



GAÑANSOL
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

Código de Ética y Comportamiento

Versión 3

Mayo 10 de 2022

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Elaborado/actualizado por	Aprobación del Consejo de Administración
1	Oficial de Cumplimiento	Noviembre 25 de 2015
2	Oficial de Cumplimiento	Mayo 29 de 2019
3	Oficial de Cumplimiento	Marzo 25 de 2022
4	Oficial de Cumplimiento	Mayo 10 de 2022

ÍNDICE

ART. 1.- MISION	5
ART. 2.- VISION	5
ART. 3.- OBJETO	5
ART. 4.- AMBITO DE APLICACIÓN	5
ART. 5 DIFUSIÓN	6
ART. 6.- DEFINICIONES	6
ART. 7.- PRINCIPIOS	6
A) PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES	6
B) PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LOS SOCIOS	8
C) PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LOS DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS	9
D) PRINCIPIOS RELACIONADOS CON AUTORIDADES PÚBLICAS Y OTROS GRUPOS EXTERNOS	13
E) PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS INTERNOS	16
ART. 8.- VALORES	18
ART. 9.- DEBERES Y PROHIBICIONES INSTITUCIONALES	19
ART. 10.- COMPROMISOS INSTITUCIONALES	21
ART. 11.- DERECHOS DE LOS SOCIOS	22
ART.12.- EVITAR CORRUPCIÓN Y SOBORNO	23
ART.13.- USO DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD Y EL USO DE SU IMAGEN Y MARCA	24
ART. 14.- EL CUIDADO Y OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS INTERNOS	24
ART. 15.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA COOPERATIVA	25
ART. 16.- INFORMACIÓN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA DE LA INSTITUCIÓN	26
ART. 17.- RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD	27
ART. 18.- SIGILO BANCARIO	27
ART. 19.- LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	27
ART. 20.- DE LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS INCLUIDO EL TERRORISMO	29
ARTÍCULO 21- INFRACCIONES Y SANCIONES	32
RESOLUCIÓN	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GAÑANSOL LTDA.

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO GAÑANSOL
LTDA.**

CONSIDERANDO:

Que, la Cooperativa de Ahorro y Crédito Gañansol es una entidad financiera que forma parte del sistema financiero popular y, misma que nació como una caja de ahorro y crédito el 15 de marzo del año 2000 en la comunidad de Gañansol, actualmente parroquia Simón Bolívar. Posteriormente se constituye en Cooperativa de Ahorro y Crédito con personería jurídica bajo el nombre “Cooperativa de Ahorro y Crédito Gañansol Ltda.” Según Acuerdo Ministerial nro. 002 SCA-03 del 12 de marzo de 2003 otorgado por el Ministerio de Bienestar Social. Actualmente se encuentra bajo el control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Que, es necesario establecer principios y normas de conducta a los que deben sujetarse estrictamente los socios, clientes, empleados, gerente, proveedores, órganos de gobierno, de dirección y de control de la Cooperativa, con la finalidad de dar cumplimiento a las normas legales y buenas prácticas.

Que, para asegurar un ambiente de trabajo bueno y alcanzar el éxito debemos esforzarnos como organización basados en nuestros principios, toda actuación personal o colectiva deberá estar regida por ética compartida y por los principios que contiene este código:

En uso de sus atribuciones legales expide el siguiente

CÓDIGO DE ETICA Y COMPORTAMIENTO

CAPITULO I GENERALIDADES

Art. 1.- MISION

La Cooperativa Gañansol es una organización financiera que impulsa el desarrollo económico popular y solidario apoyando a sectores urbanos y rurales con productos y servicios ágiles y oportunos.

Art. 2.- VISION

Somos una Cooperativa confiable y solvente, que facilita servicios financieros y sociales inclusivos, para promover el desarrollo de los socios en la región austral, con directivos, funcionarios y socios comprometidos y capacitados con adecuada tecnología administrativa y financiera.

Art. 3.- OBJETO

El Código de Ética y comportamiento tiene como objeto el establecer pautas, directrices y prohibiciones expresas a observar, para resolver posibles situaciones de conflicto de interés y ubicar las decisiones de la Cooperativa dentro del concepto de responsabilidad ética; así como también garantizar que las actividades de sus integrantes estén rodeadas de seguridad y transparencia para impedir su utilización como instrumento para el Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos incluido el Terrorismo.

Art. 4.- AMBITO DE APLICACIÓN

El conocimiento y aplicación del presente código, es de carácter obligatorio para todas las instancias de la Cooperativa, esto es: socios, clientes, empleados, gerente, proveedores, órganos de gobierno, de dirección y de control, quienes efectuarán sus actividades en la Cooperativa con un comportamiento ceñido a los principios morales, por lo tanto serán en todo momento conscientes de sus deberes y de sus responsabilidades en los procesos operativos, administrativos o en el manejo económico y financiero, especialmente en lo que se refiere al respeto y prudencia en la administración del dinero confiado a la Cooperativa por sus socios y acreedores



Art. 5 DIFUSIÓN

El presente Código de Ética y Comportamiento, será difundido física o electrónicamente a través de Talento Humano o responsable del personal, según sea el caso, a todos los empleados y directivos de la entidad, para lo cual se deberá suscribir la declaración de recepción, conocimiento y aplicación del mismo.

Art. 6.- DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación e interpretación de este código los siguientes términos se definen así:

- a) **Código de ética y comportamiento:** Es la declaración interna de la entidad que contiene reglas de conducta basados en la moral y en la ética.
- b) **Ética:** conjunto de valores y principios enmarcados en la filosofía que promueve la institución, bajo los cuales se orienta el accionar de sus integrantes.
- c) **Accionar:** la conducta y la forma como asume, ejecuta y desarrolla las funciones cada integrante en la función que desempeña en la Cooperativa.
- d) **Gerente:** Representante Legal y responsable de la gestión administrativa de la Cooperativa.
- e) **Órganos de Gobierno:** Asamblea General de Representantes y Consejo de Administración
- f) **Órganos de Dirección:** Consejo de Administración
- g) **Órganos de Control:** Externos (Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, UAFE, Auditoría Externa, SRI, etc.) Internos (Consejo de Vigilancia, Auditoría Interna, Oficial de Cumplimiento)
- h) **Proveedor:** Es la persona, natural o jurídica, que facilita bienes y servicios a la entidad, quien adquiere para su funcionamiento operativo. Adicionalmente, se consideran proveedor a la persona natural o jurídica que entrega a la entidad recursos financieros reembolsables o no.

CAPITULO II PRINCIPIOS Y VALORES

Art. 7.- PRINCIPIOS

a) PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Gañansol Ltda., por medio de sus socios, clientes, empleados, gerente, proveedores, órganos de gobierno, de dirección y de control, se rige bajo los siguientes principios éticos:

1. **Igualdad de derechos.** - La Cooperativa está abierta a todas las personas capacitadas para utilizar sus productos y servicios y dispuestas a aceptar las responsabilidades de

ser socios, sin discriminación por motivos de orientación sexual, raza, situación social, política o religiosa.

La Cooperativa, en su quehacer diario, está abierta a brindar acogida a los grupos de interés, siempre y cuando las actividades y gestiones de éstos no se contrapongan o infrinjan lo estipulado a las leyes del país.

2. **Democracia.** - “Todos los socios, bajo los principios de igualdad y equidad, tienen derecho a participar democráticamente en elecciones de representantes y autoridades de las diferentes instancias de la entidad, así como también tendrán derecho a una participación democrática en la toma de decisiones en los diferentes espacios de corresponsabilidad de la Cooperativa”.
3. **Transparencia.**- la Cooperativa de Ahorro y Crédito Gañansol deberá proporcionar a sus socios y organismos de control información fidedigna y suficiente que refleje la situación económica y financiera real de la entidad, así como también información referente a condiciones sobre los productos y servicios ofrecidos.
4. **Integridad e Independencia.**- En el ejercicio de sus actividades financieras y relaciones comerciales deberá tener y demostrar absoluta independencia respecto a cualquier interés que pudiera considerarse incompatible con los principios de integridad e independencia.
5. **Educación, formación e información.**- La Cooperativa proporcionará educación e información a los socios, a los representantes elegidos, a los Directivos y a los trabajadores para que puedan contribuir de manera eficaz al desarrollo de la misma.
6. **Cooperación entre Cooperativas.**- La Cooperativa velará por el fortalecimiento del sector financiero popular y solidario a través de su participación en organismos de integración.
7. **Seguridad y ambiente físico.**- La Cooperativa de Ahorro y Crédito Gañansol debe garantizar un ambiente sano para los socios, funcionarios y público en general; con esta finalidad se exigirá el cumplimiento estricto de las normas relativas a los temas de Seguridad y Salud, estableciendo estrategias con un enfoque preventivo a la administración de riesgos, así como también garantizar los recursos destinados para este fin.

La entidad promoverá ambientes laborales basados en un trabajo seguro, con respeto, honestidad, compromiso, colaboración, calidad profesional, capacitación constante y trabajo en equipo.

8. **Manipulación de los Mercados y Pánico Financiero.**- Ningún integrante de la institución realizará intentos o acciones de manipulación de mercados con la finalidad de ejercer presión en los precios de instrumentos monetarios, servicios financieros u otro tipo de valores con los que la Cooperativa opere en el mercado.

Tampoco utilizará el mercado divulgando noticias falsas que causen alarma en la población y provoquen el retiro masivo de los depósitos de cualquier institución del sistema financiero, que pongan en peligro la estabilidad o provoquen el cierre definitivo de cualquier institución.

9. **Sustentabilidad y Relación con el Medio Ambiente.**- Todos los colaboradores en sus actividades cotidianas deben asumir una actitud que contribuya a la protección y conservación del medio ambiente, adoptando buenas prácticas de ahorro de energía, reciclaje de papel y evitando el mal uso de los recursos.

En la creación de nuevos productos o servicios financieros se buscará el fomentar el bienestar y el desarrollo del socio y de la comunidad en la que se encuentra inmerso; se identificarán los riesgos asociados y se considerará su impacto en las actividades de carácter ambiental.

- ✓ **lealtad.** - Deberán obrar de buena fe en interés de la Cooperativa, con la honestidad y esmero de gestionar negocios ajenos. No podrán servirse del nombre de la Institución o de su cargo en la misma para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas;
- ✓ **diligencia.** – Deberán cumplir los deberes impuestos por las leyes, estatutos, manuales, reglamentos y otros documentos internos, con el propósito de tener presente la protección de los intereses del público.
- ✓ **reserva.** – En el ejercicio de sus funciones o dignidades y después de cesar en él, deberán guardar absoluta reserva de la información de carácter confidencial, datos o antecedentes que conozcan como consecuencia de su cargo o dignidad

b) PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LOS SOCIOS

Para tener éxito en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Gañansol es menester esforzarse constantemente para tratar al socio-cliente de manera justa y honesta. La calidad, amabilidad, rapidez y transparencia en la atención, las prácticas responsables hacia ellos constituyen un aspecto fundamental de la institución.

1. **Disponibilidad y Cortesía.** - Todos los directivos, funcionarios y colaboradores deben mantener una conducta de disponibilidad y cortesía con todos los socios y usuarios que soliciten información y acceso a los productos y servicios ofrecidos por la Cooperativa.

Los socios en uso de sus derechos brindarán un trato cordial y respetuoso a los directivos, y funcionarios que prestan sus servicios en la Cooperativa.

2. **Trato equitativo.** - En la entidad no se tolerará actitudes discriminatorias de ningún tipo, por lo tanto, debe actuarse con justicia e igualdad en todas las relaciones personales y profesionales entre funcionarios, socios, directivos, usuarios, proveedores, corresponsales, la competencia y terceras personas con las que se relaciona la Cooperativa. Todas las acciones deben aplicarse con la misma agilidad, confidencialidad, prudencia, libre de cualquier tipo de influencia.

3. **Asesoramiento profesional.**- Se ofrecerá y se brindará un asesoramiento profesional con el más alto grado de calidad a todas aquellas personas e instituciones que requieran de información de los productos y servicios de la Cooperativa, sin distinción ni condición, aplicando siempre el buen juicio y criterio profesional para la correcta realización de los negocios financieros.
4. **Diligencia, eficacia y responsabilidad.**- Todos los directivos y funcionarios ejercerán sus cargos y realizarán las funciones asignadas, con un alto grado de responsabilidad, diligencia, eficiencia y eficacia, con la finalidad de mantener y acrecentar la confianza y fidelidad de los socios y usuarios en general.
5. **Productos o servicios no autorizados por la Institución.**- Está prohibido ofrecer productos o servicios no autorizados por la Institución; y, los directivos y funcionarios se encuentran impedidos de asesorar a Instituciones Financieras competidoras, y no deberán realizar negocios de ninguna clase con personas naturales o jurídicas que se aparten de las normas éticas y legales contempladas en este Código.

c) PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LOS DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS

Los directivos y funcionarios que presten sus servicios en la institución, deberán asumir los principios, valores y comportamientos contenidos en el presente Código de Ética, el cual será un referente para el fortalecimiento cooperativo, además dentro de la institución deberán cumplir los objetivos institucionales con profesionalismo, objetividad, uso y custodia adecuada de la información de forma confidencial.

De acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias existentes, mantendrán en el ejercicio de sus funciones, un comportamiento absolutamente profesional, sobrio y probo para rechazar cualquier práctica que ponga en duda la imparcialidad, honradez, reserva y cumplimiento a la ley.

1. **Conducta personal.**- Todo el personal debe mantener una conducta digna y decorosa, dentro y fuera de la entidad, empleando en sus relaciones con sus compañeros, socios y público en general un comportamiento estrictamente apegado a la ley, el respeto y la moral, que no distorsione con la imagen institucional.
2. **Ejercicio de sus funciones.**- Deben ejercer sus funciones basados en una comunicación constructiva, con absoluta probidad, independencia, imparcialidad, profesionalismo, respeto, vocación de servicio, sin usar un lenguaje impropio, irrespetuoso con los usuarios internos y externos, siempre cuidando el prestigio personal y el de la institución.

Cumplirán el trabajo honesto, completo y a tiempo, asistiendo puntualmente a la jornada ordinaria de trabajo, a las diligencias asignadas y a las reuniones de trabajo designadas que requieran su participación. Deben cuidar el orden y la limpieza en sus actividades diarias, con responsabilidad social y cuidando el medio ambiente.

Todos los integrantes de la entidad deben respetar la confidencialidad y reserva de la información a la que se tenga acceso.

Los uniformes de la institución deben utilizarse únicamente para actividades del desempeño de sus funciones en la institución.

3. **Rechazo de manifestaciones de especial cortesía u hospitalidad.**- Todos los funcionarios de la entidad deben rechazar manifestaciones de especial cortesía u hospitalidad, excesos de confianza, insinuaciones no éticas; así como también promesas, favores, regalos, préstamos, descuentos o cualquier otro beneficio que comprometa por acción u omisión sus actos en el ámbito de su competencia.
4. **Conducta interpersonal.**- Todos los colaboradores deberán:
 - a) Comunicar los actos de corrupción que hayan sido identificados a las instancias correspondientes.
 - b) Colaborar e impulsar la mejora continua, apertura al cambio y trabajo en equipo, buscando el bienestar común así como también dar un tratamiento preventivo a los diferentes tipos de riesgos institucionales.
 - c) Orientar la gestión institucional a resultados, alineados a las metas y objetivos institucionales establecidos en el plan estratégico.
 - d) Optimizar los recursos, cuidar y proteger los bienes de la institución y de los asignados para el desempeño de sus actividades.
 - e) Cumplir con los compromisos, funciones, roles y responsabilidades de su cargo.
 - f) Respetar y valorar las opiniones ajenas, aun cuando se consideren contrarias a las propias.
5. **Igualdad de trato y prácticas laborales justas.**- En cumplimiento de las obligaciones laborales y de las normas establecidas en el Código del Trabajo, la entidad brindará a todos sus colaboradores prácticas laborales justas, basadas en el talento y desempeño, ofreciendo a todo el personal iguales oportunidades de capacitación, trabajo y crecimiento profesional.

En la entidad no se tolerará actitudes discriminatorias de ningún tipo, ni entre compañeros, ni hacia los socios. Se propenderá la equidad de género en oportunidades laborales y en la remuneración.

En la Cooperativa se reconoce el mérito de cada uno de sus funcionarios fomentando la igualdad de acceso a las oportunidades de desarrollo profesional existentes, según las características, cualidades y contribuciones de cada trabajador. No se admite ninguna decisión que afecte la carrera profesional de subordinados basada en las relaciones personales.

6. **Lealtad y cordialidad.**- Todos los colaboradores de la entidad deben mostrar una permanente actitud de cordialidad con los socios, compañeros y usuarios en general en

el desarrollo de las actividades que le sean asignadas, obligándose a observar las instrucciones que sus superiores les hayan impartido con absoluta lealtad.

7. **Cooperación e información fidedigna.**- Todos los colaboradores cumplirán con el trabajo encomendado con responsabilidad y profesionalismo, además deben mantener informados del trabajo en curso a quienes tengan relación con el mismo y permitir su participación. Actitudes como, ocultar información a sus 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 institucionales presentando cualquier tipo de obstrucción para la realización de los mismos, son calificados como contrarios a los buenos principios éticos que deben primar en los funcionarios y colaboradores de la entidad.
8. **Comunicación interna.**- Para el envío de comunicaciones internas de forma escrita o por correo electrónico, se deberá respetar el nivel jerárquico, remitiendo una copia a los colaboradores involucrados en el tema.

La comunicación será clara, directa y concisa emitiendo criterios o información completa a fin de evitar distorsiones o interpretaciones equívocas.

9. **Forma de impartir instrucciones.**- Las instrucciones verbales o escritas que se impartan a los colaboradores deben ser claras, usando un vocabulario comprensible para el receptor; deben ser concretas, puntualizando los aspectos; deben ser breves, utilizando el número de palabras adecuado; deben ser razonables, que garanticen su cumplimiento; y, que motiven su ejecución.
10. **Respeto de la dignidad.**- La Cooperativa de Ahorro y Crédito Gañansol respeta la libertad, dignidad y privacidad de todos sus socios y colaboradores, valorando las identidades y diferencias de las personas. Se prohíbe actos de hostigamiento y discriminación basados en la raza, credo, edad, capacidades diferentes, orientación sexual, género, nacionalidad o cualquier otra razón política, ideológica, social y filosófica. Se prohíbe todo acto de violencia dentro de la institución, incluido el bullying laboral.
11. **Intimidad y acoso.**- En la institución no se tolera el acoso sexual, psicológico o de intimidación de ningún tipo. Estas actitudes se consideran faltas graves y podrán ser causa para el despido, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a las que queda expuesto el infractor.

Se reprueba todo tipo de acoso, ya sea verbal, a través de comentarios denigrantes, burlas, amenazas o difamaciones, ya sea físico a través de contactos ofensivos o gestos indeseables; ya sea visual a través de difusión de imágenes, videos, mensajes o correos electrónicos; ya sea sexual de carácter persecutorio, tales como solicitar o conceder favores que puedan tener carácter o intensión sexual, prevaliéndose de cargos superiores laborales o afectando la dignidad de la mujer o del hombre en el trabajo.



Cualquier colaborador de la entidad que impida o denuncie actos de acoso o intimidación, no será reprimido, tampoco sufrirá ningún tipo de perjuicio en su contra y se mantendrá absoluta confidencialidad.

12. **Consumo de sustancias alcohólicas, estupefacientes y psicotrópicas.**- Se prohíbe el consumo, venta, fabricación, distribución, posesión o utilización de drogas ilegales o encontrarse bajo el efecto de sustancias estupefacientes y/o psicotrópicas; así como también de hallarse en el trabajo bajo efectos de bebidas alcohólicas, se realizarán las pruebas necesarias y serán razones suficientes para terminar la relación laboral, sin perjuicio de otras sanciones legales a los que se hallen expuestos. De igual manera se prohíbe fumar dentro de las instalaciones de la entidad.
13. **Acumulación de cargos.** - Los empleados de la Cooperativa no ejercerán cargo alguno en otra institución financiera, sea provisional o permanente.
14. **Ambiente de trabajo y relación con los colaboradores.** - La Cooperativa Gañansol brindará lugares de trabajo que sean seguros y profesionales, que promuevan el trabajo en equipo, la diversidad y la confianza; esto incluye el compromiso de ofrecer igualdad de oportunidades de trabajo.
15. **Confidencialidad.**- La Cooperativa Gañansol respeta la confidencialidad de la información personal de sus funcionarios; el manejo de los expedientes de cada uno de ellos se restringe al personal de la institución que cuenten con la autorización para ello. Quien tenga acceso a la información del personal debe tratarlo adecuadamente y en forma confidencial; bajo ningún concepto debe proporcionar información de los funcionarios sin la autorización correspondiente. El compromiso de la Cooperativa Gañansol con relación a la confidencialidad de la información de los funcionarios no constituye un permiso para involucrarse con actividades personales inadecuadas en el trabajo.
16. **Buen uso de los recursos.**- Las instalaciones y equipos de la entidad están destinadas únicamente para uso oficial, está prohibido usar equipos de propiedad de la Cooperativa para realizar actividades externas al giro normal del negocio de la entidad.
17. **Declaración Patrimonial.**- Los directivos y funcionarios que se vinculen a la entidad deben presentar de forma obligatoria su Declaración Patrimonial de los bienes que posee tanto al inicio de sus actividades como al final de su vinculación. Durante el tiempo de su vinculación, en los primeros meses de cada año, presentará una declaración actualizada de sus bienes o cuando ha cambiado representativamente su estado patrimonial.
18. **Conflictos de interés.**- Los “conflictos de interés” surgen cuando las actividades personales, sociales, financieras o políticas interfieren en la lealtad hacia la institución. Todos los miembros de la Cooperativa, directivos y funcionarios, deben evitar cualquier situación que pueda generar un conflicto de intereses, entendiéndose como tal cualquier situación en que los destinatarios tengan intereses privados o personales, que pueda influir en la capacidad, imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus

funciones. Por interés privado o personal se entenderá cualquier ventaja que pudiera derivarse en favor o utilidad de los propios colaboradores, sus familiares o su círculo de amigos conocidos.

Así mismo, no actuarán indebidamente para obtener beneficios personales dentro del cumplimiento de sus funciones; ni participarán en transacción alguna en los que tengan interés de cualquier naturaleza los socios, directivos, funcionarios, sus cónyuges y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

d) PRINCIPIOS RELACIONADOS CON AUTORIDADES PÚBLICAS Y OTROS GRUPOS EXTERNOS

1. Relaciones con las entidades públicas y las autoridades

Las relaciones con las entidades y organismos del Estado tales como la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, Banco Central del Ecuador, Unidad de Análisis Financiero y Económico, Servicio de Rentas Internas y demás organismos, se manejarán a través de los funcionarios autorizados de acuerdo al área que maneje y deberán estar guiadas por una actitud de cooperación, cordialidad y respeto. Se regirán siempre por las normas y procedimientos legales.

Toda información receptada o emitida a las entidades públicas o autoridades será conocida y aprobada por la Gerencia.

2. Relación con otras entidades del sistema financiero

La entidad podrá firmar convenios de cooperación y asistencia solidaria, así como también pueden tomar decisiones conjuntas que incidan en la evolución del sistema, siempre y cuando se mantenga una posición que permita actuar con independencia y ética institucional.

De acuerdo a lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Cooperativa podrá realizar inversiones en otras instituciones del sector financiero.

3. Con proveedores

En la adquisición de bienes y servicios se debe aplicar el principio de invertir con prudencia, pagando el precio justo para conseguir la más alta calidad que permita optimizar los recursos en beneficio de los socios de la entidad; sin que ello signifique recibir retribuciones de cualquier tipo a cambio.

Para el cumplimiento de este objetivo se realizará una prolija selección y calificación de los proveedores en base a un análisis de calidad, precios, responsabilidad ambiental y se ejecutarán de acuerdo a lo establecido en las políticas y procedimientos internos, en aplicación a lo dispuesto en el Manual de adquisiciones.

La información que se reciba por parte de los proveedores evaluados así como de las cotizaciones de los bienes y servicios, deben manejarse con la mayor reserva del caso, con responsabilidad y ética profesional; el responsable de adquisiciones estará a cargo del cumplimiento de la política “conozca a su proveedor” y cualquier señal de alerta comunicará de manera inmediata a la Unidad de Cumplimiento.

Durante el proceso de adquisición y cierre de las negociaciones con los proveedores, se debe evitar cualquier situación que pueda generar conflicto de intereses. Está prohibida cualquier forma de ofrecimiento o propuesta que incida en los funcionarios y directivos que ejerzan algún tipo de influencia en la toma de decisiones.

4. Actividades externas no remuneradas

Los funcionarios de la entidad podrán realizar fuera del horario de trabajo, actividades externas no remuneradas de índole no financiera, en el campo cultural, científico, docente, deportivo, benéfico o en obras sociales y otro tipo de voluntariado, estas actividades se realizarán a título personal y no en representación de la entidad, salvo que exista autorización expresa de Gerencia o el Consejo de Administración.

5. Contactos con los medios de comunicación

Los funcionarios no podrán conceder entrevistas o facilitar información de aquella que no esté a disposición del público, por propia iniciativa o previa invitación de los medios de comunicación, sin haber recibido autorización expresa por parte de Gerencia.

En las relaciones sociales que se mantenga con las personas que trabajen para los medios de comunicación, los funcionarios deberán opinar con prudencia y máxima discreción con respecto a las actividades y situaciones relacionadas con el sistema financiero, y el de la misma entidad.

6. Promoción y Publicidad

- a) La publicidad y promoción en beneficio de la Cooperativa Gañansol debe contar con la aprobación de los directivos y estará sujeto a monitoreo por parte de éstos para garantizar un cabal cumplimiento publicitario. Toda promoción y publicidad estará basada en la verdad, presentada con claridad y en términos entendibles para evitar confusiones a los socios-clientes.
- b) En la promoción de los servicios de la Cooperativa deberá resaltar la transparencia y veracidad, evitando lenguajes confusos y engañosos y, en cualquier forma, denigrantes para la mujer o el ser humano en general.
- c) Todo empleado y directivo debe llevar a cabo los actos de su labor de manera transparente, ello implica que dichos actos son accesibles al conocimiento de la ciudadanía a través de los mecanismos legales, de acuerdo con las disposiciones de los

entes superiores y/o supervisores tanto para el sector financiero como para los relacionados con la protección del usuario del servicio.

- d) La literatura promocional y la publicidad no deberán contener la descripción de productos, afirmaciones o ilustraciones que sean confusas e inciertas, destacando cualidades que el producto no tiene u ocultando condiciones que el socio no hubiese aceptado.
- e) La Cooperativa no deberá utilizar de manera desleal ni tomar ventaja de las marcas, símbolos y logotipos de otras entidades, nacionales o extranjeras, que puedan inducir al error o la confusión del público, con el propósito de obtener un beneficio indebido sobre el esfuerzo desarrollado por otros en el mercado.
- f) La política de la Cooperativa en relación a sus competidores es la de respetarlos como unidades capaces de ofrecer servicios similares a los de la Cooperativa en naturaleza y calidad. Por lo tanto, se debe evitar hacer en lo posible comentarios o declaraciones sobre ellos y cuando resulte necesario, estos deben ser justos, objetivos y completos.

El personal de la Cooperativa cuidará esencialmente los siguientes aspectos:

- Basar la promoción de sus productos y servicios de la Cooperativa en sus cualidades y en los beneficios que pueden reportarle al socio y no en las deficiencias de los productos y servicios equivalentes de la competencia.
- No comentar sobre la reputación o sobre las prácticas comerciales de los competidores y evitar referirse a sus problemas o puntos débiles, por ejemplo dificultades financieras, juicios pendientes e investigaciones gubernamentales a que estuvieran sometidos.
- No hacer declaraciones sobre las características, valor agregado o costo/beneficio de los productos o servicios de un competidor, a menos que sean verídicas y estén comprobadas objetivamente o basadas en información publicada por dicho competidor de cualquier manera, deben ser justas y abarcar también los aspectos positivos de tales productos y servicios.

La Cooperativa debe mantenerse al tanto de lo que ocurre en los mercados en que opera y tiene el derecho de revisar toda la información pública de sus competidores y de sus productos y servicios que ofrecen, por ejemplo estados financieros publicados, cotizaciones publicadas en los diarios, artículos y boletines comerciales con las características de sus productos y servicios, etc.; no obstante, no intentará obtener secretos comerciales o cualquier otra información de un competidor, por medios impropios tales como:

- Convencer al personal actual o ex empleados de un competidor a revelar información confidencial.
- Contratar asesores para obtener información confidencial de un competidor.
- Cualquier otro medio que no sea abierto y honrado.

e) PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS INTERNOS

1. Los bienes y recursos internos

Son considerados bienes y recursos internos: el dinero en efectivo, los títulos valores, los planes comerciales, la información sobre socios, proveedores, la propiedad intelectual de los modelos, programas de computación, los servicios que presta la entidad, toda la propiedad material, bienes activos para uso del trabajo personal, herramientas tecnológicas y otros que son de propiedad de la entidad.

2. Responsabilidades y cumplimiento de obligaciones dentro de la Cooperativa

Los funcionarios de la Cooperativa Gañansol deben generar resultados positivos mediante su trabajo, por lo que como consecuencia de este objetivo, se producirá informes y registros honestos y con exactitud.

Es compromiso de todo funcionario:

- No vender, transferir o deshacerse de activos de la Cooperativa sin la debida autorización.
- Cooperar con los auditores internos o externos de la Cooperativa.
- Consultar al área de contabilidad sobre las inquietudes surgidas, para el registro correcto de las transacciones financieras.
- No comprometerse a ningún registro o comunicación falsa a informes o declaraciones ficticios de gastos y de asistencia al trabajo que tengan como fin la distorsión de las operaciones y actividades normales.

3. Seguridad de la red y uso de los computadores:

La tecnología informática es fundamental para el éxito de la institución, y todos los que utilizan una computadora deben ayudar a garantizar que estos recursos funcionen en debida forma, lo que significa que los funcionarios deben regirse a los siguientes parámetros:

- Deben usar las computadoras de manera responsable, darle el uso sólo para los objetivos legítimos de la Institución.
- Deben proteger la seguridad de los sistemas informáticos.
- El uso que se dé a las computadoras debe regirse por el sentido común, por lo que constituye un compromiso firme de los FUNCIONARIOS lo siguiente:

NUNCA:

- Involucrarse en comunicaciones consideradas como ofensivas, difamatorias, obscenas, de contenido vulgar.
- Usar los sistemas de comunicación electrónica de la institución para anuncios publicitarios o incitaciones personales, o para promocionar materiales inapropiados u ofensivos.
- Visitar sitios de internet no autorizados, inapropiados y ajenos a las actividades de su cargo y de la Cooperativa.

- Instalar o desinstalar programas de las computadoras sin obtener el permiso correspondiente.

SIEMPRE:

- Proteger la información que se utiliza para acceder a las redes de la Institución, tales como contraseñas, códigos, llaves de acceso a las instalaciones de la Institución.
- Tener cuidado cuando se utilicen correos electrónicos, pues la comunicación electrónica en el trabajo no es necesariamente privada. Es posible realizar registros de las comunicaciones electrónicas personales, que pueden ser monitoreadas para verificar que las políticas de la Institución se respeten.
- Preguntar a gerencia o al personal de área encargada si se le está permitido enviar vía correo electrónico una información particular, y de ser posible aquello, se debe obtener autorización por escrito.
- Consultar con gerencia o el área encargada de tecnología para obtener información sobre la seguridad de la red y las computadoras.

4. Uso de fondos:

La manera en que cada uno de los funcionarios utilice los fondos de la Institución afecta la rentabilidad, por lo tanto deben seguir ciertas reglas y lineamientos, deben proteger los fondos de la Institución del uso indebido como si fueran propios, lo que significa asegurarse de que todos los comprobantes, notas de venta, liquidación de compras, facturas sean exactas, tanto en la emisión como en la recepción de los mismos.

Los fondos de la Institución incluyen al efectivo, cheques, pagarés a la orden, pólizas de inversión (depósito a plazo fijo).

5. Uso de información privilegiada:

Algunos de los funcionarios pueden tener información exclusiva en razón de sus puestos de trabajo, a lo que se le puede considerar información privilegiada, tales como:

- La incorporación de un nuevo producto
- Datos sobre resultados financieros
- Fusiones, adquisiciones, alianzas estratégicas, convenios
- Estados financieros y pronósticos sobre ganancias
- Información del personal

El personal que tiene acceso a toda esta información es responsable de manejar con todo sigilo y no deberá divulgar a nadie sin la autorización respectiva.

6. Calidad del servicio

Disponibilidad y cortesía: los funcionarios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Gañansol deberá mantener una conducta de disponibilidad y cortesía con todas las personas que soliciten

información sobre los productos y servicios que ofrece la entidad, así como también con corresponsales, proveedores y el público en general.

Trato a las personas: El personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Gañansol estará comprometido para con los socios, clientes, directores y proveedores a un trato equitativo y libre de cualquier tipo de influencia.

Asesoramiento profesional: La satisfacción plena de los socios, clientes, usuarios, deberá ser la principal preocupación de todos los que conformamos la Cooperativa Gañansol. Por lo tanto, se ofrecerá a cuantos soliciten los productos y servicios de la entidad, sin distinción, ni condición, el más alto grado de asesoramiento profesional para la realización de cualquier tipo de operación que tenga facultad la Cooperativa.

Diligencia, eficiencia, eficacia y responsabilidad: Los funcionarios ejercerán sus cargos y realizarán las tareas a ellos asignadas, con un alto grado de responsabilidad, diligencia, eficiencia y eficacia, a fin de mantener y acrecentar la confianza demostrada por los socios, clientes y público en general.

Art. 8.- VALORES

- Solidaridad

- La solidaridad implica generosidad, conlleva a trabajar juntos por ideales comunes.

- Democracia

- Se relaciona con la equidad, encierra el hecho de democratizar los servicios financieros, que esto sean accesibles para todos respetando e integrando pueblos y culturas.
- Evoca la participación colectiva buscando el bienestar de la mayoría.

- Transparencia

- Mostrarnos como somos -sin reservas
- Hace relación a la Ética, entendido como la lógica de lo racional, la actuación con la verdad, en cuyo fortalecimiento es importante la socialización de la información y la capacitación

- Reciprocidad

- Ser agradecido y retribuir lo que se recibió.

- Honestidad

- Claridad, transparencia, cumplimiento
- Expresado a través de la realización del trabajo diario, que se realiza con absoluta claridad para ayudar al crecimiento de quienes lo reciben y también de quienes lo generan

- Fidelidad

- Sentido de pertenencia, lealtad, compromiso, confianza, conoce, apropiación, consecuente con objetivos institucionales.

- Respeto al medio ambiente

- Apreciar y respetar el entorno así como el cumplimiento de las leyes que regulan los impactos negativos del ser humano en la naturaleza.

CAPITULO III DEBERES Y PROHIBICIONES

Art. 9.- DEBERES Y PROHIBICIONES INSTITUCIONALES

Se consideran deberes y prohibiciones de socios, clientes, empleados, gerente, proveedores, órganos de gobierno, de dirección y de control, como mínimo los siguientes:

1. Realizar las actividades a su cargo con rectitud, independencia, imparcialidad y discreción, sin atender a ningún tipo de presión o interés personal.
2. Mantener en el ejercicio de sus funciones una conducta profesional intachable.
3. Evitar situaciones que pudieran ocasionar conflictos de intereses.
4. Aplicar las normas de ética tanto en su vida personal como laboral.
5. Cumplir con las leyes, manuales, reglamentos internos, disposiciones y demás normativa relacionada con las tareas que les fueren asignadas.
6. Actuar conforme a las necesidades institucionales y de bienestar a la colectividad, por encima de intereses particulares, en tal virtud, ningún funcionario que preste sus servicios en la institución permitirá que en el desempeño de sus funciones influyan intereses que puedan perjudicar el bienestar y objetivos institucionales, manteniendo una actitud orientada al servicio de nuestros socios y caracterizada por la calidad, calidez, eficiencia y eficacia en la atención a los mismos y en relación con sus compañeros de trabajo.
7. Actuar y obrar con base a la verdad en todas las actividades que se realicen de forma correcta con la colectividad, actuando con rectitud, probidad y justicia.
8. Ejercer las funciones con responsabilidad, rectitud, honradez y honestidad procurando que la entidad no se vea involucrada en actividades de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
9. Fomentar un adecuado ambiente de trabajo para el cumplimiento de las funciones encargadas, conduciendo todas sus actividades diarias con respeto, amabilidad hacia los



demás, siempre manteniendo un trato cordial entre trabajadores, ejecutivos, socios y terceras personas.

10. Mantener la confidencialidad, reserva y custodia de toda la información institucional calificada como tal.
11. No deben omitir, adulterar o falsear los documentos de cualquier naturaleza, utilizados para el desarrollo normal de la Cooperativa que es el de dar Servicios financieros y no financieros a los clientes y/o socios.
12. No deben aceptar trato preferencial de los socios y/ o clientes, a cambio de incumplimiento de normas, reglamentos y demás normativa vigente que rige en el normal desarrollo legal de la Cooperativa.
13. Se abstendrán de realizar operaciones a título de la Institución cuando tengan participación en una sociedad con la cual la Institución efectúe negocios.
14. No deben utilizar su condición y los recursos de la entidad para establecer relaciones contractuales, profesionales, laborales o de servicios personales directa o indirectamente con otras personas u organizaciones.
15. No deben recibir atenciones o regalos de parte de los socios y/o clientes, como agradecimiento por el servicio que normalmente deben prestar en desarrollo de la intermediación financiera.
16. Está prohibido consumir bebidas alcohólicas, o preparados estupefacientes en las Instalaciones de la Cooperativa o promover actividades de juegos de azar.
17. Está prohibido hacer uso de las instalaciones de la Cooperativa, de su logotipo, papel membretado, o cualquier símbolo para usos ajenos a los fines institucionales.
18. No se debe utilizar la violencia verbal o física para imponer sus puntos de vista.
19. No deben ni pueden portar armas sin los permisos legales e institucionales.
20. Abstenerse de firmar documentos que no se tenga la veracidad y autenticidad de su contenido.
21. Congelar o retener arbitrariamente fondos o depósitos de socios y/o clientes.
22. Adulterar o distorsionar documentos, datos, informes, análisis, y demás información que afecten la situación financiera y reputacional de la Cooperativa.
23. Está prohibido comercializar información, documentos, base de datos de los socios y/o clientes, o de cualquier naturaleza de propiedad de la Cooperativa.
24. El personal del área de Caja (Recibidor Pagador) y del área de Seguridad no podrán llenar a nombre de socios o de terceros con su letra papeletas de retiro de los socios.
25. El personal Recibidor Pagador, dentro de la ventanilla que tienen bajo su responsabilidad, no podrán realizar transacciones personales.
26. Usar medios intimidatorios para forzar el debido cumplimiento de un contrato.
27. Dirigirse con palabras altisonantes u ofensivas (ni a pretexto de broma), con gritos o de forma ofensiva, humillante o con violencia física.
28. Recibir pagos en efectivo de los socios a menos que estén facultados para ello, y en caso de estar autorizados, entregar los recibos de caja aprobados por la Cooperativa.
29. Beneficiar a un socio deudor del pago recibido a otro socio.
30. Retirar del domicilio o del negocio del socio bienes muebles como garantía de su deuda, a menos que exista un acuerdo documentado y aceptado por el socio o mediante resolución judicial.
31. Solicitar al socio moroso el pago de cargos moratorios adicionales a los establecidos por la Cooperativa.
32. Se prohíbe el uso de la base de datos de los socios para beneficio personal o de terceros.

33. A los funcionarios de la Cooperativa no les está permitido participar directa o indirectamente en actividades de corrupción, ni inducir a la misma.
34. Es prohibido establecer condiciones de comprar o brindar un producto o servicio a cambio de otro; o, de retribuciones de carácter económico o personal.
35. Los directivos y funcionarios no podrán utilizar su autoridad o influencia de su cargo o funciones para interceder ante el personal de la entidad a fin de lograr ventajas o beneficios para sí mismo, para terceros o para personas vinculadas.
36. Estará estrictamente prohibido que los funcionarios o directivos soliciten, reciban o acepten de los socios o de cualquier otra persona con la que se mantenga alguna relación de negocios con la entidad, cualquier tipo de obsequios (en bienes o dinero en efectivo) o atenciones cuyo valor sea significativo y se pueda catalogar como un incentivo destinado a obtener ventajas, recompensas, retribuciones, o cuando tal acción pudiera incomodar o afectar la buena imagen y reputación de la institución.
37. Por ningún concepto o circunstancia se deberá ofrecer algún objeto o artículo 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 inducirla a realizar transacciones de negocios con algún funcionario o integrante de la entidad.
38. Los funcionarios de la entidad no podrán asistir a invitaciones a comidas o reuniones impartidas por socios o cualquier otra persona con la que se tenga alguna relación de negocios con la entidad, a excepción de que sea en representación de la Institución.
39. Es prohibido involucrar a la entidad en actividades políticas y de comprometer los recursos financieros para apoyar a candidatos de partidos políticos. Con la finalidad de mantener los principios de independencia y neutralidad en la realización de la gestión financiera, se considera conveniente que los funcionarios no sean militantes activos de partidos políticos, ni incursionen en actividades políticas.

CAPITULO IV

COMPROMISOS INSTITUCIONALES Y DERECHOS DE LOS SOCIOS

Art. 10.- COMPROMISOS INSTITUCIONALES

- a) La Cooperativa como una entidad financiera del sector popular, económico y solidario, asume el compromiso de brindar a sus socios, clientes y sociedad en general, una administración responsable, información transparente y trato justo, con la aplicación de los valores y principios éticos y de conducta contemplados en el presente código.
- b) **Cumplimiento de leyes y normativa aplicable al sector financiero popular y solidario**, los Socios, clientes, empleados, gerente, proveedores, órganos de gobierno, de dirección y de control, deberán conocer y aplicar de manera estricta la Constitución de la República



del Ecuador, el Código Orgánico Monetario y Financiero, el Código Orgánico Integral Penal, Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento, la Ley Orgánica de Prevención Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y Financiamiento de delitos; Reglamentos, las disposiciones legales y normas establecidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera; y, de las entidades competentes de control, estatutos sociales, reglamentos internos y demás normativa relacionada a la naturaleza jurídica de la Cooperativa Gañansol.

- c) La Cooperativa a través de sus integrantes asume el compromiso de captar recursos económicos basados en los siguientes lineamientos éticos:
- Captación de recursos lícitos, para lo cual, ante el cumplimiento de metas comerciales se antepondrá el cumplimiento de normas de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo;
 - Evitar el riesgo de concentración de depósitos;
 - Las tasas de interés serán dentro de los rangos permitidos por el Banco Central del Ecuador;
 - Las relaciones comerciales únicamente se establecerán con personas y/o entidades que permitan su identificación y el suministro de información exigida por la Cooperativa tanto al inicio como en el proceso de actualización de la información.

Art. 11.- DERECHOS DE LOS SOCIOS

Adicional a lo establecido en el Estatuto Social y Reglamento Interno de la cooperativa, los socios tendrán derecho a lo siguiente:

1. Ser informados sobre sus derechos, obligaciones, compromisos y de los requisitos para elegir y ser elegido a los organismos de gobierno.
2. Conocer a través de sus Representantes en la Asamblea General, el cumplimiento de las prácticas de buen gobierno.
3. Recibir respuesta oportuna y suficiente sobre los requerimientos que formulen.
4. Conocer sobre la marcha institucional en lo referente a manejo de la entidad por parte de los organismos directivos de la entidad.
5. Recibir capacitación y formación necesaria para conformación de nuevas promociones diligenciales.
6. En cuanto a temáticas de capacitación se deberá contemplar como mínimo los siguientes aspectos:
 - a. Principios, valores y métodos cooperativistas.
 - b. Conocimientos fundamentales para mejorar sus niveles de vida. Temáticas relacionadas a Gobernabilidad, Ética y Liderazgo.
7. Al conformar parte del Consejo de Administración, Vigilancia, Comité o Comisión los dirigentes tendrán derecho al acceso a programas de iniciación y ciclos de actualización de conocimientos necesarios para la ejecución de sus cargos:
 - a. Temáticas relacionadas contra la corrupción, sus consecuencias y formas de combatirlas.
 - b. Resolución de conflictos y prácticas de colaboración.
 - c. Temas relacionados a la Administración Integral de Riesgos.
 - d. Temas relacionados a la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo.
 - e. Otros temas relacionados a la administración y control de la Cooperativa.

Se establecerá como política institucional la publicación en la página web institucional el Estatutos, Código de Ética y Reglamento de Elecciones de la Cooperativa.

CAPITULO V

POLITICAS PARA EVITAR CASOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

Art.12.- Evitar Corrupción y Soborno

La aceptación de corrupción y soborno se refiere al hecho de que una persona que ejerza un cargo o dignidad pida o reciba objetos de valor económico u otros beneficios, a cambio de adoptar u omitir acciones o decisiones que estén relacionadas con las funciones que le han sido asignadas, por tal razón, en la Cooperativa se prohíbe totalmente el intento o hecho de soborno o corrupción en empleados, gerente, órganos de gobierno, de dirección y de control, adoptando las siguientes políticas:

- Asumir un enfoque anti soborno y anticorrupción entre empleados, gerente, órganos de gobierno, de dirección y de control, de tal forma que se puedan prevenir y detectar de forma oportuna las brechas de integridad en sus cargos o dignidades;
 - Capacitar y sensibilizar a empleados, gerente, órganos de gobierno, de dirección y de control en temas anticorrupción y anti soborno;
 - Consolidar una administración basada en la administración integral de riesgos;
 - Implementar canales de alerta interna y mecanismos para proteger a los informantes;
 - Establecer procedimientos estrictos de selección y contratación de personal, proveedores, entre otros.
-
- Considerando que, la aceptación de sobornos se refiere al hecho de que una persona que ejerza un cargo o dignidad pida o reciba objetos de valor económico u otros beneficios, a cambio de adoptar u omitir acciones o decisiones que estén relacionadas con las funciones que le han sido asignadas, en la Cooperativa se prohíbe totalmente el intento o hecho de soborno en empleados, gerente, órganos de gobierno, de dirección y de control
 - Para prevenir casos de corrupción, la Cooperativa adopta la obligación de actuar sobre sus empleados, proveedores, clientes y asociados, de tal forma que se puedan prevenir y detectar de forma oportuna las brechas de integridad en sus prácticas. En todos sus actos administrativos, sus políticas, sus decisiones y sus normas, la entidad deben asumir un enfoque anticorrupción.

CAPITULO VI

USO DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD Y EL USO DE SU IMAGEN Y MARCA

Todos los empleados de la entidad están obligados a respetar y velar por la conservación de los bienes, activos, software, información y herramientas, tangibles e intangibles de la entidad y a impedir que sus medios e instalaciones sean utilizados por terceros o para terceros, en beneficio propio o ajeno. El material, bienes e instalaciones, del tipo que sean, se ponen a disposición de los funcionarios para uso y fines exclusivos de las actividades de la entidad.



Art.13.- Uso de los bienes de la entidad y el uso de su imagen y marca

- Los Representantes, Directivos, Gerente y personal de la cooperativa, no podrán utilizar para su uso personal los bienes de la Institución, ni tampoco valerse de su posición para obtener una ventaja patrimonial;
- Los Representantes, Directivos, Gerente y personal deben proteger y conservar los bienes de la Institución, utilizando los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su extralimitación, derroche o desaprovechamiento. Tampoco puede emplearse o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados
- El uso de la imagen y marca de la Cooperativa será exclusivamente para fines institucionales, prohibiéndose el uso para beneficio personal o terceros;
- Está prohibido hacer uso de las instalaciones de la Cooperativa, de su logotipo, papel membretado, o cualquier símbolo para usos ajenos a los fines institucionales

Art. 14.- El cuidado y optimización de los recursos internos

Con la finalidad de optimizar los recursos internos disponibles, los directivos y funcionarios deberán, en la medida de lo posible, en las actividades de su cargo, adoptar medidas oportunas y razonables para restringir los gastos. El descuido o despilfarro en relación a los bienes y recursos de la entidad constituye una violación de las obligaciones de los funcionarios con respecto a la entidad.

La utilización del teléfono, correo electrónico, sistemas de computación, redes sociales y otros canales, son herramientas utilizadas únicamente para fines de la entidad, y todo funcionario está obligado a cuidar la imagen institucional al hacer uso de los mismos.

Ningún funcionario está autorizado a hacer uso de estos canales para beneficio personal de forma tal que pueda resultar perjudicial para la institución. Se prohíbe cargar o descargar en equipos de computación de propiedad de la entidad, programas o sistemas personales, ilegales o sin licencia.

Las comunicaciones personales a través de los sistemas internos de la entidad deberán mantenerse de forma reducida y únicamente en ocasiones necesarias.

En caso de terminación de la relación contractual con funcionarios, los derechos de propiedad y de información que se hayan generado u obtenido como parte de la relación de trabajo seguirán perteneciendo a la entidad y su indebida utilización dará lugar a las respectivas acciones legales civiles y penales.

Los funcionarios tienen la obligación y la responsabilidad de utilizar el sentido común en sus actividades diarias respecto del cuidado de los bienes muebles e inmuebles y recursos de la Cooperativa, de modo que los activos de la misma no sean usados indebidamente o se propenda a malgastarlos.

El uso descuidado, ineficiente o ilícito de los bienes muebles e inmuebles perjudica a todos quienes forman parte de la Institución. Constituye un compromiso de los funcionarios el cuidar los activos de la Institución, por lo que deberán mantenerse alerta respecto a la situación que pueda provocar la pérdida, mal uso, deterioro o robo de los bienes y recursos de la Cooperativa, e informar de forma inmediata a su superior.

Todos los registros y documentos que los funcionarios elaboren como parte de su trabajo son propiedad de la Institución, no forman parte del registro personal de los funcionarios. Se propenderá a mantener los bienes y recursos en el mejor estado de funcionamiento, procurando maximizar su capacidad, vida útil y rendimiento.

Todos los directivos y empleados serán sigilosos en efectuar sólo los gastos necesarios para el desempeño de sus funciones, no podrán utilizar los bienes o información de la institución para su beneficio personal.

CAPITULO VII

USO Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN DENTRO Y FUERA DE LA COOPERATIVA

Art. 15.- Información general de la cooperativa

Los Representantes, Directivos, Gerente y empleados:

- Deben abstenerse de difundir toda información que hubiera sido calificada como confidencial o reservada;
- No deben utilizar, en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no éste destinada al público en general;
- No deben prestarse para ser medio de difusión de información falsa, tendenciosa o de cualquier forma inadecuada
- El Socio o cliente, podrá solicitar información que se refiera a la relación comercial particular con la Cooperativa, siguiendo el orden regular.

La Cooperativa responderá los requerimientos a través del representante legal. Los relacionados con quejas y reclamos se atenderán en los plazos establecidos en la Ley de Transparencia de Información.

En caso de que lo solicitado sea calificado como no pertinente a ser entregado, la Gerencia responderá al Socio o Cliente por escrito, fundamentando legalmente la imposibilidad de entregar la información.

- Representante de la Asamblea General podrá solicitar información adicional a la proporcionada por Ley, que sustente, amplíe o aclare temas que sean de su competencia de acuerdo con la normativa vigente, mediante solicitud escrita vía Presidencia o Gerencia.

En caso de que lo solicitado no pueda ser atendido, se le responderá al Representante por escrito, fundamentando legalmente la imposibilidad de entregar la información.

Del uso que el representante de a la información remitida será de su exclusiva responsabilidad, de comprobarse mal uso o difusión por medios de comunicación que perjudique a la cooperativa ya sea por imagen o al giro del negocio, responderá civil o



penalmente por el acto cometido. Así como será destituido en forma inmediata como representante o directivo siguiendo el debido proceso constante en el Reglamento Interno en concordancia con Leyes de la constitución de la República y demás normativa interna que sea aplicable en este caso.

- Los vocales de los Consejos de Administración y de Vigilancia podrán solicitar información adicional a la proporcionada por Ley, que sustente, amplíe o aclare temas que sean de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente, mediante solicitud escrita a la Presidencia de la Cooperativa.

En caso de que lo solicitado no pueda ser atendido, se responderá por escrito al Directivo, fundamentando legalmente la imposibilidad de entregar la información.

Del uso que el Directivo de a la información remitida será de su exclusiva responsabilidad, de comprobarse mal uso o difusión por medios de comunicación que perjudique a la cooperativa ya sea por imagen o al giro del negocio, responderá civil o penalmente por el acto cometido. Así como será destituido en forma inmediata como representante o directivo siguiendo el debido proceso constante en el Reglamento Interno en concordancia con Leyes de la constitución de la República y demás normativa interna que sea aplicable en este caso.

La Cooperativa, a través de la Gerencia y canales de información, brindará información regular y permanente a las personas asociadas y público en general.

Art. 16.- Información de propiedad exclusiva de la institución:

La Cooperativa habitualmente produce ideas valiosas, estrategias y otro tipo de información de acuerdo a la actividad que realiza y que no son de uso público, esta información, así como también otro tipo de bienes son de propiedad exclusiva de la Cooperativa, por lo que se debe proteger sigilosamente contra el uso de personas externa.

Constituye información de propiedad exclusiva de la institución:

- Base de datos de socios
- Estrategias y planes de acción
- Registros de personal
- Información técnica y de investigación, estudios de mercado
- Proyectos
- Desarrollo de nuevos productos
- Campañas publicitarias
- Herramientas de riesgo
- Sistema de información organizacional
- Manuales, políticas, reglamentos.

En determinadas ocasiones el funcionario debe compartir información exclusiva de la Cooperativa con personas ajenas a la misma; en ese caso debe existir una razón legítima y autorización respectiva para su correcta divulgación. Ante el evento de que un funcionario, por razones de estudio, desarrolle un trabajo con información de la Institución, debe obtener previamente una autorización escrita para hacerlo.



Art. 17.- Reserva y confidencialidad

Los miembros del directorio, funcionarios no darán a conocer a personas no autorizadas y en especial a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar transacciones inusuales e injustificadas respecto a la información sobre dichas transacciones enviadas a las autoridades competentes. Así mismo, no podrán poner en conocimiento de persona alguna el hecho de que cierta información haya sido solicitada por la autoridad competente.

Art. 18.- Sigilo bancario

Los socios y/o clientes, representantes, directivos, gerente, funcionarios y todas aquellas personas que por ejercicio de sus facultades de control y vigilancia y otras funciones tuvieren acceso a los datos de la Cooperativa, están obligados a guardar sigilo y reserva que se encuentren bajo su conocimiento en el desempeño de su cargo, acerca de los datos de socios y y/o clientes, de los depósitos y demás captaciones de cualquier naturaleza que realicen con la Cooperativa. Sólo podrán ser dados a conocer al titular o quien haya sido expresamente autorizado por él o a quien lo represente legalmente.

Podrá darse a conocer la información sometida a sigilo bancario en el caso de que se halle iniciado un proceso de investigación a cargo de los entes de control, procesos de orden judicial legalmente expedidos por la Fiscalía General del Estado.

CAPITULO VIII DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Art. 19.- Los conflictos de interés

Son aquellas situaciones en las que a juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal

a) De la prevención:

b) Representantes, directivos, gerente, personal, auditores, socios, proveedores, clientes y demás integrantes de la Cooperativa:

- Deberán evitar cualquier situación que pueda originar un conflicto de interés, ello con el objeto de propender a un buen gobierno dentro de la institución;
- Respetar y acatar lo que determina el Estatuto Social, Reglamento Interno, Código de Ética y Comportamiento, Reglamento de Buen Gobierno y demás normativa pertinente;
- Un directivo no podrá asumir cargo alguno dentro de la Cooperativa;
- Exgerente, expersonal y exproveedores, podrán participar en listas de representantes, hasta dos años después de haber culminado sus funciones; y, no podrán participar quienes hayan presentado o se encuentren en proceso de litigio legal con la Cooperativa;
- Los Vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia, de los Comités o Comisiones



que atiendan al ordenamiento jurídico vigente, los representantes a la Asamblea General y los miembros de la Junta Electoral de la Cooperativa no podrán establecer relaciones comerciales, profesionales, o contractuales de ninguna naturaleza con ésta, ya sea en forma directa o indirecta. Hallándose además prohibidos de percibir en forma directa o por terceros, pagos por concepto de sueldos, salarios, servicios ocasionales, honorarios profesionales, bonos, arrendamientos o similares durante el ejercicio de sus funciones. Igual prohibición se extiende a su cónyuge, conviviente y sus parientes hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Se exceptúan los valores por concepto de pago de dietas.

- No podrá existir parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad entre Representantes, directivos, gerente, integrantes de comités o comisiones, personal, auditores, proveedores de la Cooperativa, a excepción de aquellos casos que se encuentren autorizados por el organismo de control acorde a la normativa pertinente vigente;
- No podrán recibir regalos, favores o en general beneficios o ventajas a cambio de la prestación de los servicios que oferta la Institución o influir en decisiones propias de su función o cargo. La inobservancia a tal prohibición será sancionada como falta grave y conforme lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Cooperativa y Reglamento Interno de Trabajo;
- Representantes, directivos, gerente y personal de la Cooperativa, no podrán prestar servicios profesionales o contractuales a otras instituciones de la misma naturaleza mientras continúe en funciones dentro de la institución, a excepción de aquellos casos que se encuentren autorizados por el organismo de control acorde a la normativa pertinente vigente;
- Todo empleado de la Cooperativa, sin excepción alguna, deberá cumplir con todas las instancias y requisitos del proceso de selección que hubiera establecido la Cooperativa;
- Representantes, directivos, gerente, personal y auditores no deberán incurrir en mora con la Cooperativa, de incumplir este precepto se procederá conforme lo establece la normativa interna;
- Los Representantes de la Asamblea General, los vocales de los Consejos de Administración y de Vigilancia, miembros de comités y comisiones especiales y trabajadores de la Cooperativa, están obligados a guardar absoluta confidencialidad y reserva respecto a la información a la que accedan o puedan acceder en merito a la o las funciones que desempeñen. El incumplimiento de tal obligación constituye falta grave, en el caso de los trabajadores, y causal de remoción, en el caso de directivos e integrantes de comités y comisiones, además deberán encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones en el sistema financiero nacional, y no mantener deudas por más de sesenta días con el IESS, SRI.

c) De la detección:

Representantes, directivos, gerente, personal, auditores, socios, proveedores, clientes y demás integrantes de la Cooperativa, dentro de sus funciones y competencia:

- Están en la obligación civil y moral, de denunciar todo hecho de corrupción, soborno o conflicto de interés, que tuvieren conocimiento en el desarrollo de sus funciones. La denuncia debe ser presentada por escrito con el carácter de RESERVADO a la Comisión Especial de Resolución de Conflictos;
- d. **Del manejo:**
- La Comisión Especial de Resolución de Conflictos, receptorá la denuncia de la presencia de hechos de corrupción, soborno o conflicto de interés dentro de la Cooperativa, la misma que será RESERVADA y tratada de la misma manera;
 - La Comisión Especial de Resolución de Conflictos tendrá la obligación de solicitar a los órganos directivos, de control, gerente, jefes de áreas, auditoría interna y externa, el comunicar a la Cooperativa sobre relaciones directas e indirectas que mantengan entre ellos, proveedores, socios o cualquier otro grupo de interés, vinculado a las actividades y decisiones que estén dentro de su ámbito de acción, en especial en procesos de contratación.
- e. **De la evaluación:**
- La Comisión Especial de Resolución de Conflictos, evaluará en forma reservada la denuncia de la presencia de hechos de corrupción, soborno o conflicto de interés dentro de la Cooperativa; y, actuará conforme sus funciones, atribuciones y procedimientos establecidos para esta comisión;
- f. **De la resolución:**
- La Comisión Especial de Resolución de Conflictos, emitirá la resolución encaminada a resolver todo lo relacionado con las denuncias, reclamos y demás conflictos que se pudieran generar entre los integrantes de la Cooperativa.
- La resolución incluirá la gestión de sanciones al incumplimiento del presente código, Reglamento de Buen Gobierno u otra normativa relacionada al Buen Gobierno.

CAPITULO IX

POLÍTICAS RELACIONADAS A LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS INCLUIDO EL TERRORISMO

Art. 20.- De la prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos incluido el Terrorismo

Es responsabilidad de todo el personal de acuerdo a las funciones que desempeñan, conocer y aplicar las políticas y procedimientos establecidos para la prevención del lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo; así mismo tienen la obligación moral y legal de reportar las transacciones inusuales e injustificadas al Oficial de Cumplimiento.



Corresponde al Oficial de Cumplimiento, luego del análisis respectivo, informar motivadamente al Comité de Cumplimiento, sobre los casos que le han sido reportados o que llegare a determinar como resultado de su propia labor.

Para una adecuada política de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo, los Representantes, Directivos, Gerente y personal de la Cooperativa, en el ámbito de sus competencias, están obligados a:

1. Promover entre sus funcionarios el desarrollo y ejecución de acciones preventivas destinadas a evitar el lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo,
2. Impulsar a nivel institucional la cultura en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos incluido el Terrorismo, con la finalidad de mantener a directivos, gerencia y personal capacitado, informado y consciente de los riesgos que las conductas permisivas pueden afectar la institución;
3. La Cooperativa desarrollará políticas y procedimientos internos de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, apropiados y suficientes, tomando como base las disposiciones dictadas por los órganos de control, a efectos de procurar evitar que la realización de cualquier operación en efectivo, documentaria, de servicios financieros u otras, sean utilizadas como instrumento para el blanqueo de capitales en la institución;
4. La Cooperativa desarrollará una permanente capacitación a su personal a efectos de informarlo y entrenarlo en los aspectos de la normativa y procedimientos vigentes en relación a la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos incluido el Terrorismo para evitar la legitimación de activos provenientes de actividades ilícitas;
5. Es obligación de directivos, gerencia y personal el conocimiento y cumplimiento de todas las normas y procedimientos relacionados con la prevención del Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos incluido el Terrorismo. A estos efectos la Cooperativa determinará y utilizará los medios de difusión que creyere conveniente para la socialización de dichas normas y procedimientos;
6. Directivos, gerencia y personal de la Cooperativa NO debe permitir que terceros utilicen sus atribuciones en la institución, así como equipos, sistemas, usuarios o documentos, a fin de evitar que sean utilizados para el lavado de activos o fraudes;
7. Directivos, La Gerencia y personal NO podrán ser cómplices o encubridores de ninguna actividad ilícita y más bien alertar a la institución cuando conozca o presuma que algún socio, cliente, proveedor, directivo, gerencia o empleado pueda estar involucrado en estas actividades;
8. La Cooperativa definirá factores, criterios y categorías de riesgos de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, tanto para el inicio como para la continuidad de la relación comercial;



9. El personal operativo y del área de negocios debe efectuar razonables apreciaciones sobre la solvencia, honorabilidad, identidad y actividad de los potenciales socios y clientes, así como respecto del origen de los fondos que se entregan a la institución e iniciar o continuar la relación comercial de conformidad a los PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA, dar estricto seguimiento a las órdenes emanadas por la autoridad competente y debidamente difundidas dentro de la Cooperativa. Deberá recabar información respecto de los socios y clientes que soliciten los productos y servicios de la Cooperativa, de conformidad con las políticas y procedimientos dispuestos en los manuales internos correspondientes;
10. No se prestará servicios a aquellas personas que se nieguen a brindar adecuada identificación e información o respecto de los cuales existan motivo para creer que se encuentran vinculados con el lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo y específicamente a aquellos que se encuentran en las listas restrictivas emitidas por la UAFE – Unidad de Análisis Financiero y Económico;
11. Es responsabilidad del área de Talento Humano seleccionar, evaluar y contratar, previa autorización del Gerente y/u Organismo Directivo Competente, al personal de acuerdo con las necesidades del puesto y el perfil del candidato, cumpliendo a cabalidad la Política “Conozca a su administrador y empleado” que involucra requerir, revisar y verificar los antecedentes personales, laborales y patrimoniales de directivos, gerente y personal, además personal, ya sea temporal u ocasional;
12. El personal del área de Negocios es responsable de llevar la relación comercial o financiera con los socios o clientes, quién deberá aplicar las políticas y procedimientos para Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos incluido el Terrorismo. El personal del área de negocios realizará los mayores esfuerzos para tener plenamente identificados a las personas que requieran los servicios de la Cooperativa, así como la actividad que desarrollen;
13. Los Representantes de la Asamblea, miembros del Consejo de Administración, miembros del Consejo de Vigilancia, del Comité de Cumplimiento, La Gerencia, funcionarios, auditores internos y externos, no podrán dar a conocer a persona alguna y en especial a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, que han comunicado a las autoridades competentes la información sobre las mismas y guardarán absoluta reserva al respecto, aún después de haber cesado en sus funciones. Quienes, en forma ilícita, revelen de cualquier manera las informaciones reservadas, estarán sujetos a las correspondientes acciones administrativas, civiles y penales;
14. En ningún caso el socio, cliente o un tercero ajeno al procedimiento, deberá ser notificado del reporte de una transacción inusual no justificada;
15. Es obligación del personal denunciar al oficial de Cumplimiento, toda operación o conjunto de operaciones de las que existan motivos para sospechar que se encuentran vinculadas al lavado de activos o financiamiento de delitos incluido el terrorismo;

16. La Cooperativa establecerá sanciones por falta de aplicación de políticas o de ejecución de procesos de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos incluido el Terrorismo;
17. Directivos, La Gerencia y funcionarios de la Cooperativa deben anteponer el cumplimiento de las normas en materia de prevención de lavado de activos, al logro de las metas comerciales;

CAPÍTULO X

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 21- Infracciones y Sanciones

a) DE LAS INFRACCIONES

Las infracciones se califican como:

1. Leves
2. Graves
3. Muy Graves

1. INFRACCIONES LEVES.

- a. Incumplimiento del Código de Ética y Comportamiento, funciones y responsabilidades, en el ámbito de su competencia, por impericia, negligencia, etc.
- b. No entrega oportuna de requerimientos realizados para cumplir con lo estipulado en el presente Reglamento de Buen Gobierno
- c. Falta injustificada a reuniones, dentro del ámbito de su competencia
- d. Falta injustificada a eventos de capacitación
- e. Otras que se describan en normativa conexas externa o interna

2. INFRACCIONES GRAVES.

- a. No observar las disposiciones relacionadas con la entrega de información, en el ámbito de sus competencias, requerida por los diferentes órganos internos o externos de la Cooperativa
- b. Mal uso de bienes, imagen y marca de la Cooperativa
- c. Infringir las funciones y responsabilidades, en el ámbito de sus competencias
- d. No observar las disposiciones sobre control interno
- e. El cometimiento reiterado de la misma infracción leve en el plazo de un año
- f. No proporcionar a los socios la información dispuesta en este Código
- g. La presentación con errores e inconsistencias de los informes a los que está obligada la entidad financiera
- h. Otras que se describan en normativa conexas externa o interna

3. INFRACCIONES MUY GRAVES.

- a. Inobservancia o incumplimiento del presente Código de Ética y Comportamiento



- b. Inobservancia o incumplimiento de funciones y responsabilidades, en el ámbito de sus competencias, estipuladas en el Código Orgánico Monetario y Financiero, Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y su Reglamento,
- c. Fomentar conflictos de interés
- d. Participar en actos de soborno y corrupción
- e. Divulgar información de carácter reservado
- f. No observar las disposiciones sobre prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo
- g. Incumplir normativa de Administración Integral de Riesgos
- h. Falsificar o alterar documentos e información
- i. Cometer fraude
- j. Ocultar parcial o totalmente información, en el ámbito de sus competencias, sobre la situación real de la Cooperativa
- k. Las acciones reiterada de las misma infracción grave en el plazo de un año
- l. Otras que se describan en normativa conexas externa o interna

b) DE LAS SANCIONES

1. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

La Comisión Especial de Resolución de Conflictos, dentro de sus competencias, gestionará las sanciones por el cometimiento de infracciones al presente Reglamento de Buen Gobierno, observando el procedimiento en el Reglamento de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, Código de Ética y Comportamiento, Reglamento Interno, y más normativa conexas interna o externa.

2. NIVELES SANCIONADORES

Las sanciones por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en este código, se aplicarán de acuerdo a la infracción y de conformidad a lo establecido en el Estatuto, Reglamento Interno, Código de Ética y Comportamiento, Reglamento Interno de Trabajo y más normativa conexas relacionada, observando lo siguiente:

- En incumplimiento de las normas legales, políticas, procedimientos y controles establecidos para prevenir el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, será considerado como falta y causal de amonestaciones, multas; y, ser reportado ante la entidad competente y hasta despido sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que contempla la Ley especial respectiva.
- De las sanciones impuestas por la Comisión de Resoluciones de Conflicto, susceptibles de apelación.- Las sanciones que impongan a los socios, representantes a la Asamblea General, vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia, serán susceptibles de apelación ante la Asamblea General de Representantes; las sanciones impuestas a los empleados que afecten a su relación de dependencia laboral, no serán susceptibles de apelación y serán ejecutadas directamente por la Gerencia General.
- De las sanciones que podrá imponer la Comisión de Resoluciones de Conflicto, de acuerdo a la gravedad de los hechos podrá imponer las siguientes sanciones dependiendo si se trate de empleados, socios o directivos.
De las sanciones a los empleados, las sanciones a los empleados, incluida la



Gerencia General podrán ser:

- a. Amonestación escrita con copia al Ministerio de Relaciones Laborales;
- b. Sanción económica de hasta el máximo establecido en las normas laborales vigentes;
- c. Separación del empleado, quedando la Gerencia General facultada a determinar el mecanismo a aplicarse para dicha separación y en caso el sancionado sea el Gerente General, se facultará al Consejo de Administración su separación;
- d. Prohibición a que pueda participar en procesos electorales en la Cooperativa, por al menos cinco años de terminada su relación de dependencia con la Cooperativa; y,
- e. Pérdida de la calidad de socio de la Cooperativa aplicándole el proceso de expulsión.

- De las sanciones a los socios, las sanciones a los socios podrán ser:
 - a. Amonestación escrita;
 - b. Prohibición a que pueda participar en procesos electorales en la Cooperativa, por al menos cinco años contados desde la fecha de la sanción;
 - c. Pérdida de la calidad de socio de la Cooperativa aplicándole el proceso de expulsión.
- De las sanciones a los Directivos, las sanciones a los directivos podrán ser:
 - a. Amonestación escrita;
 - b. Sanción económica de hasta el valor de dos dietas mensuales;
 - c. Prohibición a que pueda participar en procesos electorales en la Cooperativa, por al menos cinco años contados desde la fecha de la sanción;
 - d. Pérdida de la calidad de directivo aplicándole el proceso de destitución;
 - e. Pérdida de la calidad de socio aplicándole el proceso de expulsión.

La aplicación de las sanciones anteriores se realizara independientemente a cualquier otra acción administrativa, civil o penal a que diere lugar la conducta de la persona involucrada de ser procedente.

- Los procesos en los que se sancione a Socios, Representantes de la Asamblea General, Vocales de Consejos, Gerente, Proveedores, Auditor interno y Auditor Externo; se aplicarán observando lo que estipula en el Reglamento Interno y más normativa conexas.
- El Gerente conocerá y resolverá todos los procesos de infracciones en los que se sancione a los empleados de la Cooperativa, a excepción, de la destitución de empleados que ejerzan cargos en los que no sea su competencia el nombramiento y destitución.

Las sanciones se aplicarán observando lo que estipula el presente capítulo y el Reglamento Interno.



RESOLUCIÓN

El presente **CÓDIGO DE ÉTICA** fue **APROBADO** por el Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito GAÑANSOL LTDA., a los 25 días del mes de noviembre de 2015, disponiendo su aplicación y vigencia en forma inmediata.

El presente **CÓDIGO DE ÉTICA** fue **REFORMADO Y APROBADO** por el Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito GAÑANSOL Ltda., a los 29 días del mes de mayo de 2019, disponiendo su aplicación y vigencia en forma inmediata.

El presente **CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO** fue **REFORMADO Y APROBADO** por el Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito GAÑANSOL Ltda., a los 25 días del mes de Marzo de 2022, disponiendo su aplicación y vigencia en forma inmediata.

El presente **CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO** fue **REFORMADO Y APROBADO** por el Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito GAÑANSOL Ltda., a los 10 días del mes de Mayo de 2022, disponiendo su aplicación y vigencia en forma inmediata.

Sr. Carlos Vásquez B.
Presidente del Consejo

Sra. Nelly Samaniego
SECRETARIA del Consejo