



**CÓDIGO: C-GTH-CDE**

## **CÓDIGO DE ÉTICA**

**VERSIÓN:**

**01**

**CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>ACTO ADMINISTRATIVO / FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>01</b>		Alienación del Código conforme las Normas de Control para las Entidades de los Sectores Financieros Público y Privado emitidas por la Superintendencia de Bancos, Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros; así como a lo previsto en la Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en las Instituciones de la Función Ejecutiva, y la Norma Técnica de Manejo de Conflictos de Interés en las Instituciones de la Función Ejecutiva; expedidas por la Secretaría de Integridad Pública.	Diomedes Bolívar Ceverino Aguilar, Subgerente General de Administración
<b>00</b>	Regulación Nro. DIR-105-2024 de fecha 31 de diciembre de 2024 y publicada en Primer Suplemento al Registro Oficial N°739 de 07 de febrero de 2025	Documento de referencia correspondiente a la última actualización aprobada mediante acto administrativo, establecido como versión inicial (00). A partir de esta versión se inicia el control de cambios.	
--	--	Se detallan las resoluciones con las que se aprobaron reformas previas: Regulación No. DIR-018-2013 de fecha 18 de marzo de 2013 Regulación No. DIR-037-2013 de fecha 15 de diciembre de 2014 Regulación No. DIR-012-2016 de fecha 05 de julio de 2016 Regulación No. DIR-025-2019 de 28 de marzo de 2019 Regulación No. DIR-088-2024 de 18 de octubre de 2024 y publicado en Registro Oficial N°687 de 20 de noviembre de 2024	

## Contenido General

<b>SECCIÓN I</b>	6
<b>GENERALIDADES</b>	6
Art. 1.- Introducción.-	6
Art. 2.- Objetivo.-	6
Art. 3.- Alcance.-	6
Art. 4.- Base Legal/Normativa CFN B.P.	7
Art. 5.- Glosario de Términos.-	8
<b>SECCION II</b>	9
<b>PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS</b>	9
Art. 6.- Principios y Valores Éticos.-	9
<b>SECCIÓN III</b>	12
<b>DEBERES, DERECHOS Y CUMPLIMIENTO</b>	12
Art. 7.- Deberes de las servidoras o servidores públicos.-	12
Art. 8.- Derechos de las servidoras o servidores públicos.-	14
Art. 9.- Del Cumplimiento del Código de Ética.-	14
<b>SECCIÓN IV</b>	14
<b>RÉGIMEN DISCIPLINARIO, DENUNCIA Y PROTECCIÓN</b>	14
Art. 10.- De las Sanciones Administrativas.-	14
Art. 11. De las Infracciones Éticas.-	15
Art. 12.- Canales de Denuncia de Irregularidades Éticas.-	15
Art. 13.- Protección al Denunciante.-	15
<b>SECCIÓN V</b>	16
<b>DE LAS RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS</b>	16
Art. 14.- Transparencia en la Gestión.-	16
Art. 15.- Responsabilidades y Compromisos Institucionales.-	16
Art. 16.- Uso Indebido de la Jerarquía.-	17
<b>SECCIÓN VI</b>	17
<b>INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS</b>	17
Art. 17.- Inhabilidades.-	17
Art. 18.- Impedimentos para la Designación.-	17

<b>SECCIÓN VII</b>	18
DE LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA.....	18
Art. 19.- Del Conocimiento, Conciencia y Responsabilidad .....	18
Art. 20.- De la Reserva y Confidencialidad.- .....	18
Art. 21.- De la Información a remitirse a las Entidades de Control.- .....	18
Art. 22.- Del Reporte de Operaciones Inusuales, Injustificadas o Sospechosas.- .....	18
Art. 23.- De la Prevención.....	19
<b>SECCIÓN VIII</b>	19
DISPOSICIÓN ANTISOBORNO .....	19
Art. 24.- Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares.- .....	19
<b>SECCIÓN IX</b>	19
CONFLICTOS DE INTERÉS .....	19
Art. 25.- Conflictos de Interés.-.....	19
Art. 26.- Tipos de Conflictos de Interés.- .....	20
Art. 27.- Declaración de Conflictos de Interés.- .....	20
Art. 28.- Excusa por Conflicto de Interés.- .....	20
Art. 29.- Resolución de Conflictos de Interés.-.....	20
<b>SECCIÓN X</b>	21
DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD .....	21
Art. 30.- Custodia e Integridad de la Información.- .....	21
Art. 31.- Confidencialidad de la Información de Usuarios Financieros.- .....	21
Art. 32.- Confidencialidad de la Información Interna.- .....	21
Art. 33.- Confidencialidad de Contraseñas.- .....	21
Art. 34.- Transparencia.-.....	21
Art. 35.- Rendición de Cuentas.- .....	22
<b>SECCIÓN XI</b>	22
DISPOSICIONES ESPECIALES.....	22
Art. 36.- Contactos con Medios de Comunicación.- .....	22
Art. 37.- Propiedad Intelectual.- .....	22
Art. 38.- Utilización de los Bienes y Recursos Internos.-.....	22
Art. 39.- Prohibiciones.- .....	23
<b>SECCIÓN XII</b>	23
<b>DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>23</b>

**ANEXOS.....**..... **23**

 <small>CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL</small>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>CÓDIGO: C-GTH-CDE</b> <b>VERSIÓN: 01</b> <b>AÑO: 2025</b>
<b>LIBRO II: NORMATIVA SOBRE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>TÍTULO IV: RECURSOS HUMANOS; SUBTÍTULO III: CÓDIGO DE ÉTICA</b>	

## SECCIÓN I

### GENERALIDADES

#### Art. 1.- Introducción.-

El Código de Ética de la Corporación Financiera Nacional B.P. (CFN B.P.) constituye un instrumento fundamental para fortalecer la cultura organizacional, promover una gestión pública íntegra y consolidar la confianza ciudadana en la institución.

Este documento establece los principios, valores, deberes y lineamientos éticos que deben regir la conducta de las servidoras o servidores públicos. Su aplicación busca garantizar un servicio transparente, responsable y orientado al interés general, enmarcado en los más altos estándares de comportamiento público.

El presente Código de Ética se encuentra alineado con la misión institucional de la CFN B.P., que consiste en contribuir a la transformación del modelo productivo nacional otorgando soluciones financieras, asegurando el desarrollo integral de oportunidades. Asimismo, se articula con su visión organizacional, orientada a ser la banca de desarrollo líder en la transformación de los sectores productivos en la región. Desde este enfoque, la ética pública se convierte en un pilar estratégico para cumplir dichos propósitos con legitimidad y sostenibilidad.

Este instrumento se sustenta en el marco constitucional vigente, y se complementa con principios legales y estándares internacionales, tales como la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, la norma ISO 37001 sobre sistemas de gestión antisoborno, y la norma ISO 37301 sobre sistemas de gestión de cumplimiento.

Con la vigencia de este Código, la CFN B.P. reafirma su compromiso con la transparencia, la responsabilidad, la probidad, la mejora continua y el ejercicio ético de la función pública, como ejes fundamentales para su desarrollo institucional y el cumplimiento de su mandato.

#### Art. 2.- Objetivo.-

Establecer un marco orientador de principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos que guíen la conducta de las servidoras y servidores públicos de la CFN B.P., con el propósito de fortalecer la integridad institucional, garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y promover el uso responsable, transparente y eficiente de los recursos públicos.

El presente Código de Ética tiene como finalidad consolidar una cultura organizacional basada en la probidad, la honestidad y el servicio al interés general, en armonía con la Constitución de la República, el marco jurídico vigente y los estándares de gobernanza ética establecidos por la Función Ejecutiva.

#### Art. 3.- Alcance.-

Las servidoras o servidores públicos de la CFN B.P. comprende a: las máximas autoridades, el personal del nivel jerárquico superior, los/as servidores/as y trabajadores/as con nombramiento provisional o permanente, personal con contratos ocasionales, de servicios profesionales, consultores, miembros del

Directorio, miembros externos de órganos colegiados, así como cualquier persona que preste servicios, asesore o incida directa o indirectamente, en la formulación, toma de decisiones o ejecución de las políticas institucionales.

Este Código rige tanto para las conductas y actuaciones desarrolladas dentro del entorno institucional, como aquellas que, aun dándose en el ámbito privado exista afectación real y demostrable al interés público que, puedan afectar la imagen, la confianza pública y el prestigio de la CFN B.P.

## Art. 4.- Base Legal/Normativa CFN B.P.-

### 4.1. Base Legal

- 4.1.1. Constitución de la República del Ecuador
- 4.1.2. Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción
- 4.1.3. Código Orgánico Monetario y Financiero
- 4.1.4. Código Orgánico Administrativo
- 4.1.5. Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP
- 4.1.6. Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de otros Delitos
- 4.1.7. Ley de Compañías
- 4.1.8. Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público
- 4.1.9. Metodología de Evaluación y Gestión de Riesgos Institucionales de Corrupción (MEGERIC)
- 4.1.10. Política Nacional de Integridad Pública
- 4.1.11. Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos.
- 4.1.12. Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros
- 4.1.13. Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN-ISO 37001 Sistemas de gestión antisoborno
- 4.1.14. Norma Técnica para la Construcción y Actualización de Códigos de Ética en las Instituciones de la Función Ejecutiva
- 4.1.15. Norma Técnica de Manejo de Conflictos de Interés en las Instituciones de la Función Ejecutiva

### 4.2. Normativa CFN B.P.

- 4.2.1. Libro I: Normativa sobre Operaciones; Título V: Lavado de Activos; Subtítulo I: Prevención de Lavado de Activos:
  - 4.2.1.1. Capítulo I: Manual de ARLAFDT
  - 4.2.1.2. Capítulo II: Manual del Sistema de Prevención y Administración de Riesgo de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos (SPARLAFDT).
- 4.2.2. Libro II: Normativa sobre Administración; Título I: Estatuto Orgánico por Procesos de la CFN B.P.

 <small>CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL</small>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>CÓDIGO: C-GTH-CDE</b> <b>VERSIÓN: 01</b> <b>AÑO: 2025</b>
<b>LIBRO II: NORMATIVA SOBRE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>TÍTULO IV: RECURSOS HUMANOS; SUBTÍTULO III: CÓDIGO DE ÉTICA</b>	

4.2.3. Libro II: Normativa sobre Administración; Título IV: Recursos Humanos. Subtítulo II: Reglamentos de Gestión de Talento Humano:

4.2.3.1. Capítulo I: Reglamento Interno de Trabajo para Servidores Amparados Bajo Códigos de Trabajo.

4.2.3.2. Capítulo IV: Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la CFN B.P.

4.2.4. Libro I: Normativa sobre Operaciones, Título VII: Comités Ámbito Operativo (Normativos):

4.2.4.1. Capítulo XX: Reglamento para el Funcionamiento del Comité de Ética Institucional

4.2.5. Libro II: Normativa sobre Administración; Título X: Gobierno Corporativo

4.2.5.1. Subtítulo I: Código de Gobierno Corporativo

4.2.5.2. Subtítulo II: Política de Gestión Antisoborno de la Corporación Financiera Nacional B.P.

4.2.5.3. Subtítulo III: Manual del Sistema de Gestión Antisoborno (SGA) de la CFN B.P.

## Art. 5.- Glosario de Términos.-

**5.1. ARLAFDT.-** Administración del riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, y financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva (ARLAFTD).

**5.2. Conflictos de Interés.-** Es toda situación, real potencial o aparente, en la que las responsabilidades institucionales de una persona que integre la CFN B.P. puedan verse comprometidas, por intereses personales, económicos, profesionales o de cualquier otra naturaleza, que influyan o puedan influir, real o potencialmente, de manera indebida en su imparcialidad, objetividad o transparencia en la toma de decisiones o en el desempeño de sus funciones.

**5.3. Corrupción.-** Se entiende como el uso indebido de funciones y recursos para beneficio personal de quienes gestionan la institución en el sector público. Este comportamiento viola principios éticos y legales, afectando el interés público (PNIP, 2024, p.6).

**5.4. Ética.-** Es el conjunto de principios y valores que guían el comportamiento humano, asegurando que las decisiones y acciones se tomen con integridad, responsabilidad y respeto hacia los demás, tanto en el ámbito personal como profesional. En el contexto organizacional, implica promover una cultura basada en normas morales que fomenten la justicia, la transparencia y la legalidad. (PNIP, 2024, p.9).

**5.5. Función de Cumplimiento Antisoborno.-** Personas con responsabilidad y autoridad para supervisar el diseño e implementación del sistema de gestión antisoborno, proporcionando el asesoramiento y orientación al personal sobre las cuestiones relacionadas al soborno. Es realizada por la Gerencia de Cumplimiento.

**5.6. Política Nacional de Integridad Pública (PNIP).-** Es el marco de valores, principios, acciones, y compromisos que busca fomentar la ética y la transparencia en la administración pública (Fuente Política Nacional de Integridad Pública - PNIP)

- 5.7. Rendición de cuentas.-** Es un proceso sistemático, intencional, interactivo y universal, en el que las autoridades, los servidores públicos o sus representantes, según corresponda, deben explicar, informar y justificar sus decisiones y el uso de los recursos bajo su responsabilidad, sometiéndose a la evaluación de la ciudadanía respecto a sus acciones u omisiones en la gestión pública y la administración de recursos públicos (*Fuente Política Nacional de Integridad Pública - PNIP*)
- 5.8. Servidoras o Servidores Públicos:** Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. (CE, 2008, art. 229).
- 5.9. Sistema de Gestión.-** Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos. (*Fuente: Norma Técnica Ecuatoriana ISO 37001*)
- 5.10. Sistema de Gestión Antisoborno (SGA).-** Es un conjunto de requisitos y directrices que contribuyen a la gestión de prevención, detección y tratamiento de posibles casos de soborno, mediante el establecimiento de políticas, objetivos de mejora y ejecución de actividades definidas.
- 5.11. Soborno.-** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona. (*Fuente: Norma Técnica Ecuatoriana ISO 37001*)
- 5.12. SPARLAFTD.-** Sistema de prevención y administración de riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.
- 5.13. UAFFE.-** Unidad de Análisis Financiero y Económico. Entidad técnica responsable de la recopilación de información, realización de reportes, ejecución de las políticas y estrategias nacionales de prevención y erradicación del lavado de activos y financiamiento de delitos.
- 5.14. Usuarios Financieros:** Personas naturales o jurídicas que utilizan los productos y servicios que ofrecen las entidades controladas por la Superintendencia de Bancos.

## SECCION II

### PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

#### Art. 6.- Principios y Valores Éticos.-

La CFN B.P., en su calidad de banca pública de desarrollo, orienta su accionar institucional en la adhesión a principios y valores que fortalecen la confianza pública, guían el comportamiento ético de las servidoras o servidores públicos, y garantizan el cumplimiento de su misión en beneficio del interés general.

Los principios y valores que fundamentan el Código de Ética de la CFN B.P. son:

#### 6.1. Principios Éticos

- **Calidez:** Formas de expresión y comportamiento de amabilidad, cordialidad, solidaridad y cortesía en la atención y el servicio hacia los demás, respetando sus diferencias y aceptando su diversidad.
- **Confidencialidad:** Se refiere a la obligación de proteger la información de carácter personal, sensible, financiera, técnica o estratégica a la que se tenga acceso en ejercicio de sus funciones. Dicha información no puede ser divulgada, compartida ni utilizada con fines distintos a los autorizados por el titular de la información o de conformidad con el marco legal vigente.
- **Diligencia:** Interés, esmero, rapidez, y eficacia en la realización de un trabajo o en el cumplimiento de una obligación o encargo. Se aplica el cuidado y el interés genuino en la realización y entrega de nuestros servicios a los usuarios internos y externos.
- **Efectividad:** Lograr resultados con calidad a partir del cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos y metas propuestos en su ámbito laboral.
- **Equidad:** Respeto y reconocimiento de la dignidad y diversidad de todos los grupos de interés. Promoviendo la igualdad de oportunidades, la inclusión y un trato justo y respetuoso en todos los niveles de la institución.
- **Espíritu de equipo - Colaboración:** Las servidoras o servidores públicos de la CFN B.P. poseen habilidades y conocimientos complementarios, comparten una única visión, metas de desempeño y enfoques comunes por los cuales son mutuamente responsables y trabajan en equipo para lograr máxima eficiencia.
- **Legalidad:** Actuar con estricto respeto y cumplimiento de la Constitución, la ley, las normas administrativas y las disposiciones internas vigentes. Este principio implica que toda acción institucional debe ejercerse dentro del marco del ordenamiento jurídico, garantizando la seguridad jurídica, la igualdad ante la ley y el ejercicio legítimo del poder público.
- **Mejora continua:** Herramienta de perfeccionamiento para cualquier proceso o servicio, que permite el crecimiento y optimización de factores importantes y significativos. La mejora continua es indispensable para el éxito institucional por lo que las acciones se orientan a incrementar nuestra competitividad y productividad organizativa.
- **Neutralidad:** Actuación sin sesgos personales, ideológicos o de interés externo. Se garantiza objetividad y lealtad institucional en el ejercicio de las funciones, evitando toda forma de influencia indebida o conflicto de interés.
- **Profesionalismo:** Es la capacidad y preparación para el desempeño de una tarea por la que se obtiene un beneficio. La institución está integrada por un amplio grupo de expertos reconocidos por su capacidad profesional.
- **Rendición de Cuentas:** La institución es responsable de sus decisiones y actuaciones y está dispuesta a explicar y justificar sus actos ante los organismos de control y la ciudadanía.
- **Respeto:** Se valora a cada persona como un ser único y digno. Promoviendo la cortesía, la empatía y el trato justo en nuestras relaciones laborales, institucionales y con los usuarios.
- **Responsabilidad:** Cumplimiento de las tareas encomendadas de manera oportuna en el tiempo establecido, con empeño y afán, mediante la toma de decisiones de manera consciente, garantizando el bien común y sujetas a los procesos institucionales.

- **Servicio al usuario financiero:** En todo momento se aplica adecuadamente los conocimientos y habilidades para crear el máximo valor posible para los usuarios financieros, buscando permanentemente las mejores soluciones para satisfacer sus necesidades.
- **Transparencia:** Es la apertura de información para su divulgación. Es una cuestión de principios y derechos humanos, lo cual ayuda a combatir la corrupción, fomenta la confianza pública y promueve una gestión ética y responsable.

## 6.2. Valores Éticos

- **Compromiso:** Se asume con convicción, responsabilidad y voluntariedad las tareas y responsabilidades asignadas, en concordancia con los valores, la misión y la visión institucional. El compromiso se refleja en el cumplimiento ético, técnico y constante del deber público.
- **Excelencia:** Las funciones se ejecutan con altos estándares de calidad, eficiencia y actitud proactiva. La excelencia nos impulsa a buscar soluciones efectivas para nuestros usuarios, tanto internos como externos, orientados siempre al interés general y a la mejora continua.
- **Eficiencia:** Gestionar de manera óptima los recursos públicos e institucionales, asegurando que cada acción institucional contribuya a la calidad del servicio y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la CFN B.P.
- **Honestidad:** Cumplir con responsabilidad las funciones encomendadas, con total transparencia, veracidad y rectitud. La honestidad se manifiesta en cada acción cotidiana, al evitar el conflicto de interés, rechazar dádivas y asumir el deber público con apego a la verdad.
- **Integridad:** Actuar de manera coherente con los principios institucionales. Tomar decisiones justas, honestas y responsables, priorizando siempre el interés público sobre intereses personales. La integridad permite generar confianza, sostenibilidad y legitimidad institucional.
- **Justicia:** Actuar con imparcialidad, equidad y sin discriminación. Este valor implica garantizar el trato digno, la inclusión, el respeto por los derechos humanos, y la igualdad de oportunidades para todas las personas, sin distinción alguna.
- **Prevención de Conflicto de Interés:** Promover una actuación transparente y ética, evitando situaciones donde intereses personales, familiares o externos puedan influir o interferir en el cumplimiento imparcial y objetivo de las funciones públicas. La prevención de conflictos de interés garantiza que las decisiones y acciones se orienten exclusivamente al interés institucional y público, fortaleciendo la confianza y legitimidad en la gestión de la Corporación Financiera Nacional B.P.
- **Probidad:** Las funciones se ejecutan con rectitud, honradez y responsabilidad, rechazando todo acto o decisión que pueda comprometer la ética, la legalidad o el interés institucional. La probidad implica actuar con transparencia y coherencia entre lo que se piensa, dice y hace, evitando cualquier forma de corrupción, beneficio indebido o utilización del cargo para fines personales.
- **Trabajo en equipo:** Se fomenta relaciones de participación, colaboración y cooperación entre todas las personas que integran la CFN B.P., compartiendo recursos, conocimientos y capacidades para generar sinergias y cumplir de manera eficaz los objetivos institucionales.

### SECCIÓN III

#### DEBERES, DERECHOS Y CUMPLIMIENTO

##### Art. 7.- Deberes de las servidoras o servidores públicos.-

Adicionalmente a los establecidos en el marco legal vigente, son deberes de las servidoras o servidores públicos de la CFN B.P., los siguientes:

- a. Cumplir y aplicar lo establecido en el Código de Ética;
- b. Cumplir la ley y la normativa vigente:
  - Conocer, respetar y aplicar la Constitución de la República del Ecuador, las leyes rectoras y sus reglamentos, normativas expedidas por la Junta de Política y Regulación Financiera, la Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, Secretaría General de Integridad Pública, Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.
  - Estar comprometidos con el cumplimiento de la misión, visión, metas y objetivos institucionales.
  - Cumplir con las disposiciones vigentes sobre obligaciones fiscales; sobre transparencia de la información; defensa de los derechos del consumidor; y responsabilidad ambiental.
  - Ejercer las funciones y atribuciones asignadas a su área conforme lo establece el Estatuto Orgánico por Procesos de la CFN B.P. y aquellas funciones específicas determinadas por los niveles jerárquicos superiores; y cumplirlas con responsabilidad, con una conducta profesional y personal intachable.
- c. Respetar las preferencias de los grupos de interés:
  - Actuar debidamente sin buscar beneficios personales en el cumplimiento de sus funciones, ni participar en transacciones en las que el Gerente General, Subgerente General, Gerente o Subgerente, funcionarios, o su cónyuge o conviviente y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, , tengan interés de cualquier naturaleza.
  - Abstenerse de usar su cargo, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros o para perjudicar a persona alguna.
  - Proporcionar un trato digno a las personas, respetar su libertad y su privacidad.
  - Respetar y valorar las identidades y diferencias de las personas. - Se prohíben actos de hostigamiento y discriminación basados en la raza, credo, sexo, edad, capacidades diferentes, orientación sexual, color, género, nacionalidad, o cualquier otra razón política, ideológica, social y filosófica.
  - Se prohíbe el acoso verbal (comentarios denigrantes, burlas, amenazas o difamaciones, entre otros), físico (contacto innecesario u ofensivo), visual (difusión de imágenes, gestos o mensajes denigrantes u ofensivos), sexual (insinuaciones o requerimiento de favores) o acoso laboral.
  - Queda prohibido todo acto de violencia dentro de la entidad.
- d. No se permite laborar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, ni bajo los efectos de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, ni fumar dentro de las instalaciones de la entidad.
- e. Administrar adecuadamente el riesgo operativo en los procesos, el capital humano, la tecnología de la información y los eventos externos de acuerdo a las políticas y metodologías internas y externas establecidas para tal efecto.

- f. Mantener un comportamiento respetuoso, honesto, con calidez y abierto al diálogo con los/as demás, que fortalezca el compromiso, el sentido de pertenencia y la imagen sólida de la entidad y la de sus servidores o servidores públicos.
- g. Respetar el tiempo de los/as demás siendo responsable con las tareas y obligaciones dentro de los plazos acordados.
- h. Prestar un servicio ágil de acuerdo a los principios de efectividad y calidez.
- i. Conocer y aplicar las políticas y los procedimientos institucionales.
- j. Contar con la información adecuada para atender con responsabilidad al usuario/a, entregándole información completa, veraz, objetiva y oportuna.
- k. Cumplir con efectividad las responsabilidades asumidas en los términos establecidos, en las diligencias y los servicios que se prestan a la ciudadanía.
- I.** Mantener una adecuada comunicación respetando los niveles ejecutivos de la Institución, con el fin de que la documentación e información se canalice en forma eficiente.
- m. Guardar absoluta lealtad a la CFN B.P., manteniendo el sigilo y confidencialidad de la información que maneja la Institución, y la protección de datos personales (de acuerdo a la Política institucional para el sistema de gestión de la protección de datos personales) así como manejar la información pública a la cual se tiene acceso de forma responsable y honesta.
- n. Tener especial cuidado con el uso y el manejo de claves, códigos y elementos de seguridad de la información, empleados para acceder a las redes de información electrónica institucional, de acuerdo a las Políticas Institucionales para el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
- o. Usar de forma responsable, adecuada y óptima los recursos de la entidad, cuidar y proteger los activos, software, información y herramientas, tangibles e intangibles; así como bienes de la entidad, exclusivamente para los propósitos institucionales que han sido destinados.
- p. Ser responsables con el ambiente fomentando buenas prácticas ambientales en la entidad.
- q. Participar en la planificación, diseño, y cumplimiento de los planes, estratégico y operativo, normas y procedimientos institucionales determinados en la Normativa institucional de la CFN B.P. y cumplir las disposiciones generales emitidas por las autoridades de la Institución.
- r. Evitar cualquier situación que pudiera suscitar conflicto de intereses.
- s. Atender las solicitudes de información emitidas por las diferentes unidades administrativas de la entidad y entes externos, en los plazos fijados y acordados en cada caso; bajo los principios de rapidez, seguridad, eficiencia, coordinación y confidencialidad.
- t. Mantenerse informados de los mecanismos que la institución imparte sobre prohibición de operaciones con vinculados; de acuerdo a la normativa y políticas vigentes.
- u. Declarar anualmente y actualizar la variación de la información personal y financiera en los mecanismos que la institución imparte.
- v. Informar a su superior jerárquico, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio a la Institución, constituir un delito o violar cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código.
- w. Contribuir en la eficacia del Sistema de Gestión Antisoborno, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño antisoborno y de reportar cualquier sospecha de soborno.
- x. Conocer los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno; así como de sus implicaciones y potenciales consecuencias, en caso de incumplimiento.
- y. Se prohíbe ofrecer bienes o servicios no autorizados por la entidad; y, que sus funcionarios o empleados asesoren negocios de clientes de la entidad.
- z. Se prohíbe realizar negocios de ninguna clase con personas naturales y jurídicas que se aparten de las normas éticas y legales mencionadas en este Código.
- aa. No gestionar favores o realizar gestiones que podrían constituirse en tráfico de influencias con el propósito de obtener un beneficio, para sí o para terceros.

### Art. 8.- Derechos de las servidoras o servidores públicos.-

Adicionalmente a los establecidos en el marco legal vigente, las servidoras o servidores públicos de la CFN B.P. tienen derecho a:

- a. Contar con el apoyo, asesoramiento y guía de su jefe inmediato para alcanzar el éxito en el desarrollo de las funciones de su puesto de trabajo.
- b. Expresar su opinión y reportar el incumplimiento de normas y procedimientos establecidos dentro de la Normativa institucional de la CFN B.P.
- c. Contar con las facilidades y demás recursos que garanticen su bienestar y salud en un ambiente adecuado de trabajo.
- d. Recibir instrucciones claras y precisas, manteniendo un criterio objetivo al momento de tomar decisiones relacionadas a la gestión institucional de conformidad a la Ley y las demás disposiciones legales que existan para el efecto.
- e. Recibir un salario justo en concordancia con las responsabilidades asignadas, cumpliendo la normativa pertinente.
- f. Recibir capacitación constante, asegurando que cuenten con instrumentos para prevenir, gestionar y mitigar los posibles casos de conflictos de interés.

### Art. 9.- Del Cumplimiento del Código de Ética.-

El cumplimiento del presente Código de Ética es de carácter obligatorio y vinculante para todas las servidoras o servidores públicos de la CFN B.P., en cualquiera de sus formas contractuales o jerárquicas. Su observancia es un componente fundamental del desempeño institucional y del ejercicio responsable del servicio público.

Toda acción u omisión que vulnere los principios, valores y deberes aquí establecidos, constituyen una falta ética susceptible de análisis, sanción o medidas correctivas conforme a la normativa legal e interna vigente.

## SECCIÓN IV

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO, DENUNCIA Y PROTECCIÓN

### Art. 10.- De las Sanciones Administrativas.-

Las servidoras o servidores públicos de la CFN B.P. que incurra en el incumplimiento de las normas legales, procedimientos y controles establecidos para la prevención de lavado de activos, financiamiento de delitos, riesgo de soborno y corrupción; así, como en los deberes e infracciones contemplados en este Código, son sancionados conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General; en los reglamentos internos institucionales o de los organismos de control competentes.

La aplicación del régimen disciplinario se efectúa en observancia de las garantías básicas del debido proceso y el derecho a la defensa, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que pudieren derivarse de los mismos hechos.

### Art. 11. De las Infracciones Éticas.-

Se consideran infracciones éticas, además de las establecidas en el marco legal vigente, las siguientes conductas:

- a. El uso indebido del cargo o posición para obtener beneficios personales o para terceros.
- b. El incumplimiento de los deberes funcionales con negligencia, desinterés o falta de diligencia.
- c. La aceptación, ofrecimiento o solicitud de sobornos, regalos, favores o incentivos indebidos.
- d. La omisión o alteración de información con fines de encubrimiento, beneficio o manipulación.
- e. La vulneración de los principios y valores establecidos en el presente Código.
- f. El irrespeto a la dignidad, derechos o diferencias de compañeros, usuarios o terceros.
- g. La participación en actos indecorosos, de discriminación, violencia, acoso laboral o sexual.
- h. El mal uso, apropiación o negligencia respecto a bienes institucionales o recursos públicos.
- i. La omisión deliberada de denunciar actos irregulares conocidos en el ejercicio de las funciones.

### Art. 12.- Canales de Denuncia de Irregularidades Éticas.-

La CFN B.P. garantiza la existencia de canales seguros, confidenciales, accesibles y eficaces para la presentación de denuncias relativas a hechos que contravengan este Código, incluyendo:

- Actos de corrupción o soborno;
- Conductas contrarias a la integridad institucional;
- Acoso laboral, acoso sexual o violencia en el entorno de trabajo;
- Discriminación o vulneración de derechos.

Los canales deben estar ampliamente difundidos, especialmente en puntos de acceso público y en la intranet institucional.

Toda denuncia recibida es tratada con estricto respeto al debido proceso, la reserva de identidad del denunciante y la presunción de inocencia del denunciado.

### Art. 13.- Protección al Denunciante.-

Ninguna servidora o servidor público puede ser objeto de represalias, represalias encubiertas, intimidaciones o represalias posteriores por haber denunciado de buena fe alguna irregularidad, rechazar o negarse a participar en cualquier actividad en la que considere que existe un riesgo de soborno y corrupción en la CFN B.P. y presentar posibles denuncias por violaciones a este Código de Ética, a la política y/o al Sistema de Gestión Antisoborno.

La CFN B.P., garantiza mecanismos de protección institucional y de acompañamiento a la persona denunciante, conforme a la normativa vigente y las buenas prácticas en materia de integridad pública.

## SECCIÓN V

### DE LAS RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

#### Art. 14.- Transparencia en la Gestión.-

Actuar en todas las actividades de la CFN B.P. según las políticas internas, transparentando la información financiera y administrativa, y vigilando que existan los controles necesarios y adecuados para que los estados financieros y demás documentos revelen la situación de la institución y el valor de sus activos.

#### Art. 15.- Responsabilidades y Compromisos Institucionales.-

La CFN B.P. se responsabiliza y compromete a:

- a. Difundir el contenido y la forma de aplicación del Código de Ética, comprometiendo a las máximas autoridades a que realicen esta labor personalmente;
- b. Promover y demandar espacios de desarrollo laboral y profesional mediante la capacitación, la actualización y la especialización de conocimientos;
- c. Generar espacios de capacitación e inducción permanentes en la aplicación de la Constitución de la República, las leyes y sus reglamentos, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, metas, objetivos institucionales y mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción procurando el bien colectivo y aplicables al servicio público;
- d. Fortalecer y fomentar la participación a través de espacios de expresión, opinión y decisión, tanto de las servidoras o servidores públicos como de la ciudadanía en general;
- e. Fomentar mecanismos de comunicación interna para propiciar un ambiente de trabajo óptimo, con el objetivo de generar relaciones interpersonales en las que primen el profesionalismo, el respeto, la solidaridad, la confianza, la efectividad y la transparencia;
- f. Reclutar, promover y compensar a las personas con base a sus méritos, en el cumplimiento del presente Código de Ética y el fortalecimiento del trabajo en equipo, generando en la entidad una convivencia armónica en los espacios laborales;
- g. Generar y fortalecer espacios de capacitación para el servicio al usuario;
- h. Asegurar la entrega de información pública oportuna, completa, veraz, confiable y comprensible para los/as usuarios/as, respetando la confidencialidad, la reserva o el sigilo de información que, conforme a la normativa vigente, tenga un grado especial de sensibilidad;
- i. Ser responsables con el ambiente y fomentar las buenas prácticas ambientales, cumpliendo con los programas que para el efecto diseñe o implemente el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica;
- j. Proveer y mantener el lugar de trabajo seguro y saludable, de acuerdo a la norma, políticas y reglamento vigente;
- k. Gestionar mecanismos de control para evitar descargas en las computadoras de programas, sistemas ilegales o sin licencia;
- l. Está prohibido ofrecer bienes o servicios no autorizados por la entidad; y, que las servidoras o servidores públicos asesoren negocios de clientes o usuarios financieros de la entidad;
- m. Atender las denuncias de las servidoras o servidores públicos de los actos que pudieran causar perjuicio a la institución o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el

 <small>CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL</small>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>CÓDIGO: C-GTH-CDE</b> <b>VERSIÓN: 01</b> <b>AÑO: 2025</b>
<b>LIBRO II: NORMATIVA SOBRE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>TÍTULO IV: RECURSOS HUMANOS; SUBTÍTULO III: CÓDIGO DE ÉTICA</b>	

presente Código; y que los posibles implicados sean sometidos al procedimiento administrativo disciplinario, conforme a lo previsto en las normativas vigentes; y;

- n. Definir el control y monitoreo sobre las acciones de las unidades administrativas en materia de ética institucional, conforme a las directrices y gestiones establecidas para el Directorio, los comités y las Gerencias, en el marco de sus competencias de control institucional.

#### **Art. 16.- Uso Indebido de la Jerarquía.-**

La CFN B.P. desaprueba el uso indebido e injustificado de una posición de jerarquía para obtener beneficios personales o tratos preferenciales, derivados de interés de cualquier naturaleza, dentro de CFN B.P., que infrinjan la ley, las políticas, los procedimientos, y las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno Institucional; así como también el uso indebido de autoridad que generen temas relacionados a discriminación, acoso laboral, violencia de género o cualquier acto que infrinja la ética personal e institucional.

### **SECCIÓN VI**

#### **INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS**

#### **Art. 17.- Inhabilidades.-**

Las inhabilidades se refieren a situaciones de incapacidad o ineptitud que impiden a una persona ocupar un cargo público.

La Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), en sus artículos 9 y 10, establecen que cualquier servidor público que incurra en situaciones de inhabilidad no puede acceder a cargos o mantenerlos. Estas disposiciones buscan garantizar que los servidores actúen con total imparcialidad y sin influencias externas que puedan comprometer su desempeño.

#### **Art. 18.- Impedimentos para la Designación.-**

No pueden ser posesionadas como Representante Legal, Subgerente General, Gerente, Subgerente o Auditor Interno las personas que mantengan vínculos de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, cónyuge, pareja en unión de hecho, padre o hijo adoptivo de un miembro principal o suplente del Directorio, funcionario o servidor de la entidad, cuando tales relaciones puedan influir en las decisiones institucionales.

Este impedimento puede ser exceptuado únicamente mediante autorización expresa de la Superintendencia de Bancos.

## SECCIÓN VII

### DE LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA

#### Art. 19.- Del Conocimiento, Conciencia y Responsabilidad

Las servidoras o servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, deben conocer y aplicar, con un alto sentido de conciencia y responsabilidad, las políticas, procesos, procedimientos, metodologías y controles, descritos en los Manuales de ARLAFDT y SPARLAFDT y en la normativa interna de la CFN B.P.

#### Art. 20.- De la Reserva y Confidencialidad.-

Las servidoras o servidores públicos no pueden dar a conocer a persona alguna y en especial a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones o transacciones económicas inusuales, injustificadas o sospechosas, información que ha sido proporcionada a las autoridades competentes, por lo que deberán guardar absoluta reserva al respecto.

Igualmente, están prohibidos de poner en conocimiento de usuarios financieros o personas no autorizadas los requerimientos de información realizados por la autoridad competente o que dicha información ha sido proporcionada.

El desacato a esta disposición, obliga a las servidoras o servidores públicos que conozcan de ella a llevarla a conocimiento de la Gerencia de Cumplimiento, quién a su vez, previo análisis, comunicará el hecho al Comité de Cumplimiento, organismo que dará a esta información el mismo tratamiento que a un reporte de operación inusual e injustificada o sospechosa, informando si es el caso a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).

#### Art. 21.- De la Información a remitirse a las Entidades de Control.-

Las servidoras o servidores públicos de la institución en cumplimiento de los requisitos legales en relación a la entrega de información a los entes de control debe registrar y mantener sus archivos físicos y/o digitales con sus respectivos respaldos, requisitos de seguridad, y niveles de autorización con el fin de asegurar su integridad, confidencialidad y disponibilidad, en concordancia con lo establecido en los Manuales de ARLAFDT Y SPARLAFDT.

#### Art. 22.- Del Reporte de Operaciones Inusuales, Injustificadas o Sospechosas.-

Las servidoras o servidores públicos están obligados moral y legalmente a reportar a la Gerencia de Cumplimiento, aquellas operaciones que no guarden correspondencia con los patrones regulares de la actividad económica que normalmente realiza el usuario financiero y cuyo origen no puede justificarse; así como aquellas en las cuales se encuentren involucradas personas naturales o jurídicas identificados como individuos, grupos u organizaciones terroristas que figuren en listas reportadas por organismos nacionales o internacionales, estos reportes deben contar con los debidos sustentos.

### Art. 23.- De la Prevención

La CFN B.P. exige que el gobierno corporativo, las servidoras o servidores públicos antepongan el cumplimiento de las normas en materia de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, por encima de la consecución de eventuales metas comerciales.

## SECCIÓN VIII

### DISPOSICIÓN ANTISOBORNO

### Art. 24.- Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares.-

Las servidoras o servidores públicos tienen prohibido la aceptación de regalos, recompensas, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, en los que la oferta, la entrega o la aceptación de los mismos podrían percibirse como soborno. Queda expresamente prohibido recibir valor alguno, en especie o efectivo; por lo que:

- Se debe rechazar cualquier ofrecimiento de regalo o beneficio ofrecido por partes interesadas y, de considerar pertinente notificará de este hecho a la Función de Cumplimiento Antisoborno.
- Las servidoras y servidores públicos que, en cumplimiento de servicios institucionales, reciban Regalos, Hospitalidades, Donaciones y Beneficios Similares a nombre de la institución, deben ser puestos en conocimiento a la máxima autoridad institucional para su respectiva valuación y se debe proceder conforme la “Norma de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos” de la Contraloría General del Estado.
- De existir una inquietud razonable sobre la oferta o recepción de dádivas, presentes o cualquier otro beneficio similar se procede conforme lo que se encuentra estipulado en la normativa específica para el procedimiento de planteamiento de inquietudes, investigación y abordaje del soborno.

En el caso de evidenciarse que un servidor de la CFN B.P. haya solicitado a terceras personas: regalos, obsequios, presentes o cualquier otro beneficio, o acepte un ofrecimiento o promesa, se procede conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la CFN B.P.

## SECCIÓN IX

### CONFLICTOS DE INTERÉS

### Art. 25.- Conflictos de Interés.-

Se configura cuando existe una confrontación entre el deber institucional y los intereses privados de la servidora o servidor público, generando el riesgo de afectar la correcta ejecución de sus responsabilidades.

 <small>CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL</small>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>CÓDIGO: C-GTH-CDE</b> <b>VERSIÓN: 01</b> <b>AÑO: 2025</b>
<b>LIBRO II: NORMATIVA SOBRE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>TÍTULO IV: RECURSOS HUMANOS; SUBTÍTULO III: CÓDIGO DE ÉTICA</b>	

### Art. 26.- Tipos de Conflictos de Interés.-

Los conflictos de interés pueden presentarse en distintas formas, cuya correcta identificación es esencial para su prevención y gestión. Se clasifican en:

- **Conflictos de Interés Real:** Ocurre cuando existe un beneficio concreto, directo o indirecto, para la servidora o servidor público, ya sea de carácter económico, profesional o personal, incluyendo beneficios para terceros.
- **Conflictos de Interés Potencial:** Se presenta cuando los intereses personales de la servidora o servidor público podrían generar un conflicto en el futuro. En estos casos, el servidor debe abstenerse de intervenir en determinados casos.
- **Conflictos de Interés Aparente:** Se refiere a aquellas situaciones en las que no existe un conflicto real ni potencial, pero pueden generar dudas razonables sobre la imparcialidad, objetividad o integridad de la servidora o servidor público en la toma de decisiones.

Los casos de conflictos de interés y su tipología se consideran conforme lo establecido en la Norma Técnica para el Manejo de Conflictos de Interés en las Instituciones de la Función Ejecutiva.

### Art. 27.- Declaración de Conflictos de Interés.-

Toda servidora o servidor público de la CFN B.P. debe presentar su Declaración de Conflictos de Interés al momento de su ingreso, de forma anual, al finalizar sus funciones o cuando surja una nueva situación que pueda comprometer su imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

La declaración se realiza mediante el *Formulario de Declaración de Conflictos de Interés*, que incluye la información personal del declarante, identificación de vínculos familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y demás datos requeridos en el mismo.

La CFN B.P. implementa mecanismos integrales para la identificación, detección y evaluación de conflictos de interés, con el fin de garantizar un ejercicio institucional imparcial, transparente y orientado al interés público.

### Art. 28.- Excusa por Conflicto de Interés.-

Cuando una servidora o servidor público de la CFN B.P., identifique una situación que pueda comprometer su objetividad, imparcialidad o constituir un posible conflicto de interés en el ejercicio de sus funciones, deberá excusarse y presentar el *Formulario de Excusa*, adjuntando la documentación que justifique la causa invocada, a fin de que se continúe con el procedimiento establecido en la normativa vigente.

### Art. 29.- Resolución de Conflictos de Interés.-

Las servidoras o servidores públicos de la CFN B.P. deben actuar de manera que sus intereses particulares no prevalezcan sobre los de la institución o sus clientes.

Cuando se enfrente a un conflicto de intereses o tenga dudas sobre la existencia de uno, debe remitirse a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

 <small>CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL</small>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>CÓDIGO: C-GTH-CDE</b> <b>VERSIÓN: 01</b> <b>AÑO: 2025</b>
<b>LIBRO II: NORMATIVA SOBRE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>TÍTULO IV: RECURSOS HUMANOS; SUBTÍTULO III: CÓDIGO DE ÉTICA</b>	

La duda respecto a la existencia de un conflicto de intereses no exime a las servidoras o servidores públicos de la CFN B. de la obligación de abstenerse de participar en las actividades, actos o decisiones relacionadas.

## SECCIÓN X

### DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

#### Art. 30.- Custodia e Integridad de la Información.-

Con independencia de las responsabilidades específicamente asignadas a las servidoras o servidores públicos, en materia de integridad y disponibilidad de la información, son responsables de la calidad, precisión, integridad y actualización, así como de la adecuada custodia de la documentación física, considerando mecanismos para evitar su pérdida o deterioro.

#### Art. 31.- Confidencialidad de la Información de Usuarios Financieros.-

La servidora o servidor público que, en relación de sus actividades laborales, disponga o tenga acceso a información no pública de usuarios/as financieros, son responsables por su apropiado uso, así como el aplicar las medidas adecuadas para proteger y evitar el acceso indebido a tal información, conforme a lo previsto en las disposiciones legales vigentes.

#### Art. 32.- Confidencialidad de la Información Interna.-

Ninguna servidora o servidor público puede divulgar información interna sobre modelos de negocio o procesos, metodologías, sistemas tecnológicos, estrategias de mercado y en general sobre las actividades y operaciones de la Institución, que puedan perjudicar el desarrollo de las actividades de la CFN B.P. o dañar el buen nombre de la entidad.

#### Art. 33.- Confidencialidad de Contraseñas.-

La servidora o servidor público que posea un código de usuario y contraseña para acceder a los sistemas informáticos debe manejar esta información como confidencial, personal e intransferible, el compartir o divulgar sus contraseñas será considerado como falta grave.

#### Art. 34.- Transparencia.-

La CFN B.P. y sus servidoras o servidores públicos, deben:

- Informar en forma completa y veraz a los usuarios financieros acerca de los productos, servicios y costos de los mismos;

 <small>CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL</small>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>CÓDIGO: C-GTH-CDE</b> <b>VERSIÓN: 01</b> <b>AÑO: 2025</b>
<b>LIBRO II: NORMATIVA SOBRE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>TÍTULO IV: RECURSOS HUMANOS; SUBTÍTULO III: CÓDIGO DE ÉTICA</b>	

- b. Difundir información contable y financiera fidedigna;
- c. Resguardar la información activa y pasiva de sus clientes, en función de la reserva o sigilo bancario y en general de los datos personales de los titulares; y no utilizarla para beneficio personal o de terceros;
- d. Abstenerse de divulgar información confidencial de los distintos grupos de interés; y,
- e. La publicidad de la entidad **debe** ser clara, precisa, oportuna, razonable, adecuada, validada, veraz y completa, relacionada con los productos y servicios ofertados por la CFN B.P., conforme a principios de competencia leal y de buena práctica de negocios, preparada con un debido sentido de responsabilidad social y basada en el principio de buena fe. Asimismo, debe ser exenta de elementos que pudieran inducir a una interpretación errónea de las características de los productos y servicios que ofrece la entidad.

#### **Art. 35.- Rendición de Cuentas.-**

El Directorio y la Alta Gerencia de la Corporación Financiera Nacional B.P, **deben**:

- a. Informar sobre el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades otorgados, tanto de las instancias definidas en el interior de la organización como de la organización hacia a la sociedad;
- b. Explicar sobre las acciones desarrolladas por la entidad, incumplimientos y los impactos causados en ambas situaciones sobre cada uno de los grupos de interés;
- c. Demostrar en sus informes de gestión que sus transacciones han sido efectuadas dentro del marco legal y ético; y,
- d. Elaborar un informe anual que contenga la rendición de cuentas sobre la gestión y cumplimiento de las prácticas de buen gobierno corporativo y el Código de Ética y ponerlo en conocimiento del Directorio de CFN B.P. y al público en general a través de su página web, para dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social.

### **SECCIÓN XI**

#### **DISPOSICIONES ESPECIALES**

#### **Art. 36.- Contactos con Medios de Comunicación.-**

Solamente **las servidoras o servidores públicos** debidamente autorizado, **pueden** realizar publicaciones y/o declaraciones públicas que traten de temas relacionados con las actividades de la Institución.

#### **Art. 37.- Propiedad Intelectual.-**

Todos los derechos de propiedad intelectual que ésta comprenda como tal, y que se generen por la relación laboral de **las servidoras o servidores públicos** de CFN B.P., **pertenecen** a la CFN B.P.

#### **Art. 38.- Utilización de los Bienes y Recursos Internos.-**

**Las servidoras o servidores públicos** están **obligados** a respetar, cuidar y optimizar el uso de los bienes y recursos de propiedad de la CFN B.P., y a no usarlos para fines particulares o de beneficio personal.

 <small>CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL</small>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>CÓDIGO: C-GTH-CDE</b> <b>VERSIÓN: 01</b> <b>AÑO: 2025</b>
<b>LIBRO II: NORMATIVA SOBRE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>TÍTULO IV: RECURSOS HUMANOS; SUBTÍTULO III: CÓDIGO DE ÉTICA</b>	

### **Art. 39.- Prohibiciones.-**

Las establecidas en la Constitución de la República, Leyes Orgánicas pertinentes, los Reglamentos Internos de la CFN B.P. y en las disposiciones legales promulgadas por los Organismos de Control.

## **SECCIÓN XII**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA: Distribución y cumplimiento del Código de Ética:** El presente Código de Ética extenderá su alcance a las servidoras o servidores públicos de la CFN B.P., donde se dejará constancia del conocimiento y obligación de cumplimiento mediante la suscripción del compromiso personal de adherencia al Código de Ética Institucional, de acuerdo al Manual de Procedimientos para la Vinculación del Personal y demás anexos del presente documento.

### **ANEXOS**

- A-GTH-CDE-01 Compromiso personal de adhesión al Código de Ética de la CFN B.P.