

**CÓDIGO DE
GOBIERNO CORPORATIVO DEL FONDO COMPLEMENTARIO
PREVISIONAL CERRADO DE CESANTIA DE LA GOBERNACIÓN DE
BOLÍVAR FCPCGB**

INTRODUCCIÓN

El Buen Gobierno Corporativo busca la transparencia, objetividad y equidad en el trato de los partícipes y demás recurso humano involucrado en el desarrollo y funcionamiento del FCPCGB, la adecuada gestión de los organismos que integran el Fondo y la responsabilidad frente a terceros, para promover la competitividad, brindando garantías sobre su actuación a todas las partes relacionadas.

CAPITULO I MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVA

VISIÓN

“Ser una organización social líder en la cultura del ahorro previsional, maximizando la rentabilidad de los recursos de los partícipes de FCPCGB, a través del apoyo financiero para el crecimiento socioeconómico del afiliado.”

MISIÓN

Ofrecemos planes de cesantía a largo plazo, a través del ahorro previsional con eficiencia, honestidad y transparencia en la política de inversión de los recursos, tendiente a la entrega ágil y oportuna de una cesantía que sirva de apoyo financiero y social cuando el partícipe tenga su retiro laboral de la Gobernación de Bolívar.

VALORES

El personal del FCPCGB tiene la capacidad para interiorizar valores éticos y morales y comportarse consecuentemente con éstos.

RESPECTO: Por parte de la gerencia y personal administrativo del FCPCGB 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 la gerencia y personal administrativo del FCPCGB.

HONESTIDAD: Calidad humana de la gerencia 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 del personal del fondo, en la información proporcionada a los organismos de control, asamblea, partícipes, entre otros. Así como 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 FCPCGB un ente útil socialmente 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 FCPCGB.

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

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

LIDERAZGO: La gerencia y el personal administrativo del FCPCGB dirigen, orientan, guían con credibilidad, contagian entusiasmo, manifiestan compromiso, ofrecen el mejor esfuerzo y efectividad a sus partícipes.

COMPROMISO: El personal del FCPCGB está comprometido a desempeñar efectivamente todas sus tareas, dentro de los principios éticos.

CAPITULO II DEL GOBIERNO CORPORATIVO

Art. 1.-Definición.- El Gobierno Corporativo es un conjunto de principios, políticas, prácticas y medidas de dirección, administración y control, encaminadas a crear, fomentar, fortalecer, consolidar y preservar una cultura basada en la ética empresarial que permite gobernar adecuadamente una entidad y mantenerla convenientemente encauzada de acuerdo con su misión y visión.

Art. 2.-Funciones.- Las funciones del sistema del gobierno corporativo son:

- a) Garantizar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos del FCPCGB.
- b) Guiar al FCPCGB en sus directrices estratégicas, manteniendo la sostenibilidad a largo plazo y asegurando que la responsabilidad social corporativa se aplique en toda la entidad.

Art. 3.-Definición de Grupos de Interés y su relación.- Se entiende por grupos de interés a los partícipes, empleados, organismo administrador, entidad de control y demás personas o instituciones que inciden y/o son afectados por su actividad en el FCPCGB. Las relaciones con los grupos de interés se deben fundamentar en su filosofía y lineamientos generales encaminados a otorgarles plenas garantías, adecuada protección de sus derechos y trato equitativo.

Art. 4.- Retos para el Gobierno Corporativo.- La implementación del Gobierno Corporativo implica los siguientes retos:

- a) Reconocer el camino y las alternativas de solución que se ajusten a las necesidades del FCPCGB.
- b) Asegurar el buen manejo y administración del FCPCGB a través de personal idóneo.
- c) Transmitir credibilidad, confianza y seguridad a los grupos de interés.

Art. 5.-Principios del Gobierno Corporativo.-Los principios rectores del Gobierno Corporativo son:

Los destinatarios del presente Código de Gobierno Corporativo son: los partícipes, directivos y empleados del FCPCGB, por tanto deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el mismo.

De acuerdo a las necesidades, el Representante Legal del FCPCGB podrá crear, modificar y derogar las disposiciones contenidas en el código de gobierno corporativo siempre que no contravenga con el estatuto y las resoluciones emitidas por el organismo administrador y de control.

La elaboración de programas sociales a favor de sus partícipes, el medio ambiente y en general de los diversos grupos de interés, es un eje que garantiza la relación del Gobierno Corporativo con responsabilidad social, constituyéndose en un compromiso permanente.

CAPITULO III DE SUS PARTÍCIPES

Art. 6.- Partícipes del FCPCGB: Son partícipes del FCPCGB, quienes acrediten las siguientes condiciones simultáneamente: ser empleado o trabajador (u otra denominación) de la Gobernación de Bolívar, a nombramiento, contrato u otra modalidad, que libremente deciden hacerlo a través de la suscripción de un contrato de adhesión.

Art. 7.-Son derechos de los partícipes

- a) Recibir la prestación complementaria de cesantía cuando cumpla las condiciones previstas en la Ley de Seguridad Social, la normativa vigente y este estatuto;
- b) Participar con voz y voto en las asambleas generales de partícipes;
- c) Acceder a la portabilidad del saldo de la cuenta individual a otro fondo complementario previsional cerrado, por efecto de la movilidad laboral;
- d) Recibir información sobre su cuenta individual;
- e) Acceder a los servicios que preste estatutariamente el fondo complementario previsional cerrado de acuerdo a la ley, regulaciones vigentes y este estatuto; y.
- f) Obtener del fondo los informes relativos al movimiento operativo, económico y financiero.

Art. 8.- Son obligaciones de los partícipes:

- a) Cumplir y hacer cumplir el marco jurídico aplicable para los fondos complementarios previsionales cerrados, las disposiciones de este estatuto y los reglamentos;
- b) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la asamblea general;
- c) Aceptar y cumplir los nombramientos, comisiones y representaciones para los cuales fueren designados, salvo causas debidamente justificadas;
- d) Realizar las aportaciones personales individuales mensuales a favor del Fondo, en los términos, condiciones y montos establecidos en el Contrato de Adhesión y el presente Estatuto;
- e) Cumplir las obligaciones y compromisos económicos adquiridos con el ente previsional en las condiciones y plazos acordados.
- f) Firmar el convenio de débito, para el pago puntual de sus aportaciones, así como el pago de las cuotas o abonos por las obligaciones contraídas con el Fondo. En caso de que por cualquier

causa no se diera el débito referido, el partícipe se obliga a pagar, transferir o depositar al Fondo, los rubros y valores señalados adeudados de manera oportuna y puntual.

- g) No revocar, bajo ningún concepto que no esté enmarcado en el marco jurídico integral, el convenio de débito referido en el literal anterior.
- h) Asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias; en caso de no hacerlo, someterse a la sanción estipulada por la asamblea.

Art. 9.- La calidad de partícipe se perderá.-

- a) Por terminación de la relación laboral con la entidad patronal.
- b) Por la liquidación de la cuenta individual previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente y este estatuto;
- c) Por exclusión de acuerdo al estatuto; y,
- d) Por fallecimiento.

**CAPITULO IV
ORGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN,
GESTIÓN Y CONTROL**

Art. 10.-La Asamblea General de partícipes.- Es el máximo organismo del FCPCGB y sus resoluciones son obligatorias para todos sus órganos internos y partícipes.

Art. 11.-La Asamblea General.- La Asamblea General será ordinaria o extraordinaria.

La Asamblea Ordinaria se reunirá dentro de los noventa (90) días siguientes al cierre de cada ejercicio anual, previa convocatoria del Representante Legal.

La asamblea general extraordinaria se reunirá en cualquier tiempo, convocada por el representante legal, o a pedido del cincuenta (50) por ciento más uno (1) del total de partícipes, para tratar solo los asuntos de acuerdo a la norma expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

Art. 12.- La convocatoria a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria realizará el Representante Legal de acuerdo a lo establecido en el estatuto o de acuerdo a los requerimientos del Fondo o por pedido escrito del 50% del total de los partícipes.

En la convocatoria deberá indicarse el lugar, fecha y hora de la instalación de la asamblea general, el orden del día, y constará expresamente que de no existir el quórum mínimo a la hora fijada para la sesión, la misma se instalará una hora más tarde, con un número de partícipes presentes y las decisiones que se adopten serán de carácter obligatorio para todos.

De las sesiones de la asamblea general se levantarán actas suscritas por el representante legal y el secretario ad hoc, designado por el representante legal, en donde se dejará constancia de lo actuado. Dicha acta, junto con la lista firmada de los asistentes y el expediente certificado con los documentos de los temas tratados, se mantendrán debidamente archivados. Las actas se extenderán por escrito, y estarán debidamente foliadas.

Art. 13.-Toda Asamblea General será presidida por el Representante Legal del FCPCGB.

Art. 14.- Las resoluciones de la Asamblea General se tomarán por mayoría simple de votos.

Art. 15.- Las votaciones serán a juicio de la Asamblea secretas o públicas. La decisión de todo asunto inherente a un partícipe deberá hacerse por voto secreto.

Art. 16.- Son atribuciones de la Asamblea General de partícipes del FCPCGB:

- a) Cumplir y hacer cumplir la ley, el estatuto del fondo, los reglamentos, resoluciones de la asamblea y disposiciones que dicte la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, y la Superintendencia de Bancos;
- b) Conocer y aprobar el estatuto del FCPCGB y sus reformas, que entrará en vigencia una vez aprobadas por la Superintendencia de Bancos;
- c) Conocer y aprobar las modificaciones de los valores de aportación de los partícipes;
- d) Conocer y aprobar los estados financieros anuales;
- e) Conocer los lineamientos del plan estratégico, el plan operativo y presupuesto del fondo;
- f) Resolver en última instancia los casos de exclusión de los partícipes, de acuerdo a lo que establece el estatuto, garantizando el debido proceso;
- g) Designar al auditor interno y auditor externo de la terna de personas naturales o jurídicas respectivamente calificadas por la Superintendencia de Bancos que presente el representante legal;
- h) Autorizar la adquisición, enajenación total o parcial y/o la hipoteca de bienes inmuebles de uso institucional; previo informe de factibilidad presentado por la administración del fondo.
- i) Conocer y aprobar el informe anual de gestión presentado por la administración del fondo;
- j) Conocer y resolver sobre las recomendaciones de los estudios económicos, financieros y/o actuariales;
- k) Conocer y resolver sobre el informe de auditoría;
- l) Acordar la disolución y liquidación voluntaria, fusión o escisión del fondo complementario previsional cerrado, en los términos previstos en la regulación vigente y este estatuto, con el voto conforme de al menos las dos terceras partes del número total de partícipes;
- m) Solicitar información de cualquier tipo a la administración del fondo cuando lo considere necesario.
- n) Autorizar al representante legal del fondo para que suscriba contratos, convenios u obligaciones con instituciones de crédito, sean estas públicas o privadas.
- o) Las demás establecidas en las leyes o reglamentos que rijan su funcionamiento y en el estatuto.

REPRESENTANTE LEGAL

Art. 17.- El representante legal, no puede ser partícipe, será designado por el Gerente General del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y deberá contar con la calificación de la Superintendencia de Bancos.

En caso de ausencia temporal o definitiva lo subrogará la persona que designe el gerente general del BIESS, y deberá cumplir los mismos requisitos exigidos para el titular, incluida la calificación del órgano de control.

Art. 18.- El Representante Legal tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Representar legal, judicial y extrajudicialmente al FCPCGB;
- b) Presentar para aprobación de la administración el plan estratégico, gobierno corporativo, el plan operativo y el presupuesto del fondo, estos dos últimos hasta máximo el 30 de noviembre del año inmediato anterior a planificar;
- c) Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera del FCPCGB e informar trimestralmente a los partícipes y al BIESS de los resultados de su gestión;
- d) Presentar anualmente el informe de gestión para conocimiento del BIESS y a la asamblea general de partícipes y del BIESS;
- e) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de la asamblea general de partícipes, y del BIESS;
- f) Contratar, remover y sancionar a los empleados del fondo, de acuerdo a la ley y políticas que determine la administración y fijar las remuneraciones en función de las políticas aprobadas y que constan en el presupuesto de la entidad;
- g) Suministrar la información que soliciten los partícipes respecto de la administración del FCPCGB y de sus cuentas individuales;
- h) Informar al BIESS cuando lo requiera sobre la situación financiera del fondo, la situación de riesgos, del cumplimiento del plan estratégico y otros informes que le sean solicitados;
- i) Poner en conocimiento inmediato del BIESS toda comunicación de la Superintendencia de Bancos que contenga observaciones a ser cumplidas, remitiendo prueba de lo actuado;
- j) Mantener los controles y procedimientos adecuados para asegurar el control interno;
- k) Presentar para aprobación de la asamblea general de partícipes, la terna para seleccionar al auditor interno y externo que deberán ser personas naturales y jurídicas respectivamente;
- l) Presentar para aprobación de la asamblea de partícipes las propuestas de reformas estatutarias;
- m) Presentar al BIESS el informe de factibilidad en la adquisición, enajenación total o parcial y/o la hipoteca de bienes inmuebles de uso institucional; y,
- n) Contratar el auditor interno, el cual debe ser calificado por la Superintendencia de Bancos;
- o) Las demás establecidas en la ley, por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, la Superintendencia de Bancos y el estatuto.

Art. 19.-Responsabilidades en materia de Gobierno Corporativo del Representante Legal.- En adición a lo establecido por la Superintendencia de Bancos y Seguros, el Estatuto y este Código las responsabilidades principales en materia de Gobierno Corporativo son:

- a) El Representante Legal tendrá la responsabilidad de velar por su propio desempeño, por el cumplimiento de las funciones y competencias que tenga a su cargo, realizar un estricto seguimiento a los principios, políticas y medidas de Buen Gobierno Corporativo contenidos en el presente Código, asegurando su adopción, cumplimiento e implementación y buscando el desarrollo progresivo de mejores estándares que sean compatibles con la cultura y filosofía del FCPCGB.
- b) El Representante Legal promoverá un comportamiento ético y transparente de conformidad con los principios y lineamientos del Código de Ética de la entidad y conformará un Comité de Ética con su reglamento de funcionamiento, el cual será el encargado de supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este cuerpo legal.

DE LOS COMITÉS

Art. 20.- El BIESS conformará un solo comité de riesgos, de inversiones, de prestaciones, de auditoría y de ética. Para cada comité, el BIESS aprobará el procedimiento para su conformación, organización y funciones.

AUDITOR INTERNO

Art. 22.- La auditoría interna es una actividad de asesoría independiente y objetiva, diseñada para agregar valor y asegurar un adecuado manejo del control interno del FCPCGB, proporcionando una garantía razonable de que las operaciones se realizan de acuerdo con las normas legales, estatutarias, reglamentarias y de procedimiento que fueren aplicables.

Art. 23.- El Control Interno se inspira en el conjunto de valores, principios y filosofía que le caracteriza, además es un elemento esencial de Gobierno Corporativo en consecuencia, éste se fomentará al interior de la entidad en consideración a la naturaleza, estructura y volumen de las operaciones, así como para el cumplimiento de sus objetivos fundamentales y estratégicos.

Art. 24.- La Superintendencia de Bancos podrá autorizar excepciones sobre la obligatoriedad de la auditoría interna para el caso de los Fondos Complementarios Previsionales Cerrados Tipo I, previa petición motivada del representante legal.

Art. 25.- Para ejercer el cargo de auditor interno se requiere estar previamente calificado por la Superintendencia de Bancos.

Art. 26.- El auditor interno deberá cumplir, como mínimo las siguientes funciones:

- a) Vigilar en cualquier tiempo las operaciones de la entidad;
- b) Comprobar la existencia y el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno;
- c) Verificar si la información que utiliza internamente la institución para la toma de decisiones y la que reporta a la Superintendencia de Bancos es fidedigna, oportuna y surge de sistemas de información y bases de datos institucionales;
- d) Realizar un seguimiento a las observaciones de los informes de auditoría interna anteriores, con el propósito de verificar que la administración haya adoptado las recomendaciones u otras medidas para superar las deficiencias informadas;
- e) Aplicar las pruebas de auditoría necesarias para verificar la razonabilidad de los estados financieros, la existencia de respaldos de los registros contables y, el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Bancos;
- f) Presentar a la Superintendencia de Bancos, al representante legal del fondo y al Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social como administrador, informes semestrales de avance, sobre la ejecución del plan anual de trabajo de auditoría interna; y,
- g) Las demás que la Superintendencia de Bancos disponga.

Art. 27.- El FCPCGB se encuentra comprometido con el Control Interno y es compromiso del Representante Legal, revisar periódicamente para desarrollar los correctivos y mejoras que determinen los resultados de tal revisión, acordes a los estándares nacionales de control.

Art. 28.- Es responsable de la implementación del sistema de Control Interno el Representante Legal, su función es supervisar el establecimiento, administración y evaluación del sistema de control interno.

CAPÍTULO V NORMAS DE CONDUCTA QUE RIGEN A LA ENTIDAD

Art. 29.-El 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 entidad y el país, mediante la promoción de principios y exaltación de valores que engrandecen al partícipe y la organización.

Art. 30.- Los principios que conforman el Código de Ética son:

- **En el ejercicio de sus funciones:** deberán mantener 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 el desarrollo de sus funciones, evitando perjuicios con la divulgación de ciertos aspectos que 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 FCPCGB, a personas distintas del mismo usuario, salvo a 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 FCPCGB, a funcionarios de la propia entidad, salvo cuando el suministro de dicha información sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- c. Comunicar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio del FCPCGB o de terceras personas.

Información privilegiada: es aquella información de carácter concreto del FCPCGB o de sus partícipes, 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 FCPCGB, de sus partícipes.
- 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 operaciones contrarias a la ley, que puedan afectar a los intereses del FCPCGB o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades y afecten el buen nombre de la Entidad.
- 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 FCPCGB para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta, ni para obtener beneficios personales de partícipes o usuarios.

Cuando se presente una situación en la cual los intereses de los destinatarios del presente Código se enfrenten con los del FCPCGB, 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, aseguraran 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 FCPCGB 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 entidad.
- 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 FCPCGB, 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 FCPCGB 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 FCPCGB, 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 FCPCGB, 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 desvinculación del FCPCGB, 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 FCPCGB 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, deberán expresar con claridad a los partícipes y usuarios las condiciones de las operaciones, para que conozcan en su integridad los productos y servicios, y las obligaciones recíprocas que se generan.

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 en la selección y contratación de proveedores con criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades del FCPCGB, 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, predominando el espíritu de colaboración, trabajo en equipo y lealtad, dando estricto cumplimiento a las normas establecidas y el presente Código de Ética.

Regalos e invitaciones: los intereses del FCPCGB 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 FCPCGB 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 FCPCGB, por concepto de viajes o atenciones sociales, deberán corresponder a actividades oficiales del mismo.

CAPÍTULO VI RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Art. 31.-Principios de Responsabilidad Social Empresarial, el FCPCGB estructurará su programa de Responsabilidad Social Empresarial considerando:

- a) El FCPCGB contribuirá al desarrollo económico y bienestar de los partícipes y sus familias con criterios de sostenibilidad.
- b) Apoyará al desarrollo económico y social para que sea eficiente e innovador en su gestión, aportando soluciones estables a las necesidades sociales de los partícipes y sus familias, actuando en los ámbitos de Educación, administración, finanzas, salud, tecnología, cultura, tiempo libre, turismo, medio ambiente y otros.
- c) Generará constantemente iniciativas ligadas al desarrollo sustentable y sostenible de los partícipes y la sociedad en general desarrollando una comunicación externa activa, veraz y transparente.

Art. 32.- Programas de Educación Financiera.- El FCPCGB desarrollará Programas de Educación Financiera a favor de sus partícipes, con el propósito de apoyar a la formación de conocimientos en el campo financiero y a la toma de mejores decisiones.

Art. 33.- La Educación Financiera es el proceso mediante el cual los partícipes aprenden o mejoran la comprensión de los conceptos, características, costos y riesgos de los productos y servicios, así como sus derechos y obligaciones, a través de la información, educación y asesoría objetiva recibida; a fin de desarrollar capacidades que permitan tomar decisiones financieras y ejercitar sus derechos en condiciones que le proporcionen bienestar personal y familiar.

Art. 34.- Los programas de Educación Financiera que desarrolle el FCPCGB deberán cumplir como mínimo, con los siguientes principios:

- a) Ayudar a nuestros partícipes a conocer las características, comprender las ventajas y desventajas, así como los riesgos, de los productos y servicios.
- b) Usar medios de comunicación disponibles y apropiados, para la divulgación de mensajes educativos, con el fin de conseguir una mayor exposición y cobertura de los temas de enseñanza;
- c) Estar relacionados con las circunstancias individuales del partícipe, a través de talleres de educación financiera y programas de consejo financiero personalizado.
- d) Los programas de Educación Financiera deberán ser coordinados y desarrollados con eficiencia;
- e) Asegurar que nuestros partícipes lean y comprendan la información, especialmente en lo relacionado con compromisos de largo plazo o de servicios con consecuencias potencialmente significativas.
- f) Centrarse en aspectos importantes como el ciclo de vida, el ahorro, el crédito, los seguros y los sistemas de aportes individuales y,
- g) Establecer metodologías de evaluación del programa de educación financiera.

CAPÍTULO VII

SITUACIONES PROHIBITIVAS Y SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

Art. 35.- El FCPCGB ha identificado un conjunto de situaciones prohibitivas que deben ser observadas por los directivos y empleados de la Entidad, estas son:

- a) Participar de actividades, negocios u operaciones contrarios a la Ley o a los intereses de la Entidad, con los cuales se puede perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o poner en riesgo la reputación del FCPCGB.
- b) Obtener con ejercicio de su cargo beneficios personales o familiares de proveedores, terceros y participes.
- c) Ofrecer, solicitar o aceptar comisiones o cualquier otra forma de remuneración en cualquier transacción o negocio que involucre a la Entidad, con el fin de asegurar la efectividad o resultado de dicha transacción o negocio.
- d) Otorgar rebajas, descuentos, tasas preferenciales, disminuciones o exenciones de cualquier tipo, fundados en razones de amistad o parentesco o que no correspondan a políticas del FCPCGB.

Art. 36.- Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente Código, así como en el Código de Ética, bien sea de forma activa o por omisión de sus deberes, acarreará para el empleado y directivo que las infringe, las sanciones establecidas por el Comité de Ética, de conformidad con la normativa vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar. Para efectos de regular la sanción, se tomarán en cuenta factores tales como reincidencias y pérdidas para la entidad.

Art. 37.- Los participes del FCPCGB podrán presentar reclamos, cuando consideren que habido incumplimiento de lo previsto en el Código Gobierno Corporativo, y en estos casos, el Representante Legal dará respuesta con la mayor diligencia posible.

Art. 38.- Cualquier enmienda, reforma, cambio o complementación que se realice al presente Código será informada a través de los medios de difusión que dispone el FCPCGB.

El presente Código de Gobierno Corporativo es aprobado en la ciudad de Guaranda el día 20 de marzo de 2018.

FCPC - GB
GOBERNACIÓN DE BOLIVIA


Ing. Johana Latorre
REPRESENTANTE LEGAL FCPCGB