



CAPREMI

FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE LOS EMPLEADOS CIVILES DE FUERZAS ARMADAS

CÓDIGO DE ÉTICA

CONTENIDO

	<u>PAG</u>
<u>TÍTULO I OBJETIVO</u>	5
<u>TÍTULO II ALCANCE</u>	5
<u>TÍTULO III PRINCIPIOS Y VALORES DE FONDO</u>	5
<u>TÍTULO IV DEFINICIÓN DE TÉRMINOS</u>	6
<u>TÍTULO V FUNDAMENTOS Y OBLIGACIONES ESENCIALES</u>	6
<u>Artículo 4.-Disposiciones Generales</u>	6
<u>Artículo 5.-De las Leyes, Reglamentos y Políticas</u>	7
<u>TÍTULO VI RELACION CON NUESTROS PARTICÍPEES</u>	7
<u>Artículo 6.- De las Relaciones Internas</u>	7
<u>Artículo 7.- De las Relaciones con participes</u>	8
<u>Artículo 8.- De las Relaciones externas</u>	8
<u>TÍTULO VII PERSONAL DEL FONDO</u>	9
<u>Artículo 9.- Del Talento Humano</u>	9
<u>TÍTULO VIII DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</u>	9
<u>Artículo 10.- Protección de la Información</u>	9
<u>TÍTULO IX DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES</u>	10
<u>Artículo 11 Conflicto de Intereses:</u>	11
<u>TÍTULO X DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS</u>	11
<u>Artículo 12 Lavado de Activos</u>	12
<u>TÍTULO XI DE LOS RECURSOS INTERNOS</u>	12
<u>Artículo 13. Los recursos económicos y materiales</u>	12
<u>TÍTULO XII TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL</u>	12
<u>Artículo 14. Terminación de la relación laboral</u>	12
<u>TÍTULO XIII DE LA CONFORMACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA</u>	13
<u>Artículo 15 Conformación del Comité de Ética</u>	15
<u>Artículo 16</u>	13
<u>Artículo 17 Responsabilidades del Comité de Ética</u>	13
<u>TÍTULO XIV DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO</u>	14
<u>Artículo 18</u>	14
<u>Disposiciones Generales:</u>	14
ANEXOS:	

- ✓ **Visión**
- ✓ **Misión**
- ✓ **Estructura Orgánica**
- ✓ **Ejemplar del Código de Ética**

INTRODUCCIÓN

EL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE LOS EMPLEADOS CIVILES DE FUERZAS ARMADAS ha permitido ofrecer, a nuestros partícipes, servicios financieros caracterizados por el profesionalismo, seguridad y solidez institucional, y posicionarnos como un fondo que brinda confianza y rentabilidad, para obtener el beneficio de una cesantía óptima al culminar nuestra etapa laboral en las Fuerzas Armadas.

El FONDO ha sido durante los últimos años un actor importante de la reactivación económica de nuestros partícipes a través de la generación del consumo interno de bienes y servicios, de esta manera hemos fomentado a mejorar la calidad de vida de nuestro partícipes

Nuestro prestigio y éxito alcanzados son el resultado de contar con un selecto grupo humano que diariamente engrandecen a nuestra Cultura Institucional, que está basada en principios y valores morales que son el pilar de la organización: **integridad, responsabilidad, compromiso, constancia y confianza.**

El presente documento compone el Código de Ética del FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE LOS EMPLEADOS CIVILES DE FUERZAS ARMADAS, el mismo que reúne las directrices que deben ser observadas en las actividades diarias de nuestra institución.

Los Partícipes, Asamblea General de Delegados, miembros de Consejo de Administración, miembros de Comité de Auditoría, Gerencia General, funcionarios y proveedores, tienen la obligación de aplicar las normas y principios que contienen el presente **Código de Ética** en el cumplimiento de sus tareas y en todas sus relaciones personales, comerciales y profesionales.

Reconocemos la importancia de la responsabilidad social y empresarial de los Funcionarios y Colaboradores de FONDO, quienes deberán asumir el compromiso de vivir los valores y cuidar la imagen de la Institución.

El cumplimiento de lo señalado en el presente Código, permitirá a nuestra Institución conservar los valores que nos ha distinguido, y sobre los cuales hemos construido nuestros cimientos.

Dr. Milton Villavicencio
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL
CERRADO DE EMPLEADOS
CIVILES DE FUERZAS ARMADAS

El Presidente del Consejo de Administración del Fondo Complementario Previsional Cerrado de los Empleados Civiles de las Fuerzas Armadas (CAPREMCI)

CONSIDERANDO

Que el artículo 83, de la Constitución de la República, en sus numerales 8, 11, 12 y 17, respectivamente, establece como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos: «Administrar honradamente y con apego ir-restricto a la ley el patrimonio público, denunciar y combatir los actos de corrupción» , «Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley» , «Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética» , «Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente»

Que el Art. 305 de la Ley de Seguridad Social, establece que las entidades que integran el sistema nacional de seguridad para su constitución, organización, actividades, funcionamiento y extinción se sujetaran a la Ley General de Instituciones del Sector Financiero; y, a las normas reglamentarias y resoluciones que para el efecto dicten los organismos de control creados por la Constitución del Estado.

Que mediante Resolución No. SBS-2012-943, del 8 de octubre del 2012, la Superintendencia de Bancos y Seguros establece la obligación de elaborar el Código de Ética y conformar un Comité de Ética, en que se precisaran los fundamentos esenciales a los cuales se debe acoger la organización, que deberá contener los principios y valores éticos que afiancen las relaciones con los directivos, partícipes, empleados, proveedores de productos y con la sociedad, de tal manera que se promueva el cumplimiento de los principios de responsabilidad social.

Que el Estatuto del Fondo Complementario Previsional Cerrado de los Empleados Civiles de Fuerzas Armadas, en el Art. 42, literal a), establece que son funciones entre otras la del Consejo: ***“Cumplir y hacer cumplir las normas de carácter general, legales, estatutarias, reglamentarias, resoluciones de la Asamblea general de Delegados, así como las disposiciones impartidas por la Superintendencia de Bancos y Seguros.”***

Con el propósito de dar cumplimiento a la Ley General de Instituciones del Sector Financiero, a la Ley de Seguridad Social; y a la Resolución No. SBS-2012-943 del 8 de octubre del 2012.

En uso de las facultades que le confiere el Estatuto

RESUELVE:

Expedir el siguiente Código de Ética del Fondo Complementario Previsional Cerrado de los Empleados Civiles de Fuerzas Armadas

TÍTULO I OBJETIVO

Artículo 1.- Proporcionar a nuestros Partícipes, Asamblea General de Delegados, miembros de Consejo de Administración, miembros de Comité de Auditoría, Gerencia General, 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, basadas en la recíproca aportación de valor y en la mutua confianza.

TÍTULO II ALCANCE

Artículo 2.- Este código es de cumplimiento obligatorio para los Partícipes, Asamblea General de Delegados, miembros de Consejo de Administración, miembros de Comité de Auditoría, Gerencia General, funcionarios y proveedores, que prestan sus servicios directa o indirectamente en el FONDO.

TÍTULO III PRINCIPIOS Y VALORES

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

Los valores que mantenemos en el FONDO son la base de la Institución y que define nuestra cultura, impulsándonos y orientándonos a la consecución de logros en nuestra Organización.

TÍTULO IV DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

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

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

Integridad:

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

Responsabilidad:

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

Compromiso:

Acatar las disposiciones de nuestra organización identificándonos con nuestra cultura

institucional y participando efectivamente en su desarrollo.

Constancia:

Trabajar diariamente por el cumplimiento del objetivo planteado.

Confianza:

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

TÍTULO V

FUNDAMENTOS Y OBLIGACIONES ESENCIALES

Artículo 4.- Disposiciones Generales: Todos los Partícipes, Asamblea General de Delegados, miembros de Consejo de Administración, miembros de Comité de Auditoría, Gerencia General, funcionarios y proveedores deberán:

- a. Cumplir con los deberes frente a la comunidad, el FONDO y el país en medida en que todos los Partícipes, Asamblea General de Delegados, miembros de Consejo de Administración, miembros de Comité de Auditoría, Gerencia General, funcionarios, y proveedores conociendo el Código de Ética tomen conciencia de sus responsabilidades y sus obligaciones morales, legales, laborales, y las practiquen, siguiendo el camino de un negocio honesto, transparente y legítimo.
- b. 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.
- c. Guardar absoluta lealtad con la Institución, y no invocar el nombre del FONDO en forma falsa o engañosa de modo que de alguna manera se afecte la imagen o reputación del FONDO.
- d. No utilizar el cargo o responsabilidades desempeñadas para obtener beneficio personal.
- e. Guardar el debido respeto, conducta y disciplina así como dar muestras de compañerismo en todos los eventos culturales, sociales y deportivos que organice la Institución, al igual que en los que ella auspicie.
- f. Evitar actividades internas y externas que no sean propias de las labores encomendadas.
- g. El derecho de los empleados a participar en actividades políticas legalmente reconocidas ha de ejercerse de manera que estas no puedan entenderse, en modo alguno, como atribuírsela al FONDO, o puedan cuestionar su compromiso de neutralidad política. Igualmente, dicha participación no deberá afectar a la objetividad profesional del empleado ni mermar su dedicación al FONDO.
- h. Aquellos empleados que, en el ejercicio de sus derechos, emprendan una actividad política habrán de respetar las siguientes condiciones:
 - a) Desarrollar las posibles actividades políticas fuera del horario laboral y de las instalaciones del FONDO.
 - b) En el caso de empleados incluidos en candidaturas de campañas políticas, abstenerse de cualquier referencia en la campaña electoral, verbal o escrita, al vínculo que le relaciona con el FONDO.

Artículo 5.- De las Leyes y Reglamentos

Todos los Funcionarios y Colaboradores:

- a. Deberán conocer y cumplir con las Leyes, Reglamentos, y disposiciones de autoridades competentes del país.
- b. Deberán conocer y cumplir las Políticas, Estatuto y Reglamentos internos del FONDO, Manuales de Procesos y Procedimientos de cada unidad en el desarrollo de todas sus actividades que le fueren confiados. Así como de igual forma en resoluciones emitidas por

- los funcionarios del FONDO.
- c. Tienen la obligación de informar al Presidente del Comité de Ética, a su Jefe inmediato y Gerente General o su equivalente, cuando identifiquen o se tenga conocimiento de que se esté infringiendo alguna ley, reglamento, Código de Ética o política interna.
 - d. No deberán sugerir al partícipe, evitar u omitir cualquier requerimiento legal, contractual o de cualquier otra naturaleza.

TÍTULO VI

RELACIÓN CON NUESTROS PARTICIPES

Artículo 6.- De las Relaciones en general

Sera de responsabilidad de los Partícipes, Asamblea General de Delegados, miembros de Consejo de Administración, miembros de Comité de Auditoría, Gerencia General, funcionarios y proveedores:

- a. Crear un entorno en el que todos puedan trabajar juntos en equipo, con apertura y confianza. Cada uno de nosotros participará potenciando a los otros y respetando las diferencias.
- b. Crear condiciones de trabajo basadas en el respeto, sin ningún tipo de hostigamiento o intimidación personal. Un ambiente de trabajo abierto y confiado es imprescindible para nuestra eficacia y el mantenimiento de la moral.
- c. Fomentar un ambiente de integridad en todas las instancias donde el FONDO tenga presencia.
- d. Cooperar personal y prontamente con otras áreas, unidades y departamentos, así como con sus colaboradores u otros empleados.
- e. Evitar pérdidas de tiempo en actividades que atenten contra el bienestar de los colaboradores del FONDO.
- f. Toda información enviada electrónicamente de relevante importancia y que involucre definiciones o decisiones importantes para la Institución, deberá respetar el nivel jerárquico; es decir, se debe mantener informado al inmediato superior.
- g. Mantener una conducta adecuada y profesional en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 7.-De las Relaciones con partícipes

- a. 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 competitivas y de calidad.
- b. Cumplir con los procedimientos internos establecidos, demostrando agilidad, confidencialidad y prudencia que los partícipes demandan.
- c. No comunicar o divulgar información falsa o reservada que dañe la imagen o el prestigio del FONDO.
- d. Estar siempre actualizado sobre los beneficios de los productos y servicios que ofrecemos y que cada uno tiene bajo su responsabilidad.
- e. Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos en forma oportuna y precisa, conforme al Estatuto y Reglamentos del FONDO. Y procedimientos institucionales, y a los contratos respectivos.
- f. Todas las personas que laboren en la Institución, tienen el deber y el compromiso de facilitar a sus partícipes información oportuna, precisa y comprensible sobre sus operaciones, así como información clara y veraz sobre las características fundamentales de los productos y servicios que el FONDO les ofrezcan o suministren
- g. Este compromiso requiere una especial diligencia 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 sus reclamos.

Artículo 8.-De las Relaciones externas

- a. Las relaciones con organismos del estado y personas naturales y jurídicas de carácter privado se realizarán por funcionarios autorizados por el Presidente del Fondo o Gerente General, según corresponda siguiendo las normas de respeto y cooperación.
- b. El FONDO habla ante la opinión pública, a través de sus voceros. Nadie, salvo ellos están autorizados a emitir opiniones a nombre Institucional o personal, siendo funcionario y/o empleado de la Institución. El vocero oficial del FONDO es el Presidente del Consejo de Administración pudiendo este delegar al Gerente General.

TÍTULO VII

PERSONAL DEL FONDO

Artículo 9- Del Talento Humano

- a. Son empleados del FONDO, todas aquellas personas que han aprobado, los requerimientos necesarios que exige la Institución. Que presten sus servicios individuales y lícitos; bajo relación de dependencia, mediante la celebración de contratos de trabajo, nombramientos y/o poderes, y que hacen que reciban su remuneración directamente por parte del FONDO.
- b. Realizar toda promoción y traslado del talento humano tomando en cuenta, el desempeño y mérito de cada empleado, sin discriminación de color, edad, nacionalidad, religión, género, discapacidad, antigüedad o cualquier otro colectivo favorecido según la legislación nacional.
- c. Promover el compromiso y la contribución del empleado mediante la retro-alimentación constante, y la evaluación de su desempeño.
- d. Crear condiciones seguras y saludables para cada uno de los empleados del FONDO.
- e. El FONDO considera que sus empleados son el activo más valioso de la Institución. La participación a todos los niveles se basa en una comunicación transparente.

TÍTULO VIII

DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 10.- Protección de la Información

- a. La información es un recurso que, como el resto de los importantes activos comerciales, tiene valor para el FONDO, y por consiguiente debe ser debidamente protegida de una amplia gama de amenazas para asegurar la continuidad del negocio, minimizar el riesgo para el mismo y maximizar el retorno de inversión y de oportunidades de negocio.
- b. Toda información del FONDO y la información entregada por terceros debe ser clasificada y su administración y uso será de acuerdo a los criterios definidos en la Política de Seguridad de la Institución (Confidencial o Reservada, Privada o Restringida, Sensitiva o de Uso Interno y Pública).
- c. 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.
- d. No divulgar información reservada o restringida de acuerdo a la Política de Seguridad vigente (funcionarios, proveedores, etc.), que perjudiquen el desenvolvimiento de las actividades de la institución, salvo cuando el suministro de dicha información sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones como empleado del FONDO y con la respectiva autorización del Presidente del Consejo de Administración o del Gerente General.
 - e. No facilitar información reservada que pudiera vulnerar la imagen institucional del FONDO ante terceras personas.
 - f. No realizar cualquier operación o transacción en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada del FONDO, de sus partícipes o proveedores.
 - g. 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.
 - h. 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.
 - i. 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.
 - j. Los funcionarios, que por razón de su cargo o de su actividad profesional, dispongan o tengan acceso a información de partícipes, son responsables de su custodia y apropiado uso.

TÍTULO IX

DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Artículo 11.- Conflicto de Intereses:

Cuando se presentan conflictos de intereses los Partícipes, Asamblea General de Delegados, miembros de Consejo de Administración, miembros de Comité de Auditoría, Gerencia General, funcionarios y proveedores deberán abstenerse de:

- a. 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 de la Institución.
- b. 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 de la Institución y otorgar beneficios personales a terceros relacionados.
- c. Participar en cualquier actividad que origine conflicto de intereses personales, influyendo en la imparcialidad de su desempeño. Se entiende por intereses personales toda ventaja a favor o beneficio de los Partícipes, Asamblea General de Delegados, miembros de Consejo de Administración, miembros de Comité de Auditoría, Gerencia General, funcionarios, y proveedores, sus familiares o sus círculos de amigos y conocidos.
- d. 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 a futuro, etc.

TÍTULO X

DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS

Artículo 12.- Lavado de Activos

- a. Todos los integrantes del FONDO, sin importar su nivel, deben conocer, comprender, desarrollar, mantener actualizada y cumplir la Política de Prevención de Lavado de Activos propendiendo al adecuado “Conocimiento del Cliente”, asignando los recursos necesarios para realizar las acciones de prevención y control correspondientes, capacitándose y capacitando a sus miembros para que obren en consecuencia.
- b. Asegurar que todos los partícipes cumplan con todos los requisitos exigidos por el FONDO y Organismos de Control Externos, manteniendo siempre una integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente.
- c. La capacidad económica de los partícipes debe ser concordante con sus actividades y con los movimientos u operaciones que realicen en la Institución.
- d. Dar aviso (reportar) inmediatamente a la Gerencia General y a los superiores inmediatos cuando se conozca de alguna actividad sospechosa realizada por uno de los Partícipes, Asamblea General de Delegados, miembros de Consejo de Administración, miembros de Comité de Auditoría, Gerencia General, funcionarios y proveedores, y se considere que no debe extender la relación de negocios con el FONDO, permitiendo de esta manera unificar los criterios y prevenir repercusiones desfavorables.
- e. Por ningún motivo alertar a los Partícipes, Asamblea General de Delegados, miembros de Consejo de Administración, miembros de Comité de Auditoría, Gerencia General, funcionarios y proveedores ponerlos sobre aviso que ha sido reportado por sus transacciones inusuales o sospechosas.
- f. Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales, considerando que es primordial generar una cultura orientada a cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para prevención y detección del lavado de activos. Es preferible perder un buen negocio a perder la reputación de nuestra Institución.

TÍTULO XI

DE LOS RECURSOS INTERNOS

Artículo 13.- Los recursos económicos y materiales

- a. Todos los Partícipes, Asamblea General de Delegados, miembros de Consejo de Administración, miembros de Comité de Auditoría, Gerencia General, 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 (modelos, programas de computación y otros artículos), los servicios, muebles y enseres, etc.
- b. La retención indebida de bienes propiedad de la institución se establece como una infracción para con la institución y un acto de dolo en perjuicio del FONDO.
- c. Los teléfonos, correo electrónico, Internet, computadoras no serán manejadas para actividades personales, o para envío de información confidencial salvo casos excepcionales en que el puesto lo requiera y bajo la autorización del inmediato superior. Estas herramientas serán utilizadas únicamente para el desempeño de actividades propias del cargo.
- d. Contribuir al manejo responsable de los recursos que la institución pone al servicio de cada uno de los funcionarios y empleados, por ejemplo: energía eléctrica, materiales y equipos de oficina, proveeduría, etc.
- e. Los Partícipes, Asamblea General de Delegados, miembros de Consejo de Administración,

miembros de Comité de Auditoría, Gerencia General, funcionarios y proveedores no utilizarán las instalaciones, equipos, correo electrónico, documentos y formularios impresos con logotipo y nombre del FONDO para su provecho personal.

TÍTULO XII

TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Artículo 14.- Terminación de la relación laboral

- a. Toda persona que cese en la relación con FONDO se abstendrá de utilizar cualquier información obtenida durante su vinculación con el FONDO, incluidas listas o relaciones de partícipes.
- b. Los funcionarios asumen que el trabajo desarrollado para FONDO, tenga o no la consideración de propiedad intelectual, pertenece exclusivamente y en su integridad a FONDO. Informes, propuestas, estudios, programas y cualquier otro producto derivado de la actividad profesional de FONDO, quedarán en posesión del FONDO, sin que la persona saliente pueda copiar, reproducir o transmitir los mismos en forma alguna sin autorización escrita de FONDO, al menos transcurrido un año.
- c. Los funcionarios se comprometen a devolver el material propiedad de FONDO, que tengan es su poder en el momento de cesar en su actividad.

TITULO XIII

DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITE DE ETICA

Artículo. 15.- Conformación del Comité de Ética

El Comité de Ética estará conformado por:

- a. El Presidente del Consejo de Administración o su delegado, quien presidirá el Comité
- b. Un miembro del Comité de Auditoría
- c. El Gerente General del Fondo
- d. Dos empleados del Fondo
- e. El Jefe de Talento Humano, o quien haga sus veces quien actuara como Secretario o Secretaria, con voz pero sin voto
- f. El Comité podrá pedir el asesoramiento de un profesional en cualquier área que lo requiera quien actuara con voz pero sin voto

Artículo. 16.- Todos los miembros tienen derecho a voz y voto, sus decisiones se adoptaran por mayoría simple. En caso de empate dirimirá el presidente del Comité, se reunirán una vez por mes de forma ordinaria y de ser el caso en cualquier momento a petición motivada de uno o más miembros del Comité.

Artículo. 17.- Responsabilidades del Comité de Ética

- a. Difundir e implementar el Código de Ética dentro de la entidad y en los diferentes niveles des-concentrados.
- b. Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.

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

TÍTULO XIV

DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 18.- De acuerdo a la gravedad de la falta o violación al incumplimiento de lo establecido en el presente Código de Ética se sancionará conforme a lo que se determina en el Estatuto, por solicitud del Comité de Ética, dirigido a la Asamblea General de Delegados, Presidente del Consejo de Administración o al Gerente General del FONDO, según corresponda, precautelando y garantizando el debido proceso y el derecho a la legítima defensa.

Artículo 19.- En ningún caso existirán represalias en contra de las personas que emitan la información sobre la violación a este Código de Ética, para el efecto, el Presidente del Comité o su delegado mantendrá en forma confidencial cualquier reclamo por un periodo no menor al de dos (2) años

DISPOSICIONES GENERALES

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

SEGUNDA.- El presente Código de Ética intenta orientarnos en normas que rijan el comportamiento profesional de los Partícipes, Asamblea General de Delegados, miembros de Consejo de Administración, miembros de Comité de Auditoría, Gerencia General, funcionarios y proveedores en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

TERCERA.- Para conocimiento de todos los Partícipes, Asamblea General de Delegados, miembros de Consejo de Administración, miembros de Comité de Auditoría, Gerencia General, funcionarios y proveedores en general del FONDO, el presente Código se difundirá por los medios publicitarios disponibles en la Institución con la finalidad que se comprometan a cumplir y hacer cumplir, dentro de las diferentes actividades inherentes a su función.

DEROGATORIA.- Se deroga el Código de Ética aprobado con fecha..

El presente Código entrara en vigencia a partir de la respectiva aprobación por parte del Consejo de Administración.

Aprobado en Sesión de Consejo de Administración de fecha 28 de agosto del 2013

**DR. Milton Villavicencio G.
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**



**FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE LOS EMPLEADOS CIVILES DE
FUERZAS ARMADAS**

Formulario del Código de Ética

CÓDIGO DE ÉTICA

Fecha: _____

(Nombre): _____ he recibido un ejemplar del Código de Ética del FONDO, así como la explicación respecto a su aplicación y alcance. He comprendido y me comprometo a cumplir y hacer cumplir el Código de Ética en las diferentes actividades inherentes a mi función como _____.

Me comprometo a participar en su divulgación entre mis subordinados y compañeros de trabajo, y a consultar en cualquier tiempo que surjan dudas en cuanto a su aplicación a situaciones concretas.

En caso de tener conocimiento o sospecha de cualquier incumplimiento del Código de Ética, notificaré en forma personal a mi superior inmediato en el FONDO y al Comité de Ética y estaré a su disposición en cualquier tiempo para ampliar o clarificar la notificación.

De igual forma, manifiesto que bajo ninguna circunstancia tomaré represalias en contra de cualquier persona que notifique alguna violación al cumplimiento de los principios contenidos en el Código de Ética de mi parte.

Nombre y Firma
C.I.