

CAJA DE CRÉDITO RURAL DE CHALATENANGO SOCIEDAD COOPERATIVA DE R.L DE C.V	CODIGO DE ETICA PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA CAJA DE CREDITO RURAL DE CHALATENANGO	GERENCIA GENERAL
--	---	------------------



# CODIGO DE ÉTICA PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA CAJA DE CREDITO RURAL DE CHALATENANGO, S.C. DE R.L. DE C.V.

Página1 de 19	VIGENCIA: A partir de su aprobación y ratificación por parte de la Junta Directiva	APROBADO POR: Junta Directiva en Sesión No 2495-28 de fecha 03-07-2015, según el punto No 11
---------------	---	--

## **VISION Y MISION DE LA CAJA DE CREDITO RURAL DE CHALATENANGO**

### **VISION**

**“Ser una institución moderna, líder en productos y servicios financieros de alta calidad para nuestros socios y clientes”**

### **MISIÓN**

**“Somos una institución que provee productos y servicios financieros a la micro y pequeña empresa, empleados públicos y privados, apoyando su desarrollo integral a través de una relación permanente de negocios”**

CAJA DE CRÉDITO RURAL DE CHALATENANGO SOCIEDAD COOPERATIVA DE R.L DE C.V	CODIGO DE ETICA PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA CAJA DE CREDITO RURAL DE CHALATENANGO	GERENCIA GENERAL
--	---	------------------

## VALORES DE LA CAJA DE CREDITO RURAL DE CHALATENANGO

- **Integración**

Actuamos convencidos de que somos una familia unida, que cumple la misión del Sistema y enfrenta solidariamente los retos de la sociedad y del mercado.

- **Ética empresarial**

Respetamos a los socios, clientes proveedores, competidores y empleados, y al interior del Sistema practicamos una constructiva y sana competencia.

- **Honradez y Confianza**

Actuamos con integridad, transparencia y dedicación en la gestión de nuestros negocios, haciéndonos merecedores de la confianza de nuestros socios y clientes.

- **Lealtad**

Actuamos con principios y valores institucionales, para promover la confianza y fidelidad en el SISTEMA FEDECREDITO.

- **Disciplina**

Actuamos con perseverancia, rigor y dedicación para cumplir los objetivos del SISTEMA, en el marco de la ley y las mejores prácticas.

- **Responsabilidad**

Gestionamos correctamente los recursos y la confianza que nos han sido depositados.

- **Calidad**

Buscamos continuamente la excelencia en nuestros productos y servicios, poniendo atención en cada uno de los detalles.

- **Orientación al Cliente**

Las necesidades de nuestros Clientes son nuestra guía de actuación.

- **Competitividad**

La aplicación de las mejores prácticas, nos permitirá obtener sostenidamente una mayor cuota de mercado.

- **Gestión visionaria e innovadora**

Con nuestra experiencia y conocimientos, anticipamos el futuro y gestionamos correctamente el cambio.

Página 3 de 19	VIGENCIA: A partir de su aprobación y ratificación por parte de la Junta Directiva	APROBADO POR: Junta Directiva en Sesión No 2495-28 de fecha 03-07-2015, según el punto No 11
----------------	---	--

CAJA DE CRÉDITO RURAL DE CHALATENANGO SOCIEDAD COOPERATIVA DE R.L DE C.V	CODIGO DE ETICA PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA CAJA DE CREDITO RURAL DE CHALATENANGO	GERENCIA GENERAL
--	---	------------------

## INDICE

VISIÓN, MISIÓN Y VALORES.....	2
I. INTRODUCCIÓN.....	5
II. OBJETIVO.....	5
III. ALCANCE.....	5
IV. DEFINICIONES.....	5
V. PRINCIPIOS ÉTICOS.....	6
VI. RESPONSABILIDAD ANTE LA SOCIEDAD Y PÚBLICO EN GENERAL.....	7
VII. INTEGRIDAD PROFESIONAL Y PERSONAL.....	8
VIII. CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y SUSTANTIVAS.....	9
IX. CONFIDENCIALIDAD.....	10
X. MANEJO DE CONFLICTO DE INTERÉS.....	10
XI. CONFLICTO DE INTERÉS ENTRE PARTES RELACIONADAS.....	12
XII. RESERVA Y MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....	13
XIII. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN.....	14
XIV. PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO.....	14
XV. RELACIONES CON TERCEROS.....	15
XVI. NORMAS DE CONDUCTA DE INTERMEDIACIÓN FINANCIERA.....	16
XVII. PRÁCTICAS PROHIBIDAS.....	17
XVIII. PRÁCTICAS CONTROLADAS.....	17
XIX. DISPOSICIONES OPERATIVAS.....	18
XX. CUMPLIMIENTO.....	18
XXI. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANCIONES.....	18
XXII. DISPOSICIONES GENERALES Y VIGENCIA.....	19

Página 4 de 19	VIGENCIA: A partir de su aprobación y ratificación por parte de la Junta Directiva	APROBADO POR: Junta Directiva en Sesión No 2495-28 de fecha 03-07-2015, según el punto No 11
----------------	---	--

CAJA DE CRÉDITO RURAL DE CHALATENANGO SOCIEDAD COOPERATIVA DE R.L DE C.V	CODIGO DE ETICA PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA CAJA DE CREDITO RURAL DE CHALATENANGO	GERENCIA GENERAL
--	---	------------------

## I. INTRODUCCIÓN

El presente Código de Ética contiene las normas de conducta que los miembros de la Junta Directiva, Gerencias, Encargados de Área y demás Personal de las Caja de Crédito Rural de Chalatenango, deben adoptar en el desarrollo de sus funciones.

Su contenido está basado en los Principios Éticos y morales de integridad en el uso de los recursos institucionales, equidad, respeto a la dignidad humana, humildad, honestidad y lealtad a las instituciones.

Se adecua a las interacciones que la Caja de Crédito desarrolle con sus socios y clientes, así como a la actitud que los empleados deben tomar en cumplimiento de la Ley, a los manuales y reglamentos emitidos por la administración de la misma.

## II. OBJETIVO

El objetivo de este documento es brindar a la Junta Directiva, Gerencias, Encargados de Área y demás Personal de la Caja de Crédito Rural de Chalatenango un instrumento que guíe el desempeño moral y profesional del mismo.

## III. ALCANCE

El presente código proporciona los lineamientos éticos basados en los principios de la honestidad y la moral que los miembros de la Junta Directiva, Gerencias, Encargados de Área y demás Personal de la Caja de Crédito deben observar en el desarrollo de sus funciones a efecto de darle cumplimiento a la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos y su Reglamento.

## IV. DEFINICIONES

- **Código de Ética:** Sistema de valores conductuales y mecanismos para su cumplimiento que una Entidad establece mediante la adopción de pautas éticas y morales aplicables a la Junta Directiva, Alta Gerencia y en general a todos los miembros de la organización.
- **Código:** Recopilación de reglas o normas que regulan las relaciones sociales, técnicas y profesionales internas y externas de la organización.
- **Ética:** Es la suma de valores y principios en los que un individuo confía para guiar su conducta. Por ello, la ética implica un autocontrol. Esencialmente la ética provee al individuo de un soporte y una estructura para acciones basadas en un pensamiento informado y razonado. Comprende:
  - La honestidad
  - La transparencia
  - El profesionalismo
  - El respeto
  - La responsabilidad

Página 5 de 19	VIGENCIA: A partir de su aprobación y ratificación por parte de la Junta Directiva	APROBADO POR: Junta Directiva en Sesión No 2495-28 de fecha 03-07-2015, según el punto No 11
----------------	---	--

CAJA DE CRÉDITO RURAL DE CHALATENANGO SOCIEDAD COOPERATIVA DE R.L DE C.V	CODIGO DE ETICA PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA CAJA DE CREDITO RURAL DE CHALATENANGO	GERENCIA GENERAL
--	---	------------------

- **Respeto:** Acatamiento que se rinde a quien por autoridad, vínculos familiares y otros, merece la aceptación de sus criterios. También manifestación de acatamiento de las disposiciones institucionales y trato cortés y amable hacia las demás personas.
- **Integridad:** Rectitud, honradez, probidad.
- **Dignidad:** Decoro, decencia, excelencia
- **Cliente:** El Cliente interno (Junta Directiva, Gerencias, Encargados de Área y demás Personal de la Caja de Crédito) y externo (Cajas de Crédito, Bancos de los Trabajadores, Banca Comercial, BID, Superintendencia del Sistema Financiero, BMI, Banco Central de Reserva, FONAVIPO y FEDECREDITO), es nuestra razón de ser y a las cuales nos debemos.

## V. PRINCIPIOS ÉTICOS

Dentro de los principales postulados éticos que deben distinguir a un empleado de la Caja, se encuentran los siguientes:

### 1. Anteponer los principios éticos al logro de las metas

Este principio establece que el empleado en las operaciones que efectúa con el cliente de la Caja no debe de ser sobornado ante cualquier oferta que provenga directamente de usuarios.

### 2. Honestidad y sinceridad

En este principio se garantiza que las personas que nos rodean tengan la confianza y seguridad de nuestras actuaciones.

Para cumplir con este principio es esencial una completa sinceridad con todos los funcionarios de la Caja de Crédito, esperando de ellos la total revelación de los hechos y la oportuna identificación de problemas reales o potenciales que en un momento dado se den o estén por ocurrir.

Para no violar el principio de honestidad y sinceridad es necesario observar las siguientes condiciones:

- a) Ningún empleado o funcionario de la Caja, puede ofrecer o recibir gratificación personal, regalos, comisiones, atenciones o cualquier otra forma de remuneración o beneficio para adquirir o influir en un negocio o compromiso que involucre a la institución.
- b) No se deben adquirir compromisos que comprometan a la Caja sin la debida autorización previa. Todos los compromisos se deben expresar claramente.
- c) Los Reportes de gastos deben ser presentados oportuna y exactamente

Página 6 de 19	VIGENCIA: A partir de su aprobación y ratificación por parte de la Junta Directiva	APROBADO POR: Junta Directiva en Sesión No 2495-28 de fecha 03-07-2015, según el punto No 11
----------------	---	--

CAJA DE CRÉDITO RURAL DE CHALATENANGO SOCIEDAD COOPERATIVA DE R.L DE C.V	CODIGO DE ETICA PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA CAJA DE CREDITO RURAL DE CHALATENANGO	GERENCIA GENERAL
--	---	------------------

- d) Se debe cumplir personalmente con todos los procedimientos y controles de la institución, como también con los requerimientos de seguridad para la información.
- e) Cuando se tenga conocimiento de cualquier operación cuestionable o posiblemente ilegal que afecte a la Caja, se debe informar oportunamente sobre estas acciones.

**3. Equidad**

Todas las actividades de los empleados de la Caja de Crédito, se deben basar en el compromiso con una justicia total y en el respeto mutuo en las relaciones con los clientes, con los competidores y con las múltiples instituciones con las cuales se interactúan, con respeto, consideración y comprensión.

**4. Integridad en el uso de los recursos de la Caja de Crédito**

Este principio establece que los recursos se deben tratar como activos de gran valor, incluyendo el nombre de cada quién y no usarlos de manera que puedan ser interpretados como imprudentes, impropios o para beneficio personal.

El uso de la información y los recursos destinados al proceso de conservación de información debe de ajustarse completamente a las normas externas e internas, incluidos lo relacionado con la utilización exclusiva del sistema informático que legalmente haya adquirido la Caja de Crédito.

Los servicios externos que requiera la Caja de Crédito deben escogerse a partir de la calidad de los mismos por la competitividad de las tarifas.

La competencia por negocios estará basada en la calidad y precio de los servicios ofrecidos por cada institución y el beneficio en general que reciban los clientes. No se debe participar en ningún pago o clase de arreglo que viole este principio.

**VI. RESPONSABILIDAD ANTE LA SOCIEDAD Y PUBLICO EN GENERAL**

El accionar de la Caja de Crédito deberá estar enmarcado por la integridad, la confianza y la lealtad, así como por el respeto y valorización del ser humano, en su privacidad individual y dignidad, se prohíbe cualquier actitud negativa motivada por prejuicios relativos al origen, grupo étnico, religión, sexo, color, edad, incapacidad física y cualquier otra forma de discriminación.

La Caja de Crédito deberá dar importancia a la responsabilidad social y empresarial como empresa comprometida con el desarrollo económico y social en que actúan velando por los intereses de sus clientes, sometiendo su conducta, a la prudencia, discreción, rentabilidad, calidad, pertenencia y colaboración.

Es necesario que todas las personas que pertenecen a la Caja de Crédito, observen los más altos estándares de conducta, tomando en consideración los siguientes aspectos:

- a) Se deberá abstener de pertenecer a grupos ilícitos o de dudosa reputación

Página 7 de 19	VIGENCIA: A partir de su aprobación y ratificación por parte de la Junta Directiva	APROBADO POR: Junta Directiva en Sesión No 2495-28 de fecha 03-07-2015, según el punto No 11
----------------	---	--

CAJA DE CRÉDITO RURAL DE CHALATENANGO SOCIEDAD COOPERATIVA DE R.L DE C.V	CODIGO DE ETICA PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA CAJA DE CREDITO RURAL DE CHALATENANGO	GERENCIA GENERAL
--	---	------------------

- b) Se deberá abstener de participar en actividades reñidas con la moral y las buenas costumbres.
- c) No poseer antecedentes penales relacionados con delitos con la vida, el patrimonio y la seguridad pública.
- d) Deberá abstenerse de efectuar acciones que atenten contra la vida, la moral y las buenas costumbres del resto del personal.
- e) Deberá atender las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de trabajo.

Cuando exista un desacato de las reglas anteriores o se presenten algunas de ellas, la administración de la Caja de Crédito, podrá separar a dicha persona de su puesto de trabajo, con el objetivo de proteger la seguridad física y moral del resto del personal, sin ninguna responsabilidad legal o civil.

**VII. INTEGRIDAD PROFESIONAL Y PERSONAL**

Los miembros de la Junta Directiva, Gerencias, Encargados de Área y demás Personal de la Caja de Crédito, sujetos al presente código, deberán emplear en el ejercicio de sus funciones la actitud de personas honradas de carácter íntegro, en relación con otras personas y en la administración de sus propios negocios. Actuar siempre en defensa de los intereses de la Caja de Crédito, manteniendo sigilo sobre los negocios y las operaciones de la Caja, así como sobre los negocios e informaciones de los clientes. Es fundamental que las actitudes y el comportamiento sean un reflejo de su integridad personal y profesional y no coloquen en riesgo su seguridad financiera y patrimonial de la Caja de Crédito.

**La integridad se basa en los siguientes preceptos:**

- a) La conducción de los negocios se hará bajo los preceptos de lealtad, claridad, precisión, probidad comercial, seriedad y cumplimiento de los clientes en función del mercado y la rentabilidad de la Caja de Crédito.
- b) La observancia de la debida diligencia en el desempeño de las funciones encomendadas al cumplimiento de las normas y manuales que rigen la operatividad de la Caja de Crédito.
- c) El cumplimiento del deber de obtener y suministrar a los clientes de manera clara y oportuna, toda la información relevante para la realización de sus transacciones, así como también proporcionar todo el apoyo necesario para llevar a feliz término las operaciones.
- d) Evitar en todo momento las situaciones que puedan generar conflictos de intereses, a fin de asegurar un tratamiento equitativo a todos los clientes.

Página 8 de 19	VIGENCIA: A partir de su aprobación y ratificación por parte de la Junta Directiva	APROBADO POR: Junta Directiva en Sesión No 2495-28 de fecha 03-07-2015, según el punto No 11
----------------	---	--

CAJA DE CRÉDITO RURAL DE CHALATENANGO SOCIEDAD COOPERATIVA DE R.L DE C.V	CODIGO DE ETICA PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA CAJA DE CREDITO RURAL DE CHALATENANGO	GERENCIA GENERAL
--	---	------------------

- e) La Junta Directiva, Gerencias, Encargados de Área y demás Personal de la Caja de Crédito, ajustarán su conducta en todo momento al espíritu de la ley, a los principios y a las disposiciones establecidas en el presente código.

**VIII. DISPOSICIONES LEGALES Y SUSTANTIVAS**

La actuación de la Junta Directiva, Gerencias, Encargados de Área y demás Personal de la Caja de Crédito sometido a este código están íntimamente ligadas con la confianza pública y por lo tanto deberán enmarcarse en los principios de buena fe, lealtad, honestidad, imparcialidad e integridad con el fin de garantizar la transparencia y seguridad de la Caja de Crédito y el sistema de FEDECREDITO, estableciendo en todo momento una independencia entre los diferentes departamentos existentes.

La selección y contratación de ejecutivos y de empleados se realizará bajo los criterios de experiencia, capacidad y solvencia moral, que garanticen el óptimo desempeño de las actividades encomendadas, deberá tener pleno conocimiento de la Ley Contra el Lavado de dinero y de Activos, su Reglamento y de todas las demás normas y leyes que regulen esta materia.

La Caja de Crédito desarrollará medidas de control interno adecuadas y suficientes para evitar, que los bienes y derechos patrimoniales de las mismas e información privilegiada sea utilizada sin su consentimiento y conocimiento, como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas, transacciones y fondos vinculados con las mismas; asimismo, se someterán a las siguientes disposiciones:

- a) Conducirse ajustándose a la verdad, particularmente tratándose de la información que proporcionen a los clientes sobre las características de los productos y servicios que la Caja de Crédito promuevan, sin ocultar, riesgos, comisiones y otros costos.
- b) Mantener solvente sus obligaciones de carácter pecuniario
- c) Hacer del conocimiento de sus superiores, a la brevedad posible, cualquier situación que cause o pueda causar daño o perjuicio a uno o más clientes, a fin de que se tomen medidas que salvaguarden los intereses de los mismos.
- d) Evitar difundir información de interés para la Caja de Crédito, que excedan los límites autorizados.
- e) Intervenir en cualquier negocio con los clientes, en el que exista o pueda existir conflicto de intereses, impidiendo el desempeño de sus funciones y obligaciones de manera íntegra y objetiva. Cuando se presenten o se conozcan tales conflictos de intereses deberán ser reportados a la brevedad posible al jefe inmediato superior.
- f) Velar por los intereses de la Caja de Crédito y colaborar en todo momento en la consecución de sus objetivos, cuidando especialmente que no se afecten los servicios que se ofrezcan.

Página9 de 19	VIGENCIA: A partir de su aprobación y ratificación por parte de la Junta Directiva	APROBADO POR: Junta Directiva en Sesión No 2495-28 de fecha 03-07-2015, según el punto No 11
---------------	---	--

CAJA DE CRÉDITO RURAL DE CHALATENANGO SOCIEDAD COOPERATIVA DE R.L DE C.V	CODIGO DE ETICA PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA CAJA DE CREDITO RURAL DE CHALATENANGO	GERENCIA GENERAL
--	---	------------------

- g) Comunicar o difundir información tendiente a desprestigiar a sus competidores.
- h) Realizar comparaciones dolosas de los productos y servicios que ofrezcan, con los de la competencia, debiendo ponderar de manera objetiva los elementos positivos y negativos de los productos propios y los ajenos, pudiendo enfatizar los aspectos en los cuales los productos o servicios de las instituciones para la cual trabajan, superen a los de la competencia, tales como precio, calidad o cualquier valor agregado del servicio.
- i) Generar condiciones falsas de demanda u oferta de algún producto o servicio, con objeto de influir artificialmente en sus precios.
- j) Dar a sus compañeros de trabajo, en la medida de sus posibilidades, la colaboración que éstos requieran para el buen desarrollo de las actividades que tengan encomendadas, absteniéndose de obstaculizarlos o proporcionarles información falsa o engañosa.
- k) Guardar entre sí el debido respeto, manteniendo relaciones decorosas en todo momento y circunstancias.

**IX. CONFIDENCIALIDAD**

Los funcionarios y empleados deben guardar la más estricta reserva sobre el conocimiento de la Caja, sus socios, clientes, proveedores, funcionarios y empleados en razón de las funciones que desempeñe, no pudiendo divulgar ninguna de esa información salvo a las personas o instituciones que por ley tengan derecho a conocerla.

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

Así mismo, no revelarán ni transferirán a terceras personas las tecnologías, metodologías, secretos comerciales o estratégicos que pertenezcan a la Caja, sus socios, clientes o proveedores, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo. Estas obligaciones continuaran incluso después de su desvinculación de la Caja, respecto de la información a que hayan tenido acceso en función de su cargo.

**X. MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERESES**

Conflicto de interés es toda situación de interferencia en las cuales una persona pueda sacar provecho para sí o para un tercero, valiéndose de las decisiones que el mismo tome frente a distintas alternativas de conducta, en razón de la actividad que desarrolla y cuya realización implicaría la omisión de sus deberes legales, contractuales o morales a los que se encuentra sujeto.

**Se pueden identificar los siguientes elementos de un conflicto de intereses:**

- 1. Una interferencia entre esferas de interés

Página10 de 19	VIGENCIA: A partir de su aprobación y ratificación por parte de la Junta Directiva	APROBADO POR: Junta Directiva en Sesión No 2495-28 de fecha 03-07-2015, según el punto No 11
----------------	---	--

CAJA DE CRÉDITO RURAL DE CHALATENANGO SOCIEDAD COOPERATIVA DE R.L DE C.V	CODIGO DE ETICA PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA CAJA DE CREDITO RURAL DE CHALATENANGO	GERENCIA GENERAL
--	---	------------------

2. Varias alternativas de conducta dependiente de una decisión propia
3. Aprovechamiento de la situación para sí o para un tercero
4. Omisión de un deber legal, contractual o moral

Los conflictos de intereses generan un efecto negativo en la transparencia, equidad y buena fe que deben caracterizar las buenas relaciones de la Caja de Crédito, por ende los conflictos de interés se relacionan directamente con cuestiones eminentemente éticas, que pueden o no tener consagración.

Se ha procedido a establecer prácticas prohibidas y otras controladas con miras a evitar los conflictos de interés, como instrumento preventivo de las cuales se mencionan las siguientes pautas generales.

1. Con miras a conservar la confianza y seguridad del público, que son los fundamentos de una sana actividad financiera, la honestidad, la probidad y el cumplimiento de los deberes legales, contractuales y morales, serán los patrones que rijan la conducta de los empleados de la Caja de Crédito dentro y fuera de ella.
2. La actividad de los funcionarios se sujetará a la estricta observancia de la Ley, a las regulaciones, políticas y controles internos de la institución, así como el deber de lealtad que se debe tener para con los clientes, competidores y el público en general.
3. Siempre que un funcionario se considere que se encuentre en curso, en un conflicto de interés, deberá abstenerse de tomar cualquier decisión e informar a su jefe inmediato de la Caja de Crédito. En caso de tomar alguna decisión deberá anteponer su obligación de lealtad a sus intereses propios.
4. Los clientes actuales y potenciales, así como a todas aquellas personas a quienes se sirve, serán tratados todos con igual respecto y consideración, sin que reciban ninguna clase de tratamiento preferencial. Para la Caja de Crédito, la atención esmerada y de servicio al cliente deben ser presupuesto de operación y norma general de conducta y nunca representarán un privilegio derivado de consideraciones comerciales, o de preferencia personal, ni mucho menos la contraprestación por reciprocidades o algún tipo de remuneración indebida.
5. En el ámbito interno los funcionarios están obligados a salvaguardar las políticas de la Caja de Crédito para el otorgamiento de crédito, abonos a capital por obligaciones, etc., especialmente cuando los mismos se encuentren en cabeza de los funcionarios o de sus parientes o de sus empresas. En ningún caso los funcionarios tomarán decisiones respecto de obligaciones que ellos o sus parientes, o sus empresas tengan o deseen tener para con la Caja de Crédito.
6. Los administradores evitarán toda operación que pueda generar conflicto de interés.
7. Los funcionarios se abstendrán de utilizar información privilegiada que repose en la Caja de Crédito en la cual labora o que conozcan con ocasión de sus funciones, para realizar

Página 11 de 19	VIGENCIA: A partir de su aprobación y ratificación por parte de la Junta Directiva	APROBADO POR: Junta Directiva en Sesión No 2495-28 de fecha 03-07-2015, según el punto No 11
-----------------	---	--

CAJA DE CRÉDITO RURAL DE CHALATENANGO SOCIEDAD COOPERATIVA DE R.L DE C.V	CODIGO DE ETICA PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA CAJA DE CREDITO RURAL DE CHALATENANGO	GERENCIA GENERAL
--	---	------------------

inversiones o negocios especulativos, cuyo resultado positivo esté determinado por la formación.

8. Siempre que el funcionario de cualquier rango se coloque en una situación tal que el desconocimiento de cualquiera de estos deberes de lealtad le genere un provecho a él o de un tercero se hallará en medio de un conflicto de interés.
9. Todo acto violatorio de la Ley y/o los Reglamentos Internos se imputará a los responsables, aún en el caso de los que hayan realizado en cumplimiento de órdenes y/o autorizaciones de sus superiores. En este evento, tales personas estarán sujetas a acciones disciplinarias.
10. Los conflictos de intereses deberán analizarse de acuerdo con las condiciones particulares de la situación concreta. Los funcionarios deberán presumir que todos los eventos que se mencionan en el manual son generadores de conflicto de interés, pero si a su juicio lo consideran, podrán demostrar a su superior que no sucede tal cosa.
11. Los funcionarios que tengan participación directa o indirecta en la mesa de dinero, tienen un especial deber de lealtad para con la Caja de Crédito, por ende deberán abstenerse de realizar actividades que generen un conflicto entre los intereses propios y en los de la Caja de Crédito.
12. En razón de que los conflictos de intereses son múltiples, es deber de los funcionarios atender la definición y pautas aquí trazadas, de forma que siempre que determinen la existencia de un conflicto de interés que no esté expresamente consagrado, se abstengan de ejecutar la práctica u operación que constituya su existencia.

#### **XI. CONFLICTOS DE INTERÉS ENTRE PARTES RELACIONADAS**

Con el fin de no crear conflictos de intereses en el desempeño de las funciones de los miembros de la Junta Directiva, Gerencia General, Encargados de área y demás personal, quedan sujetos a la observación del presente código las siguientes prohibiciones:

- a) Contratar empleados dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- b) Otorgar o conceder privilegios a empleados o funcionarios que violen el principio de equidad.
- c) Contratar servicios a parientes dentro de los grados antes mencionados, sin que exista una cotización de mercado que se ajuste a los principios de la oferta y demanda y a los intereses de la Caja de Crédito en su conjunto.
- d) Aprovecharse del cargo para acosar sexualmente a empleados, violando los principios éticos y morales.

Página 12 de 19	VIGENCIA: A partir de su aprobación y ratificación por parte de la Junta Directiva	APROBADO POR: Junta Directiva en Sesión No 2495-28 de fecha 03-07-2015, según el punto No 11
-----------------	---	--

CAJA DE CRÉDITO RURAL DE CHALATENANGO SOCIEDAD COOPERATIVA DE R.L DE C.V	CODIGO DE ETICA PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA CAJA DE CREDITO RURAL DE CHALATENANGO	GERENCIA GENERAL
--	---	------------------

## **XII. RESERVA Y MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

### **1. Reserva de información**

Deberán guardar reserva y discreción sobre los datos de socios y clientes, que conozcan en desarrollo de sus funciones y labores, evitando que se deriven perjuicios con la divulgación de ciertos aspectos que por razones comerciales, personales o legales no deben ser de libre acceso al público.

**En desarrollo de lo anterior deberán abstenerse de:**

- a) Proporcionar información o suministrar documentación de las operaciones realizadas por los socios o clientes de la Caja a personas distintas del mismo socio o cliente, sus beneficiarios o autorizados, representantes o apoderados, y de las autoridades u organismos facultados por la ley, en los términos de la misma.
- b) Proporcionar información sobre las operaciones de socios o clientes a los empleados o funcionarios de la propia institución, salvo cuando el suministro de dicha información sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones como empleados del Caja.
- c) Comunicar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio de la Caja o de terceras personas.

### **2. Manejo de información privilegiada**

Se considera información privilegiada aquella que está sujeta a reserva, incluyendo la que no se ha dado a conocer al público, existiendo deber para ello el mantenerla así.

Para evitar conflictos de interés en el manejo de la información privilegiada se hará bajo los principios de transparencia, reserva, utilización adecuada de la información, lealtad, profesionalismo y adecuación a la ley.

**Se prohíben las siguientes conductas en el manejo de la información privilegiada:**

- a) Practicar relaciones comerciales en las que un representante, empleado, funcionario o persona de sus familiares cercanos tengan interés o participación directa o indirecta sin autorización expresa de la Junta Directiva.
- b) Usar su cargo, función o información para influir sobre negocios o asuntos de la Caja de Crédito con el fin de favorecer a intereses propios o a particulares.
- c) Aceptar u ofrecer en forma directa favores, regalos de carácter personal, que puedan influir en las decisiones, para facilitar negocios o beneficiar a terceras personas.

Página 13 de 19	VIGENCIA: A partir de su aprobación y ratificación por parte de la Junta Directiva	APROBADO POR: Junta Directiva en Sesión No 2495-28 de fecha 03-07-2015, según el punto No 11
-----------------	---	--

CAJA DE CRÉDITO RURAL DE CHALATENANGO SOCIEDAD COOPERATIVA DE R.L DE C.V	CODIGO DE ETICA PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA CAJA DE CREDITO RURAL DE CHALATENANGO	GERENCIA GENERAL
--	---	------------------

- d) Usar para fines particulares o transferir a terceras personas las tecnologías, metodologías y otras informaciones que pertenezcan a la Caja de Crédito.
- e) Hacer publicidad personal en nombre de la Caja de Crédito, sin estar autorizado o calificado para ello previamente por una autoridad competente de la Caja de Crédito.
- f) Usar equipo y otros recursos de las instituciones para fines particulares no autorizados.
- g) Proporcionar información de las operaciones realizadas por los clientes a:
  - Personas ajenas a la Caja de Crédito, distintas del mismo cliente, sus beneficiarios o sus representantes.
  - Funcionarios y empleados de la propia Caja de Crédito, cuando de acuerdo con los manuales internos dichas personas no deban tener acceso a lo referido.
- h) Comunicar o difundir información que pudiera dañar el buen nombre o prestigio de los funcionarios y empleados de la Caja de Crédito.
- i) Usar equipo y otros recursos de la Caja de Crédito para fines particulares.
- j) Involucrarse en actividades personales que interfieran con el tiempo de trabajo dedicado a la Caja de Crédito.

**XIII. DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Toda la divulgación de información a socios, clientes y autoridades, incluidos la situación financiera, la composición accionaria y el Gobierno Corporativo de la Caja, así como la información de cuentas y operaciones de socios y clientes, deberá realizarse de manera oportuna, completa, precisa y clara.

**XIV. PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO**

Deberán asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el lavado de dinero, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a) Velar por que todos los clientes vinculados a la Caja reúnan requisitos de calidad y carácter tales que haya siempre una integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente. La capacidad económica de los socios y clientes debe ser concordante con su actividad y con los movimientos u operaciones que realicen en la institución.
- b) Cuando se conozca información sobre la actividad sospechosa de un socio o cliente y se considere que no se debe extender la relación de negocios entre éste y la Caja, debe darse aviso inmediato a los funcionarios de mayor nivel con el fin de unificar el criterio, prevenir repercusiones desfavorables y enviar los reportes del caso a la autoridad competente.
- c) Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales, considerando que es primordial generar una cultura orientada a cumplir y hacer cumplir las

Página 14 de 19	VIGENCIA: A partir de su aprobación y ratificación por parte de la Junta Directiva	APROBADO POR: Junta Directiva en Sesión No 2495-28 de fecha 03-07-2015, según el punto No 11
-----------------	---	--

CAJA DE CRÉDITO RURAL DE CHALATENANGO SOCIEDAD COOPERATIVA DE R.L DE C.V	CODIGO DE ETICA PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA CAJA DE CREDITO RURAL DE CHALATENANGO	GERENCIA GENERAL
--	---	------------------

normas establecidas para la prevención y detección del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.

Los empleados, funcionarios y colaboradores de la Caja que intervengan en la autorización, ejecución y revisión de las operaciones deberán utilizar los mecanismos e instrumentos establecidos por la Caja para esos efectos.

## **XV. RELACIONES CON TERCEROS**

### **1. Relación con los Socios y clientes**

Las relaciones con los socios y clientes se deberán basar en la comunicación, clara, transparente y oportuna de información, que les permita acompañar las actividades y el desempeño de la Caja de Crédito, así como la búsqueda de resultados que produzcan impactos positivos en el valor de mercados de las mismas.

Los empleados de la Caja de Crédito deben abstenerse de realizar negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que observan un comportamiento empresarial contrario a las leyes. Así mismo deberán expresar con claridad a los socios y clientes las condiciones de las operaciones, de tal forma que sea posible que los socios y clientes conozcan en su integridad los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad comercial.

### **2. Relaciones en el ambiente de trabajo**

Las relaciones en el ámbito de trabajo se deben enmarcar por la cortesía y respeto con espíritu de colaboración para fomentar en equipos de trabajo, la lealtad, la confianza, la conducta compatible con los valores de la Caja de Crédito.

Al desempeñar una función de supervisión, jefatura o gerencia, se debe tener en mente que sus empleados lo tomarán como ejemplo. Sus acciones, por lo tanto, deberán contribuir a formar un modelo de conducta para su equipo, no se admite el uso del cargo para solicitar favores o servicios personales a los subordinados.

Es fundamental reconocer el mérito de cada uno y fomentar la igualdad de acceso a las oportunidades de desarrollo profesional existente, según las características, cualidades y contribuciones de cada funcionario. No se admite ninguna decisión que afecte la carrera profesional de subordinados basada apenas en las relaciones personales.

### **3. Relaciones con el sector público**

Se debe observar los más elevados estándares de honestidad e integridad en todos los contactos con las instituciones públicas, evitando siempre que su conducta pueda parecer impropia. Abstenerse de manifestar opinión sobre actos o actitudes de funcionarios públicos, al defender los intereses de la Caja de Crédito, se deberá actuar con confianza en los estándares de actuación de nuestra Caja y observar siempre los más elevados principios y respeto a las leyes y normas vigentes.

Página 15 de 19	VIGENCIA: A partir de su aprobación y ratificación por parte de la Junta Directiva	APROBADO POR: Junta Directiva en Sesión No 2495-28 de fecha 03-07-2015, según el punto No 11
-----------------	---	--

CAJA DE CRÉDITO RURAL DE CHALATENANGO SOCIEDAD COOPERATIVA DE R.L DE C.V	CODIGO DE ETICA PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA CAJA DE CREDITO RURAL DE CHALATENANGO	GERENCIA GENERAL
--	---	------------------

#### 4. Relaciones con los proveedores

La elección y contratación de los proveedores de bienes y servicios, siempre deberá estar fundamentada en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de la Caja de Crédito, debiendo ser conducidas por medio de procesos predeterminados, tales como competencia o cotizaciones de precio, que garanticen la mejor relación costo beneficio para la Caja. Se deberá evitar hacer negocios con proveedores de dudosa reputación.

#### 5. Relaciones con los Competidores

La competencia leal deberá ser el elemento básico en todas las operaciones y relaciones con otras instituciones del mercado financiero, nuestra competitividad deberá estar basada en este principio.

La Caja de Crédito deberá observar una conducta leal e íntegra frente a sus homólogos, por lo tanto, queda prohibido todo lo que implique competencia desleal, así como aquellos que atenten contra la ética comercial.

No se deberá hacer comentarios que puedan afectar la imagen de los competidores o contribuir para la divulgación de los mismos. Se deberá tratar a las demás instituciones financieras con el mismo respeto con que la Caja de Crédito espera ser tratada.

Se prohíbe suministrar a la competencia información que pertenezca a las Cajas y a los Bancos más allá de lo requerido por los convenios de transferencia de información o de la que legal y administrativamente están obligada la Caja.

Los Estados Financieros así como la Memoria de Labores de la Caja de Crédito se consideran de carácter público, por lo tanto, pueden ser entregadas a clientes, estudiantes, etc.

#### XVI. NORMAS DE CONDUCTA DE INTERMEDIACIÓN FINANCIERA.

Es obligación de la Caja de Crédito, para con sus clientes y socios presentar los servicios con profesionalismos, eficiencia y diligencia, teniendo como objetivo la protección de los intereses de los clientes, los cuales deberán prevalecer siempre sobre los intereses de la Caja, sus administradores, empleados y demás personas vinculadas.

La Caja de Crédito deberá mantener su posición de independencia en la realización de sus negocios teniendo libertad para aceptar o rechazar aquellos en que se soliciten sus servicios, sin necesidad de explicar los motivos de su rechazo, sí es el caso. La Caja de Crédito en las relaciones con sus clientes, deberán observar en especial las siguientes obligaciones:

- a) Guardar reserva respecto de terceros sobre las actividades que se realizan en relación con su profesión, salvo que exista autorización expresa del interesado en los casos determinados por la constitución y por la Ley.

Página 16 de 19	VIGENCIA: A partir de su aprobación y ratificación por parte de la Junta Directiva	APROBADO POR: Junta Directiva en Sesión No 2495-28 de fecha 03-07-2015, según el punto No 11
-----------------	---	--

CAJA DE CRÉDITO RURAL DE CHALATENANGO SOCIEDAD COOPERATIVA DE R.L DE C.V	CODIGO DE ETICA PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA CAJA DE CREDITO RURAL DE CHALATENANGO	GERENCIA GENERAL
--	---	------------------

- b) Realizar sus negocios de manera tal que no induzca a error, a las partes contratantes.
- c) Revelar al cliente la información sobre la cual no tenga deber de reserva y esté obligada a divulgar con el fin de lograr un buen éxito de la negociación e informar al cliente, acerca de cualquier circunstancia sobreviniente que pueda modificar la voluntad contractual del mismo.
- d) Abstenerse de suministrar información de un tercero que no tiene derecho a recibirla o con base a dicha información aconsejar de manera errónea al cliente.
- e) Informar a su cliente sobre cualquier situación generadora de conflicto de interés al cliente, absteniéndose de actuar cuando a ello hubiere lugar, obteniendo las respectivas autorizaciones de conformidad con las disposiciones legales o reglamentarias.
- f) Suministrar su mejor consejo para el correcto desarrollo de la colocación de un crédito o la apertura de un depósito.
- g) Abstenerse de comentar debilidades de otras empresas, así como de expresar opiniones adversas o negativas de los integrantes del sistema financiero.
- h) Abstenerse de preparar, asesorar o ejecutar órdenes que según criterio profesional y de acuerdo con la situación del mercado, puedan derivar de un claro riesgo de pérdida para el cliente.
- i) Abstenerse de presentar a sus superiores información errónea y que induzca a una toma de decisiones distinta a la que hubiere tomado, si se hubiere presentado la información correcta.
- j) Abstenerse de solicitar pagos adicionales a los clientes por los servicios prestados y que no se encuentren autorizados por la administración de la Caja de Crédito.
- k) Abstenerse de recibir pagos de los clientes por haber efectuado el servicio de promoción y colocación de préstamos o negociación de tasa de interés para los depósitos captados.

**XVII. PRACTICAS PROHIBIDAS**

Corresponden a situaciones que por sus características son altamente susceptibles de generar conflictos de interés. En virtud de tal razón, en algunos casos la Ley y en otros las instituciones, consideran que evitar su práctica contribuye a mantener la transparencia en el desarrollo de los negocios.

**XVIII. PRACTICAS CONTROLADAS**

Son todas aquellas que sin estar prohibidas, en virtud de su idoneidad para generar conflictos de interés se hallaran sujetas a controles tanto previos, funcionales como posteriores. En virtud de lo

Página 17 de 19	VIGENCIA: A partir de su aprobación y ratificación por parte de la Junta Directiva	APROBADO POR: Junta Directiva en Sesión No 2495-28 de fecha 03-07-2015, según el punto No 11
-----------------	---	--

CAJA DE CRÉDITO RURAL DE CHALATENANGO SOCIEDAD COOPERATIVA DE R.L DE C.V	CODIGO DE ETICA PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA CAJA DE CREDITO RURAL DE CHALATENANGO	GERENCIA GENERAL
--	---	------------------

definido como práctica controlada se determina que lo no contemplado en dicho código de ética, será resuelto por la Junta Directiva.

**XIX. DISPOSICIONES OPERATIVAS**

La Caja de Crédito proporcionara a todos sus funcionarios y empleados, un ejemplar del presente código de ética, este deberá ser leído por éstos, pudiendo consultar, en caso de existir dudas respecto a su alcance y contenido, al jefe inmediato superior.

La Caja de Crédito comunicará por escrito, en forma general o particular a los funcionarios y empleados el uso que se dará a los bienes que la Caja de Crédito pongan a su servicio, absteniéndose los mismos de realizar o autorizar actos u operaciones contrarios a dicha normativa.

La Junta Directiva, Gerencia, Encargados de Área y demás Personal de la Caja de Crédito, deberán conocer el régimen legal aplicable a la actividad que cada uno realice y a los manuales internos de la institución, si existiera, así como los aspectos legales aplicables a las mismas.

**XX. CUMPLIMIENTO**

Las infracciones a los preceptos contenidos en este código de ética, darán lugar a la aplicación de medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo, incluyendo la rescisión de la relación laboral. Cuando proceda, se informará a las autoridades competentes sobre infracciones a estos preceptos que, a su vez, impliquen infracción a disposiciones legales, a fin de que se proceda en consecuencia.

**XXI. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANCIONES.**

Con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente código de ética, la Caja de Crédito, realizará los esfuerzos necesarios y pertinentes para promover una cultura y un sistema de control interno.

Sin embargo, en el caso de incumplimientos, a lo previamente establecido se procederá a imponer las medidas administrativas y sanciones correspondientes, en este caso corresponderá a la Junta Directiva evaluar las condiciones y circunstancia de la infracción para determinar la gravedad del hecho y establecer el tipo de medidas a tomar.

En todo caso, la decisión administrativa se realizará sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar.

Página 18 de 19	VIGENCIA: A partir de su aprobación y ratificación por parte de la Junta Directiva	APROBADO POR: Junta Directiva en Sesión No 2495-28 de fecha 03-07-2015, según el punto No 11
-----------------	---	--

CAJA DE CRÉDITO RURAL DE CHALATENANGO SOCIEDAD COOPERATIVA DE R.L DE C.V	CODIGO DE ETICA PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA CAJA DE CREDITO RURAL DE CHALATENANGO	GERENCIA GENERAL
--	---	------------------

**XXII. DISPOSICIONES GENERALES Y VIGENCIA**

Lo no contemplado en el presente código, será resuelto por la Junta Directiva. La presente actualización deja sin efecto el código de ética para funcionarios y empleados de la Caja de Crédito Rural de Chalatenango, S.C. DE R.L. DE C.V que fue aprobado en sesión No. 2203-53 acuerdo No. 22 de fecha 11 de diciembre de 2009.

La presente actualización fue aprobada por la Junta Directiva en Sesión Ordinara No. 2495-28 acuerdo No. 11 de fecha 03 de julio de 2015.

Página19 de 19	VIGENCIA: A partir de su aprobación y ratificación por parte de la Junta Directiva	APROBADO POR: Junta Directiva en Sesión No 2495-28 de fecha 03-07-2015, según el punto No 11
----------------	---	--