

CÓDIGO DE ÉTICA DEL FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTÍA DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

INTRODUCCIÓN.

El FCPC-GB, consciente de las responsabilidades que tiene frente a sus partícipes, sociedad y al país, se ha comprometido en liderar en forma permanente una política social - financiera seria y transparente, guiada por principios de rectitud y honestidad, acorde con el desarrollo económico de sus miembros bajo un estricto respeto por la ley.

Por ello, el presente Código de Ética enuncia los principios y normas de conducta que guían la actitud y el comportamiento de los directivos, funcionarios y partícipes, de tal forma que puedan mantener excelentes relaciones, con un personal interesado en el crecimiento y desarrollo de la institución y el país, mediante la promoción de principios y exaltación de valores que engrandecen al partícipe y la organización.

1. DESTINATARIOS DEL CÓDIGO DE ETICA.

Este Código de Ética se aplica a todos los directivos, funcionarios y partícipes.

2. VALORES CORPORATIVOS.

Los valores corporativos del FCPC-GB son:

RESPECTO: Por parte de los directivos y personal administrativo del FCPC-GB acepta, valora y actúa con mente abierta ante las diversas opiniones, creencias, culturas y formas de ser del partícipe.

RESPONSABILIDAD: Contribución activa y voluntaria al mejoramiento social, económico y ambiental por parte de los directivos y personal administrativo del FCPC-GB, con el objetivo de mejorar la situación competitiva y valorativa.

HONESTIDAD: Calidad humana de los directivos y personal administrativo, al actuar de acuerdo a cómo se piensa y se siente, a través de acciones realizadas que permitan construir la entidad ideal, constituyéndose en un modelo de referencia.

TRANSPARENCIA: Responsabilidad de los directivos y gerencia, en la rendición social de cuentas de las actividades realizadas.

CONFIANZA: Voluntad firme en la correcta administración de los recursos de los partícipes, para generar rentabilidad económica y social de los aportes.

INTEGRIDAD: Actuar dentro de los más rigurosos principios legales y éticos.

SEGURIDAD: Administración eficiente de los recursos que garantice una cesantía digna al partícipe para satisfacer sus expectativas.

SOLIDARIDAD: Ayuda, apoyo, fraternidad y empatía hacia el partícipe que atraviesa una necesidad o situación desafortunada, siendo el FCPC-GB un ente útil en los aspectos que favorezcan el bienestar del partícipe.

PERTINENCIA: Compromiso responsable del personal hacia la entidad, con alto sentido del deber en todas las situaciones, entregando su mejor desempeño para el éxito del FCPC-GB.

CALIDAD: Características y propiedades inherentes a los servicios que ofrecen los colaboradores del FCPC-GB, a fin de satisfacer las necesidades de los partícipes.

TRABAJO EN EQUIPO: Conjunción de talentos de los directivos, personal administrativo, con el propósito de colaborar y trabajar coordinadamente en la misma dirección, priorizando las metas de la entidad.

Dirección: Sucre y García Moreno Esquina, Edificio de la Gobernación de Bolívar.

Teléfono: 032550908

Correos Electrónicos: fcpcgb@hotmail.com

LIDERAZGO: Los directivos y el personal administrativo del FCPC-GB posee autoridad moral, dirige, orienta, guía con credibilidad, contagia entusiasmo, manifiesta compromiso, obtiene eficacia del equipo y mueve la entidad.

2.2 PRINCIPIOS GENERALES.

Los destinatarios del presente Código están obligados a cumplir no solamente la letra sino el espíritu de la Constitución y de las leyes del Ecuador, las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades de control, las normas y las políticas fijadas por el FCPC-GB.

Los estatutos, las reglas de conducta, los códigos y los manuales, no sustituyen el buen criterio, la responsabilidad, el sentido común y la prudencia indispensable para el mejor desempeño de todos en la actividad que desarrollan, pero obviamente sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento.

Todas las operaciones y actividades que realicen los partícipes, directivos, funcionarios y colaboradores del FCPC-GB en su nombre, deberán estar regidos por los principios éticos establecidos en el presente Código.

En la medida en que todos los destinatarios del Código de Ética sean conscientes de sus responsabilidades y obligaciones morales, legales, laborales y las practiquen, se puede afirmar que se está cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, organización y país; y la única forma de hacerlo será guiándose por la senda de un trabajo honesto, legítimo y transparente.

Los directivos, funcionarios y partícipes del FCPC-GB están obligados en todas sus actuaciones a:

- a) Obrar con buena fe, lealtad, diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley, y dando prioridad en sus decisiones a los principios y valores del FCPC-GB.
- b) No aconsejar o intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos, incluyendo aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos del FCPC-GB, tales como publicidad tendenciosa, incumplimiento de obligaciones laborales, comerciales, sociales y demás.
- c) Comunicar oportunamente a la Gerencia, todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario, partícipe o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses del FCPC-C-UNACH, de sus partícipes y usuarios.
- d) Comunicar a la administración del Fondo, todo hecho o irregularidad cometida por parte del Representante Legal del ente previsional, que afecte o lesione los intereses del FCPC-C-UNACH, de sus partícipes y usuarios.

3. DISPOSICIONES GENERALES.

Los destinatarios del presente Código, deberán respetar y cumplir los siguientes principios:

- **En el ejercicio de sus funciones:** deberán mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, actuando con buena fe y en cumplimiento de la ley.
- **Reserva:** deberán guardar reserva y discreción sobre los datos de partícipes y usuarios, que conozcan en desarrollo de sus funciones y labores, evitando que se deriven perjuicios con la divulgación de ciertos aspectos que por razones financieras, personales o legales no deben ser de libre acceso al público.

En desarrollo de lo anterior deberán abstenerse de:

- a. Proporcionar información o suministrar documentación de las operaciones realizadas por los partícipes del FCPC-GB, a personas distintas del mismo usuario, sus beneficiarios o autorizados, representantes o apoderados, y de las autoridades u organismos facultados por la ley, en los términos de la misma.
- b. Proporcionar información o suministrar documentación de las operaciones realizadas por los partícipes del FCPC-GB, a funcionarios de la propia institución, salvo cuando el suministro de dicha información sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Dirección: Sucre y García Moreno Esquina, Edificio de la Gobernación de Bolívar.

Teléfono: 032550908

Correos Electrónicos: fcpcgb@hotmail.com

FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTIA DE LA GOBERNACION DE BOLIVAR

- c. Comunicar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio del FCPC-GB o de terceras personas.

Información privilegiada: entendiéndose como información privilegiada aquella información de carácter concreto, bien sea del FCPC-GB, de sus partícipes o proveedores, que no ha sido dada a conocer al público y que, de serlo, la habría tenido en cuenta una persona medianamente diligente o prudente para tomar una decisión, los destinatarios del presente Código deberán abstenerse de:

- a. Realizar cualquier operación en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada del FCPC-GB, de sus partícipes o proveedores.
- b. Suministrar a terceros información que éste no tenga derecho a recibir.
- c. Aconsejar la realización de una operación con base en información privilegiada que conozca en razón de su cargo.

Conflictos de Interés: cuando se presenten conflictos de interés deberán abstenerse de:

- a. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses del FCPC-GB o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la Institución.
- b. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- c. Abusar de su condición de directivo, empleado, funcionario o colaborador del FCPC-GB para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, partícipes o usuarios.
- d. Participar en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, con su rendimiento o con el cumplimiento de sus labores.

Cuando se presente una situación en la cual los intereses de los destinatarios del presente Código se enfrenten con los del FCPC-GB, en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, partícipes u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia en la decisión, deberá analizarse la operación con base en las normas legales que la rigen, los manuales y procedimientos establecidos e informar al superior jerárquico antes de tomar cualquier decisión.

Prevención y control de lavado de activos: Los directivos, funcionarios y partícipes, deberán asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el lavado de activos, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a. Velar porque todos los partícipes vinculados al FCPC-GB reúnan requisitos de calidad y carácter tales que haya siempre una integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente. La capacidad económica de los partícipes debe ser concordante con su actividad y con los movimientos u operaciones que realicen en la institución.
- b. Cuando se conozca información sobre la actividad sospechosa de un partícipe, directivo o funcionario y se considere que no se debe extender la relación financiera entre éste y el FCPC-GB, debe darse aviso inmediato a los funcionarios de mayor nivel con el fin de unificar el criterio, prevenir repercusiones desfavorables y enviar los reportes del caso a la autoridad competente.
- c. Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas financieras, considerando que es primordial generar una cultura orientada a cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para la prevención y detección del lavado de activos.
- d. Los funcionarios y colaboradores que intervengan en la autorización, ejecución y revisión de las operaciones deberán utilizar los mecanismos e instrumentos establecidos por el FCPC-GB para esos efectos.

Confidencialidad: deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias del FCPC-GB, se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello.

Así mismo, no revelarán ni transferirán a terceras personas las tecnologías, metodologías, knowhow, o estrategias que pertenezcan al FCPC-GB, sus partícipes o proveedores, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente privacidad o estrategia en forma ilegítima. Estas obligaciones continuarán incluso después de su

Dirección: Sucre y García Moreno Esquina, Edificio de la Gobernación de Bolívar.

Teléfono: 032550908

Correos Electrónicos: fcpcgb@hotmail.com

desvinculación del FCPC-GB, respecto de la información a que hayan tenido acceso en función de su cargo.

Uso adecuado de recursos: deberán dar uso adecuado y racional a su tiempo, los muebles, las herramientas, los equipos y demás elementos de trabajo. Se garantiza el derecho a la privacidad siempre que la utilización de la infraestructura del FCPC-GB obedezca exclusivamente a asuntos de carácter laboral.

Relación con los partícipes y usuarios: los destinatarios del presente Código deberán abstenerse de realizar negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que observan un comportamiento empresarial contrario a las leyes. Así mismo deberán expresar con claridad a los partícipes y usuarios las condiciones de las operaciones, de tal forma que sea posible que conozcan en su integridad los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad.

Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos.

Relación con los proveedores: deberá fundamentarse la elección y contratación de proveedores en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades del FCPC-GB, conduciéndolas por medio de procesos que garanticen la mejor relación costo beneficio, tales como el conocimiento del proveedor, la evaluación del mismo y la cotización de precios, entre otros.

Relaciones en el ambiente de trabajo: las relaciones en el ambiente de trabajo deberán enmarcarse bajo la cortesía y el respeto. Así mismo, deberán buscar que predomine el espíritu de colaboración, trabajo en equipo y lealtad, dando estricto cumplimiento a las normas señaladas por el Reglamento Interno y el presente Código de Ética.

Regalos e invitaciones: los intereses del FCPC-GB serán mejor servidos cuando sus decisiones estén basadas en criterios éticos y no influidas por factores tales como regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos tendientes a obtener resultados para los destinatarios del presente Código, sus vinculados o familiares.

- En consecuencia, los directivos, funcionarios y colaboradores del FCPC-GB no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas, que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.
- Se exceptúan los regalos, invitaciones institucionales o publicitarias que hagan parte del giro ordinario de las actividades y que tengan un objetivo definido, tales como lapiceros, agendas, discos, etc., por valores de mínimo costo o atenciones (comidas de negocios) de costos moderados.
- Las facturas o cuentas de cobro presentados al FCPC-GB, por concepto de viajes o atenciones sociales, deberán corresponder a actividades oficiales del mismo.

4. CONTROL INTERNO Y PREVENCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS.

El FCPC-GB tiene el firme propósito de optimizar sus utilidades mediante la administración proactiva de todos los tipos de riesgos a que está expuesto. Por lo tanto, directivos, funcionarios y colaboradores deben tener una actitud preventiva, identificando los riesgos en los procesos a su cargo.

Así mismo, deben realizar los esfuerzos necesarios para ejercer control en la totalidad de las operaciones a su cargo, de acuerdo con la ley y las mejores prácticas administrativas y financieras. Estos procedimientos deben ser revisados de manera permanente a la luz de los cambios en el medio y en el ambiente de trabajo.

Los directivos, funcionarios y colaboradores deben velar porque los controles definidos sean cumplidos, y que la cultura de autocontrol sea irradiada en la organización.

Los directivos, funcionarios y colaboradores tienen el deber de comunicar a la Gerencia sobre cualquier debilidad en los controles o potencial falla del sistema de control, tales como la indebida segregación de

Dirección: Sucre y García Moreno Esquina, Edificio de la Gobernación de Bolívar.

Teléfono: 032550908

Correos Electrónicos: fcpcgb@hotmail.com

FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTIA DE LA GOBERNACION DE BOLIVAR

funciones y la instalación de nuevos sistemas y programas que no cumplan con los estándares de seguridad.

Los destinatarios de este código deben comprender la legislación, la regulación concordante y en general la normatividad externa e interna que están obligados a cumplir en sus áreas de trabajo. Deben aplicar las políticas y normas relacionadas en lo que se refiere a: Código de Gobierno Corporativo, Estatuto, Manual de Control Interno, Manual de Contabilidad, Código de Ética, Manual de Crédito, Reglamento de Prestaciones, Políticas de Activos Fijos, Programa de Educación Financiera, Plan Estratégico, Manual de funciones y detalle de Perfil Profesional y demás normativa aplicable.

Adicionalmente, deben asumir su responsabilidad por los bienes, recursos y procesos que son encomendados bajo su cargo.

Por último, todas las sospechas de actos incorrectos deben reportarse de manera oportuna por los canales disponibles. Se debe prestar toda la colaboración en las eventuales investigaciones del FCPC-GB y de las autoridades, contestando sus requerimientos con la totalidad de los hechos y la verdad, en cumplimiento del deber legal que compete a todo ciudadano.

Descripción de actos incorrectos.

Se entiende por acto incorrecto el incumplimiento de las normas legales y de las disposiciones generales y particulares de este código, así como cualquier intento o actuación de un directivo, funcionario o colaborador, de obtener un provecho indebido para sí mismo o para terceros, abusando de su posición, y aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos del FCPC-GB. Los actos incorrectos pueden involucrar a partícipes, proveedores, representantes, funcionarios, ex funcionarios, directivos y ex directivos. Las principales categorías son las siguientes:

Apropiación indebida de recursos, incluida la propiedad intelectual y la información. En esta categoría se incluyen, entre otros:

- a. Hurto en sus distintas clasificaciones.
- b. Abuso de confianza.
- c. Desviación o uso indebido de información privilegiada.
- d. Malversación y destinación diferente de recursos.

Malversación de activos: Es el acto intencional o culposo de disponer de los activos de la entidad o aquellos por los cuales ésta sea responsable, en beneficio propio o de terceros; de tal manera que ello cause un detrimento o una distorsión de los estados financieros. Dicha malversación comprende, pero no se limita a:

- a. Apropiación física de bienes.
- b. Apropiación de dinero, títulos representativos de valor o similares, así sea de manera temporal.
- c. Realización de gastos no autorizados, en beneficio propio o de terceros.
- d. En general, toda apropiación, desviación o uso de los bienes de propiedad o bajo responsabilidad de la entidad para ser destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente adquiridos o recibidos.

Corrupción: definida como el requerimiento o aceptación, ofrecimiento u otorgamiento, por o hacia un directivo, funcionario o colaborador del FCPC-GB, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase para sí mismo o para otra persona, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto relacionado con su trabajo, tales como:

- a. Aceptación de un beneficio personal o para terceros como forma de influenciar una decisión administrativa.
- b. Cualquier pago hecho a un empleado de parte de un proveedor a cambio de un tratamiento favorable a este último.
- c. Aceptación de dádivas, regalos e invitaciones de cualquier naturaleza de terceras partes con las cuales el FCPC-GB tiene relaciones.

Dirección: Sucre y García Moreno Esquina, Edificio de la Gobernación de Bolívar.

Teléfono: 032550908

Correos Electrónicos: fcpcgb@hotmail.com

FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTIA DE LA GOBERNACION DE BOLIVAR

- d. Sobornos a funcionarios públicos o privados por realizar una determinada acción u omitir una actuación.

Conflictos de interés: Estos se encuentran definidos en este código y en el de Gobierno Corporativo.

Falsos reportes: tendientes a distorsionar la realidad del desempeño propio o de terceros. Incluye la supresión de información material y otros casos como:

- a. Suministro de información falsa para encubrir desempeño deficiente o para acceder a bonificaciones.
- b. Utilizar falsos reportes para engañar a los partícipes, entidades o terceros en general.
- c. Manipulación de estados financieros.

Manipulación de estados financieros: se define como la producción, alteración o supresión deliberada de registros, hechos de tal forma que se distorsionen los estados financieros. Dicha manipulación comprende, pero no se limita a:

- a. El acto de diferir el registro de ingresos, para disminuir los resultados de un período.
- b. El acto de diferir o registrar un egreso, en fecha diferente al de su causación, con el propósito de mejorar los resultados de un período.
- c. El uso de cuentas provisionales, o cuentas puente, para distorsionar ingresos o egresos significativos.
- d. La creación de transacciones con proveedores o acreedores falsos.
- e. La manipulación de saldos de cuentas del activo y pasivo.
- f. El traslado periódico de obligaciones reales o ficticias, de un acreedor o deudor a otro, real o ficticio, con el propósito de falsear la realidad de los saldos de cartera, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y otros activos o pasivos.
- g. En general, toda manipulación contable de la realidad financiera de la entidad.

Incumplimiento de obligaciones legales. Por ejemplo:

- a. Presentación de falsos reportes de cumplimiento de regulaciones legales.
- b. Ocultamiento deliberado de violaciones legales.
- c. Ocultamiento de errores contables.

Abuso tecnológico, incluyendo el acceso no autorizado a sistemas de cómputo, violación de licencias de software, implantación de virus u otro código dañino, o cualquier tipo de sabotaje, como:

- a. Acceso o divulgación no autorizada de archivos electrónicos.
- b. Uso indebido de la Red.
- c. Destruir o distorsionar información clave para el FCPC-GB.
- d. Fraude por computador, en todas sus manifestaciones.

Investigación de actos incorrectos.

Funcionarios, directivos y más relacionados, incluyendo los de las empresas que contratan con el FCPC-GB, tienen la obligación de reportar cualquier sospecha o evidencia de la realización de un acto incorrecto, sin la más mínima demora.

Éstos reportes deberán remitirse al comité de ética del BIESS, sin perjuicio del derecho a formular las denuncias de sospechas de actos ilegales ante las autoridades y entes de control. El FCPC-GB respaldará a los funcionarios y terceros que de buena fe hagan estos reportes.

La Gerencia, con el apoyo de otras áreas que se requieran, investigará de manera completa los hechos denunciados, con el fin de tomar las acciones a que haya lugar en cada caso, contra las personas o entidades responsables de los actos incorrectos, sin consideración a su cargo o nivel.

Las investigaciones se llevarán a cabo con lo previsto en las normas aplicables, respetarán el debido proceso, y todas las personas serán tratadas de manera justa y consistente con los principios rectores de una conducta intachable. El FCPC-GB respaldará a los funcionarios que sean acusados erróneamente de actos incorrectos.

Dirección: Sucre y García Moreno Esquina, Edificio de la Gobernación de Bolívar.

Teléfono: 032550908

Correos Electrónicos: fcpcgb@hotmail.com

FONDO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DE CESANTIA DE LA GOBERNACION DE BOLIVAR

Todos los directivos, funcionarios o colaboradores deben cooperar con las investigaciones, asegurar, entregar todos los documentos y registros que contribuyan a las mismas.

Los funcionarios no deberán adelantar investigaciones por su cuenta, ya que para ello se conformará una comisión investigadora. El resultado de la investigación será trasladado a las instancias internas pertinentes, para que se tomen las acciones que correspondan, incluyendo el despido y las denuncias a las autoridades cuando sea del caso, así como la recuperación de los daños y perjuicios a través de los procesos legales, cuando sea posible, reteniendo el valor de las prestaciones y beneficios a su favor.

El FCPC-GB apoyará a las autoridades y entes de control en su lucha contra los actos ilegales. Igualmente, cuando tenga evidencia de que empresas o personas pueden estar siendo defraudadas, las reportará sin dilación y realizará todos los esfuerzos razonables por apoyar al afectado.

Respecto de las empresas que prestan servicios al FCPC-GB, o sus proveedores, el funcionario que tenga contacto con los mismos, es responsable de identificar y mitigar los posibles riesgos de conductas de su personal que contraríen este código, además supervisar el cumplimiento de las políticas que se establezcan para el efecto. El FCPC-GB tomará las medidas que correspondan contra los funcionarios de estas empresas que falten a la ley en su relación con la entidad.

Responsabilidades.

Corresponde a la Administración del Fondo y a la Gerencia, estar al tanto de las cifras de siniestralidad en cada uno de los productos o procesos, y evaluar los planes de acción para mitigar los riesgos identificados.

El Gerente hará seguimiento periódico del estado de la siniestralidad y de los actos incorrectos. Desarrollarán las acciones para su prevención, mitigación y control e incluirán el informe correspondiente en su reporte anual a los partícipes.

Cualquier persona en cualquier circunstancia que considere que el FCPC-GB no actúa respecto de una denuncia conforme a lo aquí expresado, deberá indicarlo a la Gerencia y en caso de requerirlo acudir a los organismos jerárquicos superiores, organismos de control e instancias legales competentes.

5. RÉGIMEN SANCIONATORIO.

Todos los directivos, funcionarios o colaboradores del FCPC-GB que voluntariamente o con culpa grave incurran en conductas que violen los principios éticos y las normas consagradas en el presente Código, serán sancionados de acuerdo con lo previsto en las leyes, el estatuto y más normas aplicables.

Ello incluye el comportamiento doloso o negligente en el tratamiento de situaciones de riesgo y debilidades en el sistema de control, así como el encubrimiento de cualquier señal de acto incorrecto, obstaculización de procesos investigativos, denuncias falsas, temerarias o malintencionadas, o aquellas hechas para obtener beneficio personal o a favor de terceros, malos tratos o censura a compañeros de trabajo que cumplan con su deber de reporte, y omisiones graves en la implementación de los planes de mitigación de actos incorrectos.

El régimen sancionatorio para los empleados del Fondo Complementario Previsional Cerrado de Cesantía de la Universidad Nacional de Chimborazo, se fija de acuerdo a los siguientes aspectos derivados del Código de Trabajo:

ASPECTO RELEVANTES PARA LA SANCIÓN:

- a) La gravedad de la falta
- b) Las funciones desempeñadas por el infractor
- c) El grado de participación
- d) Las circunstancias del hecho
- e) La reincidencia
- f) Los resultados producidos por la acción u omisión.

Dirección: Sucre y García Moreno Esquina, Edificio de la Gobernación de Bolívar.

Teléfono: 032550908

Correos Electrónicos: fcpcgb@hotmail.com

CASOS DE AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.- No existirá responsabilidad disciplinaria si las faltas se han cometido por:

- a) Fuerza mayor o caso fortuito.
- b) En estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal de mayor importancia que el sacrificado, con la convicción de que su conducta no constituye falta disciplinaria.
- e) En cumplimiento de orden superior legítima emitida.

FACULTAD DE CALIFICAR LA GRAVEDAD.- La facultad para calificar la gravedad de la falta cometida por el empleado, será a cargo del Representante Legal del Fondo.

DE LAS FALTAS.- Toda falta cometida por un empleado se calificará atendiendo el grado de importancia y se clasifican en graves y leves:

- a) Las Faltas leves se sancionaran con amonestación escrita, verbal o la imposición de multas graduales dependiendo de la gravedad.

La primera falta leve será sancionada con una amonestación por escrito o verbal. La segunda falta leve, será sancionada con una multa equivalente al 5% del sueldo básico unificado. Para la tercera falta leve, el personal sancionado será multado con el 10% del sueldo básico unificado. El incurrir en una cuarta falta, dará lugar a la terminación de la relación laboral.

- b) Las faltas graves causaran terminación del contrato previo el trámite de visto bueno.

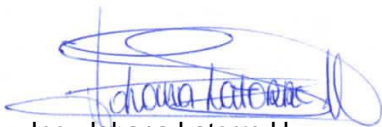
6. COMITÉ DE ÉTICA.

El BIESS en calidad de administrador del Fondo, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 131 de las **NORMAS QUE REGULAN LA CONSTITUCIÓN, REGISTRO, ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LOS FONDOS COMPLEMENTARIOS PREVISIONALES CERRADOS**, conformará un comité de ética para todos los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados administrados por el Banco, el cual estará integrado con un vocal del Directorio del BIESS, el Gerente General del Banco del IESS o su delegado y un profesional especializado, quienes conocerán y resolverán los asuntos de los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados administrados por el BIESS.

7. CANALES DE INFORMACIÓN.

Este código contiene los lineamientos generales que permitirán evaluar gran parte de las situaciones a las que se podría enfrentar los destinatarios del presente Código, pero no detalla necesariamente todos los problemas que pueden surgir en su día a día. De este modo, eventualmente, podrán surgir dudas sobre cuál es la conducta más correcta que debe ser adoptada, casos en los cuales se deberá comunicar al superior jerárquico antes de tomar cualquier decisión.

El presente Código de Ética fue discutido y aprobado en la ciudad de Riobamba, a los 17 días del mes de julio de 2019.



Ing. Johana Latorre H.

REPRESENTANTE LEGAL FCPC-GB



Dirección: Sucre y García Moreno Esquina, Edificio de la Gobernación de Bolívar.

Teléfono: 032550908

Correos Electrónicos: fcpcgb@hotmail.com