

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO
"SANTA ROSA" Ltda.



Impulsamos *su* desarrollo

CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA
Abg. Daniel Concha Cortez Secretario Comité de Ética	COMITÉ DE ÉTICA	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Sesión Extra Ord. Nº 07 Del 05 de Marzo del 2026
	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN		
	ASAMBLEA GENERAL	ASAMBLEA GENERAL	Sesión Ordinaria Nº 01 Del 28 de marzo del 2026

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:	PRESIDENTE	ECON. FRANKLIN PATRICIO QUEVEDO RUIZ
	VICEPRESIDENTE	ING MARTHA CECILIA TACURI OLIVARES
	VOCAL	ABG ANGELICA MARIA LIMA GANCHOZA
	VOCAL	ABG DIANA EMERITA TORRES CABRERA
	VOCAL	ING ESPINOZA COBOS TEDDY ORLANDO

CONTROL DE CAMBIOS

			Historial de modificaciones	
Fecha	Versión	Creado por	Sesión	Descripción
26/07/2018	1.0	Oficial de Cumplimiento	ORD. 18	Documento Original
29/10/2019	2.0	Secretario de Comité de Ética.	ORD. 23	Actualización de políticas internas.
30/11/2020	3.0	Secretario de Comité de Ética.	ORD. 20	Actualización de políticas internas.
16/11/2021	4.0	Secretario de Comité de Ética.	ORD. 25	Actualización de políticas internas.
27/01/2023	5.0	Secretario de Comité de Ética.	ORD. 01	Actualización de políticas internas.
30/06/2023	6.0	Secretario de Comité de Ética.	ORD. 07	Actualización de políticas internas.
30/01/2024	7.0	Secretario de Comité de Ética.	ORD. 01	Actualización de políticas internas.
31/05/2024	8.0	Secretario de Comité de Ética.	ORD. 05	Actualización del art. 17 y sus enumerados para su correcta aplicación dentro de los procesos normativos y legales de la Cooperativa. Registrado por la SEPS mediante oficio No. SEPS-SGD-INR-2024-19000-OF del 10 de Julio 2024.
31/10/2024	9.0	Secretario de Comité de Ética.	ORD. 10	Aumentó del Artículo referente a la política anticorrupción y/o sobornos.
05/03/2026	10.0	Secretario de Comité de Ética.	EXTRA ORD. 07	Actualización general en base a RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INR-INSESF-INFMR-INGINT-2025-0144 Aprobado por Consejo de Administración en sesión extraordinaria No. 07 realizada el 5 de Marzo 2026. Y conocido y aprobado por la Asamblea General en sesión Ordinaria No. 01 realizada el 28 de marzo del 2026.

Índice

NORMATIVA Y RESEÑA HISTORICA	6
MISION	6
VISION.....	6
NORMATIVA LEGAL.....	6
INTRODUCCIÓN	7
OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN:.....	7
ARTÍCULO 1.- DEL AMBITO DEL CODIGO DE ÉTICA.-	8
ARTÍCULO 2.- OBJETIVO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO.-.....	9
ARTÍCULO 3. – VALORES Y PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO.-..	9
Protección y reserva de la información sensible y datos personales.	10
ARTÍCULO 4.- DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y NORMATIVA VIGENTE.-	10
De los órganos de gobierno y control	10
De los directivos, funcionarios y empleados	10
De los proveedores y terceros	10
ARTÍCULO 5.- DEL RESPETO A LAS PREFERENCIAS DE LOS GRUPOS DE INTERES.-	10
ARTÍCULO 6.- DE LA TRANSPARENCIA.-.....	11
ARTÍCULO 7.- DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.-	11
TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	11
ARTÍCULO 8.- PRINCIPIOS Y VALORES COMPLEMENTARIAS DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO.-	12
ARTÍCULO 9.-DEL COMITÉ DE ÉTICA.-	13
ARTÍCULO 10.- INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA.-	14
ARTÍCULO 11.- DEL NOMBRAMIENTO DE LOS VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA.-	14
ARTÍCULO 12.- DE LA PRIMERA REUNIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA.-.....	14
ARTÍCULO 13.- DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA.-.....	14
ARTÍCULO 14.- DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ.-	15
ARTÍCULO 15.- DE LAS EXCUSAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA.-	15
ARTÍCULO 16.- DEL PROCEDIMIENTO DEL CONOCIMIENTO DE CAUSAS POR EL COMITÉ DE ÉTICA.-15	
ARTÍCULO 17.- POLÍTICAS GENERALES PARA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS.....	17
17.1.POLÍTICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES.	18
17.2.POLÍTICAS PARA LA PRIORIZACIÓN DE REALIZAR NEGOCIOS SEGUROS PARA MINIMIZAR LOS RIESGOS DE LA ENTIDAD.....	18
17.3.POLÍTICA PARA LA SOCIALIZACIÓN DEL MARCO LEGAL VIGENTE A LOS ADMINISTRADORES Y EMPLEADOS DE LA ENTIDAD.	18
17.4.POLÍTICAS PARA LA APLICACIÓN DE CONOZCA A LA CONTRAPARTE SOCIO - CLIENTE.....	18
17.5.POLÍTICAS PARA LA APLICACIÓN DE CONOZCA A LA CONTRAPARTE CORRESPONSAL	19
17.6.POLÍTICA PARA LA APLICACIÓN DE CONOZCA A LA CONTRAPARTE EMPLEADO / ADMINISTRADOR	19
17.7.POLÍTICAS PARA LA APLICACIÓN DE CONOZCA A LA CONTRAPARTE PROVEEDOR O CONTRATISTA	19
17.8.POLÍTICA PARA LA APLICACIÓN DE CONOZCA A SU MERCADO	20
17.9.POLÍTICAS PARA LA APLICACIÓN DE LA DEBIDA DILIGENCIA Y PROCEDIMIENTOS DE CONOZCA A LA CONTRAPARTE.....	20

17.10.POLÍTICAS PARA ANÁLISIS TRANSACCIONAL, DEFINICIÓN DE NIVELES, FACTORES Y CRITERIOS DE RIESGO DE LAS CONTRAPARTES.	21
17.11.POLÍTICAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DEL ORGANISMO DE CONTROL, AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA.	22
17.12.POLÍTICAS PARA LA RESERVA, CONFIDENCIALIDAD Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN	22
17.13.POLÍTICAS PARA LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS	22
17.14.POLÍTICA PREVIA A LA DIFUSIÓN Y LANZAMIENTO DE NUEVOS PRODUCTOS Y SERVICIOS.....	23
17.15.POLÍTICA PARA LAS CAPACITACIONES AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	23
17.16.POLÍTICAS DE LAS PROHIBICIONES DE LA COOPERATIVA	23
CONDUCTAS PROHIBIDAS:.....	23
17.17.POLÍTICA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANCIONES.....	23
17.18.POLÍTICA PARA EL MONITOREO DE LA CONTRAPARTE	23
ARTÍCULO 18.- DE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR LA COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, SUSCEPTIBLES DE APELACIÓN.-.....	24
ARTÍCULO 19.- DE LAS SANCIONES QUE PODRÁ IMPONERLA LA COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.-.....	24
ARTICULO 20.- CAUSALES DE EXCLUSIÓN A LOS SOCIOS.-	24
ARTÍCULO 21.-POLITICAS ANTICORRUPCIÓN Y/O SOBORNOS.....	27
POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN, ANTISOBORNO E INTEGRIDAD	27
1. Principios Generales.....	27
2. Definiciones	27
3. Prohibiciones expresas.....	27
4. Obligaciones del personal	27
5. Controles preventivos	27
6. Consecuencias	27
CONDUCTA PARA PROVEEDORES	29
1. Objeto	29
2. Principios Obligatorios para Proveedores	29
3. Prohibiciones Expresas.....	29
4. Obligaciones Específicas.....	29
5. Regalos, Atenciones y Hospitalidad	29
6. Sanciones para Proveedores.....	29
7. Declaración de Aceptación.....	30
POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA DE PROVEEDORES	31
1. Objeto	31
2. Principios de la Debita Diligencia	31
3. Evaluación Inicial del Proveedor	31
4. Documentación Requerida.....	31
5. Clasificación de Riesgos del Proveedor	31
6. Monitoreo Continuo.....	32
7. Acciones Correctivas	32
8. Responsabilidades Internas	32
9. Registro de Proveedores	32
10. Actualización de la Política.....	32
CONFLICTOS DE INTERÉS.....	32
Definición	32

Obligaciones	32
Prohibiciones	32
POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS E INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	33
1. Identificación de conflictos de interés	33
2. Declaración obligatoria	33
3. Gestión del conflicto	33
4. Integridad institucional	33
5. Prohibiciones	33
6. Responsabilidad	33
CLÁUSULAS CONTRACTUALES OBLIGATORIAS DE CUMPLIMIENTO E INTEGRIDAD	33
1. Cláusula de Cumplimiento Normativo	33
2. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno	34
3. Cláusula de Conflicto de Interés	34
4. Cláusula de Debida Diligencia	34
5. Cláusula de Confidencialidad	34
6. Cláusula de Prohibición de Subcontratación sin Autorización	34
7. Cláusula de Terminación por Causal Ética	34
8. Cláusula de Conservación de Registros	34
9. Cláusula de Responsabilidad	34
10. Cláusula de Aceptación	34
PROCEDIMIENTO INTERNO PARA APLICAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES DE INTEGRIDAD	35
1. Objeto del Procedimiento	35
2. Alcance	35
3. Etapas del Procedimiento	35
4. Responsabilidades	36
5. Documentación Obligatoria	36
6. Revisión del Procedimiento	36
ARTÍCULO 22.- DE LAS ACTUALIZACIONES Y REFORMAS DEL CODIGO DE ETICA.-	37
ARTÍCULO 23.- GOBIERNO CORPORATIVO Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO	38
Profesionalización de los órganos	38
Gestión prudente del riesgo	38
Auditorías y supervisión	38
ARTICULO 24.- MATRIZ RACI DE ROLES Y RESPONSABILIDADES	38
Leyenda RACI	38
Matriz RACI	38
ARTÍCULO 25.- MECANISMOS DE DENUNCIA CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS	39
ARTICULO 26.- MECANISMOS DE DENUNCIA	39
ARTICULO 27.- COMITÉ DE ÉTICA	39
Funciones	39
Integración	39
ARTICULO 28.- SANCIONES	39
ARTÍCULO 29.- CAPACITACIÓN Y CULTURA ÉTICA	39
ARTICULO 30.- ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ETICA Y COMPORTAMIENTO	39
DISPOSICION FINAL	40

NORMATIVA Y RESEÑA HISTORICA

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Santa Rosa" Ltda., es una empresa Financiera de economía solidaria, formada por personas que voluntariamente se asocian con el propósito de elevar el nivel de vida de los que se cooperan, mediante la presentación de servicios financieros de calidad.

Actualmente la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Santa Rosa" Ltda., es una Institución Financiera, controlada y supervisada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, autorizada para efectuar las operaciones establecidas en la Ley General de Instituciones Financieras.

Fundada el 25 de Marzo de 1964, en el sitio Jumón, jurisdicción del Cantón Santa Rosa, con el nombre de Pre-Cooperativa Jumón Ltda. Estatuto aprobado el 28 de Septiembre de 1964, constituida por 14 socios y 450 sucres en ahorro (Capital) y desde entonces a través de la ayuda solidaria, viene promoviendo el desarrollo socio económico, de los asociados y sus familias.

El 15 de Noviembre de 1966, se reforma el estatuto, donde se hace el cambio de domicilios a la ciudad de Santa Rosa como también el nombre de Cooperativa de Ahorro y Crédito "Santa Rosa" Ltda.

MISION

IMPULSAR EL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS Y COMUNIDAD EN GENERAL, MEDIANTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS SEGUROS, EFICIENTES Y COMPETITIVOS.

VISION

POSICIONARSE COMO LA COOPERATIVA LIDER EN LA COSTA SUR, CON SOLIDEZ, RENTABILIDAD, OPORTUNIDAD EN EL SERVICIO Y CRECIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE TRANSACCIONES DIGITALES

NORMATIVA LEGAL

- RESOLUCIÓN No. JB-2011-2073
- Resolución N°. 011-2014-F
- Resolución N°. 637-2020-F
- Resolución N°. JPRF-F-2022- 049
- Resolución N°.SEPS.IGT-IGS-IGJ-INSESF-INGINT-2021-019 (Normativa de control de buen gobierno, ética y comportamiento.)
- RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INR-INSESF-INFMR-INGINT-2025-0144

CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SANTA ROSA LTDA., ELABORADO CONFORME A LAS DISPOSICIONES DE LAS NORMATIVAS VIGENTES.

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., Considerando:

Que las Resolución vigentes, establecen los parámetros para la implementación de Buen Gobierno Corporativo, de aplicación obligatoria en las instituciones financieras bajo la supervisión y control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria

Que la Cooperativa procedió a reformar su Estatuto Social incorporando un Capítulo que se refiere al Buen Gobierno Corporativo, como parte de la gestión institucional.

Que en las reformas al Estatuto se estableció como atribución del Consejo de Administración, la emisión de las normas de aplicación del Buen Gobierno Corporativo, entre ellas la del Código de Ética y comportamiento.

Que una vez que ha dictado el Código de Buen Gobierno Corporativo se han definido los ámbitos de acción de todos los componentes de control interno y por lo tanto se debe redefinir las funciones que desempeña el Comité de Ética.

En uso de las facultades del Consejo de Administración, contempladas en el Artículo 22 numeral 5 del Estatuto vigente, dicta el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO SANTA ROSA LTDA.

INTRODUCCIÓN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., en cumplimiento de la normativa vigente emitida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS), y en concordancia con su estructura de Buen Gobierno Cooperativo, adopta el presente **Código de Ética y comportamiento**, cuyo fin es promover principios de integridad, transparencia, responsabilidad, profesionalismo y cumplimiento normativo, orientados a fortalecer la confianza de los socios, clientes, usuarios, colaboradores y la comunidad.

Este Código es de **aplicación obligatoria** para todos los órganos de gobierno, control, administración, funcionarios, empleados, comisiones, proveedores y toda persona que mantenga relación directa o indirecta con la Cooperativa.

OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN:

El consejo de administración aprobará el código de ética y comportamiento y sus posteriores reformas que contemple la aplicación de valores y principios éticos y de conducta que afiancen las relaciones de los Socios, Clientes, Empleados, Gerente, Proveedores, Órganos de Gobierno, de Dirección, y de Control, con la sociedad.

Este Código tiene como finalidad conocer, tratar y resolver potenciales casos de conflictos de interés y principios de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo, así como también tratar los temas de corrupción o sobornos que pudieran presentarse en el desarrollo de la Cooperativa.

En apoyo a los procesos de gestión de posibles conflictos de interés, este código de ética y comportamiento contempla la obligación de solicitar a los órganos directivos, de control, gerente, jefes de áreas, auditoría interna y externa, el comunicar a la entidad 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, siendo como tal que el objeto principal será:

Establecer los **principios éticos**, valores institucionales y pautas de conducta que orientan el actuar de todos los miembros de la Cooperativa.

Regular el comportamiento de los órganos de gobierno, directivos y colaboradores en el marco del Buen Gobierno Cooperativo.

Prevenir y gestionar **conflictos de interés**, prácticas indebidas, corrupción, abuso de funciones, fraude o cualquier conducta contraria al interés de la Cooperativa.

Fortalecer los mecanismos de **transparencia**, rendición de cuentas, control interno y cumplimiento normativo.

Promover una cultura ética institucional, basada en la participación democrática, la igualdad, el respeto y la responsabilidad social.

ARTÍCULO 1.- DEL AMBITO DEL CODIGO DE ÉTICA.-

El presente Código de Ética y comportamiento tiene como su ámbito de acción los siguientes:

- a) Establecer los principios éticos y morales que deberán observar y cumplir los socios, representantes de la Asamblea General, vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia, la Gerencia General, integrantes de Comités o Comisiones, asesores, empleados, proveedores y personas con actividad directa con la Institución.
- b) Establecer la existencia de un Comité de Ética, como organismo interno de la Cooperativa que vigilará y sancionará los hechos que atenten contra los principios éticos y de comportamiento establecidos en este cuerpo normativo.
- c) Establecer el debido proceso para la sanción interna de los hechos que atenten a los principios del Código de Ética, aplicando los principios constitucionales del derecho a la defensa.
- d) Establecer las sanciones que la Cooperativa aplicará en caso de violación de los principios éticos establecidos en este Código de ética y comportamiento, reglamento interno, Reglamento de trabajo, Reglamento de buen gobierno, los mismos que deberá ser conocido por los miembros de la comisión especial de resolución de conflictos y los miembros del comité de ética.
- e) Señalar las atribuciones del Consejo de Administración para reformar el presente Código y dictar las normas complementarias que faciliten el total cumplimiento de las mismas.

Y su ámbito de aplicación será.

Este Código aplica a:

- Asamblea General.
- Consejo de Administración.
- Consejo de Vigilancia.
- Gerencia General.
- Comités y Comisiones.
- Funcionarios y empleados.
- Proveedores, contratistas y terceros vinculados.
- Socios y clientes, en lo que corresponda a su relación con la Cooperativa

ARTÍCULO 2.- OBJETIVO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO.-

El presente Código tiene como finalidad fijar una serie de principios generales, apoyados por otros complementarios, que contribuyan al establecimiento de un comportamiento ético entre todos los integrantes de la Cooperativa, tanto en las relaciones entre socios, clientes, usuarios, empleados, personal administrativo, gerencia, miembros de consejos, comités, asamblea, y proveedores, etc.

El código de ética y comportamiento, contiene valores y principios éticos para afianzar las relaciones con los socios, con los clientes, con los empleados, con los proveedores de productos o servicios y con la sociedad; de tal manera que se promueva el cumplimiento de los principios de responsabilidad social, tales como: cumplimiento de la ley, respeto a las preferencias de los grupos de interés, transparencia y rendición de cuentas.

ARTÍCULO 3. – VALORES Y PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO.-

Los Valores y Principios generales que establece el presente Código de Ética y comportamiento, se clasifican de la siguiente manera:

- a) Cumplimiento de la ley y normativa vigente;
- b) Respeto a las preferencias de los grupos de interés;
- c) Transparencia;
- d) Rendición de Cuentas; y
- e) Las demás que establezca el presente Código en forma complementaria, y los establecidos en el reglamento de Buen gobierno y las disposiciones emanadas por la comisión de resolución de conflictos.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., se regirá por los siguientes principios y valores:

3.1. Transparencia

Acceso claro, oportuno y veraz a la información institucional en concordancia con la normativa aplicable.

3.2. Rendición de Cuentas

Obligación de todos los órganos de gobierno y control de informar y justificar decisiones, gestión y resultados.

3.3. Integridad y Probidad

Actuar con honestidad, rectitud, imparcialidad y lealtad institucional.

3.4. Cumplimiento Normativo

Respeto irrestricto a la Constitución, leyes, normativa SEPS, Estatuto Social y demás regulaciones vigentes.

3.5. Respeto y Trato Digno

Garantizar la dignidad humana, igualdad de trato, no discriminación y ambiente laboral seguro.

3.6. Responsabilidad Financiera

Administración prudente de los recursos, asegurando solvencia, provisiones, gestión de riesgos y estabilidad.

3.7. Equidad y Participación Democrática

Promover la participación informada de los socios, el control social y la gobernanza representativa.

3.8. Confidencialidad

Protección y reserva de la información sensible y datos personales.

3.9. Profesionalización e Independencia

Desempeño técnico y ético de los órganos de gobierno y control, evitando interferencias o injerencias.

ARTÍCULO 4.- DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y NORMATIVA VIGENTE.-

La Cooperativa deberá observar al menos lo siguiente:

- 1) Cumplir con la Constitución de la República del Ecuador, Ley General de Instituciones del Sistema Financiero y demás leyes aplicables; la normativa expedida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; y los reglamentos de buen gobierno y resoluciones o normativas que emitan los miembros de resolución de conflictos.
- 2) Cumplir con las disposiciones vigentes sobre obligaciones fiscales, relaciones laborales; sobre transparencia de la información; defensa de los derechos del consumidor; y, responsabilidad ambiental.

Por lo tanto serán deberes y responsabilidades de los siguientes sujetos:

De los órganos de gobierno y control

- Adoptar decisiones en beneficio de la Cooperativa y sus socios.
- Mantener independencia e imparcialidad.
- Cumplir obligaciones de supervisión, evaluación y aprobación de políticas.
- Evitar cualquier conflicto de intereses.
- Garantizar la implementación del Buen Gobierno Cooperativo.

De los directivos, funcionarios y empleados

- Cumplir la normativa aplicable y actuar con responsabilidad.
- Proteger y usar adecuadamente los bienes de la Cooperativa.
- Prevenir y reportar actos irregulares, conflictos de interés o conductas antiéticas.
- Mantener la confidencialidad de la información.
- No utilizar su posición para obtener ventajas indebidas.

De los proveedores y terceros

- Ajustarse a principios de integridad, calidad, transparencia y cumplimiento legal.
- Evitar relaciones que supongan riesgo reputacional o normativo.

ARTÍCULO 5.- DEL RESPETO A LAS PREFERENCIAS DE LOS GRUPOS DE INTERES.-

La Cooperativa deberá observar al menos lo siguiente:

- 1) No actuar indebidamente para obtener beneficios personales dentro del cumplimiento de sus funciones, ni participar en transacción alguna en que un representante de la asamblea general, funcionario, vocal del Consejo de Administración o de Vigilancia o la Gerencia General, o su cónyuge o conviviente y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, tengan interés de cualquier naturaleza;
- 2) No aprovecharse o hacer mal uso de los recursos de la empresa; y, cuidar y proteger los activos, software, información y herramientas, tangibles e intangibles;
- 3) Cumplir siempre con el trabajo encomendado con responsabilidad y profesionalismo;

- 4) Reconocer la dignidad de las personas, respetar su libertad y su privacidad;
- 5) Reclutar, promover y compensar a las personas en base a sus méritos;
- 6) Respetar y valorar las identidades y diferencias de las personas.- Se prohíben actos de hostigamiento y discriminación basados en la raza, credo, sexo, edad, capacidades diferentes, orientación sexual, color, género, nacionalidad, o cualquier otra razón política, ideológica, social y filosófica;
- 7) Se prohíbe el acoso verbal (comentarios denigrantes, burlas, amenazas o difamaciones, entre otros), físico (contacto innecesario u ofensivo), visual (difusión de imágenes, gestos o mensajes denigrantes u ofensivos), o sexual (insinuaciones o requerimiento de favores);
- 8) No se permite laborar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, ni bajo los efectos de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, ni fumar dentro de las instalaciones de la entidad;
- 9) Proveer y mantener lugares de trabajo, seguros y saludables;
- 10) Queda prohibido todo acto de violencia, física o psicológica dentro de la entidad;
- 11) No permitir descargar en las computadoras programas o sistemas ilegales o sin licencia;
- 12) Está prohibido ofrecer bienes o servicios no autorizados por la Cooperativa; y, sus funcionarios o empleados se encuentran impedidos de asesorar negocios a empresas competidoras; y, la Cooperativa y sus miembros no deben realizar negocios de ninguna clase con personas que se aparten de las normas éticas y legales mencionadas en este capítulo;
- 13) No aprovecharse o hacer mal uso del nombre de la empresa para beneficios propio o de terceros.

ARTÍCULO 6.- DE LA TRANSPARENCIA.-

La Cooperativa deberá observar al menos lo siguiente:

- 1) Informar en forma completa y veraz a los socios y usuarios financieros acerca de los productos, servicios y costos de los mismos;
- 2) Difundir información contable y financiera fidedigna;
- 3) Resguardar la información activa y pasiva de sus socios y clientes, en función de la reserva o sigilo bancario y no utilizarla para beneficio personal o de terceros;
- 4) Los directivos, funcionarios y empleados deberán abstenerse de divulgar información confidencial de los distintos grupos de interés, así como la información calificada como reservada o restringida de la Cooperativa; y,
- 5) La publicidad de la Cooperativa deberá ser clara, precisa, oportuna, razonable, adecuada, validada, veraz y completa, relacionada con los productos y servicios ofertados, conforme a principios de competencia leal y de buena práctica de negocios, preparada con un debido sentido de responsabilidad social y basada en el principio de buena fe. Asimismo, debe ser exenta de elementos que pudieran inducir a una interpretación errónea de las características de los productos y servicios que ofrece la Institución.

ARTÍCULO 7.- DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.-

La Cooperativa deberá observar al menos lo siguiente:

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

- 1) Publicar información institucional relevante, conforme normativa.
- 2) Garantizar informes anuales de gestión, finanzas y Buen Gobierno.
- 3) Mantener canales de comunicación accesibles para socios y usuarios.
- 4) Realizar convocatorias y procesos democráticos con transparencia.

- 5) Informar sobre el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades otorgados, tanto de las instancias definidas en el interior de la organización como de la organización hacia la sociedad;
- 6) Explicar sobre las acciones desarrolladas por la Cooperativa, incumplimientos y los impactos causados en ambas situaciones sobre cada uno de los grupos de interés;
- 7) Demostrar en sus informes de gestión que sus transacciones han sido efectuadas dentro del marco legal y ético; y,
- 8) El Consejo de Administración deberá elaborar un informe anual que contenga la rendición de cuentas sobre la gestión y cumplimiento de las prácticas de buen gobierno corporativo y el código de ética y ponerlo en conocimiento de la Asamblea General de Representantes y al público en general a través de la página web Institucional.

ARTÍCULO 8.- PRINCIPIOS Y VALORES COMPLEMENTARIAS DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO.-

La Cooperativa establece como Valores y Principios complementarios los siguientes:

- 1) El Código establece una actitud constante de prevalencia de lo ético sobre lo jurídico.
- 2) Todo acto o práctica que refleje una aparente o artificiosa legalidad, atenta contra el prestigio, y va en desmedro de la buena fe de la comunidad y normas de la cooperativa.
- 3) Deberá anteponerse la honradez, eficiencia y el principio de satisfacción del socio, al lucro personal.
- 4) Los socios, representantes, vocales de los Consejos de Administración y de Vigilancia, comités, comisiones, gerencia general, funcionarios y empleados de la Cooperativa, deben abstenerse de realizar por sí o inducir a terceros a la realización de cualquier acción u omisión que perturbe la eficiencia de la intermediación financiera de la Institución, o que pueda perjudicar a sus similares, a los demás socios, o la confianza del público en general.
- 5) La difusión de rumores y comentarios falsos constituye una práctica de competencia desleal y mal actuar, que menoscaba el prestigio de la Cooperativa y deteriora el buen nombre de las personas y organismos internos que lo conforman.
- 6) Los socios, representantes a la Asamblea General, vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia, comités, funcionarios y empleados, y, todas aquellas personas que por ejercicio de sus facultades de vigilancia y control y otras funciones tuvieren acceso a los datos de propios de la Cooperativa, o datos personales de sus socios y clientes, están obligados a guardar sigilo acerca de los nombres de los socios, inversionistas, y operaciones, excepto cuando sean requeridos en un proceso de inspección o fiscalización de los entes controladores o por orden judicial legalmente expedida por juez competente, en asuntos contenciosos.
- 7) El desconocimiento de la normativa vigente, no excusa a persona alguna.
- 8) En caso de contravenir las disposiciones del presente Código, los socios, representantes, vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia, Comités, Gerencia General, funcionarios y empleados, podrán ser sancionados de conformidad con las disposiciones del mismo, sin perjuicio de las acciones judiciales a que tuviere lugar.
- 9) Mantener comportamiento libre de vicios, por lo que está prohibido consumir bebidas alcohólicas o preparados estupefacientes en las instalaciones de la Cooperativa o promover actividades de juegos de azar.
- 10) Abstenerse de hacer uso del logotipo, papel membretado o cualquier símbolo de la Cooperativa, para usos ajenos a los fines institucionales.
- 11) Está prohibido portar armas sin los permisos legales e institucionales.

- 12) Actuar en estricto órgano regular para ser atendido o para brindar atención, evitando buscar a los directivos o personal operativo que le eviten cumplir con las disposiciones institucionales.
- 13) Los representantes, vocales de los Consejos y Comités, funcionarios y empleados de la Cooperativa, se abstendrán de discriminar a persona alguna, mediante el otorgamiento de favores privilegios especiales, remunerados o no. No podrán aceptar para sí o para los miembros de su familia, favores o beneficios bajo circunstancias que pudieren hacer pensar que influyen en el desempeño de sus funciones, ni tampoco se hará tráfico de influencias en beneficio personal o de terceros.
- 14) Respetar las resoluciones que los organismos de la Cooperativa, hayan resuelto democráticamente por mayoría de votos, tanto en elecciones, Asamblea General de Representantes, Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia y cualquier otro organismo. En cumplimiento del régimen parlamentario interno, las discrepancias subsistirán mientras el asunto se encuentre en discusión, pero una vez tomada la resolución, se cumplirá obligatoriamente por todos, inclusive por las personas que estuvieron en desacuerdo.
- 15) Previo a presentar cualquier tipo de denuncias ante los organismos de control, los integrantes de la Cooperativa, deberán haber previamente agotado las instancias internas; igualmente deberán abstenerse de presentar denuncias que no tengan fundamento documental o legal o que tergiversen los hechos. Para lo cual deberá agotar las instancias internas como las resoluciones o procesos dirigidos a la comisión especial de resolución de conflictos.
- 16) Observar las normas mínimas de urbanidad generalmente aceptadas, como:
 - a) Saludar al ingresar a la institución.
 - b) Despedirse al salir de la institución.
 - c) Ceder el asiento a los mayores, enfermos y mujeres embarazadas.
 - d) No escupir en el piso.
 - e) Hacer columna para ser atendido en los diferentes servicios de la cooperativa.
 - f) Utilizar lenguaje respetuoso, absteniéndose de gritar, silbar ni decir malas palabras.
 - g) Abstenerse de comer, fumar o mascar chicle en el interior de las instalaciones de la cooperativa, cuando se esté en horas de atención al público.
 - h) Botar basura únicamente en los recipientes ubicado para ese fin en las instalaciones de la cooperativa.
 - i) Atender al socio con agilidad y respeto, procurando: sonreír demostrando la mejor relación humana, abstenerse de emitir chismes, no censurar ni juzgar el comportamiento ajeno, mostrar respeto por la opinión de otras personas.

ARTÍCULO 9.-DEL COMITÉ DE ÉTICA.-

La Cooperativa integrará un Comité de Ética, organismo interno que velará por el cumplimiento de las disposiciones del presente Código de Ética y Comportamiento, tendrá la facultad de iniciar procesos de investigación a los transgresores, cuidando que en todo momento se respete el derecho a la defensa y al debido proceso, para lo cual comunicará, a los miembros de la COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS para que de ser el caso a petición de parte o por oficio inicie con el trámite respectivo y de ser el caso sea este quien emita las sanciones respectivas y su archivo.

Los procesos que realicen este Comité, y los miembros de la COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS tendrán carácter de confidencial y reservado.

Las resoluciones serán tomadas por mayoría de votos de los miembros de la COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, y con la presencia de los integrantes principales.

El comité de ética será el área encargada de aportar información o de llevar una investigación sobre cualquier hecho que infrinja las buenas conductas o buen gobierno en la Cooperativa, y será la COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS los que mediante resolución motiva emitirán el dictamen o resolución.

ARTÍCULO 10.- INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA.-

El Comité de Ética, estará conformado por cinco integrantes, dos vocales nombrados por el Consejo de Administración de entre sus miembros, de entre quienes se designará al Presidente, el Gerente o su delegado, el Auditor Interno y, el Asesor Jurídico que actuará como Secretario.

Cuando alguno de los miembros del Comité de Ética se encuentre sometido a juzgamiento por el mismo organismo, no podrá integrar dicho Comité y será llamado, en caso de los vocales del Consejo a su respectivo suplente, y en caso de los funcionarios, a quien le subroguen las funciones en la institución, de haberlos.

ARTÍCULO 11.- DEL NOMBRAMIENTO DE LOS VOCALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA.-

El Consejo de Administración designará a los integrantes del Comité de Ética, en la primera reunión que realice dicho organismo, una vez sus vocales hayan sido calificados por el Organismo de Control, posterior a las elecciones realizadas en la Asamblea General.

El período de los vocales del Consejo de Administración en el Comité de Ética, será igual al período establecido en el Estatuto Social para los vocales de dicho Consejo.

ARTÍCULO 12.- DE LA PRIMERA REUNIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA.-

El Comité de Ética, en el nuevo período, procederá a reunirse por primera ocasión, una vez designados los integrantes por parte del Consejo de Administración, dentro del mes siguiente a su designación, a través de una Convocatoria que por ser inicial será realizada por la Gerencia General.

En la primera reunión, el Comité de Ética procederá a elegir al Presidente y a definir el cronograma de reuniones que realizará en el año.

ARTÍCULO 13.- DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA.-

Regularmente el Comité de Ética se reunirá una vez al año, dentro de los sesenta días siguientes a la finalización del ejercicio económico, para realizar el informe anual, sobre el cumplimiento de las disposiciones del Código de Ética; y de haberse presentado, el señalamiento de los casos analizados y las resoluciones adoptadas.

Igualmente deberá incorporar las sugerencias para incorporar nuevas disposiciones al Código de Ética, derivadas de las experiencias analizadas.

Extraordinariamente el Comité de Ética podrá reunirse tantas veces sean necesarias, ya sea por iniciativa de su Presidente o cuando el Gerente General o Auditor Interno, lo soliciten al presentarse casos que deban ser tratados por el Comité.

ARTÍCULO 14.- DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ.-

El Comité de Ética, estará válidamente constituido con la presencia de al menos tres de sus cinco miembros. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de sus integrantes, debiendo hacerse constar en las actas, los nombres de los participantes, las mociones presentadas y sus votos. El miembro que discrepe de la resolución de la mayoría del Comité, podrá emitir su voto salvado, expresando la causa de su disenso.

ARTÍCULO 15.- DE LAS EXCUSAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA.-

Los miembros del Comité de Ética, deberán excusarse de participaren las reuniones, cuando se traten casos en los que hubiere sobrado motivo o relación, que pudieren producir conflicto de intereses.

Obligatoriamente no podrán participar cuando dentro de los involucrados se hallen parientes del miembro del Comité, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

ARTÍCULO 16.- DEL PROCEDIMIENTO DEL CONOCIMIENTO DE CAUSAS POR EL COMITÉ DE ÉTICA.-

Cuando el Comité de Ética, se reúna para resolver causas originadas por la inobservancia de las disposiciones de este Código, procederá de la siguiente manera:

- a) El conocimiento de casos, se lo podrá hacer por informes presentados por cualquiera de los integrantes del Comité o cuando la Asamblea General, el Consejo de Administración o de Vigilancia, o cualquier persona, pongan en su conocimiento hechos que ameriten ser investigados, también podrán conocer de oficio o a petición de la comisión especial de resolución de conflictos cualquier denuncia para que el comité de ética pueda dar inicio a una investigación sobre el hecho suscitado o denunciado.
- b) Con el conocimiento de la existencia de un hecho para investigar, el Comité dispondrá que Auditoría Interna presente un informe especial sobre el mismo; y en caso que, quien sea investigado, sea el propio Auditor Interno, el informe lo presentará la Gerencia General, le otorgará un plazo de hasta quince días para la presentación del mismo.

El informe que se presente al Comité deberá contener los fundamentos de hecho, de derecho y los principios éticos vulnerados, la identificación de las personas que estarían involucrados en el mismo, el grado de participación de cada una de ellas y la posible sanción a la que dichos actos ocasionarían, con el informe de investigación que el comité de ética proceda a realizar, pasará a la comisión especial de resolución de conflictos, para que sea esta comisión la encargada de iniciar el proceso interno y de ser el caso archivara o sancionara a los infractores para lo cual emitirá su respectiva resolución.

- c) Una vez presentado el informe, el Comité en reunión, procederá a analizar el mismo; en caso que concluya que existen pruebas que se han violentado los principios del Código de Ética, procederá a notificar a los involucrados, a través de Secretaría del Comité, con el informe que sirvió de sustento, otorgándoles el plazo de ocho días, para que presenten pruebas de descargo.

La notificación se lo deberá hacer en su lugar de trabajo, cuando sea funcionario de la Cooperativa, o en el domicilio que tengan registrados en la Institución cuando se trate de socios, representantes o directivos.

- d) En la notificación a los involucrados se les hará conocer que tienen derecho a presentar pruebas de descargo dentro del plazo de ocho días y simultáneamente si lo desearan podrán solicitar ser recibidos en Comisión General por el Comité de Ética para exponer su defensa.
- e) Terminado el plazo para la presentación de pruebas, el Comité analizará si los involucrados presentaron descargos, los que se incorporarán al expediente y si los mismos han solicitado ser recibidos en Comisión General, les señalará día y hora para ser recibidos dentro de los ocho días posteriores a la terminación del plazo para la presentación de pruebas.
- f) En la Comisión General, los involucrados podrán hacer una presentación personal o a través de un abogado defensor, con duración máxima de treinta minutos; deberán presentar documentos de respaldo de sus afirmaciones y terminada la misma, responderán a las inquietudes que le podrán hacer los integrantes del Comité; las intervenciones serán parte del expediente.
- g) Finalizada la Comisión General, en caso haya sido solicitada, o con los documentos probatorios que se hayan presentado, o en rebeldía, si los involucrados no hicieron uso de su derecho a la defensa, el Comité se reunirá dentro de los ocho días siguientes, para resolver el caso.
- h) El Comité de Ética, en la reunión convocada para el efecto procederá a analizar todo el expediente y de ser el caso informará a la COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS para que inicien un proceso para emitir su respectiva resolución, dictando una Resolución, en la que detallará los hechos comprobados en el expediente, enunciará los fundamentos de hecho y de derecho que sirven de sustento para su resolución y emitirá la Resolución, la misma que deberá ser comunicada a los involucrados y al Consejo de Administración para que dicte las resoluciones correspondientes para su ejecución.
- i) Los involucrados podrán apelar de la Resolución tomada por la COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, ante la Asamblea General, para lo cual deberán presentar una carta al Presidente del Consejo de Administración, dentro de los ocho días siguientes a la fecha en que fueron notificados con la Resolución de la COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS; de no ejercer dicho derecho, la Resolución quedará en firme.
- j) Una vez que el Presidente reciba la carta con la apelación, comunicará a los involucrados la posible fecha en que se realice la siguiente Asamblea General y les señalará que tendrán derecho a ser recibidos en Comisión General para presentar una exposición de hasta veinte minutos ante la Asamblea General, para lo cual previamente con al menos quince días de anticipación a la fecha de realización de dicha Asamblea General, deberán presentar el documento sustentatorio de su exposición, de no presentar el documento o de hacerlo pasado el plazo establecido, habrá perdido la posibilidad de ser recibidos en Comisión General.
- k) El Presidente del Consejo de Administración deberá incluir en el orden del día de la siguiente Asamblea General, el conocimiento y resolución de la apelación, para lo cual se incorporará en el expediente de la Asamblea General, el proceso seguido ante la COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, el informe del Presidente del Comité de Ética y de los involucrados en caso hayan ejercido su derecho a ser recibidos en Comisión General.

- l) Cuando la Asamblea General trate de la apelación de la Resolución de la COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, escuchará en primer lugar el informe que le presente el Presidente de dicha comisión y en caso lo hayan solicitado, recibirá en Comisión General a los involucrados; terminadas las intervenciones, los involucrados deberán abandonar la sala de reunión, y posteriormente la Asamblea General tomará la decisión que tendrá el carácter de última instancia en la Cooperativa.

ARTÍCULO 17.- POLÍTICAS GENERALES PARA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS.

- a) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., cumplirá con las disposiciones legales y normativas relacionadas con la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo.
- b) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., implementará un Sistema de Prevención de Riesgos en la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos;
- c) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., priorizará la realización de negocios seguros para minimizar los riesgos en la entidad;
- d) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., deberá coordinar para que los administradores y empleados tengan el conocimiento de las normas legales y reglamentarias relacionadas con la prevención de lavado de activos y el financiamiento de delitos como el terrorismo.
- e) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., cumplirá con la reserva y confidencialidad que deben observar el oficial de cumplimiento sobre la información a la cual tiene acceso por sus funciones, así como sobre los reportes que remitan a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE);
- f) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., deberá garantizar el acceso a toda la información requerida por el oficial de cumplimiento y por el Consejo de Vigilancia, para el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;
- g) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., deberá contar con el establecimiento de sanciones al oficial de cumplimiento, así como a los colaboradores que no cumplan con las políticas y procedimientos aprobados por la entidad.
- h) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., deberá contar con la aplicación de procedimientos para conocer a la contraparte; el origen y destino de fondos que se movilizan y los requisitos que debe cumplir el socio, empleado u otra contraparte, para realizar transacciones a través de la entidad;
- i) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., deberá establecer lineamientos para identificar, evaluar, monitorear y controlar con eficacia los riesgos inherentes a los que se encuentran expuestas las entidades, así como la definición de los factores y criterios a considerar para determinar los niveles de riesgo alto, medio, bajo; Definición de los factores y criterios de riesgo a considerar para el análisis de las transacciones; Tipo de debida diligencia que se aplica en función del nivel de riesgo de las transacciones que se efectúen a través de la entidad;
- j) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., deberá determinar el tipo de debida diligencia que se aplicará en función del nivel de riesgo de las transacciones que se efectúen a través de la entidad, así como los períodos máximos para actualizar la información de las contrapartes;
- k) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., deberá contar con procesos automáticos, debidamente documentados y desarrollados para medir y calificar el riesgo de la contraparte y el tratamiento por perfil transaccional y de riesgos de las contrapartes.

17.1. POLÍTICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES.

- a) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., aplicará las políticas en el cumplimiento irrestricto por parte de socios, directivos y empleados, a las leyes relacionadas con la materia tales como: Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, resoluciones y las políticas de cumplimiento general y obligatorio establecidas por el Consejo de Administración.
- b) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., deberá reportar las operaciones según lo dispuesto por la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos y su Reglamento General referidos a las transacciones iguales o superiores al umbral de USD 10.000,00 (diez mil dólares de Estados Unidos de América); y las operaciones inusuales injustificadas originadas del análisis transaccional realizada por el Oficial de Cumplimiento.

17.2. POLÍTICAS PARA LA PRIORIZACIÓN DE REALIZAR NEGOCIOS SEGUROS PARA MINIMIZAR LOS RIESGOS DE LA ENTIDAD.

- a) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., deberá aplicar procedimientos de debida diligencia ampliada o reducida, según el nivel de riesgo de la contraparte para establecer negocios que permitan minimizar los riesgos.
- b) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., previo al inicio de la relación comercial o contractual con las contrapartes (socios-clientes, corresponsal, directivos, empleados, proveedores) deberá verificarlos en las listas de control (proporcionadas por la UAFE y propias de la entidad), el cual deberá ser revisado por la Unidad de Cumplimiento cuando sea una coincidencia con el 100% de exactitud. Dichas listas deberán ser actualizadas permanentemente.
- c) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., no mantendrá relaciones comerciales con Empresas, Negocios o Compañías fantasmas, con presencia física dentro de la zona de cobertura de la Cooperativa, ni realizar intercambio de dinero con personas naturales o jurídicas de países considerados como Paraísos Fiscales, ni con países sancionados en la Lista OFAC.

17.3. POLÍTICA PARA LA SOCIALIZACIÓN DEL MARCO LEGAL VIGENTE A LOS ADMINISTRADORES Y EMPLEADOS DE LA ENTIDAD.

- a) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., implementará procedimientos para la difusión del presente manual, el código de ética y el conocimiento que deben tener los administradores y empleados sobre la Ley orgánica de prevención, detección y erradicación del lavado de activos y financiamiento de delitos, su Reglamento general, Código orgánico monetario y financiero, Código orgánico integral penal y las Resoluciones que emita la Junta de política de regulación monetaria y financiera.

17.4. POLÍTICAS PARA LA APLICACIÓN DE CONOZCA A LA CONTRAPARTE SOCIO - CLIENTE

- a) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., en el inicio de la relación comercial con los socios deberá definir procedimientos que permitan levantar la información, considerando componentes como identificación, verificación, aceptación, actualización y monitoreo de socios y clientes.
- b) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., dentro del componente de identificación deberá contemplar la información mínima requerida en la normativa vigente para el levantamiento de datos en formularios de inclusión diseñados para conocer el perfil socio-económico y financiero de la contraparte socio cliente.

- c) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., dentro del componente de acreditación tendrán como respaldo mínimo de la información de las distintas contrapartes, la documentación que indique la normativa vigente.
- d) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., establecerá un procedimiento para la permanencia de socios en listas de control con periodicidad anual, en el cual se establezca el tratamiento que se debe realizar en cada caso, es decir, cuando sea una Persona Expuesta Políticamente (Pep's) o sea coincidente exacto en la lista de control.
- e) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., establecerá controles de prevención para el tratamiento de riesgos y su mitigación, mediante una matriz de riesgos de prevención de lavado de activos.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., realizará el monitoreo del riesgo de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo, realizando una seguimiento que facilite la identificación de fallas, deficiencias o inconsistencias en el funcionamiento del Sistema de Prevención de Riesgos.

17.5. POLÍTICAS PARA LA APLICACIÓN DE CONOZCA A LA CONTRAPARTE CORRESPONSAL

- a) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., cuando mantenga relaciones de corresponsalía o acuerdos de servicio con empresas remesadoras de dinero, fiduciarias, o con otras entidades de la economía popular y solidaria, deberán incluir en los respectivos convenios, las responsabilidades de las partes sobre la aplicación de procedimientos, para la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo, sin perjuicio de que realicen aquellos que consideren pertinentes, aun cuando pudieran duplicarse.
- b) El oficial de cumplimiento deberá previo al establecimiento de relaciones comerciales con las entidades de servicios auxiliares del sistema financiero nacional que realicen actividades transaccionales y las empresas que realicen remesas de dinero y giro postal, cerciorarse que aquellas cuenten con los permisos y autorizaciones otorgadas por el Banco Central del Ecuador.

17.6. POLÍTICA PARA LA APLICACIÓN DE CONOZCA A LA CONTRAPARTE EMPLEADO / ADMINISTRADOR

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., podrá implementar controles y procedimientos y casos especiales adicionales en los cuales se pueda identificar y analizar la información de los empleados y administradores de la entidad, así como también la situación patrimonial, tanto al inicio como al término de la relación laboral; y declaración de no haber sido condenado por el cometimiento de delitos relacionados con lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo.

17.7. POLÍTICAS PARA LA APLICACIÓN DE CONOZCA A LA CONTRAPARTE PROVEEDOR O CONTRATISTA

- a) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., en la aplicación de Conozca a su Proveedor deberá aplicar un procedimiento para conocer la naturaleza de la actividad comercial y verificación en listas de control previo a la vinculación comercial con persona natural o jurídica.
- b) El oficial de cumplimiento titular y suplente en uso de sus facultades podrá realizar cualquier verificación o solicitar cualquier información adicional previa a la firma de cualquier contrato con la entidad. Dichas observaciones deberán contener el respaldo pertinente.

17.8. POLÍTICA PARA LA APLICACIÓN DE CONOZCA A SU MERCADO

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., para fortalecer el conocimiento de los socios - clientes, corresponsales, empleados, administradores, proveedores y demás contrapartes contractuales y el medio en el que se desempeña, el personal de las áreas comerciales y de negocios deben conocer y monitorear las características particulares del entorno en el cual opera, tipo de negocios, grado de desarrollo de la zona, nivel de ventas, vecinos del sector y otros elementos que juzgue necesario.

17.9. POLÍTICAS PARA LA APLICACIÓN DE LA DEBIDA DILIGENCIA Y PROCEDIMIENTOS DE CONOZCA A LA CONTRAPARTE

A) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., deberá incluir requisitos que deben cumplir las contrapartes para pertenecer a la entidad o para realizar transacciones a través de esta.

La contraparte puede ser: el socio, cliente, proveedor, corresponsal, empleado, administrador y/o cualquier persona natural o jurídica que tenga relación comercial o contractual con la entidad.

Para el conocimiento de la contraparte se debe considerar tres componentes: identificación, acreditación y verificación.

- 1) El componente de identificación se lo debe aplicar en los procesos de inclusión de los socios, clientes, directivos, empleados, proveedores, y corresponsales, los cuales se refieren al conocimiento de los datos mínimos de la contraparte que constan en los formularios de inclusión.
- 2) El componente de acreditación corresponde al procedimiento a seguir cuando se solicite la documentación requerida que respalde los datos suministrados
La entidad deberá solicitar el formulario de declaración de origen y destino de recursos cuando las transacciones en forma individual o acumulada mensualmente igualen o superen los USD 5.000,00 (cinco mil dólares de Estados Unidos de América); y, como política interna, en el pago de remesas por el valor de USD 3.000,00 (tres mil dólares de Estados Unidos de América)
- 3) El componente de verificación que hace referencia a los procesos de la constatación entre los datos proporcionados y los datos registrados en los documentos, éste último aplica para el caso de proceso de crédito.

Según el nivel de riesgo generado de la Metodología con enfoque en riesgos se aplicará la debida diligencia, que podrá ser:

1. Reducida cuando la entidad considere que la contraparte y la transacción son de bajo riesgo; y,
2. Ampliada si el riesgo de la contraparte y la transacción se consideran medio o alto.

B) Las políticas y procedimientos de la entidad, se definirán y aplicarán considerando que, las transacciones y las contrapartes pueden requerir distinto tratamiento en función de su nivel de riesgo.

Este nivel de riesgo será el resultado al calificar, el nivel de riesgo que implica una transacción para la entidad con base en los factores y criterios que el Consejo de Administración apruebe.

C) Para las transferencias recibidas o enviadas, especialmente en los casos en que se realicen con el exterior o si éstas superan los USD 10.000,00 (diez mil dólares de los Estados Unidos de América), las

entidades contarán con información sobre la identidad de los ordenantes y beneficiarios finales; el país de origen, y de destino; las entidades financieras intermediarias; los montos transferidos; las cuentas de origen y destino, y los motivos de la transacción.

17.10.POLÍTICAS PARA ANÁLISIS TRANSACCIONAL, DEFINICIÓN DE NIVELES, FACTORES Y CRITERIOS DE RIESGO DE LAS CONTRAPARTES.

- a) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., deberá definir niveles, factores y criterios de riesgo de los socios - clientes, proveedores, corresponsales, empleados y administradores que tengan relación comercial con la entidad, los cuales deben ser aprobados por el Comité de Cumplimiento y posteriormente por el Consejo de Administración. Los referidos niveles, factores y criterios de riesgos deberán estar contenidos en un documento metodológico el mismo que debería soportarse en una herramienta tecnológica.
- b) El análisis transaccional que realice la entidad a los socios - clientes, proveedores, corresponsales y empleados y administradores debe estar basado en factores, criterios y niveles de riesgo aprobados por el Consejo de Administración y serán incluidos en el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, incluido el Terrorismo. Dichos niveles de riesgo podrán ser como mínimo: bajo, medio y alto.
- c) La entidad debe aplicar un tipo de diligencia en función del nivel de riesgo de las transacciones que se efectúen a través de la entidad.
- d) El oficial de cumplimiento de la entidad deberá ampliar el análisis transaccional aplicando como mínimo los siguientes procedimientos:
 1. Realizar gestiones tendientes a determinar, sí el origen de los fondos de las transacciones, depósitos, transferencias y créditos, y el nivel patrimonial de los socios-clientes, proveedores, corresponsales, empleados y administradores guardan relación con las actividades económicas de éstos;
 2. Analizar e identificar las fuentes de repago en los casos de cancelaciones anticipadas de operaciones de crédito cuando éstas son repetitivas; y,
 3. Verificar la información que declaran los socios-clientes, proveedores, corresponsales, empleados y administradores y reforzar las medidas de control, especialmente si la entidad tuviere dudas acerca de la veracidad de la información; observar inconsistencias en los datos que se haya obtenido con anterioridad; o conocer que quien recibe los recursos de una transacción no es el beneficiario final.
 4. La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., debería aplicar tratamientos específicos cuando se trate de personas naturales o jurídicas que hubieren solicitado su ingreso como socios, empleados y que, por su perfil de riesgo, pudieren implicar mayor exposición para la entidad, así como también cuando a las contrapartes les haya cambiado el perfil de riesgo durante la relación comercial o contractual.

17.11.POLÍTICAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DEL ORGANISMO DE CONTROL, AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA.

- a) El oficial de cumplimiento deberá atender de manera diligente los requerimientos de los organismos de control como la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria o UAEF, en temas relacionados con la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos;
- b) La auditoría interna evaluará trimestralmente a la entidad el cumplimiento de esta normativa y enviarán a la Superintendencia, el respectivo informe en los formatos y plazos que ésta establezca.
- c) La auditoría externa contratada por la entidad entregará hasta el 31 de marzo del siguiente año a la Superintendencia y a la administración y oficial de cumplimiento, un informe sobre el cumplimiento de la norma que incluirá una opinión sobre el cumplimiento en la implementación del sistema para la prevención de riesgo de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo, y los controles implementados para prevenirlos.

17.12.POLÍTICAS PARA LA RESERVA, CONFIDENCIALIDAD Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Toda información sobre transacciones efectuadas dentro de la entidad, catalogadas como inusuales, son consideradas como restringidas y serán archivadas bajo las normas de seguridad establecidos, como claves codificadas en los archivos, para restricción de esta información.

- a) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., deberá administrar la información obtenida de la aplicación de la resolución vigente en materia de Prevención de Lavado de Activos bajo principios de confidencialidad, reserva, integridad y disponibilidad, considerando la estricta reserva y confidencialidad que debe observar el oficial de cumplimiento sobre las solicitudes de información que realice; y la información entregada; así como, los reportes internos emitidos y los remitidos a la Unidad de Análisis Financiero y Económico.
- b) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., está obligada a entregar al oficial de cumplimiento y al Consejo de Vigilancia, toda la información requerida para el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades.
- c) Se deberán conservar la información de los reportes emitidos a la UAEF por el plazo de diez años, contados a partir de la fecha de envío o carga o información adicional, o de la fecha de la última transacción o relación comercial o contractual.
- d) El archivo de las transacciones reportadas sobre el umbral a la Unidad de Análisis Financiero y Económico y los reportes de operaciones inusuales e injustificadas, será responsabilidad del oficial de cumplimiento y del Comité de Cumplimiento.

17.13.POLÍTICAS PARA LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

- a) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., debe contar con procesos ofimáticos como Word y Excel y automáticos como el sistema Solverfin, debidamente documentados y desarrollados para medir y calificar el riesgo de la contraparte, con base en la política en la cual se dispuso los factores y criterios y riesgo a utilizar.
- b) La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., implementará los procedimientos, factores y criterios de riesgo a ser utilizados en el análisis transaccional con procesos automáticos en el sistema Solverfin, que aseguren el cumplimiento de las políticas definidas generen reportes que permitan detectar si una transacción cumple las características de inusualidad, además deberá

contar con las medidas de seguridad informática que garantice la confiabilidad de la información suministrada.

17.14.POLÍTICA PREVIA A LA DIFUSIÓN Y LANZAMIENTO DE NUEVOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

El oficial de Cumplimiento deberá recomendar medidas de control en prevención de lavado de activos, previo a la difusión y lanzamiento de nuevos productos y servicios que realice la entidad, los mismos que serán incluidos en el informe de actividades de la Unidad de Cumplimiento;

17.15.POLÍTICA PARA LAS CAPACITACIONES AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

Los oficiales de cumplimiento deberán capacitar a los empleados nuevos (inducción) y a empleados y directivos en temas de prevención de lavado de activos, para apoyar la gestión de control y prevención para la entidad.

La capacitación formará parte del plan anual de trabajo del oficial y podrá ser general o focalizada a un área.

17.16.POLÍTICAS DE LAS PROHIBICIONES DE LA COOPERATIVA

En la Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Rosa Ltda., está prohibido:

CONDUCTAS PROHIBIDAS:

- a) Fraude, corrupción, soborno o cualquier acto ilegal.
- b) Uso indebido de bienes, información o recursos de la Cooperativa.
- c) Falsificación o alteración de documentos.
- d) Discriminación, acoso, violencia física o psicológica.
- e) Revelación de información confidencial.
- f) Operaciones ficticias o dolosas.
- g) Bajo ninguna circunstancia crear o mantener cuentas anónimas, cifradas, con nombres ficticios o usar cualquier modalidad que encubra la identidad del titular de la cuenta.
- h) Evitar relaciones con bancos pantalla, sociedades o empresas constituidas al amparo de legislaciones extranjeras que permitan o favorezcan el anonimato de los accionistas, socios o administradores, incluyendo en esta categoría a sociedades anónimas cuyas acciones sean emitidas al portador; o, que dichas legislaciones impidan la entrega de información.
- i) Que todo el personal que tengan acceso a la información relacionada con la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, están prohibidos de dar a conocer a personas no autorizadas, cualquier información relacionada con transacciones económicas inusuales e injustificadas.

17.17.POLÍTICA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANCIONES.

Cuando el oficial de cumplimiento, administradores o empleados incumplen con alguna de las políticas o procedimientos establecidos en el Sistema de Prevención de Riesgo de Lavado de Activos, será sujeto a sanción en los parámetros establecidos por la entidad y tomando en consideración la normativa vigente aplicable para esta materia.

17.18. POLÍTICA PARA EL MONITOREO DE LA CONTRAPARTE

De identificarse transacciones inusuales que no han sido justificadas; operaciones en donde no existe compatibilidad entre el perfil de los distintos sujetos y su nivel transaccional; o de observarse comportamientos que encajan en alertas y tipologías de lavado de activos de la contraparte, los directivos y empleados están obligados a reportar al Oficial de Cumplimiento o Jefe de Agencia, quien podrá solicitar información adicional y, poner en conocimiento y aprobación del comité de cumplimiento para decidir el envío de las novedades a la Unidad de Análisis Financiero y Económico.

ARTÍCULO 18.- DE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR LA COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, SUSCEPTIBLES DE APELACIÓN.-

- a). Las sanciones que la COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS imponga a los socios, representantes a la Asamblea General, vocales de los Consejos de Administración y Vigilancia, serán susceptibles de apelación ante la Asamblea General;
- b). 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.

ARTÍCULO 19.- DE LAS SANCIONES QUE PODRÁ IMPONERLA LA COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.-

Dependiendo de la gravedad de los hechos la COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS 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 a 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 Institución.
- 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) Sanción económica de hasta medio salario básico unificado.
- 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 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 para reelección inmediata.
- d) Prohibición a que pueda participar en procesos electorales en la Cooperativa, por al menos cinco años contados desde la fecha de la sanción.
- e) Pérdida de la calidad de directivo aplicándole el proceso de destitución.
- f) Pérdida de la calidad de socio aplicándole el proceso de expulsión.

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

ARTICULO 20.- CAUSALES DE EXCLUSIÓN A LOS SOCIOS.-

20.1 Sin perjuicio de las causas señaladas en el Estatuto Social, la Ley y su Reglamento General, el comité de ética o la COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS podrá iniciar el proceso de

exclusión a socios o clientes considerando como faltas graves y causales de exclusión de los socios, las siguientes:

- a) Las actividades disociadoras, las que busquen la división de la Cooperativa, las que tengan como propósito la desafiliación de la Cooperativa, las que tengan como propósito formar otras Cooperativas en la cual sería parte como promotor, que puedan perjudicar los intereses socioeconómicos de la Cooperativa;
- b) Incumplimiento de compromisos financieros con la Cooperativa; desde el momento que se empiece el trámite de la demanda también se iniciara con el trámite para la exclusión de socio.
- c) Ejecución de procedimientos desleales a los fines de la Cooperativa, así como dirigir actividades disociadoras en perjuicio de la misma;
- d) Servirse de la Cooperativa en beneficio de terceros;
- e) Actividades y operaciones ficticias o dolosas realizadas en perjuicio de la Cooperativa, de los socios o de terceros, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar;
- f) Que se haya dictado sentencia o auto de llamamiento a juicio por peculado, robo, hurto, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, y delitos contra la fe pública,
- g) Realizar o haber realizado manifestaciones públicas en medios de comunicación escritos (periódicos, revistas, etc.), televisivos, hablados (emisoras radiales), electrónicos, digitales (página Web, redes sociales, etc.), otros medios (afiches, hojas volantes, mítines públicos, etc.) sin fundamento, prueba o evidencia alguna en contra de la Cooperativa, sus directivos y representantes, en el ejercicio de sus funciones. Los medios, sistemas o servicios de radiodifusión y televisión, redes sociales, vinculado los comentario a las figuras jurídicas y conductas contempladas en los artículos 307, 322, 353 numeral 11: y, del Código Orgánico Integral Penal, y de los artículos 283, 284, 308, 309, 310, 311 de la Constitución de la República del Ecuador, ni muchos menos que atenten contra la integral moral, personal y psicológica de sus directivos, representantes o empleados, incluso que estas manifestaciones o divulgaciones afecten los intereses y estabilidad de la Cooperativa.
- h) Denuncias o difamaciones que afecten a la Cooperativa o a cualquiera de sus directivos, representantes o empleados, que no han sido demostradas y justificadas documentadamente;
- i) Injuriar, agredir de obra, palabra o por escrito a la Institución, a los Directivos, Funcionarios o empleados de la Cooperativa, siempre que la misma se deba a asuntos relacionados con la entidad y que sean comprobables;
- j) Causar o haber causado daño o perjuicio económico a la Cooperativa, observados por organismos internos o externos de control, en calidad, o no, de: socio, cliente, proveedor, directivo, representante, funcionario y/o empleado de la Cooperativa, por actos ilícitos, fraudes, falsificaciones, de documentos, hurto de dinero o valores de activos de la Cooperativa.
- k) Por utilizar a la Cooperativa como forma de explotación o engaño;
- l) Las demás que determinen las normas internas de la Cooperativa siempre y cuando no se contrapongan a los derechos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador

20.2 Procedimiento de Exclusión de Socios.- El procedimiento a seguir para excluir a un socio es el siguiente:

- a) Presentación de una denuncia escrita, que podrá ser presentada por el Gerente General, Presidente, vocales de los Consejos, empleados, o por cualquier socio que tenga conocimiento de que se ha incurrido en causa de exclusión.
- b) La denuncia por Escrito será presentada ante el Consejo de Vigilancia por intermedio de su Presidente, una vez recibida será analizada en pleno del Consejo para su análisis y de encontrar indicios suficientes de que el socio o socia denunciado ha incurrido en causales de exclusión, iniciará la etapa acusatoria, caso contrario la desechará.
- c) La etapa acusatoria iniciará desde la notificación que se hiciera al socio o socia denunciada por cualquiera de los medios hábiles para el efecto, pudiendo ser estos por comunicación escrita entregada en su domicilio en persona o a cualquiera de sus familiares o dependientes, por medio de correo electrónico siempre que haya registrado una dirección electrónica en la Cooperativa, o por la prensa.
- d) Una vez citado el socio denunciado, el Consejo de Vigilancia dentro de los 8 días hábiles posteriores a la citación, llamara al socio procesado para que en audiencia responda sobre las causas de exclusión por las cuales se le procesa. En la audiencia ante el Consejo de Vigilancia, el socio podrá exponer su defensa rechazando las acusaciones o allanándose a las mismas. La falta de contestación o de concurrencia del socio a la audiencia convocada por el consejo de vigilancia se entenderá por negativa pura y simple de los fundamentos de la denuncia en su contra, en este caso y siempre que el denunciado rechace las acusaciones en audiencia, el Consejo de Vigilancia dará por concluido la etapa acusatoria y dará inicio al periodo de prueba por 6 días hábiles. La falta de concurrencia del denunciado a la audiencia fijada por el Consejo de Vigilancia en la etapa acusatoria, será apreciada como indicio en contra del socio denunciado.
- e) Con el inicio de la Etapa Probatoria, tanto el socio procesado como el Consejo de Vigilancia podrá solicitar a la institución toda información necesaria, documentos, archivos y pruebas que sirvan para sustentar su acusación o efectuar la defensa respectivamente. Podrán también solicitar por la Interpuesta persona del Presidente de la Cooperativa o Gerente General, documentos, certificaciones o pruebas a Instituciones Públicas o privadas, sobre el socio o socia que se investiga. Así también el Consejo de Vigilancia podrá recibir pruebas y documentos del o los denunciantes, versión de testigos y utilizar todos los medios probatorios que sean necesarios. Las pruebas deben presentarse y evacuarse dentro del periodo probatorio. En caso de testigos, los testimonios se darán ante el Consejo de Vigilancia previa solicitud expresa y por escrito, hasta un día antes de que fenezca el termino probatorio, para lo cual tanto el Consejo de Vigilancia como el socio procesado deberán plantear el pliego de preguntas en el mismo acto y presentarlas por escrito para constancia, el número de preguntas no serán mayores de 30, pudiendo realizar repreguntas en el mismo número de las planteadas por el proponente, del acto probatorio se levantarán las actas correspondiente La pruebas que aporte el socio procesado, así como las que obtuviere el Consejo de Vigilancia se adjuntarán en un expediente a cargo del Presidente del Consejo de Vigilancia.
- f) Concluido el Periodo de prueba, el Consejo de Vigilancia por intermedio de su Presidente dará por concluido el periodo de Prueba e iniciará el periodo de Alegatos en el término de 3 días, en el cual el socio procesado presentará por escrito su alegato ante el Consejo de Vigilancia.
- g) Una vez concluido el periodo de alegatos, El Consejo de Vigilancia en pleno analizará la denuncia, la contestación a la misma de parte del socio procesado, las pruebas aportadas en defensa y las pruebas obtenidas por el mismo Consejo, y el alegato del procesado,

elaborará un informe que contenga conclusiones de responsabilidad y lo presentará al pleno de la Asamblea con el fin de que resuelva sobre la exclusión del socio procesado.

ARTÍCULO 21.-POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN Y/O SOBORNOS

Las políticas generales serán de aplicación obligatoria a los grupos de actores en el ámbito de sus funciones de la presente normativa:

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN, ANTISOBORNO E INTEGRIDAD

1. Principios Generales

La Cooperativa adopta una política de **tolerancia cero** frente a cualquier acto de corrupción, soborno, fraude, colusión, extorsión, abuso de funciones o utilización indebida de recursos.

2. Definiciones

- **Corrupción:** Uso indebido del cargo o función para obtener beneficios particulares.
- **Soborno:** Oferta, solicitud, entrega o recepción de algo de valor para influir en una decisión institucional.
- **Integridad:** Comportamiento alineado con la ética, la normativa, la transparencia y la honestidad.

3. Prohibiciones expresas

- Solicitar, ofrecer o recibir beneficios, dádivas, comisiones, regalos o favores que puedan influir en decisiones institucionales.
- Facilitar trámites, aprobaciones o ventajas indebidas a terceros.
- Participar en acuerdos colusorios, manipulación de procesos o alteración de documentación.

4. Obligaciones del personal

- Reportar inmediatamente cualquier intento, sospecha o indicio de corrupción o soborno.
- Abstenerse de relacionarse con proveedores o terceros vinculados a prácticas corruptas.
- Registrar y documentar toda relación comercial o institucional relevante.
- Colaborar con procesos internos de investigación.

5. Controles preventivos

- Evaluación y debida diligencia de proveedores, contratistas y aliados estratégicos.
- Segregación de funciones en procesos críticos.
- Revisión periódica de transacciones sensibles.
- Registro y archivo de evidencias documentales.

6. Consecuencias

Cualquier infracción será sancionada con medidas disciplinarias internas, terminación de contratos y, cuando corresponda, remisión a autoridades judiciales o fiscalía competentes.

- Se deberá actuar con probidad, procurando satisfacer el interés colectivo, desechando todo acto de corrupción que procure un provecho o ventaja personal, de parientes o amigos, obtenido por sí o por interpuesta persona.
- Se deberá adoptar una actitud participativa en los procesos de capacitación, formación, educación e integración, para el mejor desempeño de las funciones inherentes a su cargo.
- Se deberá conocer y aplicar las leyes, los estatutos y los reglamentos que regulan la actividad de la

Cooperativa, y no puede invocar su desconocimiento para justificar el incumplimiento de los mismos.

- d. Se debe evitar obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para terceros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia real o aparente. Así mismo, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción contra alguna persona.
- e. Acumulación de cargos: los colaboradores de la Cooperativa no ejercerán cargo alguno en otra institución financiera, sea provisional o permanente.
- f. Uso adecuado de los bienes de la Cooperativa: todo directivo, proveedor y colaborador deberá proteger y conservar los bienes de la misma. Debe utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento. Tampoco puede emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
- g. Uso de imagen y marca: todo directivo, proveedor y colaborador deberá respetar los lineamientos establecidos en el Manual de Comunicación.
- h. Uso adecuado del tiempo de trabajo: todo colaborador deberá usar el tiempo oficial para cumplir con sus labores. Debe desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz, y velar para que sus colaboradores actúen de la misma manera. No debe fomentar, exigir o solicitar a sus colaboradores que empleen el tiempo oficial para realizar actividades distintas a las de la institución.
- i. Integridad de la documentación: Ningún directivo y colaborador debe alterar o falsificar documentos o registros para beneficiarse u ocultar acciones dolosas personales o de terceros.
- j. Dignidad y cuidado de la imagen: todo directivo y colaborador deberá demostrar una conducta respetable, actuando con sobriedad y moderación en su trato con los demás. También deberá cuidar de su imagen personal y de los espacios físicos en los cuales labora.
- k. Honor: todo directivo y colaborador que se le impute la comisión de un delito, debe facilitar la investigación e implementar las medidas administrativas y judiciales necesarias para esclarecer la situación a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo.
- l. Tolerancia: todo directivo y colaborador deberá observar, frente a las críticas de los demás, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.
- m. Respeto a la opinión diferente: socios, directivos y colaboradores deben tener respeto por la opinión diferente sustentada; y quien la tenga, debe mantenerla mientras esté convencido de ella; deberá entonces exponer sus puntos de vista en el momento oportuno o frente a las personas involucradas, y evitar hacerlo ante terceros fuera del ámbito de la Cooperativa.
- n. Clima de incertidumbre: socios, directivos y colaboradores deben abstenerse de crear o contribuir a crear un clima de incertidumbre o conflicto de relaciones dentro de la Cooperativa utilizando la mentira o la especulación.
- o. Evitar compromisos: socios, directivos y colaboradores deben abstenerse de recibir comisiones o regalos que comprometan su actuar en la institución.
- p. La Cooperativa procurará contratar proveedores que ejecuten buenas prácticas de talento humano como: el reconocimiento a la dignidad de las personas, respeto a la libertad y privacidad; así como el reclutamiento, promoción y compensación de las personas en base a sus méritos, respetando y valorando las identidades y sus diferencias.
- q. La entidad realizará captaciones y negocios únicamente con personas naturales y jurídicas que cumplan las normas éticas definidas en este Código y la normativa legal vigente.

21.1 RELACIÓN CON PROVEEDORES.-

CONDUCTA PARA PROVEEDORES

1. Objeto

El presente Código establece los estándares éticos, legales y de integridad que deben cumplir todos los proveedores, contratistas, consultores y terceros que mantengan relación comercial con la Cooperativa.

2. Principios Obligatorios para Proveedores

- **Integridad y honestidad:** Actuar con transparencia y veracidad en todos los procesos.
- **Cumplimiento legal:** Respetar toda normativa vigente, especialmente la emitida por la SEPS.
- **Equidad y trato justo:** No incurrir en prácticas que limiten la competencia o generen ventajas indebidas.
- **Transparencia documental:** Proveer información real, verificable y completa.
- **Respeto y trato digno:** Mantener relaciones basadas en respeto, inclusión y no discriminación.

3. Prohibiciones Expresas

Los proveedores no deberán:

- Ofrecer, prometer o entregar sobornos, comisiones, regalos, dádivas o incentivos indebidos.
- Manipular procesos de contratación, licitación o suministro.
- Presentar información falsa, alterada o incompleta.
- Facilitar el encubrimiento de actividades irregulares.
- Ejercer presiones indebidas sobre funcionarios o miembros de la Cooperativa.

4. Obligaciones Específicas

- Colaborar en auditorías o revisiones cuando la Cooperativa lo solicite.
- Declarar cualquier conflicto de interés existente o potencial.
- Mantener registros y documentación de soporte de sus operaciones.
- Cumplir estándares de calidad, seguridad y legalidad en bienes y servicios entregados.
- Respetar políticas de antisoborno, anticorrupción y conflicto de interés de la Cooperativa.

5. Regalos, Atenciones y Hospitalidad

Los proveedores:

- **No podrán entregar regalos o atenciones**, salvo material promocional de valor simbólico.
- No deberán invitar a funcionarios a eventos que puedan interpretarse como generadores de influencia.
- Cualquier entrega permitida deberá registrarse conforme la política institucional.

6. Sanciones para Proveedores

El incumplimiento del presente Código podrá generar:

- Suspensión de la relación comercial.
- Terminación inmediata del contrato.

- Inclusión en listas internas de proveedores no elegibles.
- Reporte a autoridades administrativas o judiciales cuando corresponda.

7. Declaración de Aceptación

Todo proveedor deberá firmar una **Declaración de Cumplimiento del Código de Conducta**, como requisito para iniciar o mantener relaciones comerciales.

Prácticas de compras responsables: La Cooperativa cree firmemente que sus proveedores son aliados estratégicos con los que se crece junto, y quienes le permiten canalizar los mejores productos y servicios, de la mejor calidad y de la manera más ética a favor de sus clientes y socios. Para ello aplica prácticas de compras responsables que buscan que los impactos ambientales, sociales y económicos sean los más positivos posibles durante todo el ciclo de vida.

Conflicto de intereses con proveedores Cumplimiento legal: Los proveedores de la Cooperativa deben mantener un comportamiento formal y regido por los más altos estándares de cumplimiento de la normativa vigente en todo aspecto.

Los proveedores garantizarán un ambiente seguro y saludable y que cuente con el equipamiento requerido para todas las funciones que realicen, tanto en los trabajos que efectúen en las instalaciones de la Cooperativa, como en todas las actividades de la empresa proveedora. Los proveedores deberán cumplir con la normativa de preservación ambiental aplicable a su giro de negocio y que motiven al interior de sus empresas buenas prácticas de uso responsable de los recursos naturales en todas sus operaciones.

Relación comercial.- A través de la Política de Prevención de Lavado de Activos, la Cooperativa cumple con las leyes y normativas exigibles para una entidad financiera en materia de corrupción, soborno y lavado de activos; de igual manera, los proveedores deben mantener en todo momento un comportamiento ético, honrado, íntegro y transparente en sus acciones comerciales.

En caso de que el Proveedor detecte actos de sus colaboradores, que contravengan el comportamiento ético según lo establecido en este código, el proveedor deberá informar del hecho a la Cooperativa sin perjuicio de aplicar sanciones internas, de conformidad con sus políticas. La Cooperativa no tolerará ninguna acción de soborno, extorsión o corrupción por parte de sus proveedores. Así mismo, los proveedores tendrán la obligación de reportar cualquier acto ilícito por parte de los colaboradores de la Cooperativa que transgreda las normas descritas en el presente código.

Obsequios y regalos.- Los Proveedores no ofrecerán a ningún colaborador de la cooperativa regalos, dinero, préstamos, garantías, ayudas económicas, descuentos, donaciones, atenciones o beneficios de cualquier índole. De igual forma los colaboradores de la cooperativa deberán abstenerse de recibir dichos obsequios. Se excluyen de las categorías anteriores: objetos promocionales, Sin embargo, de lo anterior, será potestad de la respectiva línea de Supervisión de la gerencia y del área de recursos humanos, en forma conjunta, aprobar toda y cualquier eventual excepción al respecto.

Conflicto de intereses y vinculación.- la cooperativa mantiene políticas y procedimientos internos para evitar conflictos de intereses y relaciones comerciales con vinculados, que aplican a todos los colaboradores, independientemente de su nivel jerárquico.

Todo Proveedor de la cooperativa debe declarar si él y/o su cónyuge; o, en caso de personas jurídicas, si sus administradores y/o principales accionistas, tienen conflicto de interés o relación hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con cualquier funcionario de la cooperativa encargado directa o indirectamente de los procesos de adquisición de bienes y servicios y administración de contratos, salvo que el Área de Cadena de Abastecimiento de la cooperativa, o la que posteriormente el o la propia cooperativa determine, califique al proveedor como “Proveedor Único” del bien o servicio que presta.

POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA DE PROVEEDORES

1. Objeto

Establecer los lineamientos para la evaluación, selección, monitoreo y control de proveedores, con el fin de garantizar relaciones comerciales transparentes, éticas y alineadas al cumplimiento normativo.

2. Principios de la Debida Diligencia

- **Prevención:** Identificar riesgos legales, financieros, reputacionales y éticos antes de contratar.
- **Transparencia:** Contar con información verificable y actualizada del proveedor.
- **Proporcionalidad:** Ajustar el nivel de revisión según el tipo de proveedor, monto y riesgo de la contratación.
- **Trazabilidad:** Mantener registros documentados del proceso de evaluación.

3. Evaluación Inicial del Proveedor

Todo proveedor deberá someterse a una evaluación que considere:

- Identidad y legitimidad de la empresa y sus representantes.
- Cumplimiento tributario, laboral y legal.
- Revisión en listas de sanciones, inhabilitados o procesos judiciales.
- Reputación y antecedentes comerciales.
- Evaluación de integridad y riesgos.
- Revisiones por posibles conflictos de interés.

4. Documentación Requerida

Los proveedores deberán entregar:

- Certificaciones legales y societarias vigentes.
- RUC actualizado.
- Certificados de cumplimiento tributario y obligaciones laborales.
- Declaración de no vinculación con actos de corrupción o lavado de activos.
- Declaración de conflicto de interés.
- Estados financieros cuando corresponda.

5. Clasificación de Riesgos del Proveedor

Los proveedores serán clasificados en niveles de riesgo: **bajo, medio o alto**, considerando:

- Naturaleza del servicio.
- Monto del contrato.
- Exposición a riesgos operativos o estratégicos.
- Relación previa con la Cooperativa.

Para proveedores de **riesgo alto**, se exigirá información adicional y controles reforzados.

6. Monitoreo Continuo

Durante la relación comercial se deberá:

- Actualizar información legal y documental.
- Verificar cumplimiento de obligaciones contractuales.
- Evaluar desempeño y calidad del servicio.
- Revisar que no existan nuevas alertas legales o reputacionales.
- Mantener archivo actualizado del proveedor.

7. Acciones Correctivas

Ante hallazgos relevantes, la Cooperativa podrá:

- Solicitar aclaraciones o documentación adicional.
- Imponer medidas correctivas.
- Suspender temporalmente al proveedor.
- Terminar la relación comercial.
- Reportar a autoridades competentes si corresponde.

8. Responsabilidades Internas

- **Gerencia:** Supervisar la implementación de la política.
- **Unidad de Compras/Contratación:** Ejecutar el proceso de evaluación.
- **Cumplimiento:** Verificar riesgos éticos.
- **Comité de Ética:** Analizar casos especiales o conflictos de interés.

9. Registro de Proveedores

La Cooperativa mantendrá un registro actualizado de proveedores:

- Aprobados.
- Observados.
- No elegibles.

Los proveedores no elegibles no podrán participar en procesos de contratación.

10. Actualización de la Política

La Política será revisada anualmente o cuando la normativa SEPS así lo determine.

CONFLICTOS DE INTERÉS

Definición

Existe conflicto de interés cuando intereses personales, familiares o económicos pueden influir o aparentar influir en las decisiones institucionales.

Obligaciones

- Declarar de inmediato cualquier conflicto existente o potencial.
- Abstenerse de intervenir o decidir en procesos donde exista conflicto.
- No utilizar información privilegiada para beneficio propio o de terceros.

Prohibiciones

- Nepotismo.
- Uso indebido de la posición o recursos.

Participación en decisiones que favorezcan intereses personales.

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS E INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

1. Identificación de conflictos de interés

El personal y los órganos de gobierno deberán identificar situaciones en las que intereses personales, familiares, económicos o de terceros puedan influir en una decisión o actuación institucional.

2. Declaración obligatoria

- Todo miembro deberá presentar una **declaración de conflicto de interés** al asumir funciones y actualizarla cuando surja un nuevo conflicto.
- Se deberá comunicar de inmediato cualquier situación que pueda generar conflicto, incluso potencial.

3. Gestión del conflicto

- Abstenerse de intervenir en decisiones o procesos vinculados al conflicto.
- El Comité de Ética registrará, evaluará y gestionará los casos reportados.
- El Consejo de Administración tomará las medidas necesarias para evitar que el conflicto afecte la imparcialidad.

4. Integridad institucional

- Preservar la independencia en la toma de decisiones.
- Evitar influencias externas, presiones políticas, económicas o personales.
- Garantizar que todas las actuaciones se basen en la objetividad, el profesionalismo y el interés superior de la Cooperativa.

5. Prohibiciones

- Nepotismo en contrataciones, nombramientos o aprobaciones.
- Uso de información privilegiada.
- Participación en decisiones que beneficien directa o indirectamente a personas o entidades relacionadas.

6. Responsabilidad

El incumplimiento dará lugar a medidas disciplinarias y, de corresponder, a sanciones civiles, administrativas o penales.

CLÁUSULAS CONTRACTUALES OBLIGATORIAS DE CUMPLIMIENTO E INTEGRIDAD

Las siguientes cláusulas deberán incorporarse de manera obligatoria en todos los contratos, órdenes de compra, convenios o acuerdos que la Cooperativa suscriba con proveedores, contratistas, consultores o terceros:

1. Cláusula de Cumplimiento Normativo

El Proveedor declara y se obliga a cumplir plenamente con la legislación aplicable, la normativa emitida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS), el Código de Ética y las políticas internas de la Cooperativa, especialmente aquellas relacionadas con integridad, anticorrupción, antisoborno, prevención AS/LAFT y conflicto de interés.

2. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

El Proveedor se obliga a no ofrecer, solicitar, entregar, autorizar, recibir o aceptar pagos, regalos, comisiones, dádivas, incentivos o cualquier beneficio indebido que tenga por objeto influir en decisiones o procesos institucionales. Cualquier incumplimiento dará lugar a la terminación inmediata del contrato, sin perjuicio de responsabilidades legales.

3. Cláusula de Conflicto de Interés

El Proveedor declara que no mantiene conflictos de interés con funcionarios, directivos o miembros de la Cooperativa. Se compromete a comunicar de manera inmediata cualquier conflicto existente o potencial. La omisión o falsedad en esta declaración será causal de terminación del contrato.

4. Cláusula de Debida Diligencia

El Proveedor autoriza a la Cooperativa a realizar procesos de verificación, auditoría, evaluación de riesgos y debida diligencia antes y durante la ejecución del contrato. Se compromete a proporcionar toda la documentación solicitada.

5. Cláusula de Confidencialidad

El Proveedor se obliga a mantener estricta reserva respecto a toda información técnica, operativa, financiera o estratégica de la Cooperativa, aun después de concluida la relación contractual.

6. Cláusula de Prohibición de Subcontratación sin Autorización

El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar parcial o totalmente el contrato sin autorización previa y por escrito de la Cooperativa. La subcontratación no autorizada será causal de terminación inmediata.

7. Cláusula de Terminación por Causal Ética

La Cooperativa podrá terminar el contrato de manera unilateral e inmediata si:

- Se detecta participación del Proveedor en actos de corrupción, fraude, soborno o colusión.
- Existen incumplimientos en materia de integridad, cumplimiento normativo o debida diligencia.
- El Proveedor es incluido en listas de riesgo, sanciones o investigaciones relevantes.

No habrá derecho a indemnización alguna por parte del Proveedor.

8. Cláusula de Conservación de Registros

El Proveedor deberá conservar documentos, registros, comprobantes y soportes relacionados con el contrato por un plazo no menor a **5 años**, y ponerlos a disposición de la Cooperativa cuando sean requeridos.

9. Cláusula de Responsabilidad

El Proveedor será responsable por los daños, perjuicios y pérdidas ocasionadas a la Cooperativa derivados del incumplimiento del contrato o de prácticas no éticas.

10. Cláusula de Aceptación

La firma del contrato implica aceptación plena e irrevocable de estas cláusulas y del Código de Ética de la Cooperativa.

Manejo de la información.- Los convenios de confidencialidad que mantiene la cooperativa con sus Proveedores son exigibles aun para los colaboradores y administradores de este último; será su

obligación no divulgar información referente a la cooperativa aún después de finalizada la relación comercial.

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA APLICAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES DE INTEGRIDAD

1. Objeto del Procedimiento

Establecer los pasos internos que deberá seguir la Cooperativa para implementar, supervisar y verificar el cumplimiento de las cláusulas de integridad, antisoborno, anticorrupción, conflicto de interés y debida diligencia incorporados en los contratos con proveedores.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a:

- Unidad de Compras/Contratación.
- Unidad de Cumplimiento.
- Comité de Ética.
- Gerencia General.
- Toda área que gestione contratos con proveedores.

3. Etapas del Procedimiento

3.1. Etapa de Precontratación

1. Recepción de documentos del proveedor.
2. Validación de requisitos legales, societarios y tributarios.
3. Revisión (listas restrictivas, sanciones, inhabilidades).
4. Identificación de posibles conflictos de interés.
5. Clasificación del proveedor según nivel de riesgo (bajo, medio, alto).
6. Aprobación preliminar por la Unidad de Cumplimiento (cuando aplique).
7. Elaboración o revisión del contrato incorporando las cláusulas obligatorias.

3.2. Etapa de Contratación

1. Verificación de que el contrato incluya obligatoriamente:
 - Cláusula anticorrupción y antisoborno.
 - Cláusula de conflicto de interés.
 - Cláusula de debida diligencia.
 - Cláusula de confidencialidad.
 - Cláusula de terminación por causal ética.
2. Firma del contrato por las partes.
3. Registro del contrato en el expediente físico o digital del proveedor.

3.3. Etapa de Ejecución y Monitoreo

1. Supervisión periódica del cumplimiento de obligaciones contractuales.
2. Validación de documentación soporte de entregables o servicios.
3. Monitoreo de antecedentes legales, reputacionales.
4. Evaluación del desempeño del proveedor.
5. Registro de alertas, incidentes o incumplimientos detectados.
6. Comunicación inmediata a la Unidad de Cumplimiento en caso de irregularidades.

3.4. Etapa de Control y Auditoría

1. La Unidad de Cumplimiento revisará:
 - Declaraciones de conflicto de interés.
 - Documentación de debida diligencia.
 - Alertas o hallazgos reportados por responsables del contrato.
2. El Comité de Ética evaluará casos especiales:
 - Supuestos de soborno o corrupción.
 - Conflictos de interés no declarados.
 - Irregularidades graves o reiteradas.
3. La Auditoría Interna ejecutará revisiones selectivas de contratos de proveedores.

3.5. Etapa de Correctivos

Según la gravedad del incumplimiento, la Cooperativa podrá:

- Solicitar aclaraciones o correcciones.
- Imponer medidas disciplinarias contractuales.
- Suspender pagos.
- Suspender temporalmente al proveedor.
- Terminar el contrato por causal ética.
- Reportar a autoridades administrativas o judiciales.

4. Responsabilidades

- **Compras/Contratación:** Ejecutar el proceso y mantener registros.
- **Cumplimiento:** Verificar riesgos y supervisar la integridad del proceso.
- **Comité de Ética:** Resolver casos complejos o conflictos de interés.
- **Gerencia:** Garantizar el cumplimiento del procedimiento y aplicar sanciones.

5. Documentación Obligatoria

El expediente del proveedor deberá contener:

- Declaración de integridad.
- Declaración de conflicto de interés.
- Documentos legales y societarios.
- Informes de evaluación inicial y monitoreo.
- Evidencias de cumplimiento contractual.

6. Revisión del Procedimiento

El procedimiento se revisará anualmente o cuando exista actualización normativa.

CULTURA ANTISOBORNO.- Los colaboradores y directivos de la Cooperativa deberán en todo momento tener en cuenta las funciones que se les han sido asignadas conforme a sus contratos de trabajos o funciones, y estar informados sobre lo dispuesto en el Código Orgánico Integral Penal respecto de los delitos de corrupción, sobornos y su vinculación con delitos económicos, tales como: peculado, enriquecimiento ilícito, testaferrismo, entre otros, con el objetivo de promover un ambiente libre de actos de corrupción.

Cualquier intento por parte de, entidades financieras, proveedores, entidades públicas y/o privadas relacionadas, aseguradoras y/o cualquier otra persona natural o jurídica que tenga relación con la entidad, de ofrecer prestaciones (regalos, invitaciones, pagos) u otros beneficios en agradecimiento o a

cambio de favores o trato especial a colaboradores o directivos de la Cooperativa, éstos deben informar inmediatamente a su jefe inmediato superior, para la devolución de la prestación o beneficio, o hasta la denuncia correspondiente, de ser el caso.

Si un colaborador o directivo conociere de la existencia de actos relacionados con el presente apartado por parte de otros colaboradores o directivos de la cooperativa, es su obligación denunciarlos al comité de ética, o recursos humanos de ser el caso.

Así mismo, quienes ofrezcan, soliciten o acepten cualquier tipo de soborno estarán sujetos a las sanciones administrativas que correspondan, sin perjuicio de las denuncias penales aplicables.

Los colaboradores o directivos de la Cooperativa por lo tanto, deberán denunciar y combatir los actos de corrupción y abstenerse de:

- a) Solicitar o aceptar, de cualquier persona natural o jurídica, de forma directa o indirecta, regalos, favores, dinero o cualquier clase de beneficio o atención, por agradecimiento o la ejecución de sus funciones.
- b) Aprovechar la influencia de su cargo para intervenir ante el personal de la Cooperativa o ante sus directivos, con el objetivo de obtener una ventaja o beneficio para sí mismo, familiares, o para terceros.
- c) Realizar intencionalmente cualquier acto u omisión en el ejercicio de sus funciones, con agravante de obtener indebidamente beneficios para sí mismo o para un tercero. En este sentido, y como norma general, no está permitido que los colaboradores o directivos de la cooperativa reciban gratificaciones o regalos por parte de terceros relacionados; sin embargo, en caso de que éstos los remitan o entreguen in situ como acciones de agradecimiento, el colaborador y directivo seguirá el protocolo establecido por el área de recursos humanos de la cooperativa para su devolución e informará a su jefatura inmediata respecto de dicho evento.

Para el presente Código de Ética se considera gratificación, a la recibida por un servidor o trabajador de la institución de alguna parte relacionada; con el objetivo de obtener algún tipo de beneficio, que genere conflicto de interés en el desarrollo de sus funciones, o a su vez se constituya un soborno.

21.2 OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Los colaboradores y directivos de la cooperativa, tienen la obligación de informar actos de corrupción, actuaciones, mecanismos, procedimientos o cualquier tipo de comportamiento, que se suscite habitual u ocasionalmente dentro o fuera de la jornada regular de trabajo, que pudiera dar lugar a prácticas que contravengan lo establecido en las leyes, normas y el presente Código de Ética; ya sea informando por escrito a su jefe inmediato o al área de Talento Humano.

Según la naturaleza de las denuncias o informaciones recibidas, éstas tendrán el tratamiento diferenciado que corresponda conforme la Ley.

ARTÍCULO 22.- DE LAS ACTUALIZACIONES Y REFORMAS DEL CODIGO DE ETICA.-

El Comité de Ética revisará al menos una vez al año las normas del Código de Ética y presentará al Consejo de Administración sugerencias de reformas que permitan a la Institución una mejor aplicación de las medidas preventivas y sancionadoras que pueda emitir la comisión especial de resolución de conflictos.

ARTÍCULO 23.- GOBIERNO CORPORATIVO Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Profesionalización de los órganos

Los miembros de los órganos de gobierno y control deberán cumplir requisitos de idoneidad, independencia y comportamiento ético.

Gestión prudente del riesgo

La Cooperativa deberá garantizar:

- Solvencia adecuada.
- Provisiones suficientes.
- Gestión de riesgo crediticio, operativo, de liquidez y reputacional.
- Procesos de control interno documentados y efectivos.

Auditorías y supervisión

- Realizar auditorías externas e internas conforme normativa SEPS.
- Atender oportunamente requerimientos de organismos de control.
- Mantener registros y evidencias documentales.

ARTICULO 24.- MATRIZ RACI DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

La siguiente matriz define los niveles de responsabilidad en la aplicación y verificación del cumplimiento de las cláusulas contractuales de integridad, debida diligencia y ética.

Leyenda RACI

- **R – Responsable:** Ejecuta la actividad.
- **A – Aprobador:** Tiene la autoridad final y responde por el resultado.
- **C – Consultado:** Participa aportando criterio técnico o normativo.
- **I – Informado:** Debe ser notificado del avance o resultado.

Matriz RACI

Actividad / Proceso	Compras / Contratación	Cumplimiento	Comité de Ética	Gerencia General	Auditoría Interna
1. Recepción y revisión inicial de documentos del proveedor	R	C	I	I	I
2. Verificación legal, societaria y tributaria	R	C	I	I	I
3. Revisión listas restrictivas	C	R	I	I	I
4. Identificación de conflictos de interés	R	C	C	I	I
5. Clasificación del nivel de riesgo del proveedor	R	C	I	I	I
6. Aprobación preliminar de proveedor de riesgo medio/alto	C	R	C	A	I
7. Elaboración o revisión del contrato con cláusulas obligatorias	R	C	I	A	I
8. Firma del contrato	R	I	I	A	I
9. Monitoreo periódico del cumplimiento contractual	R	C	I	I	C
10. Evaluación del desempeño del proveedor	R	C	I	A	I
11. Control y seguimiento de alertas o incumplimientos	R	C	C	A	C
12. Investigación de irregularidades o posibles casos éticos	C	C	R	A	C
13. Adopción de medidas correctivas o sanciones	C	C	C	A	I
14. Terminación del contrato por causal ética	C	C	C	A	I
15. Registro y archivo documental	R	I	I	I	I
16. Auditorías a proveedores y contratos	I	C	I	I	R

ARTÍCULO 25.- MECANISMOS DE DENUNCIA CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

- Mantener reserva de la información financiera, operativa y personal.
- Utilizar la información solo para fines institucionales.
- Aplicar controles para proteger bases de datos.
- Abstenerse de divulgar información sin autorización.

ARTICULO 26.- MECANISMOS DE DENUNCIA

La Cooperativa dispondrá de canales seguros, confidenciales y accesibles para recibir denuncias sobre:

- Conductas antiéticas.
- Conflictos de interés.
- Actos de corrupción.
- Incumplimientos normativos.

Se protegerá la identidad y se garantizarán medidas contra represalias.

ARTICULO 27.- COMITÉ DE ÉTICA**Funciones**

- Vigilar el cumplimiento del Código.
- Analizar denuncias y emitir recomendaciones.
- Coordinar acciones disciplinarias con los órganos competentes.
- Elaborar informes anuales.

Integración

El Comité estará conformado conforme al Estatuto Social.

ARTICULO 28.- SANCIONES

Las sanciones por incumplimiento serán aplicadas según la normativa interna y podrán incluir:

- Amonestación verbal o escrita.
- Sanción económica.
- Suspensión o separación del cargo.
- Exclusión como socio.
- Remisión a autoridades competentes.

ARTÍCULO 29.- CAPACITACIÓN Y CULTURA ÉTICA

La Cooperativa implementará un programa permanente de capacitación en:

- Buen Gobierno Cooperativo.
- Ética institucional.
- Cumplimiento normativo.
- Prevención de corrupción y conflictos de interés.

ARTICULO 30.- ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ETICA Y COMPORTAMIENTO

El Código será revisado anualmente o cuando la normativa lo requiera. El Consejo de Administración aprobará sus reformas.

DISPOSICION FINAL

El presente Código de Ética y Comportamiento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo de Administración y la Asamblea General.

Todos los miembros deberán firmar un compromiso de cumplimiento.

Su observancia es obligatoria y su incumplimiento genera responsabilidad.

TECNÓLOGA

EMMA PALMA

SECRETARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

CERTIFICA

La Secretaria que suscribe, certifica que el presente Código de Ética y Comportamiento, fue analizado y aprobado por el Consejo de Administración en Sesión Extraordinaria N° 07, celebrada el día 5 de Marzo del 2026, Revisado y Aprobado por la Asamblea General en sesión Ordinaria N° 01 celebrada el 28 de marzo del 2026 y puesto en vigencia a partir de su aprobación.



Tnlga. Emma Palma Jiménez

SECRETARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y ASAMBLEA GENERAL