



**Mutuualista
Azuay**

CÓDIGO DE ÉTICA ...

Última versión:

29/11/2024

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Razón del cambio	Realizado por	Aprobado por
28/12/2022	1. Resolución No. SEPS-IGT-IGS-INSESF-INGINT-2021-019 y Observaciones de Auditoría Interna	Cristina Barzallo – Oficial de Cumplimiento	Consejo de Administración
29/11/2024	2. Cambio del formato y revisión del capítulo de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos	Cristina Barzallo – Oficial de Cumplimiento	Consejo de Administración
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
	8.		
	9.		
	10.		
	11.		
	12.		
	13.		
	14.		
	15.		
	16.		
	17.		
	18.		
	19.		

EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO ES PRIVADO, CONFIDENCIAL Y EXCLUSIVO PARA SUS DESTINATARIOS, PUDIENDO CONTENER INFORMACIÓN PROTEGIDA POR NORMAS LEGALES Y DE SECRETO PROFESIONAL. BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SU CONTENIDO PUEDE SER TRANSMITIDO O REVELADO A TERCEROS, NI DIVULGADO EN FORMA ALGUNA.

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

El contenido del presente Código de Ética establece los valores y principios que deben ser aplicados por los socios, consejo de administración, consejo de vigilancia, ejecutivos y funcionarios, empleados de Mutualista Azuay, en cumplimiento de la normativa vigente.

MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

Mejorar la vida de las familias con soluciones inmobiliarias y financieras.

VISIÓN

Ser una Institución referente por su impacto positivo en la comunidad.

CAPÍTULO II

1. OBJETIVO GENERAL, ESPECÍFICOS Y ALCANCE

Artículo 1.- OBJETIVO GENERAL: El presente Código de Ética tiene como objetivo fundamental fortalecer la relación entre los distintos grupos de interés que hacen posible la actividad de Mutualista Azuay y el cumplimiento de su misión y visión

Artículo 2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Definir los principios y normas éticas consideradas por la organización como de cumplimiento obligatorio.
- Orientar la conducta de los socios, miembros de los consejos, ejecutivos, funcionarios y empleados
- Promover comportamientos éticos y morales de los socios, miembros de los consejos, ejecutivos, funcionarios y empleados, directivos y socios de la institución acorde a los principios establecidos en el presente código.
- Establecer acuerdos que vinculen a socios, miembros de los consejos, ejecutivos, funcionarios y empleados de la institución generando sentido de pertenencia.

Artículo 3.- ALCANCE: Reforzar la conciencia ética de los socios miembros del consejo de administración, consejo de vigilancia, ejecutivos, funcionarios y empleados de la institución, de manera que se refleje en las actividades cotidianas y se logre actuar de una manera íntegra y honesta desde el inicio de sus actividades en cualquier oficina o agencia hasta la terminación de su relación con la institución.

El Código de Ética es de obligado cumplimiento por todos los socios, miembros del consejo de administración, consejo de vigilancia, ejecutivos, funcionarios y empleados en el desarrollo de sus actividades en cualquier oficina o agencia de la institución.

CAPÍTULO III

CONTENIDO

Contenido

CAPÍTULO I	0
INTRODUCCIÓN	0
MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL	0
VISIÓN	0
CAPÍTULO II	0
1. OBJETIVO GENERAL, ESPECÍFICOS Y ALCANCE	0
CAPÍTULO III	1
CONTENIDO	1
CAPÍTULO IV	2
1. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO	2
2. COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	2
CAPÍTULO V	2
3. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS	2
CAPÍTULO VI	4
4. DEBERES Y PROHIBICIONES	4
CAPÍTULO VII	5
5. CUMPLIMIENTO DE LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y POLÍTICAS INTERNAS	5
CAPÍTULO VIII	6
6. DE LOS GRUPOS DE INTERÉS	6
7. RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES Y OTRAS INSTITUCIONES	9
CAPÍTULO IX	10
8. DEL USO DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD Y DE SU IMAGEN	10
8.1 DE LOS REGURSOS INTERNOS	10
CAPÍTULO X	11
9. USO Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN	11
9.1 CONFIDENCIALIADA DE LA INFORMACIÓN	11
CAPÍTULO XI	12
10. CONFLICTO DE INTERÉS	12
11. ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO	12
CAPÍTULO XII	13
12. DE LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS COMO EL TERRORISMO	13
13. DIFUSIÓN	17
CAPÍTULO XIII	17
14. PREVENCIÓN, DETECCIÓN, MANEJO Y EVALUACIÓN DE CASOS DE CONFLICTO DE INTERÉS	17
15. INSTANCIAS QUE RESOLVERAN LOS CASOS DE INCUMPLIMIENTO	17
16. RÉGIMEN DE SANCIONES	18

CAPÍTULO IV

1. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

Artículo 4.- El Comité de Cumplimiento es el encargado de revisar los cambios del contenido del Código de Ética propuestos por el Oficial de Cumplimiento, previo a someterlo a aprobación del Consejo de Administración.

2. COMISIÓN ESPECIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 5.- La Comisión Especial de Resolución de Conflictos es la instancia encargada de recibir, investigar y resolver todo lo relacionado con las denuncias, reclamos y demás conflictos que se generen en contra de los órganos de gobierno, de dirección, de control, gerencia, empleados y socios, así como los conflictos de gobernabilidad entre los órganos que conforman la estructura interna de las entidades. Le corresponde velar por que se cumpla lo establecido en este Código de Ética.

La Comisión de Especial de Resolución de conflictos estará conformado por tres vocales designados por el Consejo Administración, quienes durarán un año en funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez.

CAPÍTULO V

3. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

Artículo 6.- Mutualista Azuay velará por el cumplimiento de principios y valores éticos que afiancen las relaciones con sus socios, clientes, empleados, proveedores de productos y servicios y la sociedad en general; de tal manera que se promueva el cumplimiento de los principios de responsabilidad social, el cumplimiento de la Ley, respeto a las preferencias de los grupos de interés, transparencia y rendición de cuentas. Estos principios y valores son:

Artículo 7.- PRINCIPIOS. - Son -principios básicos de los socios, consejo de administración, consejo de vigilancia, ejecutivos, funcionarios y empleados que hacen Mutualista Azuay, los siguientes:

- a.- Guardar lealtad y respeto con la institución
- b.- Actuar con imparcialidad y discreción en el desenvolvimiento de sus funciones.
- c.- Mantener una conducta ética y responsable tanto en sus actuaciones personales como laborales con sus superiores y compañeros de trabajo.
- d.- Actuar con apego a las disposiciones legales y a la normativa interna.
- e.- Respetar y valorar las identidades y diferencias de las personas.

Artículo 8- Independencia. - Mutualista Azuay mantendrá independencia en todas sus actividades financieras y comerciales, sean estas internas o externas, en consecuencia, no podrá recabar ni aceptar instrucciones de otras organizaciones o personas ajenas a la entidad.

Artículo 9.- Seguridad y cuidado ambiental. - Todas las oficinas de la institución contarán con medios de seguridad apropiados y ofrecerán un ambiente saludable para sus clientes, empleados y público en general, por lo que se exigirá el cumplimiento estricto de las normas relativas a este tema, así como también la administración eficiente de los recursos internos destinados a este fin.

En las propuestas y ejecución de los negocios se deberá identificar y considerar los riesgos de carácter ambiental y cualquier otro que pueda afectar la seguridad, el patrimonio e imagen de la institución.

Artículo 10.- Compromiso con la sociedad y sus integrantes. - Mutualista Azuay se compromete a realizar todas sus actividades de manera ética. La institución enfocará sus acciones a contribuir al desarrollo sostenible de la comunidad, así como al fortalecimiento de los derechos individuales y colectivos recogidos en los Objetivos y Metas de Desarrollo Sostenible en el ámbito de su esfera de gestión empresarial.

Artículo 11.- VALORES: Se considera los siguientes valores institucionales:

Innovación: cambiamos para cumplir nuestro propósito.

Prudencia: cuidamos el dinero de nuestros depositantes.

Creación de valor compartido: nos enfocamos en el progreso económico y social

Integridad: hacemos siempre lo correcto.

Orientación al logro: persistimos hasta alcanzar nuestros objetivos.

Trabajo en equipo: lo hacemos juntos.

Servicio: nos interesamos en el cliente y sus necesidades.

Lealtad: La lealtad es una virtud que consiste en la obediencia de las normas de fidelidad, honor, gratitud y respeto por la Institución, las personas que la conforman y la comunidad en general.

Diligencia: Desempeñar sus funciones de manera cuidadosa, esmerada, rápida y eficiente, de acuerdo con los propósitos y objetivos definidos.

Reserva: Confidencialidad en la entrega de información que las instituciones del sistema financiero y sus funcionarios y empleados deben mantener sobre la información entregada por los clientes, socios y proveedores.

Artículo 12.- LINEAMIENTOS ÉTICOS PARA LA CAPTACIÓN DE RECURSOS

a) Mutualista Azuay no captará dinero de actividades ilícitas

b) No se captará dinero de empresas pantalla o fantasma,

No se captará dinero de personas jurídicas de la cuales no se pueda determinar quién sería el beneficiario final.

CAPÍTULO VI

4. DEBERES Y PROHIBICIONES

Artículo 13.- DEBERES:

a. Cumplimiento de la Ley y normativa vigente:

1. Cumplir con la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico Monetario y Financiero y demás leyes aplicables; y, la normativa expedida por el órgano de control y supervisión correspondiente.
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.
3. Cumplir con la normativa interna y demás disposiciones relacionadas con la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo.

b. Respeto a las preferencias de los grupos de interés:

1. Cumplir siempre con el trabajo encomendado con responsabilidad y profesionalismo;
2. Reconocer la dignidad de las personas, respetar su libertad y su privacidad;
3. Reclutar, promover y compensar a las personas en base a sus méritos;
4. Respetar y valorar las identidades y diferencias de las personas.
5. La institución debe proveer y mantener lugares de trabajo, seguros y saludables.

c. Transparencia:

1. Informar en forma completa y veraz a los socios y clientes 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 clientes, en función de la reserva o sigilo bancario y no utilizarla para beneficio personal o de terceros;
4. Los socios, el consejo de administración, consejo de vigilancia, administradores, funcionarios y empleados deben abstenerse de divulgar información confidencial de los distintos grupos de interés, salvo casos debidamente autorizados; y,
5. La publicidad de la entidad será clara, precisa, oportuna, razonable, adecuada, validada, veraz y completa, relacionada con los productos y servicios ofertados por las instituciones del sistema financiero, conforme a principios de competencia leal y 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 mutualista.

d. Rendición de cuentas:

1. Informar sobre el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades otorgados, tanto de las instancias definidas en el interior de la mutualista como de la mutualista hacia la sociedad.
2. Explicar sobre las acciones desarrolladas por la entidad, incumplimientos y los impactos causados en ambas situaciones sobre cada uno de los grupos de interés.

3. Demostrar en sus informes de gestión que sus transacciones han sido efectuadas dentro del marco legal y ético.
4. Elaborar un informe anual que contenga la rendición de cuentas sobre la gestión y cumplimiento de las prácticas de buen gobierno corporativo, balance social y el código de ética y ponerlo en conocimiento de la junta general de socios y al público en general a través de su página web.

Artículo 14.- PROHIBICIONES:

b. Respeto a las preferencias de los grupos de interés:

1. No actuar indebidamente para obtener beneficios personales dentro del cumplimiento de funciones, ni participar en transacción alguna en que un socio, consejero, administrador, funcionario, empleado, 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 Institución y cuidar y proteger los activos, software, información y herramientas, tangibles e intangibles.
3. 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.
4. 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).
5. 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.
6. Queda prohibido todo acto de violencia dentro de la entidad.
7. Está prohibido descargar en las computadoras programas o sistemas ilegales o sin licencia.
8. Está prohibido ofrecer bienes o servicios no autorizados por la entidad; y, los funcionarios o empleados se encuentran impedidos de asesorar negocios a empresas competidoras.
- 9 La Mutualista no debe realizar negocios de ninguna clase con personas que se aparten de las normas éticas y legales prescritas en este código.

CAPÍTULO VII

5. CUMPLIMIENTO DE LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y POLÍTICAS INTERNAS

Artículo 15.- Cumplimiento de las Leyes, reglamentos y políticas internas. - Los socios, el consejo de administración, consejo de vigilancia, ejecutivos, funcionarios y empleados para poder ejercer sus funciones deben conocer debidamente las Leyes, los reglamentos internos dictados por las autoridades competentes, así como también las políticas internas de Mutualista Azuay.

15.1 Para el cumplimiento de los deberes y obligaciones contractuales en calidad de empleados en el ejercicio de sus funciones, acatarán las políticas, reglamentos y disposiciones impartidas por los Consejeros, Gerente General o los funcionarios competentes.

15.2 Los funcionarios y empleados deberán asesorar al cliente de manera ética, esto quiere decir no recomendarle ninguna omisión legal o contractual o de otra naturaleza.

15.3 Todos los servidores deben apoyarse mutuamente. En caso de detectarse una infracción a las leyes, reglamentos o a la normativa interna, la persona que lo detecte deberá hacerle conocer de su falta al infractor, y si su gravedad o naturaleza lo amerita, deberá informar de inmediato a su superior.

Artículo 16.- Gobernabilidad y transparencia. - Al Consejo de Administración le corresponde establecer las políticas y reglamentos que rijan a la Mutualista, y estará atento a la aplicación de estas, en los siguientes ámbitos:

16.1 En la evaluación de los procedimientos y controles que corresponde a las autoridades de control, auditores externos y calificadoras de riesgo, en concordancia con las disposiciones de la ley y normativa vigente.

16.2 En el suministro de información fidedigna y suficiente respecto a la situación financiera, económica y posicionamiento en el sector financiero, que los estados financieros sean preparados de acuerdo a los principios de contabilidad de aceptación general, de manera que reflejen la situación real de la situación financiera y de los resultados alcanzados.

16.3 En proporcionar mediante todos los canales de acceso al público, la información completa respecto de los términos, condiciones y costos inherentes a las operaciones, productos y servicios que ofrece Mutualista Azuay.

16.4 En garantizar la integridad y confidencialidad de la información y registros que están bajo la administración de Mutualista Azuay.

16.5 Los socios, miembros del consejo de administración, consejo de vigilancia, ejecutivos, funcionarios y empleados no podrán intervenir, participar o promover, directa o indirectamente, en sistemas de captación de dinero, recursos económicos o cualquier otra actividad no autorizada por la ley.

El cumplimiento de los principios de transparencia y gobernabilidad son normas de carácter obligatorio para todos los integrantes de la Mutualista.

CAPÍTULO VIII

6. DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

Artículo 17.- Definición: se considera grupos de interés a aquellas personas relacionadas directamente con el accionar de Mutualista Azuay, de ahí se definen los siguientes grupos de interés; socios, clientes, empleados, directivos y proveedores.

6.1 RELACIÓN CON LOS SOCIOS

Artículo 18.- Mutualista Azuay generará y distribuirá de manera oportuna y correcta, de acuerdo con la legislación vigente, toda la información necesaria, de manera que la toma de decisiones de nuestros socios se haga sobre bases consistentes, homogéneas, conocidas y respetando los derechos de las minorías.

Nuestro compromiso es proteger y optimizar el valor de la inversión de cada socio utilizando de manera prudente y rentable los recursos, observando las más altas normas de conducta ética y legal en todas nuestras prácticas de negocio y en todas las transacciones que realicemos.

6.2 RELACIÓN CON LOS CLIENTES

Artículo 19.- Cortesía y Disponibilidad. - Todos los servidores de Mutualista Azuay deberán mantener una conducta de cortesía y disposición para con todas las personas que solicitan información sobre los servicios que se ofrecen.

Artículo 20- Trato Equitativo. - Se exigirá a los colaboradores que cumplan con los procedimientos internos establecidos, aplicando los conceptos de agilidad, confidencialidad y prudencia que demandan los clientes.

Artículo 21.- Asesoría profesional. - El objetivo principal de todos quienes hacen Mutualista Azuay, será contar con clientes satisfechos. Esto se conseguirá ofreciendo productos y servicios con diligencia, eficacia y responsabilidad, asesorando al cliente para la toma de sus decisiones.

Artículo 22.- Responsabilidad, diligencia y eficiencia. - Los funcionarios y empleados ejercerán sus cargos y realizarán las tareas a ellos asignadas, con un alto grado de responsabilidad, diligencia, eficiencia, y profesionalismo.

Artículo 23.- Educación Financiera. - Los Funcionarios y empleados de Mutualista Azuay estarán capacitados para proporcionar información general sobre los productos y servicios ofertados por la institución, no vinculados con la venta de un producto específico.

Artículo 24.- Obligaciones. - Los miembros de los consejos, administradores, funcionarios y empleados deberán:

a.- Guardar confidencialidad y reserva sobre aquella información a la que tenga acceso con ocasión de sus funciones o labores, o en virtud del cargo que tenga.

b.- Abstenerse de utilizar información privilegiada en provecho suyo o de terceros

c.- Abstenerse de ofrecer información inexacta o que no corresponda a la realidad de la institución o de sus clientes, o de alterar o distorsionar la información de los clientes o usuarios

d.- Abstenerse de condicionar la compra u obtención de un producto o servicio de la entidad por la obtención de otro, menos si este producto o servicio exigido representa un beneficio personal para el funcionario

e.- Abstenerse de intervenir o pronunciarse respecto de una operación o negocio cuando sean asesores, apoderados o representantes de clientes u otros que intervengan en la operación o negocio.

6.3 RELACIONES LABORALES

Artículo 25.- Adhesión. - Mutualista Azuay requerirá a su personal, como condición para pertenecer a la organización, adherirse a este Código y cumplir con sus normas, reglas y principios.

Artículo 26.- Prácticas laborales. - Los deberes patronales se cumplirán en base a las normas establecidas en el Código del Trabajo.

Artículo 27.- Cordialidad y Lealtad. - La relación de los funcionarios y empleados deberán ser cordiales y leales para con sus superiores y compañeros de trabajo, mirando a los objetivos de la institución; actuarán en permanente cooperación y deferencia para con los clientes en el desarrollo de las actividades que les concierne, teniendo presente que están obligados a observar las instrucciones impartidas por sus superiores, siempre que estas estén enmarcadas en la Ley.

Artículo 28.- Información fidedigna. - Los colaboradores deberán mantener informados de su trabajo a quienes tengan relación con el mismo. Son actitudes contrarias a los principios éticos el ocultamiento de información, el proporcionar datos falsos, inexactos o distorsionados o el negarse a colaborar con las instancias de control interno y externo.

Artículo 29.- Comunicación. - Los funcionarios y empleados deberán mantener una fluida comunicación con sus superiores y colaboradores, lo que contribuirá a difundir y fortalecer los principios que constan en este instrumento.

Artículo 30.- NO Discriminación. – Mutualista Azuay deberá tratar a todo su personal, así como a los postulantes a cualquier cargo en igualdad de condiciones, sin discriminación por razones de raza, condición social, ideología, género o religión.

6.3.1 ACTOS CONTRARIOS A LA ÉTICA

Artículo 31.- Se consideran como actos contrarios a la Ética los siguientes:

- a) Recibir directa o indirectamente, por medio de terceras personas, que tengan negocio o no con el cliente o el empleador, comisiones y otros beneficios relacionados con su trabajo, que no sean los estrictamente fijados por la Mutualista Azuay;
- b) Ejercer influencias o hacer uso de ellas para obtener designaciones de índole profesional o situaciones de privilegio para el cumplimiento de su trabajo;
- c) Usar el tiempo de trabajo de Mutualista Azuay en su trabajo profesional o en su beneficio propio;
- d) Aceptar regalos por parte de clientes que busquen, directa o indirectamente, tratos preferenciales para el otorgamiento de créditos o mejores tasas de interés en inversiones.
- e) Usar información privilegiada para obtener beneficios personales, sea directa o indirectamente;
- f) Usar la información crediticia, o de cualquier otro tipo, preparados en o por Mutualista, para revelarla a otra Institución o para beneficios personales, sea directa o indirectamente; o para ser entregada a medios de comunicación sin previa autorización de gerencia.
- g) Usar la base de datos de los clientes para beneficio personal o de terceros;
- h) Cobrar honorarios o comisiones por trámites o por tratos preferenciales;
- i) Solicitar o recibir descuentos en la adquisición de bienes y servicios que vendan los clientes o proveedores;
- j) Hacer uso de la influencia que puedan tener los clientes para obtener beneficios directos o indirectos;
- k) Solicitar trabajo o prestar servicios profesionales a clientes;
- l) Encubrir a cualquier miembro de los consejos o funcionario que hubiese incumplido las disposiciones del presente Código, lo cual lo vuelve responsable del incumplimiento;
- m) Revelar información a clientes sobre prácticas de sus competidores;
- n) Utilizar el nombre de la Mutualista para beneficios personales;

- o) Irrespetar la cadena de mando y el orden jerárquico a la hora de generar información concerniente a la Institución, sus reglamentos y manuales, así como desarrollo de las actividades directivas o laborales.
- p) Manejar relaciones de crédito o de negocios con entidades de las cuales haya recibido ofertas formales de trabajo o participación en negocios específicos de manera directa y personal.

Los actos censurables son considerados faltas graves para los fines del Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 32.- Intimidación y acoso sexual. –

32.1 El acoso sexual, de conformidad con lo que define la ley será considerado una falta grave, causal para la terminación de las relaciones laborales.

32.2 La intimidación será considerada una falta grave al presente Código de Ética. Se entenderá como un acto de intimidación el infundir en un funcionario o empleado un justo temor a sufrir un mal grave e inminente relacionado con las legítimas expectativas que pueda tener en el ámbito de la relación laboral, a fin de lograr de esta persona una conducta reñida con este Código de Ética o la Ley.

Artículo 33.- Del consumo de alcohol o sustancias estupefacientes o psicotrópicas. –

Está prohibido el consumo de alcohol dentro de las oficinas de la Institución, salvo en aquellas ocasiones en las que se encuentre debidamente autorizado. La utilización o el encontrarse bajo el efecto de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en los lugares de trabajo constituyen una falta grave a este Código de Ética y dará lugar a un Visto Bueno para la terminación de las relaciones laborales.

6.4 RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES

Artículo 34.- Los proveedores. - Para la adquisición de bienes y servicios se deberá pagar el justo precio y obtener la más alta calidad posible, para lo cual se aplicará lo definido en la normativa interna vigente. (Política de proveedores)

34.1 Para lograr este objetivo, se realizará una prolija selección y calificación de los proveedores de conformidad con los procedimientos internos establecidos.

34.2 Está prohibida cualquier forma de ofrecimiento, insinuación o afirmación que sugiera que los consejeros, administradores, ejecutivos, funcionarios o empleados ejercerán algún tipo de influencia en la toma de las decisiones relativas a la adquisición de bienes y servicios.

34.3 La información relativa a los procesos de adquisición o contratación tendrá el carácter de privada y confidencial; por lo tanto, no podrá ser divulgada antes de que concluya el proceso.

Abstenerse de intervenir o pronunciarse respecto de una operación o negocio cuando sean asesores, apoderados o representantes de proveedores u otros que intervengan en la operación o negocio.

7. RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES Y OTRAS INSTITUCIONES

Artículo 35.- Con entidades de control. - Las relaciones con las entidades u organismos de control se manejarán a través de la Gerencia General o los funcionarios autorizados.

Artículo 36.- Con otras entidades financieras. - Las relaciones con las otras entidades financieras se manejarán a través de la Gerencia General o los funcionarios autorizados. Los empleados y funcionarios no podrán prestar sus servicios personales o profesionales a otra institución financiera, sin previa autorización de la Gerencia General.

Artículo 37.- Actividades políticas. - Los consejeros, administradores, ejecutivos, funcionarios y empleados deberán evitar que su participación en la política genere conflictos de interés o afecte la imagen o negocios de Mutualista Azuay.

Artículo 38.- Otros empleos. - El funcionario o empleado que se encuentre en un proceso de negociación para su incorporación laboral o profesional en otra empresa o entidad, deberá abstenerse de intervenir en cualquier asunto que pudiera significar un conflicto de intereses.

Igual conducta deberá guardarse cuando simultáneamente mantenga relaciones laborales o profesionales con Mutualista Azuay y otras empresas o entidades.

El funcionario o empleado deberá poner en conocimiento del departamento de Talento Humano las relaciones laborales o profesionales que mantenga con empresas o entidades distintas a la Mutualista.

CAPÍTULO IX

8. DEL USO DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD Y DE SU IMAGEN

8.1 DE LOS REGURSOS INTERNOS

Artículo 39.- De los bienes- La apropiación indebida de los bienes de la entidad constituye una falta grave a las obligaciones para con la Mutualista, y dará lugar a las acciones legales correspondientes.

Artículo 40.- Utilización de los bienes y recursos. - Los equipos, materiales e instalaciones de cualquier tipo se ponen a disposición de los empleados exclusivamente para la realización de las labores que les fueran encomendadas. Los Miembros del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Ejecutivos, funcionarios y empleados están obligados a velar por la conservación de los bienes de la entidad y a impedir que estos sean utilizados por terceros en beneficio propio o ajeno.

Artículo 41.- El cuidado y optimización de los recursos internos. - El Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Ejecutivos, funcionarios y empleados deberán optimizar en la medida de lo posible los recursos disponibles con el fin de reducir los gastos. Los recursos a cargo del funcionario o empleado deben emplearse para los fines institucionales. El uso excesivo de los sistemas de comunicación e instrumentos de oficina para asuntos personales será considerado como una conducta no adecuada que dará lugar a sanciones administrativas.

Artículo 42- Imagen y Marca: Mutualista Azuay no deberá utilizar de manera desleal ni tomar ventaja de las marcas, símbolos y logotipos de otras entidades, nacionales o extranjeras, que puedan inducir al error o la confusión del público, con el propósito de obtener un beneficio indebido sobre el esfuerzo desarrollado por otros en el mercado.

Deberá establecer pautas para la construcción y uso de tipografías para crear una imagen corporativa que lo caracterice y diferencia del resto de instituciones del sistema financiero.

Los socios, miembros del consejo de administración, consejo de vigilancia, ejecutivos, funcionarios y empleados, no podrán utilizar la imagen y marca de Mutualista Azuay para asuntos personales.

CAPÍTULO X

9. USO Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

9.1 CONFIDENCIALIADA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 43.- Confidencialidad. - Los socios, consejeros, ejecutivos, funcionarios y empleados guardarán confidencialidad sobre todo asunto que haya llegado a su conocimiento. Esta obligación la mantendrá mientras dure la relación de directivo o laboral e inclusive cuando esta termine. De manera especial, la mantendrá en los siguientes ámbitos:

43.1 El Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Ejecutivos, Funcionarios y Empleados cumplirán estrictamente las normas sobre sigilo bancario y reserva que dispone el Código Orgánico Monetario y Financiero y demás normativa aplicable, por lo que no podrán revelar información de los clientes, obtenida a través de cualquier fuente. Los colaboradores están prohibidos de utilizar la información de los clientes con fines ilegítimos o para transmitirlo a personas no autorizadas.

43.2 Ningún colaborador de la entidad podrá divulgar información interna o personal acerca de los empleados, proveedores, clientes, socios, planes de negocios, manuales, metodologías, sistemas técnicos, estrategias de mercado y otros.

43.3 La Mutualista garantizará y protegerá la privacidad y confidencialidad de los expedientes médicos y laborales de los funcionarios y empleados. El contenido de estos expedientes no podrá ser revelado fuera de la institución ni a personal no autorizado dentro de la misma, excepto cuando el propio interesado lo solicite, o cuando lo disponga la autoridad judicial o administrativa competente.

Artículo 44.- Abuso de la información. - Se considera una falta grave la divulgación y uso en beneficio personal o de terceros de información confidencial, sensible o privilegiada. Se entenderá por información confidencial aquella de propiedad de la institución o de sus clientes confiada a los empleados y funcionarios requerida para sus operaciones, en donde su divulgación podría tener un alto impacto negativo a su misión; como información sensible toda información que requiera cierta precaución para su protección, su divulgación podrá impactar un determinado elemento o área de la mutualista y sus cliente, y, como privilegiada o privada, aquella información privada de la Mutualista y sus clientes para uso interno exclusivamente, incluyendo nómina de empleados, bases de datos de clientes etc., su divulgación no autorizada tendrá un impacto grave a su misión. En consecuencia, los funcionarios y empleados se atenderán a las sanciones establecidas en el reglamento interno de trabajo y el Código del Trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales contempladas en la Ley.

Artículo 45.- Custodia de la información. - La información relativa a las operaciones y transacciones que realizan los clientes de Mutualista Azuay, deberán registrarse con exactitud y precisión. Dicha información reflejará con transparencia los negocios realizados en la institución. Los funcionarios y empleados serán responsables de la integridad y transparencia de la información y documentos que se encuentren bajo su custodia.

Artículo 46.- Información al público. - La información que se entregue a los clientes y al público en general deberá ser exacta y completa.

Artículo 47.- Generación de comunicaciones y certificaciones. - Únicamente el personal autorizado podrá generar comunicaciones y certificaciones para los clientes.

CAPÍTULO XI

10. CONFLICTO DE INTERÉS

Artículo 48.- Conflicto de interés. - Existe conflicto de interés en toda situación en que los consejeros, administradores, ejecutivos, funcionarios y empleados tengan intereses personales o privados, capaces de influir en la imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus funciones, la toma de decisiones o en la ejecución de sus labores.

Artículo 49.- Obligaciones. - El Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Gerente General, auditor interno, funcionarios y empleados de Mutualista Azuay, tienen la obligación de comunicar al Consejo de Administración o al Gerente General sobre cualquier hecho o circunstancia en que potencialmente pueda presentarse un conflicto de intereses; debiendo quienes se encuentren en esta situación abstenerse de participar, en forma directa o indirecta, en negociaciones, acuerdos o actividades.

Se entenderá conflicto interés y está prohibido para los empleados de la institución gestionar por sí y para sí o sus familiares en Segundo Grado de Consanguinidad y primero en afinidad, los productos y servicios que ofrece la institución.

Artículo 50.- Vinculación. - Se abstendrán de recomendar, participar o sugerir la decisión de una operación o servicios a favor de socios y clientes con quienes posea vínculos de consanguinidad, contractuales o económicos; y, no podrá omitir el suministro de información con el propósito de favorecer o perjudicar a una persona.

Artículo 51.- Resolución. - Las situaciones en las que existan conflictos de intereses serán resueltas y corregidas en forma inmediata por el Consejo de Administración y deberán publicarse en el informe anual de gobierno corporativo.

Artículo 52.- Otras conductas indebidas. - Se considerará que existe conflicto de intereses cuando se compruebe que el funcionario utilizó sus claves o dejó de actuar de acuerdo a los procesos establecidos para conseguir mayor celeridad o cualquier otro beneficio a su favor o de sus relacionados.

11. ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

Artículo 53.- Los socios, miembros del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Ejecutivos, Funcionarios y Empleados de Mutualista Azuay deben estar informados sobre lo dispuesto en el Código Orgánico Integral Penal respecto de los delitos de actos de corrupción privados con el objeto de promover un ambiente libre de corrupción.

Artículo 54.- Comete actos de corrupción quien intencionalmente acepte, reciba o solicite donativos, dádivas, presentes, promesas, derechos, cuotas, contribuciones, rentas, intereses, ventajas, sueldos, gratificaciones, beneficios inmateriales o beneficios económicos indebidos u otro bien de orden material, omita o cometa un acto indebido que permita favorecerse a sí mismo o a un tercero, en el curso de actividades económicas, financieras o comerciales. El acto de corrupción es una falta grave para los fines del Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 55.- Prohibición del condicionamiento de transacciones. - Se prohíbe que se establezcan condiciones no previstas por la Institución al comprar un producto o al brindar un servicio.

Artículo 56.- Los socios, miembros del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Ejecutivos, Funcionarios y Empleados de Mutualista Azuay deberán identificar, revelar y combatir los actos de corrupción y abstenerse de realizarlos. Deben informar de forma inmediata a la Administración cuando reciban propuestas de actos de corrupción o conozcan que terceros los han recibido o aceptado.

Artículo 57.- Regalos e invitaciones. - Los miembros de los consejos, administradores, ejecutivos, funcionarios y empleados de la Mutualista no podrán recibir de los clientes o de cualquier otra persona con la que mantenga alguna relación de negocio, cualquier tipo de ventaja, retribución o regalo en dinero o especies. Se excluye de esta prohibición aquellos obsequios tenidos como material promocional o que se consideran simbólicos dado su valor comercial reducido.

57.1 Reporte de los regalos: Será obligación de los socios, miembros de los consejos, administradores, ejecutivos, funcionarios y empleados de la Institución, reportar y entregar al departamento de Talento Humano los regalos que excedan las características de valoración antes descritas. Talento Humano realizará las gestiones tendientes a su devolución.

57.2 Regalos a funcionarios públicos o proveedores: Por ninguna razón se deberá ofrecer regalos a funcionarios públicos o proveedores con el propósito de influir en dicha persona para que tome o deje de tomar alguna medida oficial o para inducirla a realizar transacciones de negocios. Se excluyen de esta prohibición el material promocional institucional.

Artículo 58.- 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.

Artículo 59.- Mutualista Azuay tiene una política de tolerancia cero a la corrupción y al soborno. Está prohibido cometer cualquier acto que sea o dé la apariencia de ser soborno o corrupción.

Artículo 60.- Los actos de potencial soborno o corrupción serán debidamente investigados, y de ser, el caso se aplicarán acciones y sanciones con la severidad que corresponde.

Artículo 61.- Todo acto de corrupción o soborno deberá ser notificado a través del buzón de denuncias, correo electrónico o por escrito a la Gerencia General, Unidad de Cumplimiento o Talento Humano.

Artículo 62.- Existen mayores riesgos de soborno y corrupción en la interacción con Servidores Públicos. A efectos de interactuar con entes de Gobierno y Servidores Públicos, Mutualista Azuay determinará los colaboradores que actuarán en su representación de manera oficial tanto para el sector público como para el sector privado.

Artículo 63.- Se prohíbe y no se tolerará represalias o amenazas de represalia alguna en contra de un colaborador que reporte un posible soborno o corrupción a través del medio de utilizado para las denuncias.

CAPÍTULO XII

12. DE LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE DELITOS COMO EL TERRORISMO

Artículo 64.- De la prevención de lavado de activos. - Es responsabilidad de los Miembros del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, ejecutivos, funcionarios y empleados de Mutualista Azuay, velar porque la institución no sea utilizada como medio para el lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo. Ninguna relación con las contrapartes merece arriesgar el compromiso de la Mutualista Azuay, de combatir el lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo relacionado en el cometimiento de actividades ilícitas.

Artículo 65.- Conocimiento y acatamiento de la norma. - Mutualista Azuay impulsará a nivel institucional el conocimiento de la norma legal, reglamentaria y operativa en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo; así como las circulares emitidas por el organismo de control y los instructivos emitidos por la Unidad de Análisis Financiero y Económica (UAFE) y demás disposiciones contenidas en el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos en el cual consta la adecuada aplicación del procedimiento de “Debida diligencia”, que enmarca las políticas; “Conozca a su Cliente”, “Conozca a su empleado”, “Conozca su mercado”, “Conozca a su corresponsal” y “Conozca a su socios”

La institución asegurará el acatamiento de los reglamentos internos y demás disposiciones relacionadas con la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo, por parte de sus órganos internos de administración y de control, del oficial de cumplimiento, así como de todos los funcionarios y empleados.

Artículo 66.- Capacitación al personal. - La administración de Mutualista Azuay reconoce que el Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Ejecutivos, funcionarios y empleados son fundamentales en la lucha contra el lavado de activos y financiamiento de delitos incluido el terrorismo, así como la importancia de su capacitación. Por lo tanto, la Mutualista proveerá permanentemente capacitación al personal para que esté alerta en identificar, evitar y reportar acciones que puedan estar vinculadas con el lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo.

Artículo 67.- Condiciones y características mínimas para las capacitaciones. - Toda capacitación que se impartan a los empleados de la Mutualista Azuay, deberán cumplir al menos con los siguientes requisitos:

- a.- Deberán efectuarse al menos una vez al año
- b.- Todas las capacitaciones efectuadas deberán contener la normativa legal vigente en el país.
- c.- Contarán con los métodos audiovisuales disponibles de tal manera que permitan una mejor comprensión por parte del empleado
- d.- Se propenderá a capacitar a los empleados por el tipo de función que estos desempeñan
- e.- Se informarán anualmente a los entes de control sobre los resultados obtenidos

Todas las capacitaciones que se efectúen serán evaluadas, en especial a los funcionarios y empleados que mantengan un contacto permanente con el cliente, o que por su función o cargo asignado deben tener el debido conocimiento del tema de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo.

Artículo 68.- Conocimiento del Manual. - Todos los Miembros del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Ejecutivos, funcionarios y empleados, sin importar su nivel o cargo asignado, deberán conocer, comprender y mantener actualizada las políticas de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo, contenidas en el Manual diseñado para el efecto (Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos).

Artículo 69.- Responsabilidad. - Mutualista Azuay designará a los responsables de llevar la relación comercial con el cliente, quien será el encargado de aplicar, de acuerdo al segmento de riesgo en el que se haya incluido, procedimientos de la política “Conozca a la contraparte Cliente”, y de “Debida Diligencia”.

Artículo 70.- Nivel de exposición. - Mutualista Azuay establecerá procedimientos, basados en el nivel de exposición al riesgo de lavado de activos y financiamiento de delitos como el

terrorismo, para inicio y aceptación de las relaciones contractuales con nuevos socios o clientes, determinados en el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos. La institución diseñará además las políticas y procedimientos orientados a su mercado objetivo, en el cual ofrece sus productos y servicios.

Mutualista Azuay establecerá los lineamientos estratégicos que adoptará en base a su grado de exposición al riesgo de lavado de activos, mismo que será cuantificado conforme a los factores de riesgo determinados en la metodología aprobada.

Artículo 71.- Administración de Riesgos. - La Mutualista, en cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Organismo de Control, definirá dentro de su sistema de administración de riesgos, factores, sub-factores, criterios, sub-criterios y categorías de riesgo de lavado de activos, los cuales serán ponderados conforme a una metodología definida por la misma y que se encuentre incluida en el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos.

Artículo 72.- Segmentos de Riesgo. - Se ha establecido, conforme la realidad institucional y la de los clientes, tres segmentos de clientes en base al riesgo de exposición de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo, los mismos que son:

- a. Riesgo Alto
- b. Riesgo Medio
- c. Riesgo Bajo

Se establecerán políticas y procedimientos en base al grado de exposición al delito de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo para la permanencia de clientes, incluso para la terminación de relaciones contractuales, para de esta manera mitigar un posible riesgo reputacional que afecte los intereses de la institución y de los socios.

Artículo 73.- Contratación de Personal. - El Departamento de Talento Humano en coordinación con la Unidad de Cumplimiento definirán políticas y procedimientos para la selección y contratación de personal, así como del monitoreo patrimonial, basado en el cumplimiento de normas que establece el órgano de control y supervisión correspondiente al respecto.

Artículo 74.- Colaboración con las instancias de control. - La Mutualista brindará apoyo a los entes judiciales y de control en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo, colaborando en cualquier tipo de requerimiento que le haya sido legalmente solicitado.

Artículo 75.- Reserva y confidencialidad de la información.- Mutualista Azuay establecerá rigurosas políticas y procedimientos que garanticen la reserva y confidencialidad de la información que haya sido obtenida o generada en procesos de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo, contemplando como mínimo la prohibición que tienen los empleados de poner en conocimiento de terceras personas información de transacciones inusuales, injustificadas o sospechosas que han sido detectadas y reportadas a las autoridades competentes, por lo tanto toda la información sobre las mismas guardarán absoluta reserva.

Queda prohibido poner en conocimiento de ninguna persona el hecho de que una información haya sido solicitada por la autoridad competente o proporcionada a la misma.

Artículo 76.- Monitoreo de transacciones. - La Unidad de Cumplimiento con la colaboración de las áreas de Tecnología, Procesos, Auditoría, Talento Humano y demás que señale en su momento el Comité de Cumplimiento, desarrollarán y aplicarán procedimientos de monitoreo transaccional y de comportamiento de clientes internos y externos, basado en la exposición al riesgo de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo.

Artículo 77.- Prohibiciones para los miembros de los Consejos, Ejecutivos, Funcionarios y Empleados en prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos

77.1 Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley o a los intereses de Mutualista Azuay, con los cuales se pueda perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o poner en riesgo su reputación;

77.2 Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad;

77.3 Aconsejar o presionar para la realización de una operación, con base en información privilegiada que conozcan con ocasión de las actividades que desarrolla o debido a su cargo que ejerce:

77.4 Obtener beneficios personales o familiares de proveedores, contratistas, socios/clientes o terceros.

77.5 Ofrecer, solicitar o aceptar comisiones o cualquier otra forma de remuneración en cualquier transacción o negocio que involucre a la Mutualista Azuay, con el fin de asegurar la efectividad o el resultado de dicha transacción o negocio.

Artículo 78.- Sanciones. - Mutualista Azuay establecerá sanciones al Funcionario o empleado que infrinja las políticas y procedimientos de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo contenidas en este Código y en el Manual de Prevención de Lavado de activos y financiamiento de delitos, previo el procedimiento administrativo correspondiente, las sanciones serán impuestas por el Comité de Cumplimiento.

Artículo 79.- Metas comerciales y principios éticos. - Las metas comerciales serán establecidas y cumplidas en línea con los principios éticos, se generará una cultura orientada a cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para prevención y detección de lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo. Es preferible perder un buen negocio a perder la reputación de la institución.

Artículo 80.- Información y reserva. - Todos los funcionarios y empleados de Mutualista Azuay, independientemente de su cargo o posición, tienen el deber de: informar a la Unidad de Cumplimiento sobre toda transacción de su conocimiento que resulte inusual, con sus correspondientes antecedentes y mantener una estricta reserva incluso después de haber cesado su función en la institución y colaborar con la información necesaria. Los análisis a realizar deben regirse por criterios profesionales obviando en todo momento consideraciones personales.

Artículo 81.- De la prevención y cumplimiento. - Los funcionarios y empleados de Mutualista Azuay, para el ejercicio de sus funciones, deberán conocer el Manual de Prevención de Lavado de activos y financiamiento de delitos, cumplir y hacer cumplir sus disposiciones con el fin de que la institución no sea utilizada para legalizar dinero de procedencia ilegal.

Artículo 82.- Del reporte de actividades inusuales, injustificadas o sospechosas. - Los funcionarios y empleados de Mutualista Azuay están obligados moral y legalmente a reportar al Oficial de Cumplimiento, aquellas transacciones de clientes que, por su número, valor o características, no concuerden con el perfil financiero del cliente y no presentan una justificación financiera económica razonable de conformidad a la norma vigente.

Artículo 83.- Del informe del Oficial de Cumplimiento.- De acuerdo con las normas legales para prevenir el lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo, el Oficial de Cumplimiento deberá analizar, realizar las investigaciones de los casos reportados o de las

sospechas fundamentadas como clientes o transacciones inusuales, injustificadas o sospechosas y presentará un informe detallado de aquellas al Comité de Cumplimiento de la institución, a fin de que se pueda determinar, previo análisis y en un acto de buena fe, si es procedente reportar a las autoridades competentes las transacciones presentadas.

Artículo 84.- De las sanciones por incumplimiento. - El incumplimiento de las normas legales, políticas, procedimientos y controles establecidos para prevenir el lavado de activos y financiamiento de delitos como el terrorismo será considerado como una falta grave y causal de visto bueno, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que contempla la ley especial.

13. DIFUSIÓN

Artículo 85.- Difusión y cumplimiento del Código de Ética. - El contenido del presente Código de Ética es de conocimiento obligatorio para los socios, miembros del consejo de administración, consejo de vigilancia, ejecutivos, funcionarios y empleados de la Entidad. La Unidad de Cumplimiento incorporará dentro de sus procesos de inducción y permanencia la debida difusión de este documento.

CAPÍTULO XIII

14. PREVENCIÓN, DETECCIÓN, MANEJO Y EVALUACIÓN DE CASOS DE CONFLICTO DE INTERÉS

Artículo 86.- Prevención. - A través de la creación de una cultura de cumplimiento, y conocimiento del concepto de “conflicto de intereses”, evitando que prevalezcan los intereses personales, a través de socialización sobre el actuar de manera legal y ética y sobre el cumplimiento del Código de Ética.

Artículo 87.- Detección. – La Gerencia General, es la encargada de recibir e investigar la existencia de denuncias sobre situaciones relacionadas a conflicto de intereses, asegurando la confidencialidad de las mismas. Si la Gerencia General está involucrada en la denuncia, ésta se deberá presentar ante el Consejo de Vigilancia. Los casos serán resueltos por el Gerente General o Consejo de Vigilancia según corresponda.

Artículo 88.- Manejo. – Se manejará con discreción los conflictos de interés detectados o reportados, para poder analizar si se trata o no de un conflicto de interés. El Gerente General o Consejo de Vigilancia analizará si considera necesario poner en conocimiento del Consejo de Administración para que éste analice la posibilidad de remitir el caso a la Comisión Especial de Resolución de Conflictos, sin que esto sea un impedimento para que el caso se pueda presentar directo a esta Comisión.

Artículo 89.- Evaluación. – Evaluar cuidadosamente y en forma sistemática si se trata o no de un conflicto de intereses detectado o reportado, evaluar la situación, la gravedad, los efectos reales, para pasar a las respectivas instancias para la resolución del conflicto.

15. INSTANCIAS QUE RESOLVERAN LOS CASOS DE INCUMPLIMIENTO

Artículo 90.- Absolución de consultas. - Si se presentare duda o falta de claridad para cualquier funcionario o empleado de la Institución en la aplicación y cumplimiento del presente código, éstos pueden acudir al funcionario encargado del Departamento de Talento Humano o

Unidad de Cumplimiento, quien tiene autoridad para responder estas consultas y de ser el caso la consulta se elevará al Consejo de Administración.

Artículo 91.- Procedimiento. - En caso de que cualquier socio, miembro del consejo de administración, consejo de vigilancia, ejecutivo, funcionario o empleado de la Institución tuviera conocimiento de infracciones en contra de los principios o normas contenidos en este código, procederá de la siguiente forma:

a.- Informará a su jefe inmediato superior sobre el acto u omisión conocida.

b.- El Jefe Inmediato, en el término de tres días, de encontrar mérito en lo informado, pasará el trámite al funcionario a cargo de Talento Humano o Unidad de Cumplimiento, con un informe en el que haga constar su opinión sobre el tema.

c.- El funcionario a cargo de Talento Humano o Unidad de Cumplimiento realizará la investigación correspondiente y de encontrar elementos que sugieran el verdadero cometimiento de una infracción en contra de estos principios o normas, en el término de quince días pondrá en conocimiento del Gerente General todo el caso con sus respectivas conclusiones.

d.- El Gerente General, en el término de cinco días dictará una resolución sobre el caso puesto a su consideración.

e.- Todas estas instancias deben garantizar la confidencialidad de los casos planteados por los empleados y funcionarios y está prohibido tomar medidas contra cualquier persona que hubiera reportado situaciones de incumplimiento de este código de ética.

16. RÉGIMEN DE SANCIONES

Artículo 92.- El desconocimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código, no exonerará al implicado del obligatorio cumplimiento, y en caso de su incumplimiento. El incumplimiento de las disposiciones, principios y políticas establecidas en este código serán sancionadas de acuerdo a la gravedad de la infracción y en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que pudieran tener lugar.

Artículo 93.- Los casos que lleguen al conocimiento de la Comisión Especial de Resolución de Conflictos se sancionarán conforme la normativa contenida en el Reglamento Interno de la institución.

Artículo 94.- El presente documento entrara a regir desde la fecha de su aprobación por parte del Consejo de Administración de Mutualista Azuay.

El presente documento ha sido analizado y revisado por el Comité de Cumplimiento de Mutualista Azuay, en sesión extraordinaria, como consta en el Acta No. 14 de fecha 28 de diciembre de 2022.

Certifico que el contenido del presente Código de Ética fue actualizado por el Oficial de Cumplimiento, y recomendada su aprobación por el Comité de Cumplimiento el 20/11/2024.

Cuenca, 20 de noviembre de 2024.

**Ing. Cristina Barzallo V.,
Secretaria del Comité de Cumplimiento**

El presente documento ha sido analizado y aprobado por el Consejo de Administración de Mutualista Azuay, en sesión ordinaria, como consta en el Acta No. 22 de fecha 29 de noviembre de 2024.

Certifico que el contenido del presente Código de Ética fue aprobado por el Consejo de Administración el 29/11/2024.

Cuenca, 29 de noviembre de 2024.

María Virginia León
Secretaria del Consejo de Administración