

# COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA



---

## CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO

**MO-A-GPL-PR01**  
**Versión 7.0**

---

**Unidad de Cumplimiento**  
**Marzo 2022**



**CACSPMEC**  
Cooperativa de Ahorro y Crédito  
de los Servidores Públicos del  
Ministerio de Educación y Cultura  
La caja fuerte del Magisterio

**CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO**

**CÓDIGO:**  
MO-A-GPL-PR01


**Nivel de confidencialidad: USO INTERNO**

**VERSIÓN: 7.0**

<b>CÓDIGO</b> MO-A-GPL-PR01	<b>FECHA DE VIGENCIA</b> MARZO - 2022	<b>VERSIÓN</b> 7.0	<b>PÁGINAS</b> 21
--------------------------------	--	-----------------------	----------------------

## CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO

RUBRO	CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:	Ing. Diego Morales OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	
REVISADO POR:	Ing. Gabriela Yépez GERENTE GENERAL	
Aprobado por el Consejo de Administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Servidores Públicos del Ministerio de Educación y Cultura		
APROBADO POR:	Dr. Emilio Cueva PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	
	MSc. Jenny Posso SECRETARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	


 <b>CACSPMEC</b> Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Servidores Públicos del Ministerio de Educación y Cultura <i>La caja fuerte del Magisterio</i>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> MO-A-GPL-PR01
	<b>Nivel de confidencialidad: USO INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 7.0</b>

## REGISTRO DE VERSIONES

Versión	Descripción de la versión (motivos y cambios)	Fecha	Realizado por	Documentos que elimina
5.0	Reforma del documento	Febrero - 2020	Ing. Diego Morales <b>OFICIAL DE CUMPLIMIENTO</b>	N/A
6.0	Reforma n del documento	Julio - 2021	Ing. Diego Morales <b>OFICIAL DE CUMPLIMIENTO</b>	N/A
7.0	Reforma del documento	Marzo - 2022	Ing. Diego Morales <b>OFICIAL DE CUMPLIMIENTO</b>	N/A


## REGISTRO DE APROBACIÓN CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

<b>Sesión del</b>	22 de marzo 2022
<b>Punto de orden</b>	
<b>Número de Resolución</b>	Acta No.0362 / Resolución 1618-CA-2022

 <b>CACSPMEC</b> Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Servidores Públicos del Ministerio de Educación y Cultura <i>La caja fuerte del Magisterio</i>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> MO-A-GPL-PR01
	<b>Nivel de confidencialidad: USO INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 7.0</b>

## ÍNDICE Y CONTENIDO

Título I .....	5
INTRODUCCIÓN .....	5
Título II .....	6
MARCO JURÍDICO .....	6
Título III .....	7
NORMAS ÉTICAS GENERALES .....	7
Título IV .....	10
DE LAS RELACIONES LABORALES .....	10
Título V .....	12
CONFLICTO DE INTERESES .....	12
Título VI .....	14
DE LA PROPIEDAD DE LA INFORMACION, .....	14
DE LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS IMPLEMENTADOS POR LA CACSPMEC .....	14
Título VII .....	17
DE LA CONDUCTA COMPETITIVA .....	17
Título VIII .....	18
DE LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS .....	18
Título IX .....	18
DE LAS SANCIONES .....	21

 <b>CACSPMEC</b> Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Servidores Públicos del Ministerio de Educación y Cultura <i>La caja fuerte del Magisterio</i>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> MO-A-GPL-PR01
	<b>Nivel de confidencialidad: USO INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 7.0</b>

## Título I INTRODUCCIÓN

Los valores que inspiran la acción cooperativa le dan un profundo e inconfundible valor ético a esa acción, estos principios y la práctica de los valores cooperativos afianzan el espíritu de la acción solidaria.

La CACSPMEC haciendo honor a estos principios implementa el Código de Ética y Comportamiento que regula la actuación laboral de Directivos y Empleados, que deben tener en el cumplimiento de sus labores tanto al interior de la organización como en el resto de los ámbitos en que le corresponda interactuar.

El presente Código de Ética y Comportamiento se constituye para la Cooperativa en una referencia formal e institucional para la conducta personal y profesional de sus miembros, viabilizando el comportamiento ético basado en los valores y principios cooperativos, sustentados en la honestidad, dignidad, respeto, lealtad, transparencia, eficiencia de todos quienes la conforman.

La entidad tiene como propósito lograr el desarrollo de su objeto social, dentro del marco de la Ley, la aplicación de las sanas prácticas financieras y la prudencia que debe orientar la cultura de administración de los riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

El cumplimiento de lo dispuesto en este Código es obligatorio para todo el personal.

### ARTÍCULO 1.- OBJETIVO

Establecer las normas y obligaciones éticas de los Directivos y Empleados de la Cooperativa hacia la entidad, Socios, acreedores, proveedores, competidores, autoridades de control y al público en general.


La Cooperativa constituye el presente Código de Ética y Comportamiento, en donde se enuncian los principios y normas de conducta que buscan guiar la actitud y el comportamiento de los Directivos y Empleados, quienes se encuentran llamados a desarrollar todas y cada una de sus actividades dentro de los más altos estándares morales y profesionales, de tal forma que se pueda contar con un personal comprometido íntegramente con el crecimiento y el desarrollo de la Cooperativa.

### ARTÍCULO 2.- ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética y Comportamiento son de cumplimiento obligatorio aplicables a todas las Agencias de la Cooperativa CACSPMEC, Directivos, colaboradores y proveedores.

Los Socios, Directivos y Empleados de la CACSPMEC comparten la misión de su Cooperativa, definida como:

“Somos una institución del sector cooperativo, que contribuye al desarrollo sostenible de la comunidad con responsabilidad social, creando productos financieros innovadores, para mejorar el bienestar de sus Socios y sus familias con el aporte profesional y ético de sus Directivos y funcionarios”

 <b>CACSPMEC</b> Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Servidores Públicos del Ministerio de Educación y Cultura <i>La caja fuerte del Magisterio</i>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> MO-A-GPL-PR01
	<b>Nivel de confidencialidad: USO INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 7.0</b>

### ARTÍCULO 3.- PRINCIPIOS Y VALORES

La conducta y actitudes de los miembros de la Cooperativa estarán guiadas por los siguientes valores corporativos:

**Solidaridad:** Consideración y colaboración con los demás.

**Compromiso:** Es una obligación que transforma una promesa en realidad.

**Eficiencia:** Definición clara de objetivos y adecuación de planes para garantizar su consecución.

**Responsabilidad Social:** Socialmente responsable del desarrollo de la comunidad.

**Equidad:** igualdad de oportunidades.

**Honestidad:** Verdad y transparencia en los actos institucionales.

**Respeto:** Consideración que permite el trato a las personas sin discriminación.

**Cooperación:** Aportar al logro de metas comunes.

**Proactividad:** Actuar con visión de futuro.

**Flexibilidad:** Apertura a nuevas ideas, procedimientos y prácticas, que ayuden a adaptarse a los cambios y nuevos desafíos del entorno y ofrezcan propuestas innovadoras.


La reputación respecto a la integridad de la Cooperativa es su más valioso activo, los Empleados y Directivos deben proteger este valor en forma permanente. Consecuentemente, la Cooperativa sus Directivos y Empleados desarrollarán sus actividades personales y aquellas realizadas por cuenta de la Empresa de acuerdo con los más altos estándares éticos.

## Título II MARCO JURÍDICO

### ARTÍCULO 4.- NORMATIVAS EXTERNAS

El presente código, a más de los deberes éticos y morales se basa en la siguiente normativa externa:

- Art.191.- (Resolución No. 637-2020-F de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera). Las entidades, a fin de promover la aplicación de reglas de conducta y normas éticas para evitar que la entidad sea utilizada voluntaria o involuntariamente como medio o instrumento para transformar, ocultar, invertir, administrar o intermediar recursos que puedan provenir de actividades ilícitas o, que siendo de origen lícito puedan utilizarse para el financiamiento de delitos incluyendo el terrorismo, contarán con un código de Ética y Comportamiento, el mismo que debe ser aprobado por el Consejo de Administración.
- Resolución No. SEPS-IGT-IGS-IGJ-INSESF-INGINT-2021-019
- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico Integral Penal COIP
- Código de Trabajo
- Código Orgánico Financiero y Monetario
- Superintendencia de Economía Popular y Solidaria
- Unidad de Análisis Financiero y Económico.

 <b>CACSPMEC</b> Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Servidores Públicos del Ministerio de Educación y Cultura <i>La caja fuerte del Magisterio</i>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> MO-A-GPL-PR01
	<b>Nivel de confidencialidad: USO INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 7.0</b>

## ARTÍCULO 5.- NORMATIVAS INTERNAS

- Reglamento Interno de Trabajo
- Manual de la Gestión de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos incluido el Terrorismo
- Manual de Políticas de Seguridad de la Información
- Manuales, Reglamentos y Procedimientos Internos
- Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo

## ARTÍCULO 6.- COMPROMISO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y NORMATIVA

La CACSPMEC en el ejercicio de su actividad, Directivos, Gerencia y personal se comprometen a dar cumplimiento al presente Código de Ética y Comportamiento, relacionados con la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos, a las leyes y normativas aplicables del sector financiero popular y solidario.

### Título III NORMAS ÉTICAS GENERALES

## ARTÍCULO 7.- NORMAS ÉTICAS

En la Cooperativa se reconoce la dignidad de las personas, se respeta su libertad y su privacidad.


Ninguna persona será discriminada por razones de sexo, edad, estado civil, religión, raza, capacidad física, preferencia política o clase social. Conforme lo determinan, el Artículo. 83 numeral 31. del Reglamento Interno de Trabajo CACSPMEC

Los Socios, Directivos y Empleados, cumplirán y harán cumplir las leyes y sus reglamentos generales, el Estatuto, Reglamento Interno, y más normas que rigen el funcionamiento de la Cooperativa en concordancia con el sistema en general.

La información financiera deberá ser veraz y suficiente para los propósitos del usuario.

- a) Los Directivos y Empleados deberán abstenerse de divulgar información confidencial relativa a procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos o de mercado. Conforme lo determinan, los Artículos. 74 numeral 12, Artículo 122 del Reglamento Interno de Trabajo CACSPMEC;
- b) Los Directivos y Empleados deberán abstenerse de hacer comentarios, en medios familiares o sociales, sobre actividades que llevan a cabo dentro de la Cooperativa, que vayan en detrimento de la imagen institucional. Conforme lo determinan, el Artículo 74 numeral 12; Artículo 122, del Reglamento Interno de Trabajo CACSPMEC;

La CACSPMEC exige el estricto cumplimiento de las normas legales en la conducción de toda la gestión administrativa, financiera y de servicios. Destaca en particular, las relaciones que sostiene con:

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> MO-A-GPL-PR01
	<b>Nivel de confidencialidad: USO INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 7.0</b>

- Los Socios.
- Directivos
- Empleados
- Los proveedores y
- Organismos de control externos en general.

#### **ARTÍCULO 8.- CON LOS SOCIOS**

La CACSPMEC y su personal realizarán la gestión que les está encomendada, que resguarde en todo momento los intereses de los Socios y cumpla con los objetivos y metas inherentes a su campo de actividad en búsqueda de su estabilidad, permanencia y crecimiento en el mercado.

Se deberá reflejar en el respeto a sus derechos y en la búsqueda de soluciones que atiendan a sus intereses, siempre en concordancia con los objetivos de desarrollo y crecimiento de la Entidad. Serán los destinatarios finales del conocimiento, la capacidad creadora y la infraestructura que la CACSPMEC posee. Todos los Empleados y Directivos deberán comprometerse a velar por los valores y la imagen de la Institución, mantener una postura compatible con esa imagen y esos valores y actuar en defensa de los intereses de los Socios por ende de la Cooperativa. Lo anterior permitirá a la CACSPMEC preservar el prestigio logrado a través de los años y mantener la confianza por parte de sus Socios.

#### **ARTÍCULO 9.- CON LOS DIRECTIVOS**

La CACSPMEC reconoce el aporte de los representantes y Directivos que con la toma de decisiones oportunas, adecuadas y consensuadas contribuye al fortalecimiento institucional y genera vínculos de recíproca lealtad y adhesión. Sus acciones más relevantes permiten crear ambientes agradables de trabajo, una coordinación efectiva entre los organismos y la gerencia, control de la gestión financiera, capacitación permanente, e integración social.

#### **ARTÍCULO 10.- CON LOS EMPLEADOS DE LA ENTIDAD**


La CACSPMEC reconoce el aporte de los Empleados a sus actividades, para lo cual busca el fortalecimiento de un vínculo de recíproca lealtad y adhesión, crea las mejores relaciones y condiciones de trabajo y estimula el conocimiento, la eficiencia, la creatividad y la responsabilidad en el desempeño de las tareas que posibilitan el desarrollo pleno de las personas.

#### **ARTÍCULO 11.- CON LOS PROVEEDORES**

Contarán con la mayor seriedad en el cumplimiento de las relaciones contractuales y comerciales, como contrapartida de la oportunidad y calidad de los bienes y servicios que proporcionen.

Deberá fundamentarse la elección y contratación de proveedores en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de la Cooperativa, conduciéndolas por medio de procesos que garanticen la mejor relación costo beneficio, tales como el conocimiento del proveedor, la evaluación de este y la cotización de precios, entre otros.



	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> MO-A-GPL-PR01
	<b>Nivel de confidencialidad: USO INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 7.0</b>

Las interacciones con proveedores, vendedores y con agentes, autoridades y otros, deben realizarse de una manera transparente, honesta, y que sea congruente con todas las leyes, reglamentos aplicables y con este Código.

## **ARTÍCULO 12.- CON LOS ORGANISMOS DE CONTROL EXTERNO EN GENERAL**

La CACSPMEC dará testimonio del cumplimiento de leyes, reglamentos, normas y resoluciones que rigen las actividades empresariales y el sistema en general, a los organismos de control.

Las relaciones con organismos del estado se realizarán con Empleados autorizados por la Gerencia General siguiendo las normas de respeto y cooperación.

Siendo esta organización, una empresa, ella debe concebirse como un sistema social en procura de su misión y de sus objetivos. De ahí que tan importantes son los vínculos contractuales, que fluyen de la legalidad vigente, como los nexos de cohesión, lealtad y moral que existen entre la organización y las personas que en ella se desempeñan.

Junto con las obligaciones que asume la CACSPMEC, asigna tareas, formula objetivos, delimita responsabilidades, proporciona capacitación y brinda oportunidades de realización a su personal.

La Cooperativa habla ante la opinión pública, a través de sus voceros. Nadie, salvo ellos están autorizados a emitir opiniones a nombre Institucional o personal, siendo directivo o Empleado de la Institución. El vocero oficial de la Cooperativa es su Gerente, General, pudiendo éste delegar a un tercero


## **ARTÍCULO 13.- POLÍTICAS ANTI- CORRUPCIÓN Y SOBORNO**

Los Directivos, Gerente, y Empleados no podrán dar, ofrecer o aceptar en forma directa o indirecta regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas por la Cooperativa y que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

Los Directivos, Gerente, y Empleados de la Cooperativa no podrán aceptar -ni directa ni indirectamente- de parte de un vendedor, proveedor o posible proveedor, cualquier entidad o individuo involucrado o que busque hacer negocios con la Cooperativa, o cualquier entidad en la que la Institución tenga un interés accionario, nada de valor (incluyendo obsequios, préstamos, agasajos, promesas de empleo futuro u otras transferencias de bienes y/o servicios) que pudiera crear la apariencia de que el otorgante está recibiendo o recibirá precios, términos, condiciones favorables, u otro trato preferencial por parte de la Cooperativa.

Abstenerse de intervenir en cualquier negocio con los Clientes internos o externos con los que exista o puede existir conflicto de intereses, impidiendo el desempeño de sus funciones y obligaciones de manera íntegra y objetiva

Sólo podrán aceptarse cursos de entrenamiento/capacitación brindados por el Proveedor y que se encuentren relacionados a las actividades de la Cooperativa, como así también atenciones corporativas o regalos empresariales de bajo valor monetario (por ejemplo: almanaques, agendas, lapiceros, calendarios, etc.)

 <b>CACSPMEC</b> Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Servidores Públicos del Ministerio de Educación y Cultura <i>La caja fuerte del Magisterio</i>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> MO-A-GPL-PR01
	<b>Nivel de confidencialidad: USO INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 7.0</b>

Sólo podrán realizarse atenciones corporativas o regalos empresariales, en nombre de la Cooperativa y autorizadas por el Consejo de Administración y/o Gerencia General.

#### **ARTÍCULO 14.- CAPTACIÓN DE RECURSOS**

La Cooperativa deberán anteponer el cumplimiento de las normas en materia de prevención, detección y erradicación del delito de lavado de activos y del financiamiento de delitos, al logro de las metas comerciales; siendo su obligación priorizar la realización de negocios seguros para minimizar los riesgos de la Entidad.

La entidad evitará captar recursos de sectores considerados de mayor riesgo.

Abstenerse de participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley o a los intereses de la Cooperativa, con los cuales se pueda perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o poner en riesgo su reputación.

#### **ARTÍCULO 15.- COMPROMISO CON LA SOCIEDAD**

La Cooperativa está encaminada hacia la responsabilidad social creando nexos con la comunidad, fomentando el cuidado del medio ambiente.


Todas las oficinas y dependencias de la Cooperativa contarán con medios de seguridad adecuados y deberán ofrecer un ambiente saludable para los Socios, Directivos, Empleados y público en general, por lo tanto, se exigirá el cumplimiento estricto de las normas relativas a esta materia; así como también, la administración eficiente de los recursos internos destinados para este fin, así como todo lo descrito en el Código de Responsabilidad Social.

### **Título IV DE LAS RELACIONES LABORALES**


#### **ARTÍCULO 16 DEBERES Y PROHIBICIONES**

La Cooperativa y sus Empleados, están sujetos a las obligaciones que determine La Ley, el Código de Trabajo, Reglamentos, Reglamento Interno de Trabajo, Manuales, Códigos y otras normas que aprobare el Consejo de Administración, además las que a continuación se señalan, sin perjuicio de otras que emanen del contrato y sus cláusulas, de las instrucciones y reglamentos internos de disciplina, orden, seguridad, de leyes y normas administrativas o de naturaleza propia del cargo o función que desempeñen:

- 1) Mantener una relación correcta y respetuosa con los superiores y demás Empleados y Directivos de la Entidad, como también con los Socios, proveedores y otras personas que concurran a las oficinas, demostrar el mejor trato, y servicio al cliente, espíritu de cooperación, y de superación laboral y técnica. Conforme lo determina el Artículo 74 numerales 9 y 10 del Reglamento Interno de Trabajo.
- 2) Velar por los intereses de la Cooperativa, proteger la información, instalaciones, equipos, máquinas, todo aquello que se le entregue para el desempeño de sus funciones. Conforme lo determina Artículo 74 numeral 16 del Reglamento Interno de Trabajo.

 <b>CACSPMEC</b> Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Servidores Públicos del Ministerio de Educación y Cultura <i>La caja fuerte del Magisterio</i>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> MO-A-GPL-PR01
	<b>Nivel de confidencialidad: USO INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 7.0</b>

- 3) Los Empleados que para el normal desempeño de sus funciones reciban de la Empresa instrumentos, materiales, equipos e implementos de trabajo y seguridad, responderán de su buen uso, manutención y conservación.
- 4) Los Empleados deberán reintegrar a la Institución la suma de dinero que erróneamente o en forma indebida hubiere recibido.
- 5) No ingresar a la entidad a trabajar bajo la influencia del alcohol o estupefacientes. Conforme lo determina, el Artículo 83 numeral 25 del Reglamento Interno de Trabajo CACSPMEC.
- 6) No disponer, facilitar o vender equipos, materiales o elementos de propiedad de la Institución, aunque estén en desuso, sin estar expresamente autorizado por escrito para ello por su Empleador.
- 7) No sustraer equipos, materiales y cualquier otro tipo de bienes de propiedad de la empresa, sea cual fuere su naturaleza o valor.
- 8) No utilizar material o equipos de la Cooperativa en asuntos particulares.
- 9) No proponer o convenir con Socios o potenciales Clientes, acuerdos o negociaciones propias del giro de la Cooperativa que no se ajustan a la ley y los reglamentos, y a las instrucciones verbales o escritas de gerencia.
- 10) No utilizar indebida o incorrectamente las claves que le asigne la Entidad para operar dentro de sus sistemas computacionales, revelar dichas claves a otras personas o facilitar o permitir su uso por quienes no estuvieren autorizados para ello. Se prohíbe también facilitar nóminas o listas de la Cooperativa a terceros, o sacar cualquier información fuera de los recintos de la institución sin previa autorización de gerencia. Conforme lo determina el Artículo 83 numerales 21 y 55 del Reglamento Interno de Trabajo.
- 11) No utilizar en provecho propio, de familiares, amigos, o de terceros, cualquier información de naturaleza financiera o relativa a transacciones comerciales o financieras de la entidad. Conforme lo determina el Artículos 83 numeral 47 del Reglamento Interno de Trabajo.
- 12) En horario laboral, no recibir en las oficinas, a personas que expenden artículos de uso personal, porque interrumpen su actividad y ponen en riesgo la seguridad de la entidad.
- 13) Se prohíbe realizar trámites de influencia para beneficio personal, de familiares, amigos o de Socios sobre los servicios que presta la Cooperativa.
- 14) Se prohíbe cualquier tipo de relación sentimental en el lugar de trabajo, en el caso de llevarse a cabo se constituirá en FALTA GRAVE.

 <b>CACSPMEC</b> Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Servidores Públicos del Ministerio de Educación y Cultura La caja fuerte del Magisterio	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> MO-A-GPL-PR01
	<b>Nivel de confidencialidad: USO INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 7.0</b>

## Título V CONFLICTO DE INTERESES

La Cooperativa evaluará y actuará conforme lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo, Convenio de Confidencialidad y demás normativas legales, las situaciones que eventualmente puedan configurar en conflicto entre los intereses personales, con los de la Cooperativa.

### CASOS DE CONFLICTO DE INTERESES:

Se puntualizan casos de conflicto de intereses:

#### ARTÍCULO 17.- PRINCIPIOS SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS

La Cooperativa contará con políticas de conflictos de interés que protejan los intereses de la entidad, y ayuden a la Administración y sus colaboradores para alcanzar altos niveles éticos y de confianza y prevenir que se vean enfrentados a situaciones de conflicto de interés.

#### ARTÍCULO 18.- DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los Vocales de los Consejos, Gerente y Empleados, se encuentren en oposición con los de la Cooperativa, y que como consecuencia, interfieran con los deberes que les competen, o les lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades, afectando la imparcialidad propia que debe gobernar todas sus actuaciones en desarrollo del objeto social de la Cooperativa.

#### ARTÍCULO 19.- CONFLICTO DE INTERÉS


Los Vocales de los Consejos, Gerente y Empleados que se encuentren frente a un conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno; deberán informar oportunamente a la entidad, incluyendo relaciones familiares o personales. También se tendrán en cuenta las disposiciones relacionadas con la administración de los conflictos de interés que surjan entre la Cooperativa y el Socio.

#### ARTÍCULO 20.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Es política de la entidad, la eliminación y superación de todo conflicto de interés que pueda tener lugar en desarrollo de las actividades financieras y de responsabilidad social. Todo funcionario con acceso a información privilegiada tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a un conflicto de interés. De llegar a presentarse éste, se observarán los mecanismos previstos en el presente cuerpo normativo.

#### ARTÍCULO 21.- REGLAS

Los Vocales de los Consejos, Gerente, Empleados deben evitar cualquier situación que pueda involucrar un conflicto entre sus intereses personales y los de la entidad, para lo cual deben seguir las siguientes reglas:

 <b>CACSPMEC</b> Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Servidores Públicos del Ministerio de Educación y Cultura La caja fuerte del Magisterio	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> MO-A-GPL-PR01
	<b>Nivel de confidencialidad: USO INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 7.0</b>

- a) Es responsabilidad de los Vocales de los Consejos, Gerente, Empleados, actuarán bajo los principios de independencia, imparcialidad, objetividad y competencia en el desarrollo de sus funciones.
- b) Los Vocales de los Consejos, Gerente, Empleados deberán hacer uso de su tiempo fuera de la Cooperativa en actividades que no propicien o toleren un conflicto de intereses en detrimento de los intereses de la Institución o aquellas que deterioren los objetivos institucionales de la Cooperativa, su buen nombre o reputación.
- c) Los Vocales de los Consejos, Gerente, Empleados de la Cooperativa, con ocasión y en desarrollo de sus funciones, no podrán ofrecer, solicitar, o aceptar gratificaciones, comisiones o cualquier otra forma de remuneración personal proveniente de terceros o partes interesadas, salvo el plan de compensaciones o promociones que autorice La Cooperativa; para el cumplimiento de sus objetivos.
- d) De manera excepcional podrán recibir regalos, atenciones o gratificaciones siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:
  1. Sean regalos promocionales como sombrillas, gorras, lapiceros, calendarios, etc., que sean representativos de la Cooperativa o las empresas con las que la Institución tenga negocios o con las que podría tener negocios.
  2. Sean invitaciones a eventos relacionados con el propósito del giro ordinario de la Cooperativa.
  3. Los regalos o atenciones tengan fines académicos o de capacitación.
  4. Los regalos o atenciones que no tengan una intención inapropiada de influenciar el desempeño del funcionario.

#### **ARTÍCULO 22.- OBSEQUIOS E INVITACIONES**


Los obsequios e invitaciones que reciban los colaboradores con ocasión y en desarrollo de sus funciones, por fuera de lo acostumbrado socialmente, que se tenga duda de recibirlo o no, deberán darse a conocer a su superior inmediato.

#### **ARTÍCULO 23.- PROHIBICIONES**

- a) La Cooperativa prohíbe a los Vocales de los Consejos, Gerente, Empleados y los miembros cercanos a sus familias hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad, solicitar o recibir dinero, bonos, honorarios, comisiones, anticipos, viáticos, cheques, tarjetas débito, títulos valores o cualquier otro documento que pueda ser convertible en dinero, de una persona, corporación o sociedad con la que el Cooperativa tenga negocios o con la que podría tener negocios.
- b) Está prohibido a todos los Empleados del Cooperativa administrar negocios a título personal de Socios de la Entidad que impliquen conflicto de intereses.
- c) No es permitido que los Empleados utilicen su sitio y elementos de trabajo para manejar o promover negocios a título personal o en provecho de terceros.
- d) Está prohibido, sin excepción, a sus Directivos y colaboradores realizar cualquier tipo de contribución pública o política o apoyar iniciativas electorales de cualquier índole.

#### **ARTÍCULO 24.- SOLUCIÓN A CONFLICTOS DE INTERÉS**

Para solucionar situaciones de conflicto de interés, no resueltas con el cumplimiento de las anteriores reglas, los Vocales de los Consejos, Gerente, Empleados deberán informar la situación que se presenta por escrito; en el caso de los Vocales de los Consejos a su respectivo presidente, en el caso de los Empleados a su superior

 <b>CACSPMEC</b> Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Servidores Públicos del Ministerio de Educación y Cultura <i>La caja fuerte del Magisterio</i>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> MO-A-GPL-PR01
	<b>Nivel de confidencialidad: USO INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 7.0</b>

jerárquico; a efectos de que ellos definan sobre el particular adoptando las medidas tendientes a dirimir dicho conflicto.

#### **ARTÍCULO 25.- REGLAS PARA LOS EMPLEADOS**

Los Empleados que se encuentren frente a un conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben informarlo oportunamente a la entidad, incluyendo relaciones familiares o personales.

#### **ARTÍCULO 26.- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS ENTRE VOCAL Y LA COOPERATIVA**

Cuando un Vocal de cualquiera de los dos Consejos esté en una situación que le implique conflicto de intereses frente a la Cooperativa, deberá solicitar que se convoque a una sesión de su respectivo Consejo para exponer el caso y suministrar al cuerpo colegiado toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. Cuando se resuelva sobre el caso expuesto el vocal se abstendrá de emitir su voto. En todo caso, la autorización del Consejo sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la Cooperativa y no viole la normativa jurídica vigente.

#### **ARTÍCULO 27.- PREVALENCIA DEL INTERÉS SOCIAL EN UN CONFLICTO DE INTERÉS**

Los Vocales de los Consejos, Gerente, Empleados de la Cooperativa, en desarrollo de su deber de colaboración para el logro de la misión y visión de la Cooperativa, estarán obligados a actuar con lealtad y en caso de encontrarse ante un posible conflicto de interés con la Institución deberán actuar dando prelación a los intereses que beneficien a la Entidad, antes que a sus propios intereses.

#### **ARTÍCULO 28.- CONFLICTO DE INTERÉS ENTRE LA COOPERATIVA Y SUS SOCIOS COMO USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS**


La Cooperativa deberá administrar los conflictos que surjan en desarrollo de su actividad entre sus propios intereses y los de los Socios, así como los conflictos que surjan entre los intereses de dos o más Socios, de una manera transparente e imparcial, velando por que siempre prevalezca el interés de los usuarios de los servicios financieros, sin perjuicio de otras disposiciones aplicables al respecto.

Todas las sanciones de incumplimiento serán Gestionadas por la Comisión Especial de Resolución de Conflictos.

## **Título VI DE LA PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN, DE LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS IMPLEMENTADOS POR LA CACSPMEC**


#### **ARTÍCULO 29.- DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

La Cooperativa actuará conforme lo estipulado en el Manual de Políticas de Seguridad de la Información, Convenio de Confidencialidad, regulaciones aplicables y demás normativa legal.

 <b>CACSPMEC</b> Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Servidores Públicos del Ministerio de Educación y Cultura La caja fuerte del Magisterio	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> MO-A-GPL-PR01
	<b>Nivel de confidencialidad: USO INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 7.0</b>

El “Empleado” al laborar en CACSPMEC mantiene relación y conexión con la información y materiales de propiedad de CACSPMEC, que con el solo hecho de ser definida como **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** por el Gerente, General o su delegado, el Empleado deberá comprometerse a:

- a) Mantener absoluta confidencialidad y reserva respecto de la información y material al que tenga acceso y que sea considerado como confidencial para la Cooperativa, Conforme lo determina los Artículos: 119, 120 y 121 del Reglamento Interno de Trabajo.
- b) No entregar, apropiarse, reproducir ni hacer de uso personal ni permitir el uso de terceros de la información ni del material confidencial de la Cooperativa, que ha llegado a su conocimiento debido a su actividad.
- c) El Empleado(a) a partir de la fecha de celebración del presente CONVENIO, se obliga en relación a la información definida como **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** a no enajenarla, arrendarla, prestarla, grabarla, negociarla, revelarla, darla a conocer, transmitirla o de alguna otra forma divulgarla o proporcionarla a cualquier persona física o moral, nacional o extranjera, pública o privada, por cualquier medio, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, propuestas u ofertas ni en todo ni en parte, por ningún motivo a terceras personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, presentes o futuras, de estas y de igual manera en las que sea accionista, asesor, causahabiente, apoderado, consejero, comisario, tenedor de acciones y, en general, tenga alguna relación de índole cualquiera por sí o por terceras personas. Conforme lo determina el Artículo: 122 del Reglamento Interno de Trabajo.
- d) El Empleado(a) se obliga a no celebrar con ninguna persona física o moral, nacional o extranjera, pública o privada, presente o futura, cualquier clase de acuerdo, convenio, contrato, negociación o asumir obligaciones que estén en conflicto con el presente acuerdo o que deriven o impliquen incumplimiento del mismo.
- e) Quien se esté encargado de la administración de sistemas pondrá en funcionamiento herramientas de control automatizadas para analizar y detectar los usos y comportamientos indebidos o ilícitos en la red, no implicando dicho control violación a la privacidad o a la intimidad de los usuarios. Por cuestiones de seguridad toda información que circula por la red, así como por el correo electrónico de las cuentas administradas por la empresa, podrá ser monitoreada y sujeta a controles y reportes sobre su uso, brindando información como: usuario, fecha de accesos, hora de accesos, bytes transferidos, almacenamiento de ficheros, acceso a los servidores, sitios visitados, tiempo de navegación por la red, entre otros. Además, se recuerda que toda la información de la Empresa contenida en cualquier tipo de dispositivo digital (computadora, laptop, flash USB, disco duro, etc...) está sujeta a ser respaldada, backup, periódicos.
- f) El Empleado(a) expresamente declara que: Toda información y material confidencial son y permanecerán como propiedad de la Cooperativa y, reconoce que la información o material confidencial que le haya sido revelada o entregada no le otorga ningún derecho expreso ni sobrentendido sobre los derechos de autor (copyright), patentes o marcas.
- g) Declaración expresa del Empleado(a):
- h) El Empleado(a) conoce y acepta que la plataforma tecnológica, la red de datos y comunicaciones, así como la infraestructura física y los demás recursos relacionados y/o asociados que posee la CACSPMEC son propiedad de la misma. El uso de tales recursos está permitido y autorizado a sus Empleado(a)s, para el cumplimiento de sus labores exclusivamente.


 <b>CACSPMEC</b> Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Servidores Públicos del Ministerio de Educación y Cultura <i>La caja fuerte del Magisterio</i>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> MO-A-GPL-PR01
	<b>Nivel de confidencialidad: USO INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 7.0</b>

- i) El Empleado(a) conoce y acepta que, los recursos informáticos e información que se encuentra bajo los dominios “\*\*\*.cacspmec.fin.ec”, son de propiedad exclusiva de la CACSPMEC.
- j) El Empleado(a) conoce y acepta se constituye en custodio de la información a la que accede en el cumplimiento de sus funciones, ya sea esta pública, de uso interno, restringida o confidencial.
- k) El Empleado(a) conoce y acepta que, la plataforma tecnológica y de comunicaciones y los demás recursos relacionados o asociados con las tecnologías de información de la Institución, son propiedad de CACSPMEC.
- l) El Empleado(a) conoce y acepta que, para tener acceso a los sistemas de información electrónicos (datos, software y documentos), para el cumplimiento de sus funciones, la Institución le entrega una contraseña de acceso, la misma que es personal e intransferible, por tal razón es el único responsable de su administración y uso, en tal virtud no podrá alegar desconocimiento del uso de la misma y deberá asumir su responsabilidad administrativa, civil, o penal, en caso de incurrir en actos de entrega voluntaria de clave a terceros inclusive sean ellos compañeros de trabajo o que la misma se usada por externos por descuido de uso de la misma.
- m) El Empleado(a) conoce y acepta que, el uso del correo electrónico de la Institución, así como el acceso al servicio de Internet a través de la red institucional, son herramientas que le han sido otorgadas para asistirle en el cumplimiento de sus labores; dichas herramientas pueden ser restringidas o eliminadas por la Institución sin previo consentimiento del Empleado(a), por razones de seguridad en el uso de la información.
- n) El Empleado(a) conoce la prohibición expresa de instalar software no autorizado en las computadoras, y particularmente cualquier software que pretenda evadir los controles de seguridades informáticas de la Institución.
- o) El Empleado(a) conoce y acepta que, cualquier información, documento, comunicación (física o digital); o mensaje de datos enviado por éste, refleja directa o indirectamente la imagen institucional, y entiende y acepta que la Institución debe adoptar las medidas necesarias para evitar daños en su imagen y fugas de información.
- p) El Empleado(a) acepta que, conoce el contenido del Manual de Políticas de Seguridad de la Información y se adhiere sin restricciones a todos sus lineamientos actuales y futuros que se establezcan en ella.
- q) El Empleado(a) conoce y acepta que, no podrá mantener dentro de los recursos tecnológicos y físicos a él asignados, información de carácter: personal, político, religioso, discriminatorio, sexual, que atente contra terceros, o de cualquier otro tipo, que no esté relacionada con el desempeño de sus funciones laborales.
- r) El Empleado(a) declara y conoce que los datos personales de los Socios de la CACSPMEC, son de carácter confidencial e íntimo, y que son materia de protección en virtud de la Constitución y la Ley.

#### **ACTIVIDADES DE RESPALDO, MONITOREO Y CONTROL. –**

- a) El Empleado(a) conoce y acepta que, la CACSPMEC como medida de protección ejecutará actividades de respaldo de la información institucional de manera manual o automática, a fin de mantener la



 <b>CACSPMEC</b> Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Servidores Públicos del Ministerio de Educación y Cultura <i>La caja fuerte del Magisterio</i>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> MO-A-GPL-PR01
	<b>Nivel de confidencialidad: USO INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 7.0</b>

misma en los repositorios institucionales, pudiendo en estos procesos, por efecto de la dificultad de discriminación automática, respaldar también toda la información contenida en el equipo.

- b) El Empleado(a) conoce y acepta que la Institución podrá realizar los procesos de control sobre la información institucional bajo su custodia y los recursos tecnológicos asignados a él, para garantizar el buen uso y manejo de los mismos, cuando lo estime pertinente.
- c) El Empleado(a) conoce y acepta que los procesos de investigación preliminar son aquellos que se ejecutarán para aportar información, que permita confirmar o desestimar el cometimiento de una infracción. El resultado de estas investigaciones preliminares podrá ser utilizado como elemento de juicio en los procedimientos de sanción establecidos en la Ley y demás normativa aplicable; los procedimientos sancionatorios estarán acordes a lo dispuesto en el reglamento interno de trabajo.
- d) El Empleado(a) conoce y acepta que pudieran generarse notificaciones respecto a incidentes de seguridad en el uso de la información o de los recursos tecnológicos asociados, como consecuencia de las actividades de monitoreo, lo cual deberá ser justificado por él, caso contrario, la CACSPMEC se reserva el derecho a iniciar procesos de investigación preliminar para establecer los hechos y determinar el cumplimiento o no de las respectivas normas.
- e) El Empleado(a) conoce y acepta plenamente que el uso de la computadora a él asignada, sistemas informáticos, incluido el de correo electrónico, así como las actividades que realice en la Web pueden ser monitoreadas en cualquier momento sin previo aviso.
- f) Así mismo este acuerdo abarca a cualquier secreto técnico o información que le signifique obtener o mantener a la Cooperativa una ventaja competitiva o económica frente a terceros.


Por lo tanto y de manera complementaria a lo anteriormente descrito, este convenio de manera enunciativa y no limitativa establece que la Cooperativa tiene absoluta propiedad intelectual de hecho y de derecho sobre toda la información contenida en todos los documentos, formatos, información financiera, técnica, económica de negocios, estudios de mercado, nombres comerciales, Clientes, acuerdos corporativos, acuerdos comerciales, acuerdos participativos, acuerdos marco, proyectos y todo cuanto tenga que ver con el proceso de elaboración de los productos y servicios de la Cooperativa, además proyecciones, procedimientos y manejo de procesos descritos de manera expresa, procesos de producción, operación, mercadotecnia y demás procesos operativos, así como metodologías desarrolladas dentro de la misma, correspondencia, expedientes, ofertas, archivos, entre otros.

De igual forma esta confidencialidad se extiende a la información oral, escrita, gráfica, electromagnética, documentos compartidos a través de nubes, o sistemas similares, incluyendo todos aquellos que le sirvan al Empleado(a) con motivo de los trabajos que realice.

## **Título VII DE LA CONDUCTA COMPETITIVA**

### **ARTÍCULO 30.- LA COMPETENCIA**

La CACSPMEC compite vigorosamente con otras instituciones del sistema financiero nacional utilizando medios idóneos y cumpliendo con todas las leyes, reglamentos, Estatuto, normas y resoluciones Internas y del sistema en general.

 <b>CACSPMEC</b> Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Servidores Públicos del Ministerio de Educación y Cultura La caja fuerte del Magisterio	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> MO-A-GPL-PR01
	<b>Nivel de confidencialidad: USO INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 7.0</b>

Los Directivos y Empleados de la Cooperativa que tengan contacto con representantes de entidades de la competencia mantendrán una actitud profesional, acorde con los principios y valores de la empresa que representan, así como la imagen de la Institución y la suya personal.

## **Título VIII**


### **DE LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS**

La CACSPMEC en cumplimiento a lo que establece de la normativa legal vigente, los Directivos y colaboradores de la institución regirse a la conducta y procedimientos establecidos en el presente código, mismos que estarán orientados a evitar que en la realización de sus operaciones puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a dichas actividades o las transacciones y fondos vinculados a actividades de lavado de activos y el financiamiento de delitos incluido el terrorismo


#### **ARTÍCULO 31.- DE LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN**

Las políticas y procedimientos de prevención, control y detección del lavado de activos y financiamiento de delitos aquí establecidos serán aplicables para la Cooperativa.

- a) Con el propósito de posibilitar un mayor grado de uniformidad en la adopción de medidas encaminadas a la prevención de lavado de activos, la Cooperativa se acoge a lo dispuesto por los organismos de control sobre dicho tema, lo que implica adoptarlos como normas internas de obligatorio cumplimiento por parte de Directivos y Empleados, dándoles a conocer para que su comportamiento esté guiado por tales normas.
- b) Es obligación de los Directivos y Empleados tener conocimiento sobre normas legales, pues su incumplimiento lleva implícita la imposición de sanciones administrativas para la Cooperativa, sanciones pecuniarias y laborales para los Empleados, e inclusive, puede derivar en investigaciones penales por parte de las autoridades competentes.
- c) Cumplir en todo momento y sin ninguna excepción las medidas de control para la prevención de actividades delictivas, no sólo con respecto a transacciones en efectivo en moneda vigente, sino también a toda clase de servicios o productos financieros ofrecidos por la Cooperativa.
- d) Adoptar medidas de control adecuadas de tal forma que estén orientadas a evitar que, en función del negocio, sean utilizados sin su consentimiento como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma del dinero u otros bienes provenientes de actividades ilícitas o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados a las mismas.
- e) Constituye política primordial de la Cooperativa el hecho de que no se consideran Clientes, Empleados, asesores o proveedores, idóneos y por lo tanto no deben existir relaciones contractuales con las personas naturales o jurídicas señaladas en lista de observados. De igual manera, se evitará mantener vínculos con personas que desarrollen actividades prohibidas por la Ley consideradas ilícitas o que afecten la moral y las buenas costumbres


 <b>CACSPMEC</b> Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Servidores Públicos del Ministerio de Educación y Cultura La caja fuerte del Magisterio	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> MO-A-GPL-PR01
	<b>Nivel de confidencialidad: USO INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 7.0</b>

- f) Cumplir con el adecuado diligenciamiento y reporte de las operaciones realizadas en efectivo no exime a los Empleados de la Cooperativa de reportarlas como inusuales e injustificadas si se considera que existen motivos para calificarlas como tales.
- g) Difundir en forma continua programas de capacitación y divulgación sobre lavado de activos y prevención de actividades ilícitas para mantener un adecuado conocimiento y entendimiento por parte de todos y cada uno de los Directivos y Empleados de las normas vigentes sobre dicho tema, la inducción de los nuevos Empleados en esta materia y la constante actualización sobre las mismas.
- h) Mantener esquemas de control, seguimiento y programas de auditoría con el propósito de verificar el estricto cumplimiento de las normas que regulan la prevención, detección y represión de actividades delictivas y a los controles establecidos por la Cooperativa para estos efectos.
- i) La reserva no es oponible a las solicitudes de información formuladas de manera específica por las autoridades pertinentes en las investigaciones de su competencia.
- j) Determinar la identidad de los Socios o Clientes y de sus beneficiarios finales
- k) Conocer adecuadamente la actividad económica que desarrollan sus Socios o Clientes, su magnitud, las características básicas de las transacciones en que se involucran corrientemente, determinar la fuente de los fondos para las transacciones que realiza el socio o cliente, estableciendo que el volumen y movimientos de fondos de sus Socios o Clientes y Empleados guarde relación con la actividad económica de los mismos.
- l) Establecer la frecuencia, volumen y características de las transacciones financieras de sus usuarios o Clientes.
- m) Determinar estrictos lineamientos para el inicio de las relaciones contractuales con nuevos Clientes; y, para el monitoreo de operaciones de aquellos Clientes que por su perfil, por las actividades que realizan, o por la cuantía y origen de los recursos que administran pueden exponer, en mayor grado, a la entidad al riesgo de lavado de activos.
- n) Establecer procedimientos para la selección y contratación de personal
- o) Designar al (los) responsable (s) de llevar la relación comercial o financiera con el cliente, quien (es) deberá (n) aplicar las políticas de prevención de lavado de activos.
- p) En los eventos en los que el organismo de control o supervisión interna o externa, en ejercicio de sus facultades o alguna autoridad competente realice análisis, solicite información o investiguen transacciones o sean reportadas operaciones inusuales e injustificadas, los Empleados de la Cooperativa deberán guardar absoluta reserva sobre el contenido de dichas actuaciones y abstenerse de informar a los titulares de las transacciones respectivas o a terceras personas no autorizadas por la Cooperativa.
- q) Reportar de forma inmediata y eficaz al organismo competente que las leyes o autoridades regulatorias determinen, cualquier información relevante sobre manejo de fondos cuya cuantía o características no guarde relación con la actividad económica de sus Socios, o sobre transacciones de sus Clientes o usuarios que por su número, por las cantidades transadas o por las características particulares de las mismas, puedan conducir razonablemente a presumir que los mismos están usando a la entidad para transferir, manejar, aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades delictivas.

 <b>CACSPMEC</b> Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Servidores Públicos del Ministerio de Educación y Cultura <i>La caja fuerte del Magisterio</i>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> MO-A-GPL-PR01
	<b>Nivel de confidencialidad: USO INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 7.0</b>

## ARTÍCULO 32.- DEL CONOCIMIENTO DEL SOCIO/CLIENTE Y DEL MERCADO

- a) El conocimiento de los Clientes y del mercado le permite a la Cooperativa protegerse adecuadamente del lavado de activos a través de sus operaciones.
- b) Identificar a los Socios/Clientes o usuarios que requieran de los servicios de la Cooperativa, solicitando la presentación de todos los documentos establecidos para su vinculación y proceder a la verificación respectiva.
- c) Estar atentos a los cambios en el comportamiento transaccional de los Socios/Clientes, a fin de efectuar el análisis y evaluación de acuerdo con las novedades presentadas.
- d) Si como consecuencia de lo señalado en el literal anterior, se identifica alguna operación como inusual, el oficial de cumplimiento pedirá al socio/cliente que justifique la transacción, cuya justificación debe ser verificada y de ser el caso realizar el Reporte de Operaciones inusuales injustificadas (ROII).
- Establecer perfiles de riesgo en función al análisis de factores como: tipos de Clientes, zonas geográficas, productos y canales de distribución donde operan los mismos, acogiéndose lo estipulado en las resoluciones emitidas por el Organismo de Control definirá, dentro de su sistema de administración de riesgos, factores, sub-factores, criterios, subcriterios y categorías de riesgos de lavado de activos, los cuales serán ponderados conforme a una metodología definida por la misma y que se encuentra incluida en el Manual de la Gestión de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos incluido el Terrorismo
- e) La Cooperativa ha establecido, conforme su realidad institucional y la de sus Socios, segmentos de Clientes en base al riesgo de exposición al lavado de activos, los mismos son:
  - ✓ Riesgo Alto
  - ✓ Riesgo Medio Alto
  - ✓ Riesgo Medio
  - ✓ Riesgo Medio Bajo
  - ✓ Riesgo Bajo
- f) Mantener actualizada la información que alimenta los factores de riesgo señalados a fin de fortalecer tanto el perfil transaccional como el perfil de comportamiento de los Socios y en consecuencia el resultado de la Matriz de Riesgo.
- g) Establecer un monitoreo al comportamiento transaccional de los Clientes, verificando la información por medio de llamadas o visitas a las referencias e información obtenida.
- h) Establecer medidas de debida diligencia reforzadas cuando se trate con Clientes considerados PEPs, no dejando de reportar al Oficial de cumplimiento todas las observaciones que así considere.
- i) Establecer políticas y procedimientos en base al grado de exposición al delito de lavado de activos para la permanencia de Socios y Clientes, incluso para la terminación de relaciones contractuales, para de esta manera mitigar un posible riesgo reputacional que afecte sus intereses y el de sus Socios.

 <b>CACSPMEC</b> Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Servidores Públicos del Ministerio de Educación y Cultura La caja fuerte del Magisterio	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> MO-A-GPL-PR01
	<b>Nivel de confidencialidad: USO INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 7.0</b>

### ARTÍCULO 33.- DEL CONOCIMIENTO Y SEGMENTACIÓN DEL MERCADO

- a) Constituye obligación de los Empleados de la Cooperativa conocer en forma adecuada el mercado en el cual son comercializados sus principales servicios y productos, para determinar las características usuales de las transacciones que se desarrollan dentro de los mismos y compararlas con las operaciones que realicen quienes negocien con esos productos o servicios.
- b) Con el fin de lograr un adecuado control de las operaciones que se efectúan, la Cooperativa adopta y desarrolla en los procedimientos de control, detección y prevención de actividades delictivas, parámetros de segmentación del mercado que permitan a los Empleados identificar operaciones inusuales e injustificadas.


### ARTÍCULO 34.- DE LA COLABORACIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA FINES INVESTIGATIVOS Y PROBATORIOS

- a) En el evento de detectarse actividades u operaciones inusuales e injustificadas en el manejo de las relaciones comerciales con los Clientes, que por su cuantía o características lleven a dudar de su origen lícito, sean extrañas, irregulares o demuestren apartarse sustancialmente de la actividad económica del cliente, es perentorio realizar el reporte respectivo al organismo que señale las leyes o autoridades competentes.
  - b) El cumplimiento de estas obligaciones de información se hará de la manera como se indica en el Manual de la Gestión de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos Incluido el Terrorismo.
  - c) Cualquier información que solicite las autoridades regulatorias u otras con la competencia para realizarla, se remitirá inmediatamente al solicitante, dentro de los plazos establecidos.
  - d) Los Empleados no podrán dar a conocer a los Clientes que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones inusuales e injustificadas, que han tramitado reporte de este tipo o comunicado a las autoridades, información sobre ella e, igualmente, deberán guardar reserva con respecto a las mismas.
  - e) La colaboración con las Entidades Judiciales y de Policía Extranjeras, se hará por intermedio de las autoridades nacionales competentes, conforme a las normas internacionales pertinentes.
- En aquellos casos en que de conformidad con el ordenamiento jurídico y con las disposiciones internas, cualquier Empleado se abstenga de realizar una transacción que se evalúe como inusual, subsiste la obligación de reportarla como tal según lo establecido en el Manual de la Gestión de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos incluido el Terrorismo.

## Título IX DE LAS SANCIONES

### ARTÍCULO 35.- PARA LOS EMPLEADOS

Cuando se comprobare fehacientemente que un Empleado de la Cooperativa, haya infringido el Código de Ética y Comportamiento Institucional y los procedimientos de Prevención de Lavado de Activos, será sancionado de acuerdo con lo previsto en Reglamento Interno de Trabajo de la Cooperativa Capítulo XIII De las Sanciones, artículo 84, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan según el caso.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y COMPORTAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> MO-A-GPL-PR01
	<b>Nivel de confidencialidad: USO INTERNO</b>	<b>VERSIÓN: 7.0</b>

#### **ARTÍCULO 36.- PARA LOS DIRECTIVOS**

Cuando se comprobare fehacientemente que un Directivo de la Cooperativa, haya infringido el Código de Ética y Comportamiento Institucional y los procedimientos de Prevención de Lavado de Activos, será sancionado de acuerdo con lo previsto en Reglamento Interno de la Cooperativa Título V De las Sanciones, artículo 104, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan según el caso.

#### **ARTÍCULO 37.- PARA LA GERENCIA**

Cuando se comprobare fehacientemente que la gerencia de la Cooperativa haya infringido el Código de Ética y Comportamiento Institucional y los procedimientos de Prevención de Lavado de Activos, será sancionado de acuerdo con lo previsto en Reglamento Interno de la Cooperativa Capítulo VIII Del Gerente, General, artículo 89, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan según el caso.

#### **ARTÍCULO 38.- PARA LOS SOCIOS**

Los Socios de la Cooperativa CACSPMEC se encuentran obligados a cumplir con las disposiciones establecidas en el Artículo 7 del Estatuto Social de la Cooperativa, caso contrario serán sancionados conforme lo establece el Estatuto Social en su artículo 10 de la Exclusión, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan según el caso.