

TITULO IV: RECURSOS HUMANOS

SUBTÍTULO III: CÓDIGO DE ETICA (DIR-018-2013)

CAPÍTULO I: CÓDIGO DE ÉTICA (DIR-012-2016)

SECCIÓN I DEL OBJETIVO, ÁMBITO, PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

Artículo 1.- Antecedentes: La Constitución de la República del Ecuador y el Plan Nacional para el Buen Vivir establecen una cultura de transparencia y recuperación de principios y valores como parte esencial de la Revolución Ética, que implica desterrar prácticas y relaciones de corrupción, integrar sistemas de prevención de la misma, incorporar la participación ciudadana en procesos de contraloría social, toma de decisiones y gestión de asuntos públicos, así como afianzar y revitalizar principios y valores éticos y sociales en las tendencias políticas, económicas, tecnológicas, ambientales y sociales del servicio público en el país.

En este contexto, la Corporación Financiera Nacional B.P, en cumplimiento a las disposiciones de Buen Gobierno Corporativo dictadas por la Superintendencia de Bancos, alineándose a las buenas prácticas gubernamentales y al establecimiento del Código de Ética Para el Buen Vivir, establece los mecanismos necesarios para alcanzar una gestión institucional ética y eficiente.

Este documento recoge principios, valores, responsabilidades y compromisos orientadores de los comportamientos, actitudes y prácticas de los/as servidores/as y trabajadores/as públicos/as de la institución.

Artículo 2.- Objetivo: Establecer y promover principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación a comportamientos y prácticas de los servidores/as y trabajadores/as públicos/as de la Corporación Financiera Nacional B.P para alcanzar los objetivos institucionales y contribuir al buen uso de los recursos públicos.

Artículo 3.- Ámbito: La aplicación de este Código de Ética es obligatoria para los/as servidores/as y trabajadores/as públicos/as que presten servicios o ejerzan cargo, función o dignidad dentro de la Corporación Financiera Nacional B.P.

Todos/as los/as servidores/as y trabajadores/as, incluido las máximas autoridades, los/as pertenecientes al jerárquico superior, aquellos/as con nombramiento temporal o permanente, aquellos/as con contratos ocasionales, honorarios profesionales, consultores y, en general, todas las personas que inciden en la formulación o ejecución de la política pública en la Corporación Financiera Nacional B.P deberán cumplir y hacer cumplir el Código de Ética.

Para los efectos del presente Código las personas referidas en el inciso anterior se definen genéricamente como “el personal”.

Artículo 4.- De los principios y valores corporativos y personales: Los principios y valores que fundamentan el Código de Ética de la CFN B.P son:

4.1 Principios:

- **Transparencia:** Comportarse de forma clara, precisa y veraz, a fin de que la ciudadanía ejerza sus derechos y obligaciones, principalmente la contraloría social.
- **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.
- **Efectividad:** Lograr resultados con calidad a partir del cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos y metas propuestos en su ámbito laboral.
- **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 aplicamos adecuadamente nuestros conocimientos y habilidades para crear el máximo valor posible para nuestros usuarios financieros, buscando permanentemente las mejores soluciones para satisfacer sus necesidades.
- **Confidencialidad:** Capacidad de hacer o decir en la confianza de que se mantendrá en reserva de lo hecho o lo dicho. Asumimos la reserva en la relación con los usuarios financieros, internos y externos como uno de nuestros principios profesionales más esenciales.
- **Espíritu de equipo - Colaboración:** Los empleados de la CFN B.P, poseemos habilidades y conocimientos complementarios, compartimos una única visión, metas de desempeño y enfoques comunes por los cuales nos consideramos mutuamente responsables y trabajamos en equipo para lograr máxima eficiencia.
- **Mejora continua:** Herramienta de perfeccionamiento para cualquier proceso o servicio, que permite el crecimiento y optimización de factores importantes y significativos. Somos conscientes de que la mejora continua es indispensable para nuestro éxito y orientamos nuestras acciones a incrementar nuestra competitividad y productividad organizativa.
- **Capacidad de innovación:** Aptitud para detectar oportunidades y necesidades de cambio. Somos una institución que desarrolla productos y servicios innovadores para atender a los sectores productivos y de servicios del Ecuador.
- **Profesionalismo:** Es la capacidad y preparación para el desempeño de una tarea por la que se obtiene un beneficio. Nuestro equipo está integrado por un amplio grupo de expertos reconocidos por su capacidad profesional.
- **Diligencia.-** Interés, esmero, rapidez, y eficacia en la realización de un trabajo o en el cumplimiento de una obligación o encargo. Somos cuidadosos, activos con mucho interés en la realización y entrega de nuestros servicios a los usuarios internos y externos.

4.2 Valores personales:

- **Honestidad:** Somos gente honesta, y actuamos con rectitud, sinceridad, veracidad, integridad, honradez, entereza y humildad.
- **Ética:** Operamos en el más estricto sentido de la ética profesional.
- **Lealtad.-** Fidelidad, franqueza, compromiso, en hacer aquello con lo que se ha comprometido aun entre circunstancias cambiantes. La fidelidad, compañerismo y respeto a las convicciones personales y a los principios que nos permiten llegar a los objetivos institucionales.
- **Tolerancia.-** Saber resistir y aceptar el aporte de determinadas opiniones o actitudes de las demás personas. En CFN B.P. el respeto a las opiniones, ideas o actitudes de los demás son importantes, aunque no coincidan con las propias.
- **Eficiencia.-** Suficiencia para realizar o cumplir adecuadamente una función. Somos eficientes y desarrollamos la capacidad para realizar o cumplir adecuadamente una función o actividad.
- **Coordinación.-** Talento de ordenar varios elementos que nos llevan a obtener un fin determinado. En CFN BP coordinamos nuestras acciones a fin de cumplir con los objetivos institucionales
- **Respeto:** Reconocimiento y consideración a cada persona como ser único/a, con intereses y necesidades particulares.
- **Solidaridad:** Acto de interesarse y responder a las necesidades de los demás.

4.3 Valores Corporativos:

- **Trabajo en equipo.-** Establecer relaciones de participación y cooperación con otras personas, compartiendo recursos y conocimientos, procurando sinergias que coadyuven al logro de los objetivos de la institución.

- **Compromiso.-** Identificarse con las ideas, los valores, y la estrategia de la organización. Asumir de manera vivencial y voluntaria las responsabilidades u obligaciones institucionales que no son circunstanciales.
- **Excelencia.-** Es la capacidad de llevar a cabo las funciones y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo con los más altos estándares de calidad, eficiencia, pro actividad con actitud de servicio hacia nuestros clientes internos y externos.
- **Integridad.-** Abarca la serie de acciones y actitudes en el marco institucional que posibilita una situación responsable y honesta que distingue lo legal, lo justo, y lo apropiado de lo que no es y conduce a optar por lo primero, ante poniendo el interés de la organización.

SECCIÓN II DE LAS RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Artículo 5.- Leyes, reglamentos y políticas Internas: Para el desarrollo de sus actividades el personal de la CFN B.P deberá conocer y aplicar las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, políticas, normas o reglamentos específicos emitidos por autoridad competente. En general, todo el personal estará en la obligación de comunicar a su superior inmediato o a un representante interno cuando se identifique o se tenga conocimiento de que se está infringiendo alguna ley, reglamento o norma interna.

Artículo 6.- 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.

Artículo 7.- De las responsabilidades y compromisos institucionales: La Corporación Financiera Nacional B.P se 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 los servidores/as y trabajadores/as públicos/as 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. Reconocer y valorar el esfuerzo y el mérito de los/as servidores/as y trabajadores/as públicos/as 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; y,

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 del Ambiente.

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. Controlar que los servidores ofrezcan bienes o servicios no autorizados por la entidad; y, que los mismos asesoren negocios de clientes de la entidad;

m. Atender las denuncias de los servidores de los actos que pudieran causar perjuicio a la Institución o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el 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 de:

DIRECTORIO INSTITUCIONAL: El Directorio Institucional conocerá los informes de evaluación de desempeño de la administración.

UNIDAD DE CUMPLIMIENTO: Cumplir y hacer cumplir la normativa, procedimientos y controles establecidos a fin de prevenir el lavado de activos y financiamiento de delitos.

COMITÉ DE CUMPLIMIENTO: Es un órgano encargado de precautelar que las políticas y procedimientos de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos proponiendo al directorio políticas nuevas así como reformas en las mismas y cumplir con las responsabilidades establecidas en el manual de lavado de activos de la institución.

AUDITORÍA INTERNA BANCARIA: Es la encargada de sugerir al Directorio de la CFN B.P., la expedición de políticas para prevenir el lavado de activos provenientes de actividades ilícitas y evaluar el cumplimiento de las mismas así como de las normas y procedimientos implementados por la entidad, las que deberán estar en concordancia con las disposiciones dictadas por la Superintendencia de Bancos, cuyos resultados deberán ser informados a los directos administradores de la CFN B.P y al Organismo de Control.

Artículo 8.- Deberes del Personal: Adicionalmente a los establecidos en la Ley, son deberes del personal de la Corporación Financiera Nacional B.P, los siguientes:

a. Suscribir una carta de compromiso y adhesión, en la que asume la responsabilidad de cumplir el contenido y las formas de aplicación del Código de Ética;

b. Cumplir la ley y la normativa vigente:

- Conocer, respetar y aplicar 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;
- 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 de Gestión Organizacional por Procesos de la Institución y aquellas funciones específicas determinadas por los niveles jerárquicos superiores;

c. Respetar las preferencias de los grupos de interés:

- Actuar debidamente sin buscar beneficios personales dentro del cumplimiento de sus funciones, ni participar en transacción alguna en que un director o servidor, o su

- conyugue 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;
 - Cumplir el ejercicio de sus funciones con responsabilidad, con una conducta profesional y personal intachable;
 - 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, genero, 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), o sexual (insinuaciones o requerimiento de favores);
 - 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;
 - Queda prohibido todo acto de violencia dentro de la entidad;
- d. Riesgo Operativo.- Con el fin de minimizar la probabilidad de incurrir en pérdidas financieras atribuibles a riesgo operativo, el personal de la CFN B.P debe administrar adecuadamente los procesos, el capital humano, la tecnología de la información y los eventos externos.
- e. 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/as y trabajadores/as;
- f. Generar permanentemente propuestas aplicables y cambios basados en la experiencia diaria, con la finalidad de mejorar la práctica ética en su ejercicio profesional;
- 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 los procedimientos y contar con la información adecuada para atender con responsabilidad al usuario/a, entregándole información completa, veraz, objetiva y oportuna;
- j. Cumplir con efectividad las responsabilidades asumidas por el personal en los plazos establecidos, en las diligencias y los servicios que se prestan a la ciudadanía;
- k. Guardar absoluta lealtad a la CFN B.P, manteniendo el sigilo y confidencialidad de la información que maneja la Institución, así como manejar la información pública a la cual se tiene acceso de forma responsable y honesta;
- l. Tener especial cuidado con el uso y el manejo de claves, códigos y elementos de seguridad empleados para acceder a las redes de información electrónica institucional;
- m. Usar de forma responsable, adecuada y óptima los recursos y bienes de la entidad, exclusivamente para los propósitos que han sido destinados;
- n. Ser responsables con el ambiente fomentando buenas prácticas ambientales;
- o. Participar en la planificación, diseño, y cumplimiento de los planes, estratégico y operativo, normas y procedimientos institucionales determinados en el Sistema de Gestión de la Calidad y cumplir las disposiciones generales emitidas por las autoridades de la Institución;
- p. Evitar cualquier situación que pudiera suscitar conflicto de intereses; y,

- q. 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.
- r. Mantenerse informados de los mecanismos que la institución imparta sobre prohibición de operaciones con vinculados; de acuerdo a la normativa y políticas vigentes.
- s. Declarar anualmente y actualizar la variación de la información personal y financiera en los mecanismos que la institución imparta
- t. Dar a conocer al Comité de Ética, 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 o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código.”

Artículo 9.- Derechos del personal: Adicionalmente a los establecidos en la Ley, el personal de la Corporación Financiera Nacional B.P tendrá 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 respecto al incumplimiento de la política institucional y del presente Código de Ética.
- c. Reportar el incumplimiento de normas y procedimientos establecidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad de la CFN B.P .
- d. Contar con las facilidades y demás recursos que garanticen el bienestar y salud del servidor en un ambiente adecuado de trabajo.
- e. Contar con el apoyo, asesoramiento y guía de la administración de la institución, cuando por razones de trabajo un servidor deba afrontar situaciones de índole legal.
- f. Recibir un salario justo en concordancia con las responsabilidades asignadas, cumpliendo la normativa pertinente.
- g. Respetar y garantizar el debido proceso en las denuncias formales y fundamentadas presentadas ante el Comité de Ética

SECCIÓN III DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 10.- Prácticas laborales equitativas: En lo que fuere aplicable, la Institución observará la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), su Reglamento, normas técnicas y las resoluciones emitidas por autoridad competente.

Artículo 11.- Cortesía: El personal deberá conducirse con cortesía y mesura en sus relaciones con superiores y compañeros, procurando satisfacer las expectativas de los clientes internos y usuarios financieros.

Artículo 12.- Forma de impartir instrucciones: Las instrucciones emitidas por los niveles ejecutivos a sus colaboradores deberán ser claras y precisas, manteniendo un criterio objetivo al momento de tomar decisiones vinculadas a la gestión institucional de conformidad a la Ley y las demás disposiciones legales que existan para el efecto.

Artículo 13.- Actividades asignadas: Cumplir sus actividades con eficiencia y responsabilidad en el lugar, horario y condiciones que determinen las disposiciones reglamentarias pertinentes, así como también 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.

Artículo 14.- Comunicación interna: Mantener una adecuada comunicación respetando los niveles ejecutivos de la Institución, con el fin que la documentación e información se canalice en forma eficiente.

SECCIÓN IV DE LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS

Artículo 15.- El personal, en el ejercicio de sus funciones, debe conocer y aplicar, con un alto sentido de conciencia y responsabilidad, las políticas, procesos, procedimientos y controles, descritos en el Manual de Control Interno para la Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos y en la normativa interna de la CFN B.P .

Artículo 16.- De la reserva y confidencialidad: Las/os miembros del directorio, servidores/as, asesores/as, auditores/as internos y externos, no podrán dar a conocer a persona alguna y en especial a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones o transacciones económicas inusuales o injustificadas, 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 autoridad competente o que dicha información ha sido proporcionada.

El desacato a esta disposición, obliga al servidor/a que conozca de ella a llevarla a conocimiento del Área 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, informando si es el caso a la Unidad de Análisis Financiero UAF.

Artículo 17.- De la información a remitirse a las entidades de control: El personal 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.

Artículo 18.- Del reporte de operaciones inusuales e injustificadas: El personal está obligado moral y legalmente a reportar al Área 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.

Artículo 19.- De las sanciones por incumplimiento: El incumplimiento de las normas legales, procedimientos y controles para prevenir el lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos, estará sujeto a las sanciones previstas en las normas legales y reglamentarias vigentes.

SECCIÓN V CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 20.- Conflicto de intereses: El personal de la CFN B.P debe evitar situaciones en las cuales se presenten intereses personales o de terceros, que puedan influir en decisiones imparciales y objetivas en beneficio de la Institución.

Artículo 21.-Regalos e invitaciones: El personal está prohibido a solicitar, aceptar o recibir de cualquier manera, dádivas, recompensas y regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o en manos de sus subalternos, sin perjuicios de que estos actos constituyan delitos.

Artículo 22.- Transacciones Personales: Se prohíbe al personal realizar transacciones personales con títulos de la CFN B.P o de otras personas naturales o jurídicas cuando posean información relacionadas con tales transacciones.

SECCIÓN VI DE LA RELACIÓN CON LOS USUARIOS FINANCIEROS, PROVEEDORES Y SOCIEDAD

Artículo 23.- Cordialidad: El personal de la CFN B.P deberá brindar un trato cordial a todos las/os usuarios/as financieros (potenciales o antiguos) que soliciten información sobre los productos y servicios que dispone la institución.

Artículo 24.- Trato Equitativo: El personal de la CFN B.P deberá brindar un trato equitativo y libre de cualquier influencia, aplicando la misma agilidad, confidencialidad y prudencia para con los usuarios/as financieros y proveedores/as.

Artículo 25.- Asistencia Técnica: Se deberá dar asistencia operativa a los/as usuarios/as financieros que lo requieran, tomando en cuenta los intereses de la Institución y deponiendo intereses personales.

Artículo 26.- Debida Diligencia: El personal de la CFN B.P deberá aplicar los procedimientos de debida diligencia relacionados con el conocimiento del usuario financiero, tanto en la verificación de datos, validación de información, resguardo de la información, etc.

Artículo 27.- Proveedores: El personal responsable de la adquisición de bienes y servicios deberá optimizar los recursos pagando precios justos y cumpliendo con los procesos de contratación dispuestos por el organismo estatal correspondiente.

SECCIÓN VII DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Artículo 28.- Custodia e integridad de la información: Con independencia de las responsabilidades específicamente asignadas a los/as servidores/as, en materia de integridad y disponibilidad de la información, el personal es responsable de la calidad, precisión, integridad y actualización así como de la adecuada custodia de la documentación física.

Artículo 29.- Confidencialidad de la información de usuarios financieros: El personal 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.

Artículo 30.- Confidencialidad de la información interna: Ningún/a servidor/a podrá 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.

Artículo 31.-Confidencialidad de contraseñas: El personal que posea un código de usuario y contraseña para acceder a los sistemas informáticos deberá manejar esta información como confidencial, personal e intransferible, el compartir o divulgar sus contraseñas será considerado como falta grave.

Artículo 32.- Transparencia: La Corporación Financiera Nacional B.P y sus servidores/as, deberán:

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

Artículo 33.- Rendición de Cuentas: El Directorio y la Alta Gerencia de la Corporación Financiera Nacional B.P, deberán:

- a. Informar sobre el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades otorgados, a las instancias pertinentes;
- 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 de la junta general de accionistas y/o directorio 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 VIII DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 34.- Contactos con medios de comunicación: Solamente el personal debidamente autorizado, podrá realizar publicaciones y/o declaraciones públicas que traten de temas relacionados con las actividades de la Institución.

Artículo 35.- Propiedad Intelectual: Todos los derechos de propiedad intelectual que esta comprenda como tal, generada por la relación laboral, pertenecerá a la Corporación Financiera Nacional B.P.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Utilización de los bienes y recursos internos: El personal está obligado 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.

SEGUNDA: Prohibiciones de los/as Servidores/as: 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.

TERCERA: Sanciones Administrativas: El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones constantes en este Código de Ética dará lugar a que se apliquen las sanciones determinadas en la Constitución de la República, Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y su Reglamento; en la Ley Orgánica de la CFN B.P , en el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento Interno de Administración del Talento Humano y Resoluciones de la CFN B.P y/o de los Organismos de Control.

CUARTA: Distribución y cumplimiento del Código de Ética: El presente Código de Ética se distribuirá a todos/as los/as servidores/as, y se dejará constancia del conocimiento y obligación de cumplimiento mediante la suscripción del compromiso de adherencia al Código de Ética Institucional, **Anexo 1.**

ANEXO 1

**COMPROMISO PERSONAL DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA
DE LA CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P**

A través de esta declaración dejo constancia que he recibido, leído y entendido las obligaciones derivadas del contenido y de la aplicación del Código de Ética de la CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL B.P, ya sea que me desempeñe como, servidor/a, empleado/a, funcionario/a o Miembro del Directorio, por lo que declaro mi aceptación, acatamiento y respeto al referido Código.

Firma

Nombre

Cédula ciudadanía.....

Fecha

Capítulo codificado en base a:

- Regulación No. DIR-2010-031 de 23 de febrero de 2010
- Regulación No. DIR-001-2010 de 03 de junio de 2010
- Regulación No. DIR-018-2013 de 18 de marzo de 2013
- Regulación No. DIR-037-2014 de 15 de diciembre de 2014
- Regulación No. DIR-012-2016 de 05 de julio de 2016

COPIA NO CONTROLADA