

EL CONSEJO DE ADMINISTRACION DEL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTÍA DE SERVIDORES Y TRABAJADORES PÚBLICOS DE FUERZAS ARMADAS – CAPREMCI

Considerando:

Que, el artículo 2 del Estatuto señala que “El Fondo Complementario Previsional Cerrado (FCPC) de Personal Civil de Fuerzas Armadas es una persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro tiene únicamente fines previsionales, de beneficio social para sus partícipes, se rige por la Ley de Seguridad Social, las resoluciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, las resoluciones y disposiciones de la Superintendencia de Bancos, y demás normas de carácter interno.”

Que, el artículo 5 del Estatuto señala que “El objeto social del Fondo es otorgar a sus partícipes la prestación complementaria de Cesantía, a través del ahorro voluntario de sus partícipes, y la inversión de los recursos, se realizará bajo los criterios de seguridad, transparencia, solvencia, eficiencia y rentabilidad, con la finalidad de mejorar la cuantía o las condiciones de las prestaciones correspondientes al seguro general obligatorio, cuando se cumpla con las condiciones establecidas en la Ley de Seguridad Social, la normativa vigente, este Estatuto y los reglamentos que se emitan para el efecto.”

Que, el artículo 17 del Estatuto señala que “El FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTÍA DE SERVIDORES Y TRABAJADORES PÚBLICOS DE FUERZAS ARMADAS - CAPREMCI se administra bajo el régimen de capitalización individual, en el que, el saldo a favor de cada partícipe se lleva en un registro contable individualizado, identificado los aportes personales, patronales, adicionales, así como sus respectivos rendimientos; y, cualquier hecho contable o movimiento que afecte a los recursos de dicha cuenta individual.”

Que, el artículo 28 señala que “La Asamblea General de Representantes es el máximo organismo interno del Fondo Complementario Previsional Cerrado y sus resoluciones son obligatorias para todos sus órganos internos y partícipes en tanto no se opongan a las disposiciones legales, a las resoluciones de la Junta de Política y Regulación Financiera, las disposiciones o resoluciones de la Superintendencia de Bancos, aplicables a los fondos complementarios previsionales cerrados, el presente estatuto y sus reglamentos.”

En uso de las atribuciones legales y estatutarias conferidas al Consejo de Administración del FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTÍA DE SERVIDORES Y TRABAJADORES PÚBLICOS DE FUERZAS ARMADAS - CAPREMCI, resuelve expedir el:

**CÓDIGO DE ÉTICA DEL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL
CERRADO DE CESANTÍA DE SERVIDORES Y TRABAJADORES
PÚBLICOS DE FUERZAS ARMADAS- CAPREMCI**

CAPÍTULO 1

Objetivo

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

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

CAPÍTULO 2

Alcance

Art. 2.- Alcance. - Este código es de cumplimiento obligatorio para los Partícipes, Asamblea General de Representantes, Consejo de Administración, Representante Legal, empleados, funcionarios y proveedores que prestan sus servicios directa o indirectamente en el Fondo.

CAPÍTULO 3

Principios y Valores

Art.3.- Principios y Valores. - El desarrollo diario de nuestras actividades deberá estar siempre y en todo momento fundamentado en la integridad, responsabilidad, compromiso, constancia, oportunidad y confiabilidad, conservando de esta manera el buen prestigio del Fondo y generando la confianza necesaria para establecer relaciones duraderas. Los valores que mantenemos en el Fondo son la base de la Institución y que definen nuestra

cultura, impulsándonos y orientándonos a la consecución de logros de nuestra Organización.

CAPÍTULO 4

Definiciones

Art. 4.- Definiciones: Para efectos de la aplicación de este Código, se determinan las siguientes definiciones:

Ética: Principios directivos que orientan a las personas en cuanto a la concepción de la vida, el hombre, los juicios, los hechos, y la moral.

Moral: La conducta del hombre que obedece a unos criterios valorativos cerca del bien y del mal; mientras que la ética reflexiona acerca de tales criterios, así como de todo lo referente a la moralidad. El término moral procede del latín “mon” que significa costumbre, hábito, en el sentido de conjunto de normas o reglas adquiridas por medio de hábitos.

Integridad. - Mantener todas nuestras relaciones y comunicaciones con honestidad, transparencia y respeto mutuo.

Responsabilidad. - Hacer las cosas bien desde el principio, en beneficio de nuestros partícipes.

Compromiso. - Acatar las disposiciones de nuestra organización identificándonos con nuestra cultura institucional y participando efectivamente en su desarrollo.

Constancia. - Trabajar diariamente por el cumplimiento del objetivo planeado.

Confianza. - Lograr mantener la credibilidad ante nuestros partícipes, mediante la ejecución de un trabajo íntegro, responsable, comprometido y constante.

Oportunidad. - Hace referencia a lo conveniente de un contexto y a la confluencia a un espacio y periodo temporal apropiado para obtener un provecho o cumplir un objetivo.

Confiabilidad. - Se refiere a la consistencia de los resultados. En el análisis de la confiabilidad se busca que los resultados sean válidos y concuerden con los objetivos planteados.

CAPÍTULO 5

Fundamentos y Obligaciones Esenciales

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

5.1. Cumplir con los deberes frente a la comunidad, con el Fondo y el país en medida en que todos los Partícipes, Asamblea General de Representantes, Consejo de Administración, Representante Legal, empleados, funcionarios y proveedores conociendo el Código de Ética, tomen conciencia de los valores, principios, responsabilidades y sus obligaciones morales, legales, laborales, y las practiquen, siguiendo el camino de una actividad honesta, transparente y legítima.

5.2. Ejecutar todas las actividades que, a nombre del Fondo, dentro o fuera de este deberán estar regidas por los principios éticos establecidos en el presente Código.

5.3. Guardar absoluta lealtad con el Fondo, y no invocar su nombre en forma falsa o engañosa de modo que de alguna manera afecte su imagen o reputación.

5.4. No utilizar el cargo o responsabilidades desempeñadas para obtener beneficio personal.

5.5. Guardar el debido respeto, conducta y disciplina, así como dar muestra de compañerismo en todos los eventos culturales, sociales y deportivos que organice el Fondo, al igual que en los que ella auspicie.

5.6. Evitar actividades internas y externas que no sean propias de las labores encomendadas.

5.7. Difundir información falsa sobre el Fondo o provocar disturbios en contra del Fondo.

Art. 6.- De las Leyes y Reglamentos. – La Asamblea General de Representantes, Consejo de Administración, Representante Legal, empleados y funcionarios:

6.1. Deberán conocer y cumplir las Leyes, Reglamentos y disposiciones de autoridades competentes del país.

6.2. Deberán conocer y cumplir las Políticas, Estatuto, Códigos, Reglamentos Internos del Fondo, Manuales y demás normativa interna en el desarrollo de todas sus actividades que le fueren confiados. Así como las resoluciones emitidas por la Autoridad interna del Fondo siempre y cuando se encuentren enmarcadas en la normativa emitida por la Superintendencia de Bancos, Junta de Política y Regulación Financiera.

6.3. Deberán informar al Departamento de Recursos Humanos, a su Jefe Inmediato y Representante Legal, cuando identifiquen o se tenga conocimiento de que se esté infringiendo alguna Ley, Reglamento, este Código de Ética o normativa interna del Fondo.

6.4. No deberán inducir al partícipe a realizar cualquier requerimiento de acción legal, contractual o de cualquier otra naturaleza en perjuicio del Fondo.

CAPÍTULO 6

De la Relación laboral y con los partícipes

Art. 7.- De las Relaciones en General. - Será de responsabilidad de la Asamblea General de Representantes, Consejo de Administración, Representante Legal, empleados, funcionarios y proveedores.

7.1. Crear un entorno en el que todos puedan trabajar juntos en equipo, con apertura y confianza. Todo el personal participará potenciando a los otros y respetando diferencias.

7.2. Crear condiciones de trabajo basadas en el respeto, sin ningún tipo de hostigamiento o intimidación personal. Un ambiente de trabajo abierto y confiado es imprescindible para la eficacia y el mantenimiento de la moral.

7.3. Fomentar un ambiente de integridad en todas las instancias donde el Fondo tenga presencia.

7.4. Cooperar con otras áreas, unidades y departamentos, así como con sus colaboradores u otros empleados.

7.5. Evitar pérdidas de tiempo en actividades que atenten contra el bienestar del Fondo.

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

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

Art. 8.- De las Relaciones con los Partícipes. - Será de responsabilidad de la Asamblea General de Representantes, Consejo de Administración, Representante Legal, empleados y funcionarios:

8.1. Mantener una buena educación en el contacto con todos los partícipes que soliciten información de productos y servicios que ofrece el Fondo, buscando la máxima satisfacción de los mismos aportando con soluciones de calidad.

8.2. Cumplir con los procedimientos internos establecidos, demostrando agilidad, confidencialidad y prudencia que los partícipes demandan.

8.3. No comunicar o divulgar información falsa o reservada que dañe la imagen o el prestigio del FONDO.

8.4. Estar siempre actualizado sobre los beneficios de los productos y servicios que ofrecemos y que cada uno tiene bajo su responsabilidad.

8.5 Atender en forma oportuna y precisa las solicitudes, reclamos y requerimientos, conforme al Estatuto, a los Reglamentos y demás normativa del Fondo, así como procedimientos institucionales, y los contratos respectivos, las solicitudes, reclamos y requerimientos.

8.6. Cumplir el deber y el compromiso de facilitar a los partícipes información oportuna, precisa y comprensible sobre sus operaciones, así como información clara y veraz sobre las características fundamentales de los productos y servicios que el Fondo les ofrezca o suministre; la información que se proporcione sobre las cuentas individuales es personal.

8.7. Ejecutar el compromiso anterior con especial diligencia y en la actuación profesional de todas las personas con responsabilidad en el mantenimiento de los procesos y sistemas de información para los partícipes, en la atención personal de sus solicitudes de información y en la resolución de reclamos.

Art. 9.- De las Relaciones Externas. - Será de responsabilidad de la Asamblea General de Representantes, del Consejo de Administración, Representante Legal empleados y funcionarios:

9.1. Las relaciones con organismos del Estado y personas naturales y jurídicas de carácter privado se realizarán por empleados autorizados por el Representante Legal, siguiendo las normas de respeto y colaboración.

9.2. El Fondo habla ante la opinión pública, a través de sus voceros designados por la Asamblea General de Representantes, Consejo de Administración y Representante Legal.

CAPÍTULO 7

Personal del FONDO

Art. 10.- Del Personal del FONDO. -

10.1. Tratar con dignidad, respeto y justicia a los empleados, funcionarios del FONDO teniendo en consideración su diferencia cultural.

10.2. No discriminar a ningún miembro del Fondo por razón de raza, religión, edad, genero, nacionalidad o cualquier otra condición personal o social.

10.3. Fomentar la mejora de sus propias capacidades y competencias.

10.4. No permitir ninguna forma de violencia, acoso o abuso, hostigamiento en el trabajo, para lo cual el Comité de Ética debe hacer monitoreos constantes para prevenir y tomar las acciones debidas.

10.5. Crear condiciones seguras y saludables para cada uno de los empleados y funcionarios del Fondo.

10.6. Considerar que el personal de funcionarios y empleados del Fondo son el activo más valioso de la Institución. La participación a todos los niveles se basa en la comunicación transparente y el buen trato.

10.7. El Fondo deberá proporcionar charlas de educación financiera a los partícipes y no partícipes del Fondo donde se dictará información general sobre los productos y servicios que se oferta y que no estén vinculados con la venta de un producto específico, con el fin de sensibilizar sobre el manejo de los recursos de manera correcta.

En caso de que alguna situación de las antes enunciadas se llegue a dar, será el Comité de Ética el encargado de resolver y aplicar las acciones disciplinarias correctivas necesarias para prevenir futuros inconvenientes que puedan generar conflictos en el Fondo.

CAPÍTULO 8

De la Seguridad de la Información

Art. 11.- Protección de la Información. -

La información es un recurso que, como el resto de los activos, tienen valor para el Fondo, y por consiguiente debe ser debidamente protegida de una amplia gama de amenazas para asegurar la continuidad del servicio que brinda el Fondo, en aplicación a la normativa legal vigente.

Toda información del Fondo y la información entregada por terceros debe ser clasificada y su administración y uso será de acuerdo a los protocolos definidos en la Política de Seguridad de la Información implementada en el Fondo (Confidencial o Reservada, Privada o Restringida, Sensible o de uso Interno y Pública).

Guardar absoluta reserva y discreción sobre los datos de partícipes, que se conozcan en el desarrollo de sus funciones y labores, evitando que se produzcan perjuicios con la divulgación de aspectos que por razones comerciales, personales o legales no deben ser de libre acceso al público.

No divulgar información reservada o restringida de acuerdo a la Política de Seguridad de la Información implementada en el Fondo, que perjudiquen el desenvolvimiento en las actividades del Fondo, salvo cuando el suministro de dicha información sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones como empleado o funcionario del Fondo y con la respectiva autorización del Representante Legal.

No facilitar información reservada que pudiera vulnerar a la imagen institucional del Fondo ante terceras personas.

No realizar cualquier operación o transacción en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada del Fondo, de sus partícipes o proveedores.

Valerse de información privilegiada que conozca en razón de su cargo para aconsejar a propios y terceros la realización de una operación en beneficio de los mismos.

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

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

CAPITULO 9

De los Conflictos de Intereses

Art. 12.- Conflicto de Intereses. - Cuando se presentan conflictos de intereses entre Partícipes, Asamblea General de Representantes, Consejo de Administración, Representante Legal, empleados, funcionarios y proveedores deberán abstenerse de:

12.1. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a los reglamentos del Fondo, o que perjudiquen el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre del Fondo.

12.2. Obtener beneficios personales de terceros, proveedores, contratistas y partícipes relacionados con los productos o servicios que presta el Fondo, abusando de la posición que desempeña dentro del Fondo y otorgar beneficios personales o a terceros.

12.3. Participar en cualquier actividad que origine conflicto de intereses personales, influyendo en la imparcialidad de su desempeño. Se entiende por intereses personales toda ventaja a favor o en beneficio de los Partícipes, Asamblea General de Representantes, Consejo de Administración, Representante Legal, empleados, funcionarios, proveedores y sus familiares o círculos de amigos o conocidos.

12.4. Aceptar directa o indirectamente de parte de un vendedor, cliente, proveedor o posible proveedor, entidad o persona que busque hacer negocios con el Fondo valores como: obsequios, préstamos, agasajos, promesas de empleo futuro, etc.

CAPÍTULO 10

De la Prevención y Control de Lavado de Activos

Art. 13.- Lavado de Activos. - Todos los Partícipes, Asamblea General de Representantes, Consejo de Administración, Representante Legal, Empleados, funcionarios y proveedores, deberán observar de manera mandataria las normas y reglamentos emitidos por los órganos de control para el efecto.

CAPÍTULO 11

De los Recursos Internos

Art. 14.- Los Recursos Económicos y materiales. -

14.1. Todos los Partícipes, Representantes de la Asamblea, Consejo de Administración, Representante Legal, empleados, funcionarios y proveedores deben estar conscientes sobre la correcta utilización de los recursos económicos y materiales, entendiéndose por estos: el dinero en efectivo, los títulos valores, las especies valoradas, la información sobre partícipes, proveedores, propiedad intelectual (tu ahorro presente, tu bienestar del mañana), los servicios, muebles y enseres, etc.

14.2. El uso indebido de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Fondo se establece como una infracción para con el Fondo y un acto de DOLO en perjuicio del mismo.

14.3. Los teléfonos, correo electrónico, internet, computadoras no serán manejadas para actividades personales, o para envío de información confidencial salvo casos excepcionales en que el puesto lo requiera y bajo autorización del inmediato superior. Estas herramientas serán utilizadas únicamente para el desempeño de actividades propias del cargo.

14.4. Contribuir al manejo responsable de los recursos que el Fondo pone al servicio de cada uno de los empleados, funcionarios, Representante Legal, Consejo de Administración y Asamblea General de Representantes, como, por ejemplo: la energía eléctrica, materiales y equipos de oficina, proveeduría, etc.

14.5. Los Partícipes, Representantes de la Asamblea, Consejo de Administración, Representante Legal, empleados, funcionarios y proveedores, no utilizarán las instalaciones, equipos, correo electrónico, documentos y formularios impresos con logotipo y nombre del Fondo para su provecho personal.

CAPÍTULO 12

Del Procedimiento Disciplinario

Art. 15.- De acuerdo a la gravedad de la falta o violación al incumplimiento de lo establecido en el presente Código de Ética se sancionará conforme a lo que dictamine el Estatuto del Fondo.

Art. 16.- En ningún caso existirán represalias en contra de las personas que emitan la información sobre la violación a este Código de Ética, para el efecto de El Departamento de Recursos Humanos mantendrá en forma confidencial cualquier reclamo por un periodo no menor al de dos (2) años, situación que será de conocimiento del Comité de Ética.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. - Deróguese el Código de Ética del FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTIA DE SERVIDORES Y TRABAJADORES PÚBLICOS DE FUERZAS ARMADAS - CAPREMCI aprobado el 29 de septiembre de 2018.

DISPOSICIÓN FINAL. - El presente Código de Ética entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del Consejo de Administración.

Dado en sesión del Consejo de Administración, en Quito D.M., a los 03 días del mes de abril de 2023.



Firmado electrónicamente por:
**JORGE JAMIL
SANTILLÁN VALLEJO**

Ing. Jorge Jamil Santillán Vallejo
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTÍA DE
SERVIDORES Y TRABAJADORES PÚBLICOS DE FUERZAS ARMADAS –
CAPREMCI



Firmado electrónicamente por:
**EDUARDO WLADIMIR
JIMÉNEZ GUAYASAMÍN**

Ing. Eduardo Wladimir Jiménez Guayasamín
SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTÍA DE
SERVIDORES Y TRABAJADORES PÚBLICOS DE FUERZAS ARMADAS -
CAPREMCI