

# CÓDIGO DE ÉTICA

---

## CONSIDERANDO:

Que, Mediante resolución No.SBS-2005-0623 de fecha 24 de octubre 2005 emitida por la Superintendencia de Bancos y Seguros y publicada en el Registro Oficial No 160 de fecha 7 de diciembre del 2005 se aprueba la creación de ESPOL EFCPC COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO.

Que, mediante oficio N° SBS-IRG-DJyTL-2013-0413 de fecha 2 de septiembre de 2013 emitida por la Superintendencia de Bancos y Seguros resolvió nombrar como miembros del Consejo de Administración a Ph.D. Leonardo Estrada, Mae. Johanna Ordoñez, Ing. Carlos Villafuerte, Mae. Jorge Rodriguez Rojas, y Msc. Fernando Sandoya, como vocales principales y como vocales suplentes, a Msc. Jorge Faytong Durango, Psic. Luz Marina Eguiguren Eugenio, PhD. Paul Carrión Mero, Msc. Priscila Castillo Soto.

Que, en virtud de lo establecido en la resolución No. SBS-2012-0943 de fecha 8 octubre de 2013, publicado en el suplemento 1 del Registro Oficial No. 824, referente a los "Principios de un Buen Gobierno Corporativo" se expide lo siguiente:

## Capítulo I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### TÍTULO I:

#### OBJETIVO

**Art. 1.-** Proporcionar a nuestros Partícipes, Representante Legal, funcionarios y proveedores, Asamblea General y miembros de Consejo de Administración, de manera clara, sencilla y detallada, normas y principios esenciales para que encaminen sus actividades diarias, de tal manera que sepan actuar y resolver cualquier situación de riesgo que comprometa la imagen de EFCPC y de las personas que laboran en ella, así como también mantener una cultura corporativa en todas las actividades de forma transparente y comprometida con nuestros partícipes.

Situar a los partícipes como centro de nuestra actividad, con el objeto de establecer relaciones duraderas con ellos, basadas en la recíproca aportación de valor y en la mutua confianza.

# CÓDIGO DE ÉTICA

---

## TÍTULO II:

### ALCANCE

**Art. 2.-** Las disposiciones del presente Código de Ética serán de aplicación a Partícipes, Representante Legal, funcionarios y proveedores, Asamblea General y miembros de Consejo de Administración del EFCPC.

## TÍTULO III

### PRINCIPIOS Y VALORES

**Art. 3.-** El desarrollo diario de las actividades deberá estar siempre y en todo momento fundamentado en la integridad, responsabilidad, compromiso, constancia y confianza, conservando de esta manera el buen prestigio del EFCPC y generando la seguridad necesaria para establecer relaciones duraderas en todos nuestros negocios.

## TÍTULO IV

### DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

**Art. 4.-** A continuación se definen algunas nociones básicas que servirán de orientación a nuestros colaboradores en sus obligaciones diarias en la Institución:

- **Ética:** Principios directivos que orientan a las personas en cuanto a la concepción de la vida, el hombre, los juicios, los hechos, y la moral”
- **Moral:** Conducta del hombre que obedece a unos criterios valorativos acerca del bien y del mal, mientras que la ética reflexiona acerca de tales criterios, así como de todo lo referente a la moralidad”.” El término moral procede del latín “mos” que significa costumbre, hábito, en el sentido de conjunto de normas o reglas adquiridas por medio de hábitos.”
- **Integridad:** Mantener todas nuestras relaciones y comunicaciones con honestidad, transparencia y respeto mutuo.
- **Responsabilidad:** Hacer las cosas bien desde el principio, en beneficio de nuestros partícipes.

# CÓDIGO DE ÉTICA

---

- **Compromiso:** Acatar las disposiciones de nuestra organización identificándonos con nuestra cultura institucional y participando efectivamente en su desarrollo.
- **Constancia:** Trabajar diariamente por el cumplimiento del objetivo planteado.
- **Confianza:** Lograr mantener la credibilidad ante nuestros Partícipes, mediante la ejecución de un trabajo íntegro, responsable, comprometido y constante.

## TÍTULO V

### FUNDAMENTOS Y OBLIGACIONES ESENCIALES

**Art. 5.-Disposiciones Generales:** Todos los Partícipes, Representante Legal, funcionarios y proveedores, Asamblea General y miembros de Consejo de Administración deberán:

1. Cumplir con los deberes frente a la comunidad; el EFCPC y el país en medida en que todos los Partícipes, Representante Legal, funcionarios y proveedores, Asamblea General y miembros de Consejo de Administración conociendo el Código de Ética tomen conciencia de sus responsabilidades y sus obligaciones morales, legales, laborales, y las practiquen, siguiendo el camino de un negocio honesto, transparente y legítimo.
2. Ejecutar todas las actividades que a nombre del EFCPC, dentro o fuera de este deberán estar regidas por los principios éticos establecidos en el presente Código.
3. Guardar absoluta lealtad con la Institución, y no invocar el nombre del EFCPC en forma falsa o engañosa de modo que de alguna manera se afecte la imagen o reputación del EFCPC.
4. No utilizar el cargo o responsabilidades desempeñadas para obtener beneficio personal.
5. Guardar el debido respeto, conducta y disciplina así como dar muestras de compañerismo en todos los eventos culturales, sociales y deportivos que organice la Institución, al igual que en los que ella auspicie.
6. Evitar actividades internas y externas que no sean propias de las labores encomendadas.

## **TÍTULO VI**

### **RELACIÓN CON LOS PARTICIPES**

#### **Art. 6.-De las Relaciones en general**

Sera de responsabilidad de los miembros del Representante Legal, Consejo de administración y Asamblea General:

1. Crear un entorno en el que todos puedan trabajar juntos en equipo, con apertura y confianza.
2. Crear condiciones de trabajo basadas en el respeto, sin ningún tipo de hostigamiento o intimidación personal. Un ambiente de trabajo abierto y confiado es imprescindible para nuestra eficacia y el mantenimiento de la moral.
3. Fomentar un ambiente de integridad en todas las instancias donde el EFCPC tenga presencia.
4. Cooperar personal y prontamente con otras áreas, unidades y departamentos, así como con sus colaboradores u otros empleados.
5. Evitar pérdidas de tiempo en actividades que atenten contra el bienestar de los colaboradores del EFCPC.

Toda información enviada electrónicamente de relevante importancia y que involucre definiciones o decisiones importantes para la Institución, deberá respetar el nivel jerárquico; es decir, se debe mantener informado al inmediato superior.

Mantener una conducta adecuada y profesional en el ejercicio de sus funciones.

#### **Art. 7.-De las Relaciones con partícipes:**

1. Mantener una buena educación en el contacto con todos los partícipes que soliciten información de productos y servicios que ofrece el EFCPC, buscando la máxima satisfacción de los mismos aportando con soluciones competitivas y de calidad.
2. Cumplir con los procedimientos internos establecidos, demostrando agilidad, confidencialidad y prudencia que los partícipes demandan.

## CÓDIGO DE ÉTICA

---

3. No comunicar o divulgar información falsa o reservada que dañe la imagen o el prestigio del EFCPC.
4. Estar siempre actualizado sobre los beneficios de los productos y servicios que se ofrece y que cada uno tiene bajo su responsabilidad.
5. Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos en forma oportuna y precisa, conforme al Estatuto y Reglamentos del EFCPC. Y procedimientos institucionales, y a los contratos respectivos.
6. Todas las personas que laboren en la Institución, tienen el deber y el compromiso de facilitar a sus partícipes información oportuna, precisa y comprensible sobre sus operaciones, así como información clara y veraz sobre las características fundamentales de los productos y servicios que el EFCPC les ofrezcan o suministren

### **Art. 8.-De las Relaciones externas**

Las relaciones con organismos del estado y personas naturales y jurídicas de carácter privado se realizarán por funcionarios autorizados por el Representante Legal del EFCPC , según corresponda siguiendo las normas de respeto y cooperación.

El EFCPC habla ante la opinión pública, a través de sus voceros. Nadie, salvo ellos están autorizados a emitir opiniones a nombre Institucional o personal, siendo funcionario y/o empleado de la Institución. El vocero oficial del EFCPC es el Presidente del Consejo de Administración pudiendo este delegar al Representante Legal.

### **DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

#### **Art. 9.-Protección de la Información**

La información es un recurso que, como el resto de los importantes activos comerciales, tiene valor para el EFCPC, y por consiguiente debe ser debidamente protegida de una amplia gama de amenazas para asegurar la continuidad del negocio, minimizar el riesgo para el mismo y maximizar el retorno de inversión y de oportunidades de negocio. Toda información del EFCPC y la información entregada por terceros debe ser clasificada y su administración y uso será de acuerdo a los criterios definidos en la Política de Seguridad de la Institución (Confidencial o Reservada, Privada o Restringida, Sensitiva o de Uso Interno

## CÓDIGO DE ÉTICA

---

y Pública), para lo cual los Partícipes, Representante Legal, funcionarios y proveedores, Asamblea General y miembros de Consejo de Administración están obligados a:

1. Guardar absoluta reserva y discreción sobre los datos de partícipes, que se conozcan en el desarrollo de sus funciones y labores, evitando que se produzcan perjuicios con la divulgación de aspectos que por razones comerciales, personales o legales no deben ser de libre acceso al público.
2. No divulgar información reservada o restringida de acuerdo a la Política de Seguridad vigente (funcionarios, proveedores, etc.), que perjudiquen el desenvolvimiento de las actividades de la institución, salvo cuando el suministro de dicha información sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones como empleado del EFCPC y con la respectiva autorización del Presidente del Consejo de Administración o del Representante Legal.
3. No facilitar información reservada que pudiera vulnerar la imagen institucional del EFCPC ante terceras personas.
4. No realizar cualquier operación o transacción en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada del EFCPC, de sus partícipes o proveedores.
5. Valerse de información privilegiada que conozca en razón de su cargo para aconsejar a propios y terceros la realización de una operación en beneficio de los mismos.

**Art. 10.- Confidencialidad.-** El EFCPC considera que uno de los elementos principales en los que se sustenta la confianza de sus partícipes lo constituye la apropiada protección de su información y la efectiva limitación de su uso conforme a lo previsto en las disposiciones legales.

La información no pública que el EFCPC dispone sobre sus partícipes y sus operaciones, tiene carácter confidencial por lo que es deber de todas las personas que laboran en el EFCPC, garantizar la seguridad de acceso a sus sistemas informáticos y a los archivos físicos en los que se almacena

Los funcionarios, que por razón de su cargo o de su actividad profesional, dispongan o tengan acceso a información de partícipes, son responsables de su custodia y apropiado uso.

## **TÍTULO VII**

### **DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES**

#### **Art. 11.-Conflicto de Intereses:**

Cuando se presentan conflictos de intereses los Partícipes, Representante Legal, funcionarios y proveedores, Asamblea General y miembros de Consejo de Administración deberán abstenerse de:

1. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a los reglamentos del EFCPC o que perjudiquen el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la Institución.
2. Obtener beneficios personales de terceros, proveedores, contratistas y partícipes, relacionados con los productos o servicios que presta el EFCPC, abusando de la posición que desempeña dentro de la Institución y otorgar beneficios personales a terceros relacionados.
3. Participar en cualquier actividad que origine conflicto de intereses personales, influyendo en la imparcialidad de su desempeño. Se entiende por intereses personales toda ventaja a favor o beneficio de los Partícipes, Representante Legal, funcionarios y proveedores, Asamblea General y miembros de Consejo de Administración, sus familiares o sus círculos de amigos y conocidos.
4. Aceptar directa o indirectamente de parte de un vendedor, cliente, proveedor o posible proveedor, entidad o persona que busque hacer negocios con el EFCPC valores como: obsequios, préstamos, agasajos, promesas de empleo a futuro, etc.

## **TÍTULO X**

### **DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS**

#### **Art. 12.-Lavado de Activos**

Todos los integrantes del EFCPC, sin importar su nivel, deben conocer, comprender, desarrollar, mantener actualizada y cumplir la Política de Prevención de Lavado de Activos propendiendo al adecuado "Conocimiento del Cliente", asignando los recursos necesarios para realizar las acciones de prevención y control correspondientes, capacitándose y capacitando a sus miembros para que obren en consecuencia. Para lo cual, Partícipes, Representante Legal, funcionarios y proveedores, Asamblea General y miembros de Consejo de Administración están obligados a:

# CÓDIGO DE ÉTICA

---

1. Asegurar que todos los partícipes cumplan con todos los requisitos exigidos por el EFCPC y Organismos de Control Externos, manteniendo siempre una integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente.
2. La capacidad económica de los partícipes debe ser concordante con sus actividades y con los movimientos u operaciones que realicen en la Institución.
3. Dar aviso (reportar) inmediatamente a la Gerencia General y a los superiores inmediatos cuando se conozca de alguna actividad sospechosa realizada por uno de los Partícipes, Asamblea General de Delegados, miembros de Consejo de Administración, miembros de Consejo de Vigilancia y Fiscalización, Gerencia General, funcionarios y proveedores, y se considere que no debe extender la relación de negocios con el EFCPC, permitiendo de esta manera unificar los criterios y prevenir repercusiones desfavorables.
4. Por ningún motivo alertar a los Partícipes, Asamblea General de Delegados, miembros de Consejo de Administración, miembros de Consejo de Vigilancia y Fiscalización, Gerencia General, funcionarios y proveedores o ponerlos sobre aviso del hecho que han sido reportados por sus transacciones inusuales o sospechosas.
5. Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales, considerando que es primordial generar una cultura orientada a cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para prevención y detección del lavado de activos. Es preferible perder un buen negocio a perder la reputación de nuestra Institución.

## **TÍTULO XI**

### **DE LOS RECURSOS INTERNOS**

#### **Art. 13.-Los recursos económicos y materiales**

Todos los Partícipes, Representante Legal, funcionarios y proveedores, Asamblea General y miembros de Consejo de Administración deben estar conscientes sobre la correcta utilización de los recursos económicos y materiales, entendiéndose por estos: el dinero en efectivo, los títulos valores, las especies valoradas, la información sobre partícipes, proveedores, propiedad intelectual (modelos, programas de computación y otros artículos), los servicios, muebles y enseres, etc., cumpliendo las siguientes obligaciones:

1. La retención indebida de bienes propiedad de la institución se establece como una infracción para con la institución y un acto de dolo en perjuicio del EFCPC.



# CÓDIGO DE ÉTICA

---

2. Los teléfonos, correo electrónico, Internet, computadoras no serán manejadas para actividades personales, o para envío de información confidencial salvo casos excepcionales en que el puesto lo requiera y bajo la autorización del inmediato superior. Estas herramientas serán utilizadas únicamente para el desempeño de actividades propias del cargo.
3. Contribuir al manejo responsable de los recursos que la institución pone al servicio de cada uno de los funcionarios y empleados, por ejemplo: energía eléctrica, materiales y equipos de oficina, proveeduría, etc.
4. Los Partícipes, Asamblea General de Delegados, miembros de Consejo de Administración, miembros de Consejo de Vigilancia y Fiscalización, Gerencia General, funcionarios y proveedores no utilizarán las instalaciones, equipos, correo electrónico, documentos y formularios impresos con logotipo y Código de Ética.

## **TITULO XIII**

### **DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITE DE ETICA**

#### **Art. 14.-Conformación del Comité de Ética**

El Comité de Ética estará conformado por:

- Un representante del Consejo de Administración
- Un representante de la administración
- Un representante de los empleados

Quienes, en forma previa a ejercer sus funciones, deberán ser previamente calificados por la Superintendencia de Bancos y Seguros

**Art. 15.-**Todos los miembros tienen derecho a voz y voto, sus decisiones se adoptaran por mayoría simple. En caso de empate dirimirá el presidente del Comité, se reunirán una vez por mes de forma ordinaria y de ser el caso en cualquier momento a petición motivada de uno o más miembros del Comité.

#### **Art. 16.-Responsabilidades del Comité de Ética.-**

1. Difundir e implementar el Código de Ética dentro de la entidad y en los diferentes niveles des-concentrados.

# CÓDIGO DE ÉTICA

---

2. Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.
3. Sugerir soluciones a la instancia interna competente de los casos de actos que ameriten sanciones civiles o penales o actos referidos a sanciones administrativas producidas por el incumplimiento del Código de Ética
4. Generar espacios de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento del Código de Ética.
5. De ser el caso proponer la actualización y mejoramiento permanente del Código de Ética y del Comité de Ética, al Consejo de Administración.
6. Brindar asesoría en ámbitos relacionados a la gestión de Talento Humano
7. Conocer, aportar criterios y recomendaciones que susciten sugerencias en los casos que se presenten.
8. Iniciar las investigaciones sobre la posible violación y emprenderá la toma de acciones disciplinarias correctivas

## **TÍTULO XIV**

### **DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

**Art. 17.-** De acuerdo a la gravedad de la falta o violación al incumplimiento de lo establecido en el presente Código de Ética se sancionará conforme a lo que se determina en el Estatuto, por solicitud del Comité de Ética, dirigido a la Asamblea General de Delegados, Presidente del Consejo de Administración o al Representante Legal del EFCPC, según corresponda, precautelando y garantizando el debido proceso y el derecho a la legítima defensa.

**Art. 18.-** En ningún caso existirán represalias en contra de las personas que emitan la información sobre la violación a este Código de Ética, para el efecto, el Presidente del Comité o su delegado mantendrá en forma confidencial cualquier reclamo por un periodo no menor al de dos (2) años.

# CÓDIGO DE ÉTICA

---

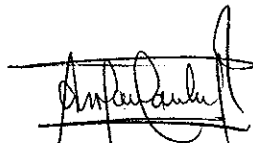
## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.**-El presente Código de Ética será difundido a todos los Partícipes, Representante Legal, funcionarios y proveedores, Asamblea General y miembros de Consejo de Administración, del EFCPC dejando constancia del conocimiento y aplicación de este documento, quienes deberán suscribir su adhesión al mismo.

**SEGUNDA.**-El presente Código de Ética intenta orientar en normas que rijan el comportamiento profesional de los Partícipes, Representante Legal, funcionarios y proveedores, Asamblea General y miembros de Consejo de Administración, en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

**TERCERA.**-Para conocimiento de todos Partícipes, Representante Legal, funcionarios y proveedores, Asamblea General y miembros de Consejo de Administración del EFCPC, el presente Código se difundirá por los medios publicitarios disponibles en la Institución con la finalidad que se comprometan a cumplir.

El presente Código de Ética fue discutido y aprobado por el Consejo de Administración de ESPOL Fondo Complementario Previsional Cerrado en sesión celebrada el 16 de enero del 2014, mediante resolución No. 2014-01-533.



*Mae. Ana María Carchi Páucar*  
*Representante legal*  
*Espol Fondo Complementario Previsional Cerrado*