



EL DIRECTORIO DE SWEADEN COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

CONSIDERANDO:

Que es necesario expedir un cuerpo normativo que regule los actos y relaciones provenientes de la moral y las obligaciones que de ella devienen en el accionar de la Institución y de sus empleados.

Que es necesario precisar normas que regulen y sancionen la infracción de dichos principios ceñidos con la ética y buen gobierno Institucional.

En uso de las facultades que le otorga la Resolución JB-2012-2248 de la Junta Bancaria publicada en el Registro Oficial No.771, el martes 21 de agosto del 2012

RESUELVE:

Expedir el presente "CODIGO DE ETICA"

CODIGO DE ETICA

CAPITULO I

DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y NORMATIVA VIGENTE

Artículo 1.- Cumplir con la Constitución de la República del Ecuador, Ley General de Seguros y demás leyes aplicables; y, la normativa expedida por la Superintendencia de Bancos y la Junta Bancaria; y,

Artículo 2.- Cumplir con las disposiciones vigentes sobre obligaciones fiscales, relaciones laborales; transparencia de la información; defensa de los derechos del consumidor; y, responsabilidad ambiental;

CAPITULO II

DE LA ESTRUCTURA DE LA COMPAÑÍA

Artículo 3.- SWEADEN COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. es una sociedad anónima cuyo objeto social es la de realizar operaciones de seguros generales y negocios afines a la actividad del giro de su negocio, sometida al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros. Para todos los efectos, en su condición de Sociedad Anónima, se enmarca en el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley para este tipo de empresas, y la normativa del ente regulador. Su domicilio principal es el Distrito Metropolitano de Quito., fue constituida mediante Escritura Pública celebrada el 04 de

septiembre de 2007, ante el Notario Décimo sexto del Cantón Quito, aprobada mediante Resolución No. 774 de 13 de septiembre de 2007, emitida por el Superintendente de Bancos, e inscrita en el Registro Mercantil con fecha 1 de octubre de 2007.

DEL COMITÉ DE ÉTICA.-

Artículo 4.- En concordancia con la Resolución JB-2012-2248, publicada en Registro Oficial No.771, el martes 21 de agosto del 2012, el Comité de Ética estará conformado por un representante de los accionistas, un representante de la administración y un representante de los empleados quienes en forma previa a ejercer sus funciones deberán ser previamente calificados por el ente de control. Los miembros del comité de ética deberán reunir los mismos requisitos y no estar incurso en las prohibiciones que se requieren para ser calificado como miembro del directorio. Cada parte deberá participar con por lo menos un representante. El número de integrantes deberá cuidar equidad entre las partes.

Artículo 5.- El comité lo presidirá el representante del directorio.

Artículo 6.- Todos los miembros tienen derecho a voz y voto, sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate dirimirá el presidente del comité.

Artículo 7.- El funcionario encargado de la administración de recursos o talento humano será el encargado de la secretaría del comité.

Artículo 8.- El comité se encargará de establecer el contenido del código de ética.

DEL PERSONAL SUJETO AL CÓDIGO DE ÉTICA.-

Artículo 9.- Se considera como Personal a Gerentes, Administradores, Ejecutivos y demás Colaboradores en cualquiera de los niveles jerárquicos, de dirección o confianza, sea nombrado contratado o designado, que desempeñe actividades o funciones a nombre de la compañía, independientemente del régimen jurídico de la empresa en la que preste el servicio y del régimen laboral o de contratación al que se encuentre sujeto.

Artículo 10.- Se considera también como Personal a los Directores, designados por Junta General de Accionistas de la compañía.

CAPITULO III DE LOS PRINCIPIOS DEBERES Y PROHIBICIONES ÉTICAS

Artículo 11.- Principios éticos.- El Personal actúa de acuerdo a los siguientes principios:

1. Respeto.- Adecuar su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando el proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
2. Probidad.- Actuar con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general de la compañía, sus clientes y la sociedad, desechando todo provecho o ventaja personal.

3. Eficiencia.- Brindar calidad en cada una de las labores a su cargo, buscando el resultado más adecuado y oportuno.
4. Idoneidad.- Actuar con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de su labor. Propende a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.
5. Veracidad.- Expresa con autenticidad las relaciones laborales con todos los miembros de la empresa y con terceros.
6. Lealtad y Obediencia.- Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de la compañía, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo. Actúa con reserva y diligencia en el manejo de la información que conoce.
7. Justicia y Equidad.- Tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con los demás.

Artículo 12.- Deberes éticos.- El Personal tiene los siguientes deberes:

1. Neutralidad.- Actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones ajenas.
2. Transparencia.- Ejecutar los actos de su labor de manera transparente, ello implica que dichos actos son accesibles al conocimiento de la ciudadanía a través de los mecanismos legales.
3. Discreción.- Guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y la prestación de sus servicios, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en caso de conocer actos ilegales o contrarios al orden público y las buenas costumbres.
4. Ejercicio Adecuado del Cargo.- Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el personal no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros colaboradores u otras personas.
5. Uso Adecuado de los Bienes de la Compañía.- Proteger y conservar los bienes de la compañía asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes de la empresa para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
6. Comunidad, Responsabilidad Social y Medio Ambiente.- Procurar realizar una operación segura, eficiente y responsable con la comunidad y el medio ambiente, sobre la base de un cohesionado trabajo en equipo de trabajadores, contratistas y proveedores. Debe buscar brindar herramientas que permitan la mejoría del estándar de vida de los habitantes de la comunidad, y generación de oportunidad, respetando las diversas culturas existentes especialmente las relacionadas con las etnias originarias.
7. Responsabilidad.- Desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto sus funciones. En situaciones extraordinarias se

podrá realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las habituales.

Artículo 13.- Prohibiciones Éticas.- El personal está prohibido de:

1. Mantener Intereses de Conflicto.- Mantener relaciones o participar de situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y labores a su cargo.
2. Obtener ventajas indebidas.- Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, influencia o apariencia de influencia.
3. Realizar actividades de proselitismo político.- Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus labores o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos de la empresa, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
4. Hacer mal uso de información privilegiada.- Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la empresa a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés particular.
5. Presionar, Amenazar y/o Acosar.- Ejercer presiones, amenazas o acoso que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.

CAPÍTULO IV

RESPECTO A LAS PREFERENCIAS DE LOS GRUPOS DE INTERES

Artículo 14.- Actuar debidamente sin buscar beneficios personales dentro del cumplimiento de sus funciones, ni participar en transacción alguna en que un accionista, funcionario, directivo o administrador o su cónyuge o conviviente y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, tengan interés de cualquier naturaleza;

Artículo 15.- Dar buen uso de los recursos de la empresa; y, cuidar y proteger los activos, software, información y herramientas, tangibles e intangibles;

Artículo 16.- Cumplir siempre con el trabajo encomendado con responsabilidad y profesionalismo:

Artículo 17.- Reconocer la dignidad de las personas, respetar su libertad y su privacidad;

Artículo 18.- Reclutar, promover y compensar a las personas en base a sus méritos;

Artículo 19.- 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;

Artículo 20.- 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 denigrante s u ofensivos), o sexual (insinuaciones o requerimiento de favores);

Artículo 21.- No 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;

Artículo 22.- Proveer y mantener lugares de trabajo seguros y saludables;

Artículo 23.- Queda prohibido todo acto de violencia dentro de la entidad;

Artículo 24.- Impedir descargas en las computadoras, de programas o sistemas ilegales o sin licencia;

Artículo 25.- Está prohibido ofrecer bienes o servicios no autorizados por la entidad; y, sus funcionarios o empleados se encuentran impedidos de asesorar negocios a empresas competidoras; y,

Artículo 26.- La entidad no debe realizar negocios de ninguna clase con personas que se aparten de las normas éticas y legales mencionadas en este código.

CAPÍTULO V TRANSPARENCIA

Artículo 27.- Informar en forma completa y veraz a los usuarios de seguros acerca de los productos, servicios y costos de los mismos;

Artículo 28.- Difundir información contable y financiera fidedigna;

Artículo 29.- 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;

Artículo 30.- Los directivos, funcionarios y empleados deberán abstenerse de divulgar información confidencial de los distintos grupos de interés; y,

Artículo 31.- La publicidad de la entidad deberá ser clara, precisa, oportuna, razonable, adecuada, validada, veraz y completa, relacionada con los productos y servicios ofertados por las empresas de seguros y compañías de reaseguros, 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.

CAPÍTULO VI

DEL LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y OTROS DELITOS

DE LAS POLÍTICAS DE CONTROL

Artículo 32.- El personal está obligado a cumplir y hacer cumplir las políticas de control que se detallarán en el Manual de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos.

Artículo 33.- Las políticas de control deberán ser analizadas y aprobadas previamente por el Comité de Ética.

Artículo 34.- Las políticas deben emplearse en base a lo que demande la normativa vigente.

Artículo 35.- **CONOZCA A SU CLIENTE.**- Establecer, mantener, identificar y verificar las relaciones comerciales sólidas y legítimas con los clientes evitando operaciones de lavado de dinero y/o financiamiento del terrorismo y otros delitos.

Artículo 36.- El personal está obligado a recaudar la suficiente información para la identificación del cliente con el que se obtendrá el perfil operacional.

Artículo 37.- **CONOZCA SU MERCADO.**- Segmentar el mercado por su actividad económica con el fin de conocer y monitorear las características particulares de las industrias en las que nuestros clientes desarrollen su actividad económica o comercial.

Artículo 38.- **CONOZCA SU EMPLEADO.**- Establecer las políticas y procedimientos para la selección y contratación de personal.

Artículo 39.- El responsable del departamento de Talento Humano será el encargado de la recopilación de la información y documentación de acuerdo a lo que establezca la Unidad de Cumplimiento.

Artículo 40.- **CONOZCA SU REASEGURADOR.**- Establecer, mantener, identificar y verificar las relaciones comerciales sólidas y legítimas con los reaseguradores evitando operaciones de lavado de dinero y/o financiamiento del terrorismo y otros delitos.

Artículo 41.- El responsable del departamento de Reaseguros será el encargado de la recopilación de la información y documentación de acuerdo a lo que establezca la Unidad de Cumplimiento.

Artículo 42.- **CONOZCA SU PROVEEDOR.**- Establecer, mantener, identificar y verificar las relaciones comerciales sólidas y legítimas con los proveedores evitando operaciones de lavado de dinero y/o financiamiento del terrorismo y otros delitos.

Artículo 43.- El responsable del departamento Administrativo será el encargado de la recopilación de la información y documentación de acuerdo a lo que establezca la Unidad de Cumplimiento.

Artículo 44.- **CONOZCA SU PRESTADOR DE SERVICIOS DE SEGUROS.**- Establecer, mantener, identificar y verificar las relaciones comerciales sólidas y legítimas con los prestadores de servicios de seguros evitando operaciones de lavado de dinero y/o financiamiento del terrorismo y otros delitos.

Artículo 45.- El responsable del departamento Comercial será el encargado de la recopilación de la información y documentación de acuerdo a lo que establezca la Unidad de Cumplimiento.

Artículo 46.- **CONOCIMIENTO Y SEGMENTACIÓN DE MERCADO.**- Realizar un estudio anual con el fin de conocer y monitorear las características particulares de las industrias en las que sus clientes desarrollan sus actividades económicas o comerciales.

Artículo 47.- La segmentación del mercado obligará al Oficial de cumplimiento a controlar:

- a) Definición y análisis de características homogéneas de las industrias y sectores económicos
- b) Segmentación de los clientes en función de sus relaciones económicas o financieras con dichas industrias y sectores económicos y;
- c) Determinación de comportamientos inusuales del cliente frente a los estándares del mercado.

Artículo 48.- **SOBRE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**- En concordancia con el artículo 11 numeral 6, el Personal mantendrá con estricta reserva y confidencialidad la información de la compañía con todo tema relacionado a la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.

Artículo 49.- **SOBRE MEDIDAS DE PREVENCIÓN.**- Las medidas de prevención cubrirán todos los servicios o productos de seguros, sin importar si se realicen en efectivo o no, tanto para clientes como para el Personal.

Artículo 50.- Es responsabilidad de los ejecutivos comerciales, el verificar el uso de la papelería; entiéndase formularios, trípticos, etc., actualizados.

Artículo 51.- **DE LA ACEPTACIÓN DE CLIENTES.**- Se prohíbe mantener o iniciar relaciones comerciales con personas naturales o jurídicas designadas por el Estado Ecuatoriano como presuntamente vinculadas con movimientos ilícitos de fondos, y en general, con todas aquellas personas o entidades respecto de las cuales existan dudas sobre la legitimidad de sus actividades comerciales o profesionales.

Artículo 52.- **DE LA APROBACIÓN DE LA RELACIÓN COMERCIAL.**- Toda relación comercial deberá contar con la aprobación del respectivo responsable según los montos establecidos:

Presidente Ejecutivo, montos ilimitados en primas netas.

Dirección Técnica, hasta US \$100.000 en primas netas.

Gerencia Comercial, hasta \$50.000 en primas netas.

Gerencia de Sucursales, hasta US \$30.000 en primas netas.

Jefes de Agencia hasta US \$10.000 en primas netas.

Jefe de Emisión, hasta US \$50.000 en suma asegurada.

Ejecutiva de Fianzas, hasta US \$30.000 en suma asegurada.

Artículo 53.- La aprobación se realizará mediante firma del responsable en cada una de las pólizas sin que esta sea digital o sello de la misma.

Artículo 54.- Las personas naturales que se consideren políticamente expuestas deberán previo a la aceptación o renovación contar con la aprobación de la alta gerencia; entiéndase como alta gerencia al presidente ejecutivo.

Artículo 55.- **SOBRE MECANISMOS DE CONTROL Y MONITOREO.**- Se aplicarán los respectivos mecanismos de control a las transacciones individuales, operaciones o transacciones cuyas cuantías sean iguales o superiores a diez mil dólares, (US \$ 10.000), o su equivalente en otras monedas, a las transacciones que siendo individualmente inferiores a diez mil dólares (US \$ 10.000), o su equivalente en otras monedas igualen o superen dicho valor, dentro de un mes; y, aquellas que siendo menores a dicho valor, se las considere transacciones económicas inusuales e injustificadas, de conformidad a los determinado en el Art. 1.36 de la Resolución JB-2012-2147 de 26 de abril del 2012.

Artículo 56.- Las transacciones múltiples que en su conjunto sean iguales o superiores a diez mil dólares (US \$ 10.000,00), o su equivalente en otras monedas, deben ser consideradas como una transacción única, si son realizadas en beneficio de una determinada persona en el transcurso de un mes.

Artículo 57.- Las transacciones en efectivo por valores iguales o superiores a US \$ 10.000,00, están sujetas a indagaciones adicionales o de debida diligencia reforzada por parte de las áreas respectivas.

Artículos 58.- **SOBRE CONOCIMIENTO DEL MANUAL INTERNO DE PLA.**- El personal en ejercicio de sus funciones deberá aplicar los procedimientos de debida diligencia y cumplir las políticas, Conozca su Cliente, Conozca su Empleado, Conozca su Mercado y Conozca su Reasegurador.

Artículo 59.- El Oficial de Cumplimiento velará porque el personal tenga acceso permanente al Manual de Control Interno por medio de la Intranet Corporativa, con la finalidad de consagrarse en una guía permanente que permita identificar e informar sobre señales de alerta y operaciones inusuales.

Artículo 60.- El personal tendrá el deber de comunicar al Oficial de Cumplimiento, los hechos o circunstancias que estén catalogados como señales de alerta y operaciones inusuales, de acuerdo con el presente Manual, así como los hechos o circunstancias que consideren que pueden dar lugar a actividades delictivas de los clientes o de empleados de la Compañía.

Artículo 61.- **SOBRE DEFINICIÓN Y MONITOREO DE PERFILES DE RIESGO.**- Permanentemente se realizará un monitoreo a todos los productos y clientes, apoyado en desarrollos tecnológicos que le permitan cruzar el listado de clientes contra las listas restrictivas, así

mismo detectar las operaciones que se hubieren salido de los rangos establecidos para las transacciones usuales y comportamiento inusual que no sean consistentes con el tipo de actividad declarada o con el perfil económico del cliente.

Artículo 62.- El Oficial de Cumplimiento valorará y calificará el riesgo al lavado de activos para los clientes de la Compañía, y lo comunicará al Comité de Cumplimiento para su conocimiento y de ser necesario su tratamiento.

Artículo 63.- **SOBRE PRODUCTOS APROBADOS.**- Todo producto que involucre operaciones que impliquen un cambio de fondo en los sistemas de control para el lavado de activos deberá ser especialmente analizado y aprobado por la Unidad de Cumplimiento para que se presente la modificación o adendum del Manual al Directorio de la Compañía, previo conocimiento del Comité de Ética.

Artículo 64.- En concordancia con el artículo 62 se hace referencia al análisis e identificación de riesgos asociados a los nuevos productos, así como la identificación de los riesgos de lavado de activos inherentes al producto diseñado.

Artículo 65.- **DE LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.**- Se mantendrá los documentos y registros relacionados con el cumplimiento de las normas sobre prevención al lavado de activos en medios magnéticos de fácil acceso y disponibilidad.

Artículo 66.- La documentación y registros detallados en el artículo anterior se mantendrá y actualizará durante la vigencia de la relación contractual.

Artículo 67.- Se mantendrán registros por un período de 10 años posteriores a la fecha de finalización de la última transacción o relación contractual.

Artículo 68.- Mantener en archivo los reportes de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, remitidos por la Unidad de Cumplimiento a la Unidad de Análisis Financiero.

Artículo 69.- El responsable del archivo conservará y organizará en orden alfabético y cronológico los formularios de vinculación o actualización de clientes vigentes, con el fin de que estén a disposición de las autoridades, en cualquier momento.

Artículo 70.- **DE LA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES, ACCIONISTAS Y DIRECTIVOS.**- Se implementará en forma anual procedimientos de actualización de información de proveedores, accionistas y directivos, a fin de efectuar evaluaciones referentes a actividades comerciales, económicas, entorno y desviaciones del perfil operativo del cliente y su sector productivo.

Artículo 71.- El responsable de llevar a efecto los procedimientos de actualización de la información de proveedores será el responsable del área Administrativa.

Artículo 72.- El responsable de llevar a efecto los procedimientos de actualización de la información de accionistas y directivos será el responsable del área de Talento Humano.

Artículo 73.- **SOBRE MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL.**- La Unidad de Cumplimiento está obligada a mantener actualizado el Manual Interno de Prevención de Lavado de Activos Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos, conforme las nuevas disposiciones de las autoridades de control y en los casos que amerite

Artículo 74.- Las actualización y modificaciones deben ser aprobadas previamente por Directorio e informadas al ente de control.

Artículo 75.- **DEL MANEJO DE CLIENTES POLÍTICAMENTE EXPUESTOS (PEPS).**-

Se considera una persona políticamente expuesta a aquel funcionario público a partir del grado cuarto en la escala de remuneración mensual unificada del nivel jerárquico superior del Ministerio de Relaciones Laborales y a sus familiares y allegados hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad.

Artículo 76.- Al iniciar y/o renovar la relación comercial con una Persona Políticamente Expuesta (PEP's), deberá contar con la autorización de la alta gerencia.

Artículo 77.- En caso de que un cliente pasara a ser una Persona Políticamente Expuesta (PEP's), la continuación de la relación comercial debe ser sometida a la aprobación de la alta gerencia.

Artículo 78.- El Oficial de Cumplimiento ejecutará acciones de monitoreo permanente de las operaciones y transacciones, durante el tiempo de permanencia de la relación comercial de una Persona Políticamente Expuesta (PEP's), a fin de determinar oportunamente transacciones que no se ajusten al perfil comercial.

DE LAS SANCIONES

Artículo 79.- **HACIA LA INSTITUCIÓN.**- El incumplimiento a las obligaciones determinadas por el ente de control podrá ser sancionado con multa de cinco mil a veinte mil dólares de los Estados Unidos de América. Dependiendo de la gravedad incurrida.

Artículo 80.- La sanción no exime del cumplimiento de la obligación.

Artículo 81.- La reincidencia dará lugar a la suspensión temporal del permiso para operar; y, de verificarse nuevamente la comisión de la misma falta dentro de los doce meses subsiguientes a la anterior, será sancionada con la cancelación del certificado de autorización de funcionamiento.

Artículo 82.- **POR FALTA A LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD.**- El desacato a esta disposición, obliga al Personal que conozca de ella a ponerla en conocimiento del oficial 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 Análisis Financiero UAF, para que traslade a la Fiscalía General del Estado los responsables que hubieran transgredido esta prohibición.

Artículo 83.- **DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO.**- La falta de cumplimiento de las funciones y obligaciones otorgadas al Comité de Cumplimiento descritas en el Manual Interno de Prevención de Lavado de Activos Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos, determinará la sanción a los integrantes del comité de acuerdo a lo que demande la ley.

Artículo 84.- **DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.**- El oficial de cumplimiento estará sujeto a las siguientes sanciones:

- a) Amonestación escrita. Habrá lugar a amonestación escrita cuando el oficial de cumplimiento del análisis de su gestión se evidencia negligencia leve en el cumplimiento de sus funciones;
- b) Sanción pecuniaria. Habrá lugar a sanción pecuniaria cuando el oficial de cumplimiento:

Del análisis de su gestión se evidencie por segunda ocasión negligencia leve en el cumplimiento de sus funciones dentro de un lapso de doce (12) meses; o,

Del análisis de su gestión se evidencia negligencia media grave en el cumplimiento de sus funciones dentro de un lapso de (12) doce meses; o,

Se le atribuya incumplimiento injustificado en la entrega de la información requerida por el organismo de control;

- c) Suspensión temporal. Habrá lugar a suspensión temporal cuando el oficial de cumplimiento:

Haya incurrido por segunda ocasión en negligencia media grave y por tercera en negligencia leve, dentro de un lapso de doce (12) meses; o,

Cuando el perfil del oficial de cumplimiento calificado por la Superintendencia de Bancos se enmarque en la prohibición establecida en el artículo 43 de la Resolución JB-2013-2454 emitida por la Superintendencia de Bancos.

- d) Descalificación. Habrá lugar a remoción cuando el oficial de cumplimiento:

Del análisis de su gestión se evidencia negligencia grave en el cumplimiento de sus funciones; o,

Ha proporcionado información adulterada o falsa; o,

Haya incurrido por tercera ocasión negligencia media grave y por cuarta negligencia leve dentro de un lapso de doce meses; o,

Cuando el oficial de cumplimiento calificado por la Superintendencia de Bancos incurra en una de las prohibiciones establecidas en el artículo 43, con excepción de las contempladas en los numerales 43.4, 43.8, 43.9 y 43.10. En caso de incurrir en la causal del numeral 43.9 su remoción será temporal hasta que se dicte sentencia.

Artículo 85.- **HACIA EL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN.-** El incumplimiento del Personal al Manual de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos, será considerado una falta grave y se sancionará de acuerdo al Reglamento Interno previo conocimiento del Comité de Ética.

CAPÍTULO VII DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS:

Artículo 86.- Informar sobre el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades otorgados, tanto de las instancias definidas en el interior de la organización como de ésta hacia a la sociedad;

Artículo 87.- Demostrar en sus informes de gestión que sus transacciones han sido efectuadas dentro del marco legal y ético; y,

Artículo 88.- 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, debiendo ponerlo en conocimiento de la junta general de accionistas y al público en general a través de la página web de la compañía.

CAPITULO VIII INCENTIVOS, SANCIONES Y COMUNICACIONES

Artículo 89.- Incentivos

1. El Comité de Ética de la compañía ejecutará las medidas para promover la cultura de probidad y transparencia, justicia y servicio establecida en el presente Código de Ética. Difundirá el Código de Ética y el Código de Gobierno Corporativo de la Compañía.
2. El Comité de Retribuciones establecerá los mecanismos e incentivos que permitan una actuación correcta, transparente y leal del Personal. En ese sentido, dicho órgano está encargado de:
 - a) Diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos al personal que cumpla con los principios, deberes y obligaciones del presente Código así como las prohibiciones del respectivo Código de Ética, Reglamento y demás normativas.

Artículo 90.- Sanciones.- El incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Código de Ética y en el respectivo Código de Gobierno Corporativo de la Compañía será considerado, según corresponda, como falta laboral conforme al Código de Trabajo y al Reglamento Interno de la compañía. Como una falta administrativa según se determine que las conductas constituyan acciones sancionables conforme a las leyes de la República del Ecuador.

Artículo 91.- Comunicaciones.

Obligación de comunicar o denunciar los actos contrarios al Código:

1. El Personal, bajo responsabilidad, tiene el deber de comunicar ante el Comité de Ética los actos contrarios a lo normado en el presente Código de Ética así como también del Código de Gobierno Corporativo.
2. Las quejas y denuncias contra el Personal que contravenga el presente Código de Ética así como del Código de Gobierno Corporativo, o cualquier otra norma relacionada, deberán ser presentadas a la Unidad de Servicio al Cliente la misma que remitirá al Comité de Ética el que establecerá las sanciones respectivas.

CAPITULO IX PROCEDIMIENTOS

Artículo 92.- Procedimiento.- Las sanciones se establecerán de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno.

Artículo 93.- El Departamento de Auditoría Interna está obligado a dar conocimiento sobre las sanciones establecidas de acuerdo a lo que demande el Reglamento Interno de la compañía, el mismo que deberá poner en conocimiento del Comité de Ética a través de la Unidad de Servicio al Cliente.

Artículo 94.- Registro de Sanciones.- Las sanciones impuestas al Personal, reposarán en las carpetas personales.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- El presente código de ética entrará en vigencia una vez sea aprobado por el Directorio de la compañía.

SEGUNDA.- El comité de ética será encargado de desarrollar campañas educativas sobre los principios y disposiciones contenidas en el presente Código y en el respectivo Código de Buen Gobierno.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Comité de Ética verificará el cumplimiento de este código.

SEGUNDA.- El Comité de Ética será el responsable de analizar cualquier duda que provoque este código.

El presente código fue aprobado por el Directorio en sesión ordinaria del 31 de julio de 2013.

Se realiza la actualización aprobada por el Directorio en sesión ordinaria del 20 de diciembre del 2017.

Ab. Galo Mancheno Castro
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Ec. Galo Mancheno Villacreses
PRESIDENTE EJECUTIVO