CODIGO DE ÉTICA

Contenido

CAPITULO I 2
OBJETIVO Y ALCANCE 2
Art. 1.- OBJETIVO:. 2
Art. 2.- ALCANCE:. 3
CAPITULO II 3
PRINCIPIOS Y VALORES 3
Art. 3.- PRINCIPIOS Y VALORES:. 3
Art. 4.- DEFINICION DE TERMINOS: 3
Art. 5.- PRINCIPIOS BÁSICOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL: 4
Art. 6.- NORMAS EN EL SERVICIO A LOS PARTÍCIPES: 6
CAPITULO III 6
DEL RECURSO HUMANO: 6
Art. 7.- OBLIGACIONES: 6
Art. 8.- Formación y Capacitación del Personal para la Ejecución de los Programas de Educación Financiera: 7
Art.9.- Derechos de los Empleados:. 7
CAPITULO IV 7
OBLIGACIONES ESENCIALES 7
Art. 10.- COMPETENCIA LEAL: 7
Art. 11.- DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES: 7
Art. 12.- PROHIBICIÓN DE SOBORNOS Y CORRUPCIÓN:. 8
Art. 13.- CONFLICTOS DE INTERESES: 8
Art. 14.- ACTIVIDADES SOCIALES: 9
Art. 15.- PROHIBICION DE ACTIVIDADES POLÍTICAS: 9
Art. 16.- MEDIO AMBIENTE SALUD Y SEGURIDAD: 10
CAPÍTULO V 10
DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN 10
CAPÍTULO VI 11
DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS. 11
CAPÍTULO VII 12
CONFORMACIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA. 12
CAPÍTULO VIII 13
RÉGIMEN DISCIPLINARIO 13
DISPOSICIONES GENERALES. 16

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE PICHINCHA Y SUS ENTIDADES.
(FONDO DE CESANTIA FCPC-GADPP)

CONSIDERANDO

Que la Constitución de la República en el Art. 83 de su numeral 12 establece como deberes y responsabilidades de los ecuatorianos "ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética.

Que la Ley de Seguridad Social, en el Art. 305 establece que las entidades que integran el Sistema Nacional de Seguridad Social para su constitución, organización, actividades, funcionamiento y extinción se sujetarán, entre otras, a la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero y, a las normas reglamentarias y resoluciones que para el efecto dicten los organismos de control creados por la Constitución Política de la República.

Que Superintendencia de Bancos y Seguros mediante resolución emite los Principios de un Buen Gobierno Corporativo para las instituciones del Sistema de Seguridad Social que deberán constar en los reglamentos, donde se deben precisar los principios y valores éticos que afiancen las relaciones entre, los partícipes, los administradores, los empleados, para cumplir los principios de responsabilidad social.

Que el Estatuto del Fondo de Cesantía FCPC-GADPP establece que es función, entre otras, la del Consejo de Administración "Cumplir y hacer cumplir las normas de carácter general, así como las disposiciones impartidas por la Superintendencia de Bancos y Seguros".

En uso de las facultades que le confiere el Estatuto.

RESUELVE:

Expedir el siguiente Código de Ética del Fondo de Cesantía FCPC-GADPP:

CAPITULO I
OBJETIVO Y ALCANCE

Art. 1.- OBJETIVO: Este Código de Ética persigue como objetivo establece los fundamentos esenciales a los cuales debe acogerse el Fondo, contiene los valores y principios éticos que afianzan las relaciones entre los partícipes, la Asamblea General de Representantes, el Consejo de Administración, presidente, gerente y los Comités de Inversiones, Auditoría, Riesgo, Prestaciones; los Empleados y colaboradores, para consolidar una cultura corporativa en todas sus actividades de forma transparente y comprometida buscando bienestar de los partícipes.

Art. 2.- ALCANCE: Este Código de Ética es de cumplimiento obligatorio para los partícipes, la Asamblea General de Representantes, el Consejo de Administración, Presidente, Gerente, los Comités de Inversiones, de Riesgo, de Auditoria, Comisión de Prestaciones; los Empleados, colaboradores y proveedores; los Comités y Comisiones que se crearen en el futuro por requerimiento de la Ley o de los administradores.

CAPITULO II
PRINCIPIOS Y VALORES

Art. 3.- PRINCIPIOS Y VALORES: Los principios y valores éticos que fortalezcan las relaciones entre personas involucradas en la gestión del Fondo como son los partícipes, el Consejo de Administración, Presidente, Gerente, los Comités de Inversiones, de Riesgo, de Auditoria, Comisión de Prestaciones, los Empleados y proveedores que ayudan a definir la cultura de nuestra organización son: Ética, Moral, Respeto, Lealtad, Integridad, Responsabilidad, Compromiso, Honestidad y Autodisciplina.

Art. 4.- DEFINICION DE TERMINOS: A continuación, se describen los conceptos básicos que orientarán a los administradores y empleados en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades:

- **Comportamiento Ético:** Los administradores y empleados del Fondo de Cesantía, en la actuación y servicio para con los partícipes deben demostrar un comportamiento honesto, legal abierto y ético en todas sus actuaciones, donde se deben observar los términos tales como "bueno", "correcto", "obligatorio", "permitido", entre otros.
- **Lealtad:** Mantener una eficiente administración de los recursos de los partícipes para no generar condiciones de vulnerabilidad en la cesantía.
- **Responsabilidad:** Todos los actos deben realizarse en beneficio de los partícipes y del Fondo de Cesantía.
- **Compromiso:** Compromiso del participe, del administrador y del empleado como proceso de identificación y de creencia acerca de la importancia de su labor, de la necesidad y utilidad de las funciones que realiza en su trabajo.
- **Honestidad:** Todos los actos de los partícipes, administradores y empleados deben estar alejados de la corrupción, el delito y la falta de ética.
- **Respeto:** Que se tiene a los partícipes, administradores y empleados para su autodeterminación en relación con las determinadas opciones individuales.
- **Integridad:** Mantener relaciones y comunicaciones con honestidad transparencia y respeto mutuos.
- **Autodisciplina:** Los administradores y los empleados del Fondo comprenden su papel y asumen la responsabilidad por su contribución a la sociedad y a los partícipes del Fondo. Tienen el encargo de hacer lo correcto de la manera correcta.

- **Moral:** La conducta o el comportamiento de los partícipes y administradores responde a criterios valorativos a cerca del bien y del mal, se define como el conocimiento de lo que el ser humano debe de hacer o evitar para conservar la estabilidad social.

Art. 5.- PRINCIPIOS BÁSICOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL:

5.1 Cumplimiento de la ley y normativa vigente:

5.1.1. Cumplir con la Constitución de la República del Ecuador y según corresponda, con la Ley de Seguridad Social, Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, Ley de Seguridad Social de la Policía Nacional, Ley de Servicio de Cesantía de la Policía Nacional, Ley de Mercado de Valores y con la normativa expedida por la Superintendencia de Bancos y la Junta de Política y Regulación Financiera; y,

5.1.2. Cumplir con las disposiciones vigentes sobre obligaciones fiscales, relaciones laborales; sobre transparencia de la información; defensa de los derechos del consumidor; y, responsabilidad ambiental.

5.2 Respeto a las preferencias de los grupos de interés:

5.2.1. Actuar debidamente sin buscar beneficios personales dentro del cumplimiento de sus funciones, ni participar en transacción alguna en que un directivo, administrador, funcionario, partícipe o afiliado, o su cónyuge o conviviente y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, tengan interés de cualquier naturaleza;

5.2.2. Dar buen uso de los recursos de la institución; y, cuidar y proteger los activos, software, información y herramientas, tangibles e intangibles;

5.2.3. Cumplir siempre con el trabajo encomendado con responsabilidad y profesionalismo;

5.2.4. Proporcionar un trato digno a las personas, y respetar su libertad y su privacidad;

5.2.5. Reclutar, promover y compensar a las personas en base a sus méritos;

5.2.6. **Respetar y valorar las identidades y diferencias de las personas. -** Se prohíben actos de hostigamiento y discriminación basados en la raza, credo, sexo, edad, capacidades diferentes, orientación sexual, color, género, nacionalidad, o cualquier otra razón política, ideológica, social y filosófica, guardando siempre una conducta honesta y mesurada;

5.2.7. **Se prohíbe el acoso:** verbal (comentarios denigrantes, burlas, amenazas o difamaciones, entre otros), físico (contacto innecesario u ofensivo), visual (difusión de imágenes, gestos o mensajes denigrantes u ofensivos), o sexual (insinuaciones o requerimiento de favores);

5.2.8. No laborar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, ni bajo los efectos de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, ni fumar dentro de las instalaciones de la entidad;

5.2.9. Proveer y mantener lugares de trabajo que sean seguros y saludables;

5.2.10. Queda prohibido todo acto de violencia dentro de la entidad;

5.2.11. Impedir descargas en las computadoras, programas o sistemas ilegales o sin licencia;

5.2.12. La entidad no debe realizar negocios de ninguna clase con personas que se aparten de las normas éticas y legales mencionadas en este código;

5.3 Transparencia:

5.3.1. Informar en forma completa y veraz a los usuarios del sistema de seguridad social acerca de los productos, servicios y costos de los mismos;

5.3.2. Difundir información contable y financiera fidedigna;

5.3.3. Resguardar la información activa y pasiva de sus afiliados, jubilados, beneficiarios y partícipes, en función de la reserva o sigilo bancario y no utilizarla para beneficio personal o de terceros;

5.3.4. Los directivos, funcionarios y empleados deberán abstenerse de divulgar información confidencial de los distintos grupos de interés;

5.3.5. La publicidad de la entidad debe ser honesta, verdadera y conforme a principios de transparencia y de buenas prácticas, 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 entidad; y,

5.4 Rendición de cuentas:

5.4.1. Informar sobre el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades otorgadas, tanto de las instancias definidas en el interior de la organización como de la organización hacia a la sociedad;

5.4.2. Explicar sobre las acciones desarrolladas por la entidad, incumplimientos y los impactos causados en ambas situaciones sobre cada uno de los grupos de interés;

5.4.3. Demostrar en los informes de gestión que las transacciones han sido efectuadas dentro del marco legal y ético; y,

5.4.4. Elaborar un informe anual que contenga la rendición de cuentas sobre la gestión y cumplimiento de las prácticas de buen gobierno corporativo y el código de ética

Art. 6.- NORMAS EN EL SERVICIO A LOS PARTÍCIPES:

Misión y Visión Institucional. – Los estamentos del fondo, e**l** gerente y los empleados están obligados a comunicar y difundir la misión y visión del Fondo para de esta forma concientizar y sensibilizar a los partícipes y grupos de interés de la institución.

Calidez. - La atención a los partícipes del Fondo son proporcionados con calidez, diligencia y calidad, siempre buscando entregarles un servicio ágil y oportuno.

Control. - La cultura de control interno del Fondo, mediante la autodisciplina, la existencia de procesos y sistemas de controles efectivos y oportunos.

Riesgo y Rentabilidad. - La rentabilidad acreditada en cada una de las cuentas individuales se sustenta en realizar inversiones de la mayor rentabilidad y riesgo controlado.

CAPITULO III
DEL RECURSO HUMANO:

Art. 7.- OBLIGACIONES: El mandato de los partícipes del Fondo de Cesantía FCPC-GADPP a los diferentes órganos administrativos del fondo genera la responsabilidad de garantizar que el Código de Ética responda a los intereses de la institución. Los administradores, los empleados del Fondo desempeñan un importante papel en lo que se refiere a garantizar una conducta ética y legal, y deben:

- Comprender y cumplir este Código de Ética, así como cualquier política que involucre los intereses del Fondo y a su área de trabajo.

- Respaldar activamente los comportamientos éticos intentando evitar violaciones del Código y obtener el asesoramiento correspondiente cuando haya dudas acerca de alguna cuestión de cumplimiento.

- Informar cualquier inquietud sobre posibles incumplimientos del Código o de políticas del Fondo.

- Cooperar según sea necesario en las investigaciones de posibles violaciones. El gerente además de las funciones establecidas en el Art. 38 del Estatuto debe:

- Asegurarse de que empleados, administradores, consultores, proveedores y contratistas estén familiarizados con el Código de Ética, las políticas, procedimientos pertinentes, y que tengan acceso a ellos por lo que deben estar publicados en la página web del Fondo: www.fondogadpp.org

- Crear un ambiente abierto y responder oportunamente y con seriedad a las inquietudes o preguntas que los empleados puedan plantear acerca de cuestiones relacionadas con la conducta ética.

Art. 8.- Formación y Capacitación del Personal para la Ejecución de los Programas de Educación Financiera: El Fondo de Cesantía FCPC-GADPP promoverá la capacitación a su personal para la realización de "Programas de Educación Financiera", principalmente a quienes desarrollen los estos programas y a los colaboradores que tratan con el público, a fin de propiciar un flujo de información adecuada, clara, útil, oportuna y con buen trato para sus clientes o potenciales clientes. Además, determinará los perfiles del personal que tenga bajo su responsabilidad el 'Programa de Educación Financiera" en función de las competencias necesarias para un desarrollo eficiente de los mencionados programas.

Art.9.- Derechos de los Empleados: Los empleados del Fondo serán contratados, ascendidos y remunerados estrictamente en función de sus méritos. No existe ningún motivo aceptable para contratar a alguien que no está debidamente calificado. El Fondo de Cesantía FCPC-GADPP valorará los derechos humanos y promoverá la protección de los mismos, así como los derechos de los trabajadores reconocidos en todo el mundo.

CAPITULO IV
OBLIGACIONES ESENCIALES

Art. 10.- COMPETENCIA LEAL: Si hubiese espacio para la competencia entre entidades crediticias y de ahorro en el Gobierno de Pichincha, se asume el compromiso de competir con integridad y honestidad y de obtener negocios solo en base a los méritos del prestigio propio, la calidad de los servicios y por el valor que el Fondo genera para los partícipes.

Los administradores y el personal deben mantenerse y mantener al Fondo de Cesantía sin involucrarse en actividades anti éticas, ilegales o políticas para limitar la competencia con el resto de gremios y otras organizaciones del Gobierno de Pichincha.

Art. 11.- DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES:

a) Los bienes del Fondo de Cesantía FCPC-GADPP serán utilizados exclusivamente para llevar adelante negocios de la institución. Se prohíbe usar los activos de la Institución para obtener ganancias personales y en campañas políticas. Además, son de propiedad del Fondo, la propiedad intelectual sobre los conocimientos, la información que posee que es fundamental para el éxito institucional.

b) Los Directivos, empleados y administradores tienen la responsabilidad de proteger y conservar la propiedad física, la propiedad intelectual y los activos financieros de Fondo de Cesantía FCPC-GADPP. Además, son los encargados de asegurar que el valor de los activos institucionales no se reduzca o se generen pérdidas por descuido, negligencia o por actividades delictivas.

c) El Fondo de Cesantía FPCP-GADPP admite un uso personal mínimo de las computadoras del Fondo, como, por ejemplo, para enviar y recibir mensajes de correo electrónico personales. Sin embargo, la información guardada en las computadoras o en los sistemas de información de la Entidad a través de dicho uso personal no se considerará privada. Se podrá acceder a esta información al realizar actividades como mantenimiento de computadoras o auditorías

d) Los cobros de dividendos y aportes de los partícipes por ningún concepto serán depositados en cuentas ajenas a la propiedad del Fondo de Cesantía FCPC-GADPP.

e) Los aportes individuales obligatorios y voluntarios provienen exclusivamente de descuentos realizados de las remuneraciones de los partícipes en los roles de pago del Gobierno de Pichincha, salvo que existieren convenios para a través de débito directo de cuentas bancarias de los partícipes.

f) Los abonos u otros aportes por montos superiores a los límites fijados en la Ley y estatutos deben contener una certificación de licitud del origen de dichos Fondos, otorgada por el partícipe.

g) El destino de los fondos entregado a los partícipes en calidad de préstamos contendrá una cláusula de compromiso del buen uso del dinero y de los bienes comprados con dichos Fondos.

h) Los pagos por cesantía y otorgamiento de préstamos deben realizarse de tal forma que sean los que corresponden a los partícipes en su estricto derecho.

Art. 12.- PROHIBICIÓN DE SOBORNOS Y CORRUPCIÓN: Bajo ninguna circunstancia en el Fondo los directivos, representante legal o sus personeros darán o recibirán soborno en forma directa o indirecta. Los administradores no respaldarán operaciones que impliquen ofrecer o dar sobornos, actuarán con la diligencia y cuidado para no respaldar involuntariamente ese tipo de operaciones. Si un empleado o representante del Fondo se encuentra en la situación de que se le solicita el pago de un soborno, debe informar el incidente al gerente del Fondo.

Art. 13.- CONFLICTOS DE INTERESES:

a) Existe un conflicto de intereses cuando un administrador o empleado debe elegir entre los mejores intereses del Fondo y los propios; además, cuando en el ejercicio de las labores para el Fondo de Cesantía, haya una contraposición entre los intereses propios y los institucionales. Por lo tanto, es deber de los administradores y empleados del Fondo actuar en todo momento en pro de los mejores intereses institucionales.

b) No se debe solicitar, ni exigir a los partícipes, proveedores o prestadores de servicios, obsequios, hospitalidad, ni otros beneficios que no sea el patrocinio de eventos organizados por el Fondo de Cesantía.

c) Como empleados y administradores del Fondo de Cesantía, toda relación que surja de las negociaciones comerciales, vínculos sociales u otras consideraciones personales inherentes a la gestión en la entidad debe ser y debe verse, independiente de cualquier interés personal o financiero.

d) Los conflictos entre empleados los conocerá en primera instancia el presidente del Fondo, si el problema rebasa su competencia por las afectaciones legales o financieras la resolución de los conflictos se trasladará al Consejo de Administración, así como los conflictos entre los empleados y los miembros del Consejo se resolverán en el seno del Consejo de Administración.

e) Los Vocales del Consejo de Administración deberán abstenerse de asistir e intervenir en aquellos casos en los que pueda suscitarse un conflicto de interés con el Fondo. No podrán votar respecto a asuntos en los cuales ellos o sus parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tengan interés personal, o en caso de estar prohibida su intervención legal o estatutariamente; adicionalmente, deberán comunicar al Consejo de Administración cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener con el interés del Fondo.

f) El Vocal no podrá valerse de su posición en el Fondo para obtener una ventaja patrimonial, ni aprovechar en beneficio propio o de personas a él vinculadas una oportunidad de negocio de la que haya tenido conocimiento como consecuencia de su actividad como Miembro del Consejo de Administración del Fondo.

g) Finalmente, todos los conflictos con los administradores se resolverán en el Consejo de Administración.

Art. 14.- ACTIVIDADES SOCIALES: Los gastos para actividades sociales solo se realizarán siempre y cuando formen parte del presupuesto aprobado por el Consejo de Administración.

Art. 15.- PROHIBICION DE ACTIVIDADES POLÍTICAS: El Fondo de Cesantía FCPC-GADPP, no realiza aportes a partidos o candidatos políticos y su participación en actividades políticas se limita a apoyar iniciativas relacionadas con la existencia y permanencia del Fondo en el tiempo.

Los Administradores y los empleados no deben participar en actividades políticas en el lugar de trabajo. Si los administradores y los empleados desean participar en actividades políticas personales, deben asegurarse de que ellas no interfieran en su capacidad de cumplir con sus obligaciones como administradores o empleados del Fondo.

Art. 16.- MEDIO AMBIENTE SALUD Y SEGURIDAD: El Fondo de Cesantía realizará actividades que coadyuven a mejorar el medio ambiente, la salud y la seguridad de sus administradores, empleados y hará todo lo posible por brindar un entorno laboral seguro y saludable; cada persona debe proteger su propia salud y seguridad, el Fondo llevará una Política Corporativa que incentive la Salud, Seguridad y Medioambiente, a través de buenas prácticas de control.

CAPÍTULO V
DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Art. 17.- La información es un recurso que tiene valor para el Fondo de Cesantía FCPC-GADPP, y, por consiguiente, debe ser debidamente protegido de una amplia gama de amenazas para asegurar la continuidad del negocio, minimizar el riesgo para el mismo y maximizar el retorno de inversión y de oportunidades de negocio.

Toda información del Fondo de Cesantía FCPC-GADPP y la información entregada por terceros debe ser clasificada, su administración y uso será de acuerdo a la normativa de Seguridad de La Información, la Ley de Protección de Datos Personales establecidos por la Superintendencia de Bancos y los criterios definidos en la Política de Seguridad de la Información del fondo.

Art. 18.- Los proveedores y asesores, procurarán mantener sistemas eficaces y vigentes de resguardo, protección, control y transportación de información, sea esta, tangible o intangible.

Art. 19.- Los directivos, asesores, técnicos, especialistas, trabajadores, partícipes, asesores y proveedores que dispongan o tengan acceso a información de la institución deberán:

a) Conocer las normas y sistemas de seguridad de la información establecidos y tomar las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma.

b) Mantener absoluta reserva y estricta confidencialidad con respecto a todos los datos e información.

c) Dar un buen uso a la información en el cumplimiento de las funciones encomendadas.

d) Comunicar inmediatamente a quien corresponda acerca de cualquier indicio de filtración o mal uso de los datos e información de la que se tenga sospecha o llegue a tener algún conocimiento.

e) Actuar diligentemente en cuanto al tratamiento, conservación, almacenamiento, transporte, envío y transmisión autorizada de la información, utilizando todas las medidas técnicas y de seguridad posibles.

f) No se deberá utilizar el sistema informático y/o la información o documentación a la que tengan acceso para obtener beneficios personales o cometer actos ilícitos.

Art. 20.- El Fondo de Cesantía FCPC-GADPP revelará la información de un partícipe, directivo, asesor especialista, trabajador, aliado estratégico o proveedor en estricto cumplimiento a las leyes y conforme a las políticas y procedimientos correspondientes.

Se proporcionará información personal de un empleado, administrador, partícipe o representante del Fondo a partes externas con consentimiento de la ley, o consentimiento expreso del interesado o según sus indicaciones expresas. Se protegerá la confidencialidad de la información personal con el almacenamiento y los sistemas de protección de datos apropiados.

CAPÍTULO VI
DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS.

Art. 21.- La Prevención del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos es una responsabilidad de directivos y trabajadores del Fondo de Cesantía FCPC-GADPP quienes deberán cumplir con las leyes y normas establecidas:

a) El Consejo de Administración adoptará e informará las medidas de control idóneas, orientadas a prevenir que las operaciones de la Institución puedan ser utilizadas, con un aparente marco legal, para el ocultamiento o beneficio en cualquier forma.

b) Los directivos, colaboradores, trabajadores, partícipes, proveedores y todos aquellos que mantengan relación con el Fondo de Cesantía FCPC-GADPP están obligados a cumplir con la ley, disposiciones y requerimientos de los organismos de control, así como las normativas relacionadas con la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Delitos.

c) Los directivos, asesores, colaboradores, trabajadores, partícipes, y proveedores deben garantizar la reserva y confidencialidad de la información obtenida o generada, acorde a la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos como el Terrorismo.

d) Los directivos y trabajadores del Fondo de Cesantía FCPC-GADPP estarán obligados a reportar al responsable sobre la existencia de transacciones económicas inusuales e injustificadas que detectaren o conocieren, manteniendo la reserva y confidencialidad.

e) Se recaba, se usa y se divulga información personal en cumplimiento de todas las leyes de privacidad relevantes y solo para los fines corporativos e informativos pertinentes y según lo apruebe el Representante Legal del Fondo.

CAPÍTULO VII
CONFORMACIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA.

Art. 22.- El Comité de Ética del Fondo de Cesantía FCPC-GADPP, estará conformado en la forma en que se determine en sus Estatutos y en la normativa vigente emita por la Superintendencia de Bancos.

Los integrantes del Comité de Ética tendrán derecho a voz y voto dentro de las sesiones del Comité y deberán ser calificados previamente por el órgano competente.

Art. 23.- Las sesiones del Comité de Ética de la Institución deberán ser convocadas por el responsable del Comité mediante la secretaría del Comité de Ética con al menos 48 horas de anticipación.

Las sesiones del Comité de Ética se desarrollarán al menos una vez trimestralmente de forma ordinaria y, de ser necesario, estas podrán realizarse de forma extraordinaria cuando se requiera. La participación de sus miembros podrá ser de manera presencial o telemática, ambas, válidas para contabilizar el voto del miembro del Comité en la toma de decisiones.

Art. 24.- Son responsabilidades del Comité de Ética, a más de las establecidas en el estatuto del Fondo de Cesantía FCPC-GADPP las siguientes:

a) Promover e incentivar una cultura de ética institucional que aporte a la formación personal y proyección profesional de los miembros del Fondo de Cesantía FCPC-GADPP.

b) Elaboración, actualización y socialización del Código de Ética del Fondo de Cesantía FCPC-GADPP, está enmarcado en el cumplimiento de los siguientes principios:

- Cumplimiento de la ley y normativa vigente.
- Respeto a la preferencia de los Grupos de Interés.
- Rendición de Cuentas.
- Transparencia.
- Conocer y resolver sobre casos de incumplimiento del Código de Ética.

CAPÍTULO VIII
RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Art. 25.- Régimen disciplinario. Es el conjunto de procedimientos encaminados a investigar y resolver las posibles faltas al Código de Ética Institucional. Este régimen cumple con el debido proceso y los principios fundamentales contenidos en la Constitución de la República del Ecuador.

Art. 26. - Falta Ética: Se considerará una falta ética el incumplimiento de uno o más de los deberes, obligaciones y prohibiciones determinadas en este Código de Ética por parte de directivos, colaboradores, asesores, trabajadores, partícipes y proveedores, en cuyo caso se procederá de conforme al régimen disciplinario establecido en esta normativa.

Art. 27.- Obligación de Informar: Es obligación de directivos y trabajadores informar al Comité de Ética, a través de su responsable, sobre los hechos que conocieran, de manera directa, de los que se pueda presumir la existencia de una falta ética.

Art. 28.- Facultad para Informar: Sin perjuicio de lo señalado en el Art. anterior, es facultad de directivos, asesores especialistas, trabajadores, aliados estratégicos, proveedores, y cualquier persona, hacer conocer al Comité de Ética, a través de su secretaría, los hechos que llegaren a su conocimiento y de los que se presumiera que configuran una falta ética.

Art. 29.- Tiempo para Informar: El tiempo establecido para informar sobre el posible cometimiento de una falta ética será de 3 días plazo contados a partir del cometimiento del hecho.

Art. 30.- Forma de Informar: Los directivos, colaboradores, trabajadores, proveedores y cualquier persona que presuma la existencia de una falta ética, requerirá al Comité de Ética el inicio del procedimiento de investigación para lo cual informará de forma escrita al Comité de Ética, para lo cual deberá señalar al menos lo siguiente:

a) Los nombres completos, número de cédula, relación con el Fondo de Cesantía FCPC-GADPP y correo electrónico para las notificaciones.
b) Al menos un nombre y un apellido de la persona que se presume ha cometido la falta ética, así también, el cargo o relación que mantiene con el Fondo de Cesantía FCPC-GADPP y demás información que permita identificar a la misma.
c) La narración precisa y clara de los hechos de los que se presuma existe una falta ética.
d) La identificación de las disposiciones del Código de Ética que podrían ser contravenidas.

e) Indicación de los elementos tales como documentos, personas que conozcan o puedan haber presenciado el hecho, u otros que justifiquen la información que proporciona se crea asistido para justificar los hechos enunciados.

f) La firma del requirente.

Art. 31.- Recepción de la Información: Una vez recibida la información, el responsable del Comité de Ética verificará que se cumplan los requisitos para su presentación y de ser el caso lo pondrá en conocimiento del Comité de Ética en el término máximo de 2 días. De no cumplir con los requisitos se entenderá no presentado y será devuelto junto con los adjuntos al requirente.

El Comité de Ética deberá sesionar en un término no mayor a 5 días posteriores a la notificación del escrito de requerimiento con el objeto de conocer la información proporcionada y deliberar si es procedente el inicio de la investigación en función del contenido del escrito presentado.

Art. 32.- Dirección de la Investigación: El responsable del Comité de Ética dirigirá la investigación para lo cual podrá:

a) Requerir la información que considere necesaria para el esclarecimiento de los hechos.
b) Propiciar reuniones con las personas involucradas o que puedan aportar información para el esclarecimiento de los hechos.
c) Suscribir las actas de reunión.
d) Recabar los documentos que se consideren necesarios.
e) Generar el informe de la investigación que deberá contener al menos: un detalle de las acciones realizadas, la exposición con claridad de la información de cargo y descargo que haya recabada, y un breve resumen sobre los hechos soportado en los elementos que se hayan recabado.

El Responsable del Comité de Ética realizará el proceso investigación, recibirá la información, custodiará la misma, y mantendrá el archivo del expediente de manera ordenada.

Art. 33.- Término para Contestar: Una vez notificado el requerido deberá contestar en el término de 2 días.

De igual forma, las personas que hayan sido notificadas con el proceso de investigación deberán informar mediante escrito sobre los hechos investigados a la presidencia del Comité de Ética, quien dirige la investigación, en el mismo término señalado en el inciso anterior.

Art. 34.- Contenido de la Contestación: La contestación al requerimiento se presentará por escrito y cumplirá, en lo aplicable, los requisitos formales previstos para el requerimiento.

La parte requerida deberá pronunciarse en forma expresa sobre cada una de las afirmaciones señaladas en el escrito del requirente y deberán acompañarlo de los elementos de descargo de los que se considere asistido.

Art. 35.- Duración de la Investigación: El proceso investigativo no deberá superar los 15 días laborables tiempo en el cual el presidente del Comité de Ética deberá remitir el informe correspondiente a los miembros del Comité.

Art. 36.- Derecho a la Defensa: Las personas relacionadas con los hechos objeto de la investigación, gozarán del derecho a la defensa durante el curso de la misma, para o cual deberán ser notificadas con la información que se obtenga durante el proceso investigativo, podrán presentar escritos y los elementos de descargo que considere necesarios.

Art. 37.- Convocatoria: El Responsable deberá convocar al Comité de Ética una vez concluida la investigación, para que este resuelva sobre los hechos investigados, debiendo remitir el informe sobre la investigación junto con el expediente digitalizado a los miembros del mismo. A esta sesión se convocará también a las personas relacionadas con los hechos investigados, así como al requirente y aquellas personas que se considere que pueden aportar en la resolución del caso.

Art. 38.- Reglas para Desarrollo de la Sesión: La sesión para resolver sobre los hechos investigados se regirá por los siguientes lineamientos:

a) Previo a iniciar la reunión el responsable verificará que las partes hayan sido debidamente notificadas y constatará la presencia de las mismas.
b) Si las personas relacionadas con los hechos investigados, debidamente notificadas, así como el requirente, no comparecieren, se continuará sin ellas.
c) El orden para intervenir será primero del requirente quien tendrán 10 minutos para exponer sus argumentos, luego se dará lectura al informe, y posteriormente intervendrán las personas relacionadas con los hechos investigados para que puedan ejercer su defensa y presentar los elementos de descargo que crean necesarios, quienes tendrán 10 minutos cada una.
d) Los miembros del Comité podrán efectuar las preguntas que consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos.
e) Concluidas las exposiciones, el responsable del Comité de Ética solicitará a las partes convocadas abandonar la sesión para que el Comité pueda adoptar su decisión. La decisión se hará conocer de forma verbal en la reunión, sin perjuicio de que deba constar en el acta correspondiente.

Art. 39.- Resolución: El Comité de Ética deberá resolver sobre los hechos informados en base a los elementos de cargo y descargo aportados, y su decisión deberá encontrarse debidamente motivada en el acta, la cual será notificada a las partes en el término de hasta 5 días.

La resolución del Comité de Ética deberá ser objetiva, señalando con precisión si se ha cometido o no una falta ética, y de ser el caso, citando el Art. del Código de Ética que se ha infringido.

De considerar de que los hechos ameritan una sanción, este deberá sugerirlo a la instancia interna considerando que esta debe ser proporcional a la falta cometida. De determinar el Comité de Ética que no se ha cometido una falta al Código de Ética, este dispondrá el archivo de la investigación.

Sin perjuicio de lo antes mencionado, el Comité de Ética podrá propiciar reuniones para lograr mediar entre las partes involucradas con la finalidad de llegar acuerdos para evitar la reincidencia en el incumplimiento de las faltas éticas.

La resolución del Comité de Ética deberá ser notificada a las partes involucradas e instancias internas correspondientes, la misma que tendrá el carácter de informe, para que a través del procedimiento establecido en el estatuto, reglamentos o políticas internas se resuelva sobre el incumplimiento de la falta ética y se imponga la sanción respectiva.

Art. 40.- Denuncias sobre posibles violaciones al Código de Ética: En el Fondo de Cesantía FCPC – GADPP, los partícipes, empleados, proveedores y demás grupos interesados pueden denunciar cualquier violación de este Código de Ética que presuman que exista, comunicándose con las autoridades del Fondo.

En cualquier caso, la denuncia se tratará de manera confidencial; nadie será objeto de represalia por haber denunciado de buena fe una violación de este Código.

El Fondo mantendrá líneas de ayuda telefónica, de correo electrónico, específicas para comunicarse con el presidente, gerente y otras autoridades. Las líneas de ayuda del Programa de Cumplimiento son:

Teléfono: 02 2907 506. Celular: 099 667 1900
Correo electrónico: fondo.consejoprovincial@gmail.com
Página web: www.Fondogadpp.org

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA. - El presente Código será socializado con los directivos, colaboradores, trabajadores, proveedores, y partícipes, para su cumplimiento obligatorio.

SEGUNDA, - Lo No contemplado en el presente Código deberá resolverlo el Consejo de Administración del Fondo de Cesantía FCPC-GADPP, aplicando la normativa vigente.

El presente Código de Ética, fue aprobado en reunión del Consejo de Administración realizada el 05 de junio del 2023.

Para constancia firman:

Ing. Neyba Jaramillo
PRESIDENTE
FONDO DE CESANTIA FCPC-GADPP

Econ. Milton Anaguano C.
GERENTE–REPRESENTANTE LEGAL
FONDO DE CESANTIA FCPC-GADPP