trabajadores que tengan relación con el objeto de las mismas.

- a) Se debe evitar la propagación de rumores y chismes entre los trabajadores 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 enviar correos y/o emitir comunicaciones que dañen la integridad del trabajador antes de conocer de manera formal los hechos y/o situaciones.
- c) 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 Área de Recursos Humanos.

**Art. 25.- Forma de Impartir las Instrucciones.** Las instrucciones verbales o escritas que impartan los trabajadores a los colaboradores deben ser claras y comprensibles.

**Art. 26.- 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, prevaliéndose 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 cualquier 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 FONDECO IFD sufrirá algún tipo de perjuicio por impedir o denunciar actos de acoso o intimidación.

**Art. 27.- Consumo de Sustancias Alcohólicas, Estupefacientes y psicotrópicas.** Se prohíbe el consumo, venta, fabricación, distribución, posesión o utilización de alcohol, drogas ilegales, al igual que el hecho de llevar consigo o encontrarse bajo el efecto de alcohol o 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.

	<b>Código de Ética de FONDECO IFD</b>	Código: <b>C-DI-02</b>
	<b>Nivel Directivo</b>	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 14 de 25

**Art. 28.- Prevención del Lavado de Dinero, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento a Armas de Destrucción masiva.** Los trabajadores de FONDECO IFD, para el ejercicio de sus funciones, deben conocer e implementar las políticas y procedimientos para prevenir el Lavado de Dinero descritas en el Manual de Gestión de Riesgo en Legitimación de Ganancias Ilícitas, Financiamiento al Terrorismo, Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y los Procedimientos internos.

- a) **Reporte de Actividades Inusuales no Justificadas:** Los trabajadores están obligados moral y legalmente a reportar al Trabajador Responsable ante la UIF en FONDECO IFD , aquellas transacciones de los clientes que por su flujo transaccional elevado y características inusuales o injustificadas, se alejan del perfil financiero del cliente y no presentan una justificación financiera o económica razonable.
- b) **Informe del Trabajador Responsable ante la UIF:** De conformidad con las normas legales para prevenir el lavado de dinero, el Trabajador Responsable ante la UIF de FONDECO IFD, debe realizar las investigaciones de los casos reportados o de las sospechas fundamentadas y si procede 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) **Capacitaciones:** Continuamente debe capacitarse a los trabajadores en materia de prevención de LGI/FT/FPADM, debiendo ser obligatoria la participación de todo el personal de FONDECO, además de presentar una evaluación para medir el nivel de conocimiento.
- d) **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. 29.- Información al Público.** En la medida de lo posible, siempre y cuando el marco legal lo permita, los trabajadores 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. 30.- Custodia e Integridad de la Información.** La información, datos, registros y operaciones que realizan los clientes de FONDECO IFD, deben contener la mayor exactitud y precisión posibles, aspectos que permitan reflejar con transparencia los negocios realizados con la entidad. En general, todos los trabajadores son responsables de la integridad de la información y documentos que se encuentren bajo su custodia y responsabilidad.

**Art. 31.- Abuso de Información Privilegiada.** Se considera falta grave el uso arbitrario de información privilegiada. En consecuencia, todos los miembros de FONDECO IFD se atenderán a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales contempladas en la ley.

**Art. 32.- Confidencialidad.** FONDECO IFD exige al trabajador que corresponda, el compromiso de confidencialidad en las cláusulas y condiciones de toda contratación que haya

	<b>Código de Ética de FONDECO IFD</b>	Código: <b>C-DI-02</b>
	<b>Nivel Directivo</b>	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 15 de 25

llegado a su conocimiento; durante el ejercicio laboral e inclusive en su finiquito, cuando se termine la relación de dependencia del trabajador 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 trabajadores 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 trabajador 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 Trabajadores:** FONDECO IFD garantiza y protege la privacidad y confidencialidad de los expedientes médicos y laborales de sus trabajadores. 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, o autoridad fiscal competente. En cualquier circunstancia, la Gerencia General (o las Gerencias de Área en su 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. 33.- 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. 34.- Conflicto de Intereses.** Los miembros de FONDECO IFD 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. 35.- Prohibición del Condicionamiento de Transacciones.** Queda prohibido que se establezcan condiciones de comprar o brindar un producto o servicio a cambio de otro. Los trabajadores deben cumplir con las disposiciones legales, las políticas y procedimientos establecidos por la entidad.

**Art. 36.- Regalos e Invitaciones.** Está estrictamente prohibido que los trabajadores 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 trabajador puede aceptar en calidad de regalo por parte de los clientes, proveedores actuales o potenciales de la entidad o de

	<b>Código de Ética de FONDECO IFD</b>	Código: <b>C-DI-02</b>
	<b>Nivel Directivo</b>	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 16 de 25

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 FONDECO IFD.
- 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 FONDECO IFD reportar al área 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 Trabajadores:** Los trabajadores 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 deportivos. De la misma manera, los trabajadores de FONDECO IFD podrán realizarse invitaciones de carácter institucional con clientes y proveedores con el fin de estrechar lazos comerciales con los mismos.

**Art. 37.- 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 trabajadores 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 cambiara en forma tal que se pudiera generar un conflicto de intereses, el trabajador o empleado está en la obligación de notificar la situación al área de Recursos Humanos.
- c) Está permitido realizar inversiones personales en títulos de empresas que mantengan relación comercial con FONDECO IFD, 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. 38.- 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 trabajadores 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.

	<b>Código de Ética de FONDECO IFD</b>	Código: C-DI-02
	<b>Nivel Directivo</b>	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 17 de 25

- 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 FONDECO IFD a través de los trabajadores autorizados.
- b) **Declaraciones Judiciales:** El trabajador debe informar la Gerencia General cuando fuera llamado a prestar declaración como testigo o aportar otro tipo de pruebas en los procesos por causas judiciales.

**Art. 39.- De la Relación con otras Entidades Financieras.** Las tareas y actividades de FONDECO IFD 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 trabajadores deben mantener una posición que les permita actuar con imparcialidad y plena independencia.

**Art. 40.- 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 FONDECO IFD no sean militantes activos ni dirigentes de partidos políticos, ni incursionen en actividades políticas.

**Art. 41.- Concesión de Honores de Fuente Externa.** Los trabajadores de FONDECO IFD 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. 42.- 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 FONDECO IFD.

- 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 trabajadores 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. 43.- Actividades y Trabajos Externos no Remunerados.** Los miembros de FONDECO IFD podrán realizar fuera del horario de trabajo actividades externas no remuneradas y de

	<b>Código de Ética de FONDECO IFD</b>	Código: C-DI-02
	<b>Nivel Directivo</b>	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 18 de 25

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 FONDECO IFD, salvo que exista aprobación expresa para ello.
- b) Las personas que desarrollen actividades externas como representantes o apoderados autorizados de FONDECO IFD, 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. 44.- 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 Área 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.

**Art. 45.- Negociación y Aceptación de Nuevos Empleos.** Los trabajadores deben conducirse con integridad y discreción en las negociaciones que mantengan sobre eventuales empleos ajenos a FONDECO IFD 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 FONDECO IFD.

**Art. 46.- Contactos con los Medios de Comunicación.** Los trabajadores 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 de la Gerencia General o Gerencia 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 FONDECO IFD.

## TÍTULO 9. BIENES Y RECURSOS INTERNOS

**Art. 47.- 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 FONDECO IFD.

	<b>Código de Ética de FONDECO IFD</b>	Código: <b>C-DI-02</b>
	<b>Nivel Directivo</b>	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 19 de 25

**Art. 48.- 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. 49.- El Cuidado y Optimización de los Recursos Internos.** Con el fin de optimizar los recursos internos disponibles, los trabajadores 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 FONDECO IFD 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 perteneciendo a FONDECO IFD, y su indebida utilización podrá dar lugar a las acciones legales que correspondan.

## **TÍTULO 10. CONSIDERACIONES ESPECIALES Y CANALES DE ATENCIÓN**

**Art. 50.- Atribuciones y Responsabilidades.** FONDECO IFD tiene definidas las atribuciones y responsabilidades de cada trabajador para el ejercicio de sus funciones en sus respectivos Manuales de Funciones.

**Art. 51.- Otorgamiento de Poderes y Límites.** La Gerencia General, puede otorgar de manera directa o a través de un representante legal o trabajador, poderes y límites en el marco de sus atribuciones exclusivas y en los casos que considere necesario.

Ningún trabajador 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. 52.- 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 FONDECO IFD independientemente de las acciones legales que pudieran iniciarse por los daños y perjuicios ocasionados.

**Art. 53.- Problemas Éticos.** El Código de Ética intenta abarcar todas las normas que rigen el comportamiento profesional de los trabajadores 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. 54.- Canales de Atención.** Si se presenta alguna duda o situación que requiera mayor información u orientación, los trabajadores deben comunicarse lo antes posible, siguiendo el siguiente nivel jerárquico:

	<b>Código de Ética de FONDECO IFD</b>	Código: C-DI-02
	<b>Nivel Directivo</b>	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 20 de 25

- El respectivo inmediato superior;
  - Responsable de Recursos Humanos;
  - Jefatura del Área correspondiente;
  - Gerencia de Área correspondiente;
  - Gerencia General;
  - Comité de Ética.
- a) El trabajador puede referir el tema con carácter confidencial o anónimo y no se someterá a los trabajadores 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) FONDECO IFD 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. 55.- Investigaciones Internas.** Los trabajadores de FONDECO IFD están en la obligación de cooperar y participar en cualquier investigación que se realice con las debidas autorizaciones.

- 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 trabajador 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. 56.- 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. 57.- De la Creación del Comité de Ética.** Se creó el Comité de Ética en FONDECO IFD 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

	<b>Código de Ética de FONDECO IFD</b>	Código: <b>C-DI-02</b>
	<b>Nivel Directivo</b>	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 21 de 25

genere la situación de conflicto de interés, el Directorio determinará las medidas pertinentes para evitar este conflicto.

**Art. 58.- 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 IFD 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.
  - c) Los miembros del Comité de Ética no recibirán remuneración por las funciones ejercidas durante el tiempo que conformen el mismo.

**Art. 59.- 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.
- c) Evaluar y sancionar cuando corresponda, el incumplimiento demostrado por parte de las instancias de asamblea, directivas y ejecutivas al Estatuto Orgánico, políticas, procedimientos y/u otro documento establecido internamente para la gestión del buen gobierno corporativo. Temporalmente tendrá esta función con relación o aplicación a los demás trabajadores de FONDECO IFD, hasta que exista la posibilidad de modificar el Reglamento Interno de Trabajo y sea aprobado por el Ministerio de Trabajo.

**Art. 60.- Organización del Comité.**

- El representante titular del Directorio ocupará la Presidencia del Comité de Ética.
- El representante titular de la parte ejecutiva ocupará la Secretaría 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. 61.- Facultades de los Integrantes del Comité.**

**Funciones de la Presidencia**

	<b>Código de Ética de FONDECO IFD</b>	Código: <b>C-DI-02</b>
	<b>Nivel Directivo</b>	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 22 de 25

- 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 Secretararía**

- 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. 62.- 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;
- 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 trabajadores el apego a los mismos.
- g) Informar a Directorio sobre las actividades que realice este Comité anualmente, a través de la Gerencia 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.

	<b>Código de Ética de FONDECO IFD</b>	Código: <b>C-DI-02</b>
	<b>Nivel Directivo</b>	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 23 de 25

- 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 de la presidencia, 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. 63.- Derechos y Obligaciones de los Miembros del Comité de Ética.**

#### **Derechos de los Miembros del Comité**

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. 64.- 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, Gerencia General o de cualquier trabajador, 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 de la Gerencia General. A este efecto, se establecen los siguientes tipos de reuniones:

	<b>Código de Ética de FONDECO IFD</b>	Código: <b>C-DI-02</b>
	<b>Nivel Directivo</b>	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 24 de 25

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

**Art. 65.- 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 secretaría, cualquier miembro del Comité Ética podrá convocar a dicho comité.

**Art. 66.- Lugar de Reunión.**

El Comité de Ética se reunirá en las instalaciones de la Oficina Central de FONDECO IFD en la ciudad de Santa Cruz y/o bajo la modalidad presencial, virtual o mixta; por videoconferencia u otro medio tecnológico similar e idóneo que permita la participación efectiva de sus miembros o que se encuentren físicamente ausentes, situación que deberá constar en el acta correspondiente.

**Art. 67.- 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 a la Gerencia General.

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

En estos casos, la Presidencia del Directorio de FONDECO IFD 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 IFD, a través de una carta escrita dirigida a la Presidencia de Asamblea de FONDECO IFD.

	<b>Código de Ética de FONDECO IFD</b>	Código: <b>C-DI-02</b>
	<b>Nivel Directivo</b>	
Versión: 09	Vigencia : 01/04/2024	Página 25 de 25

En estos casos, la Presidencia de Asamblea de FONDECO IFD 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. 68.- Emisión de Resoluciones.** Toda resolución del Comité de Ética, Directorio o Asamblea General de Asociados según el caso, 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 o por los miembros designados en el directorio o asamblea según corresponda. 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 trabajadores 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 trabajadores de la entidad.

**Art. 69.- Apelación de Resoluciones.** De presentarse una apelación ante una resolución del Comité de Ética se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) La apelación deberá ser sometida a consideración de la Gerencia General como máximo hasta los 10 días de haber sido emitida.
- b) La Gerencia 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. 70.- Emisión de Actas de Reunión.** En todas las reuniones del Comité de Ética se debe levantar una Acta en la que se registren los temas tratados y las conclusiones o recomendaciones adoptadas.

**Art. 71.- 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 trabajadores 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 FONDECO IFD y se deja constancia del conocimiento y obligación de su cumplimiento.