



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIBLOCK Y SERVICIOS LTDA.

## "CÓDIGO DE ÉTICA"

DOCUMENTO ORIGINAL	CÓDIGO: DCUM-02-2022-MA-01	VERSIÓN No 02
ALMACENAMIENTO:	Intranet	TIPO DE ARCHIVO: Digital Word Digital PDF Físico
ACCESO:	TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA COOPERATIVA.	

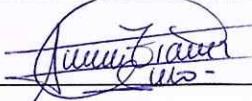
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 Ing. Amparito Trávez OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	 Tlg. Fabian Proaño GERENTE GENERAL	 Ing. José Heato PRESIDENTE Cooperativa de Ahorro y Crédito Acuerdo Ministerial N° 00408 del 18/02/2008 PRESIDENTE/A DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION



 <b>UNIBLOCK</b> COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIBLOCK Y SERVICIOS LTDA.	CÓDIGO DE ÉTICA				CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01
					Versión: 02	Página N° 2/33
					Vigencia:	
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Propuesto
	Productivo		PROC.:			Aprobado
	Apoyo		SUBP.:	N/A		Obsoleto
					Línea de Negocios	Línea Minorista
						Línea de Microfinanzas

## CONTROL DEL DOCUMENTO

### a) Elaboración

1.	<b>DUEÑO DEL MANUAL:</b>		
	Cargo	Firma	
	Oficial de Cumplimiento		

2.	<b>FORMATEADO Y DIAGRAMADO POR:</b>		
	Nombre	Cargo	Fecha
	Mo Group	Asesor Financiero	28-02-2022

3.	<b>REVISADO POR:</b>		
	Nombre	Cargo	Fecha
	Ing. Amparito Trávez	Oficial de Cumplimiento	28/02/2022
	Tlgo. Fabian Proaño	Gerente General	28/02/2022
	Ing. José Acalo	Presidente del Consejo de Administración	28/02/2022

### b) Control de cambios

DESCRIPCIÓN	VERSIÓN	FECHA
Emisión inicial	01	21/07/2019
Reforma Anual	02	28/03/2022

<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>				CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01
				Versión: 02	Página N° 3/35
				Vigencia:	
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Propuesto <input checked="" type="checkbox"/>
	Productivo		PROC.:		Aprobado <input type="checkbox"/>
	Apoyo		SUBP.:	N/A	Obsoleto <input type="checkbox"/>
				Línea de Negocios	Línea Minorista <input type="checkbox"/> Línea de Microfinanzas <input type="checkbox"/>

### CONTROL DEL DOCUMENTO

#### a) Elaboración

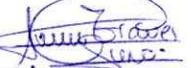
##### 1. DUEÑO DEL MANUAL:

Cargo	Firma
Oficial de Cumplimiento	

##### 2. FORMATEADO Y DIAGRAMADO POR:

Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Mo Group	Asesor Financiero	28-02-2022	

##### 3. REVISADO POR:

Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Ing. Amparito Trávez	Oficial de Cumplimiento	28/02/2022	
	Presidente del Comité de Cumplimiento	28/02/2022	
Ing. José Acalo	Presidente del Consejo de Administración	28/02/2022	

 <b>UNIBLOCK</b> COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIBLOCK Y SERVICIOS LTDA.		<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>				CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01	
						Versión:	02	Página N° 4/35
						Vigencia:		
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO				Propuesto <input checked="" type="checkbox"/>
	Productivo		PROC.:					Aprobado <input type="checkbox"/>
	Apoyo		SUBP:	N/A				Obsoleto <input type="checkbox"/>
								Línea de Negocios <input type="checkbox"/>
								Línea Minorista <input type="checkbox"/>
								Línea de Microfinanzas <input type="checkbox"/>

**b) Control de cambios**

DESCRIPCIÓN	VERSIÓN	FECHA
<b>Emisión inicial</b>	01	21/07/2019
<b>Reforma Anual</b>	02	28/02/2022

DEJAR ESTA HOJA EN BLANCO

<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>				<b>CÓDIGO:</b>	DCUM-1.00-MA-01
				<b>Versión:</b> 02	Página N° 5/35
				<b>Vigencia:</b>	
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Propuesto <input checked="" type="checkbox"/>
	Productivo		PROC.:		Aprobado <input type="checkbox"/>
	Apoyo		SUBP.:	N/A	Obsoleto <input type="checkbox"/>
					Línea de Negocios <input type="checkbox"/> Línea Minorista <input type="checkbox"/> Línea de Microfinanzas <input type="checkbox"/>

## TABLA DE CONTENIDO

Introducción.....	9
Capítulo 1 .....	9
Art. 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	9
OBJETIVO.....	9
ALCANCE.....	9
Art. 2.- De los principios cooperativos:.....	9
Art. 3.- De los valores institucionales: .....	11
Art. 4.- Principios primordiales: .....	11
Art.5.- Observancia de la constitución, leyes, reglamentos y políticas internas	12
Art. 6.- Rol ético de los administradores y directivos .....	12
Art. 7.- Deberes de los administradores y directivos .....	13
Art. 8.- Prohibiciones para los empleados y administradores .....	13
Art. 9.- Seguridad y cuidado ambiental .....	14
Art. 10.- Distribución y cumplimiento del código de ética.....	14
Capítulo 2.....	15
De la relación con socios y clientes .....	15
Art. 11.- Relación con socios y clientes.....	15
Art. 12.- Trato equitativo.....	15
Art. 13.- Asesoramiento profesional .....	15
Art. 14.- Actividades de negocios no autorizados:.....	16
Capítulo 3.....	16
De las relaciones laborales.....	16
Art. 15.- Atribuciones y responsabilidades .....	16
Art. 16.- Otorgamiento de poderes y límites.....	16
Art. 17.- Igualdad de trato y prácticas laborales justas.....	16
Art. 18.- Cordialidad y cortesía.....	16
Art. 19.- Cooperación e información fidedigna .....	16
Art. 20.- Comunicación interna.....	17
Art. 21.- Manejo de redes sociales.....	17

 <b>UNIBLOCK</b> COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIBLOCK Y SERVICIOS LTDA.		<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>				CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01	
				Versión: 02				Página N° 6/35
				Vigencia:				
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			Propuesto	x
	Productivo		PROC.:				Aprobado	
	Apoyo		SUBP:	N/A			Obsoleto	
							Línea de Negocios	Línea Minorista Línea de Microfinanzas

Art. 22.- Del consumo de sustancias alcohólicas, estupefacientes y psicotrópicas.....	17
Art. 23.- Formas de impartir las instrucciones .....	17
De la no discriminación .....	17
Art. 24.- Respeto a la dignidad.....	17
Art. 25.- Intimidación y acoso .....	17
Art. 26.- Actividades y trabajos externos no remunerados .....	18
Art. 27.- Actividades y trabajos externos remunerados .....	18
Art. 28.- Negociación y aceptación de nuevos empleos.....	19
Art. 29.- Uso adecuado de bienes y recursos internos .....	19
Art. 30.- Apropiación indebida de los bienes y recursos internos .....	19
Art. 31.- Protección de la información institucional.....	20
Art. 32.- De los auspicios .....	20
Capítulo 4 .....	20
De la relación con los proveedores.....	20
Art. 33.- Los proveedores.....	20
Art. 34.- Relación con la Cooperativa.....	21
Art. 35.- Prohibiciones a los proveedores.....	21
Art. 36.- Obligaciones de los proveedores .....	22
Art. 37.- Derechos/garantías de los proveedores .....	22
Art. 38.- Manejo de información .....	22
Capítulo 5 .....	23
De la relación con las autoridades y otros grupos externos .....	23
Art. 39.- Relaciones con las entidades públicas y las autoridades .....	23
Art. 40.- De la relación con otras entidades financieras .....	23
Art. 41.- Relaciones y actividades políticas .....	24
Art. 42.- Contactos con los medios de comunicación .....	24
Capítulo 6 .....	24
Disposiciones normativas.....	24
Art. 43.- Lavado de activos, Financiamiento de Delitos.....	24
Capítulo 7 .....	25



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
UNIBLOCK Y SERVICIOS LTDA.

## CÓDIGO DE ÉTICA

CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01
Versión: 02	Página N° 7/35
Vigencia:	

Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Propuesto	x
Productivo		PROC.:		Aprobado	
Apoyo		SUBP.:	N/A	Obsoleto	

Línea de Negocios	Línea Minorista
	Línea de Microfinanzas

Conflicto de intereses .....	25
Art. 44.- Conflicto de intereses .....	25
44.1. Prohibición del Condicionamiento de Transacciones .....	25
44.2. Regalos e Invitaciones .....	25
44.3 Regalos en dinero en efectivo.....	26
44.4. Regalos.....	26
44.5. Regalos a los familiares de los empleados .....	26
44.6. Reporte de los regalos .....	26
44.7. Las Inversiones Personales .....	26
Capítulo 8 .....	26
Art. 45 Transparencia de la información, diligencia y confidencialidad .....	26
45.1. Transparencia .....	26
45.2. Diligencia.....	27
45.3. Confidencialidad .....	27
Art. 46.- Generación de documentos y comunicaciones.....	28
Art. 47.- Publicidad.....	28
Capítulo 9 .....	28
Art. 48.- Responsabilidad social.....	28
Capítulo 10 .....	30
Comité de Ética y sanciones .....	30
Art. 49.- Comité de ética .....	30
49.1. Atribuciones y funciones del comité de ética. ....	30
49.2. Conformación del Comité .....	31
49.3. Funcionamiento del Comité .....	31
49.4. Convocatoria del comité .....	31
49.5. Funciones del presidente/a del comité:.....	32
49.6. Funciones del secretario/a del comité:.....	32
49.7. Actas del comité .....	32
Art. 50.- Investigaciones internas .....	32
Art. 51.- Denuncias .....	33
51.1. Falsa Denuncia.....	33

 <b>UNIBLOCK</b> COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIBLOCK Y SERVICIOS LTDA.	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>			CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01
	Versión: 02		Página N° 8/35		
	Vigencia:				
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Propuesto <input checked="" type="checkbox"/>
	Productivo		PROC.:		Aprobado <input type="checkbox"/>
	Apoyo		SUBP:	N/A	Obsoleto <input type="checkbox"/>
				Línea de Negocios	Línea Minorista <input type="checkbox"/> Línea de Microfinanzas <input type="checkbox"/>

51.2 Tipos de Denuncias.....	33
51.3. Formato de la Denuncia .....	33
Art. 52.- Sanción por incumplimiento.....	34
Art. 53 Capacitación.....	34
DERROGATORIA .....	<b> Error! Marcador no definido.</b>
DISPOSICIÓN TRANSITORIA .....	35
DISPOSICIÓN GENERAL .....	<b> Error! Marcador no definido.</b>

 <b>UNIBLOCK</b> COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIBLOCK Y SERVICIOS LTDA.	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>				CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01	
			Versión: 02		Página N° 9/35		
					Vigencia:		
PROCESO	Estratégico Productivo	x  Apoyo	MACR.: PROC.: SUBP:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  N/A	Estado:	Propuesto Aprobado Obsoleto Línea de Negocios	x  Línea Minorista Línea de Microfinanzas

## INTRODUCCIÓN

El presente Código de Ética, describe un conjunto de normas y principios de actuación, los cuales contribuyen a promover y mantener el más alto grado de comportamiento ético y profesional de los empleados y directivos en el ejercicio de sus funciones, elevando la calidad y competitividad de sus actuaciones.

## CAPÍTULO 1

### Art. 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### OBJETIVO

Fijar un conjunto de normas y principios de actuación, los cuales contribuyan a promover y mantener el más alto grado de comportamiento ético y profesional de los colaboradores (empleados, directivos), socios, clientes y otras personas, en el ejercicio de sus funciones y otras responsabilidades, elevando la calidad y competitividad de sus actuaciones, así como en sus actividades privadas que repercutan en la imagen y reputación de la Cooperativa.

#### ALCANCE

El Código de Ética es de aplicación obligatoria para representantes, vocales principales y suplentes de los Consejos de Administración y Vigilancia, colaboradores, socios, clientes y todas las personas naturales y jurídicas que tengan relación con la cooperativa, cualquiera sea el tipo de funciones a ellos encomendadas, y sin que exista diferencias por cuestiones de jerarquía o denominación del puesto que ostenten.

#### Art. 2.- De los principios cooperativos:

Quienes cumplan un rol directriz deberán enmarcar sus actos en el respeto a los principios cooperativos, éticos y valores declarados en este Código.

#### Primer Principio: Membresía abierta y voluntaria

Las cooperativas son organizaciones voluntarias abiertas para todas aquellas personas dispuestas a utilizar sus servicios y a aceptar las responsabilidades que conlleva la membresía sin discriminación de género, raza, clase social, posición política o religiosa.

#### Segundo Principio: Control democrático de los miembros

Las cooperativas son organizaciones democráticas controladas por sus miembros quienes participan activamente en la definición de las políticas y en la toma de decisiones.

 <b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> UNIBLOCK Y SERVICIOS LTDA.	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>				CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01
					Versión:	02 Página N° 10/35
					Vigencia:	
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Estado:	Propuesto <input checked="" type="checkbox"/>
	Productivo		PROC.:		Aprobado	<input type="checkbox"/>
	Apoyo		SUBP:	N/A	Obsoleto	<input type="checkbox"/>
				Línea de Negocios	Línea Minorista	<input type="checkbox"/>
				Línea de Negocios	Línea de Microfinanzas	<input type="checkbox"/>

Los hombres y mujeres elegidos para representar a su cooperativa responden ante los miembros.

En las cooperativas de base los miembros tienen igual derecho de voto (un miembro, un voto), mientras en las cooperativas de otros niveles también se organizan con procedimientos democráticos.

#### **Tercer Principio: Participación económica de los miembros**

Los miembros contribuyen de manera equitativa y controlan de manera democrática el capital de la cooperativa. Por lo menos una parte de ese capital es propiedad común de la cooperativa.

Usualmente reciben una compensación limitada, si es que la hay, sobre el capital suscrito como condición de membresía.

Los miembros asignan excedentes para cualquiera de los siguientes propósitos: El desarrollo de la cooperativa mediante la creación de reservas, de la cual al menos una parte debe ser indivisible; los beneficios para los miembros en proporción con sus transacciones con la cooperativa; y el apoyo a otras actividades según lo apruebe la membresía.

#### **Cuarto Principio: Autonomía e independencia**

Las cooperativas son organizaciones autónomas de ayuda mutua, controladas por sus miembros.

Si entran en acuerdos con otras organizaciones (incluyendo gobiernos) o tienen capital de fuentes externas, lo realizan en términos que aseguren el control democrático por parte de sus miembros y mantengan la autonomía de la cooperativa.

#### **Quinto Principio: Educación, formación e información**

Las cooperativas brindan educación y entrenamiento a sus miembros, a sus dirigentes electos, gerentes y empleados, de tal forma que contribuyan eficazmente al desarrollo de sus cooperativas.

Las cooperativas informan al público en general, particularmente a jóvenes y creadores de opinión, acerca de la naturaleza y beneficios del cooperativismo.

#### **Sexto Principio: Cooperación entre cooperativas**

Las cooperativas sirven a sus miembros más eficazmente y fortalecen el movimiento cooperativo trabajando de manera conjunta por medio de estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.

 <b>UNIBLOCK</b> <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIBLOCKYSERVICIOS LTDA.</small>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>			CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01
				Versión: 02	Página N° 11/35
				Vigencia:	
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Propuesto <input checked="" type="checkbox"/>
	Productivo		PROC.:		Aprobado <input type="checkbox"/>
	Apoyo		SUBP.:	N/A	Obsoleto <input type="checkbox"/>
				Línea de Negocios	Línea Minorista <input type="checkbox"/> Línea de Microfinanzas <input type="checkbox"/>

### **Séptimo Principio: Compromiso con la comunidad**

La cooperativa trabaja para el desarrollo sostenible de su comunidad por medio de políticas aceptadas por sus miembros

#### **Art. 3.- De los valores institucionales:**

- a. **Honestidad.** Realizar las actividades aplicando nuestros valores morales y éticos, hacer lo correcto, actuar con verdad y cuidar los recursos de la Cooperativa.
- b. **Transparencia:** Utilizar y generar información objetiva, íntegra y verás, disponible para quienes la necesitan en forma oportuna.
- c. **Humildad:** La humildad es una virtud humana atribuida a quien ha desarrollado conciencia de sus propias limitaciones y debilidades, y obra en consecuencia.
- d. **Solidaridad:** Es la colaboración que todos los miembros de la Cooperativa deben brindar, para que se pueda alcanzar un objetivo institucional, es ese sentimiento que se siente y que impulsa a ayudar a los demás, sin intención de recibir algo a cambio.
- e. **Sinceridad:** No se trata únicamente de decir la verdad, va más allá, la sinceridad es una actitud que trasciende en el tiempo y afecta el modo de actuar, de expresarse además de afectar el estado de ánimo, pues al ser una persona sincera te sientes bien contigo mismo.
- f. **Esfuerzo:** Se refiere a que los colaboradores de la Cooperativa buscan alcanzar los **objetivos** a base de sacrificio y tenacidad en el cumplimiento de sus actividades.
- g. **Lealtad:** Es devoción o fidelidad, sentirse honrado de pertenecer a la institución.
- h. **Respeto:** Está basado en la ética y en la **moral**, es el reconocimiento al derecho ajeno; consideración, atención o deferencia, que se deben a las otras personas.
- i. **Ética:** Busca resolver cuestiones de moralidad institucional, definiendo conceptos de lo que está bien o mal.
- j. **Visión de servicio:** Es la cultura organizacional cada vez más orientada al cliente interno o externo (grupos de interés), la cual presiona en la obtención de un servicio excelente.

#### **Art. 4.- Principios primordiales:**

Los principios sobre los que deben fundamentarse las actuaciones de los colaboradores de la Cooperativa son las siguientes:

- a. **Hacer las cosas bien desde la primera vez:** Aprender y aplicar de manera que se satisfaga las necesidades de los clientes internos y externos.
- b. **El socio/cliente es lo primero:** excelencia en el servicio, atención personalizada, crear lealtad en nuestros asociados.

<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>				<b>CÓDIGO:</b>	DCUM-1.00-MA-01
				Versión:	Página N° 12/35
				Vigencia:	
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Propuesto <input checked="" type="checkbox"/>
	Productivo		PROC.:		Aprobado <input type="checkbox"/>
	Apoyo		SUBP.:	N/A	Obsoleto <input type="checkbox"/>
				Línea de Negocios	Línea Minorista <input type="checkbox"/> Línea de Microfinanzas <input type="checkbox"/>

- c. **Reducción al mínimo de la variabilidad:** Minimizar la brecha entre lo que se planea y se ejecuta basados en un plan ajustado a las políticas institucionales.
- d. **Instruir el liderazgo:** Tener la capacidad suficiente para resolver problemas y tomar decisiones de una manera eficiente evidenciada en un servicio de excelencia.
- e. **Fomentar un clima laboral de equidad:** Desarrollar una actitud constructiva, creciendo junto con la Cooperativa.
- f. **Disciplina:** Esfuerzo en común enseñando con el ejemplo, con sanciones ecuánimes.
- g. **Trabajo en equipo:** Colaborando mutuamente para conseguir objetivos organizacionales retadores.
- h. **Mejora continua:** Ajustados a las necesidades de nuestros socios y clientes

#### **Art.5.- Observancia de la constitución, leyes, reglamentos y políticas internas**

Los Directivos y colaboradores para el ejercicio de sus funciones, deberán conocer y aplicar de manera estricta la Constitución de la República del Ecuador; Código Orgánico Monetario y Financiero; Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento; Ley de Prevención de lavado de activos y otros delitos; las disposiciones legales, reglamentos y normativa establecidas por parte de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, organismos de control; y, las políticas internas de la Cooperativa.

Además, la Cooperativa deberá cumplir con las disposiciones vigentes sobre obligaciones fiscales, relaciones laborales; transparencia de la información; defensa de los derechos del consumidor; y, responsabilidad ambiental.

En cumplimiento de los deberes y obligaciones contractuales contraídas los empleados de la Cooperativa, acatarán las políticas y reglamentos internos establecidos y las disposiciones impartidas por las autoridades competentes; siendo responsabilidad del supervisor velar y asegurar que sus reportes ajusten y cumplan con todas las disposiciones establecidas en este Código de Ética.

Por ninguna circunstancia los empleados podrán asesorar al socio sugiriéndole evitar u omitir cualquier tipo de requerimiento legal o contractual, interno o de cualquier otra naturaleza;

En general, todos los colaboradores estarán en la obligación de comunicar a su superior inmediato o a un representante interno (de acuerdo con los canales establecidos en este Código) cuando se identifique o se tenga conocimiento de que se está infringiendo alguna ley, reglamento o norma de política interna.

#### **Art. 6.- Rol ético de los administradores y directivos**

El presente código está alineado con la adopción y buenas de buenas prácticas de gobierno, establecidos en el reglamento interno y el código de buen gobierno.

 UNIBLOCK COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIBLOCK Y SERVICIOS LTDA.	CÓDIGO DE ÉTICA				CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01
					Versión:	02 Página N° 13/35
					Vigencia:	
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Propuesto	x
	Productivo		PROC.:		Aprobado	
			SUBP.:	N/A	Obsoleto	
					Línea de Negocios	Línea Minorista Línea de Microfinanzas

La Cooperativa es de los socios, los integrantes de la Asamblea General los representan y delegan la administración de la entidad al Consejo de Administración y la fiscalización al Consejo de Vigilancia. La Gerencia y los trabajadores constituyen el nivel ejecutivo y operacional de la Cooperativa.

Cualquier acto de corrupción administrativa implicará la aplicación de las sanciones establecidas en las leyes, estatuto y reglamentos de la entidad.

#### Art. 7.- Deberes de los administradores y directivos

- a) **Comunicación y tratamiento de los conflictos de interés.** - Comunicar al Consejo de Administración cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener, frente al interés general de la Cooperativa. En caso de existir conflicto de interés en algún tema que se presente al Consejo de Administración o de Vigilancia, o en los Comités en que participe, el miembro deberá abstenerse de votar.
- b) **No competencia.** - Deberán comunicar si fueren socios o tuvieren participación accionaria en el capital de instituciones financieras distintas a la Cooperativa.

Mientras se encuentren en funciones no podrán ejercer simultáneamente funciones directivas o de representación legal en otras instituciones financieras, salvo el caso de cajas centrales u organismos de integración, cuando lo hagan en representación de la Cooperativa.

- c) **A la información.** - Para el adecuado desempeño de sus funciones, podrán exigir información sobre cualquier aspecto de la Cooperativa, examinar los estados financieros, registros, documentos, contactar con los responsables de las gerencias, jefaturas o departamentos, salvo que se trate de información reservada o restringida. En el caso de que la Cooperativa no cuente con personal especializado que pueda solventar los requerimientos institucionales de información, podrán solicitar la contratación de asesores externos temporales.
- d) Los directivos, gerencia y jefes de área de la Cooperativa, en todos sus actos de manera expresa cumplirán con los principios cooperativos y en especial con los de lealtad, diligencia y reserva.

#### Art. 8.- Prohibiciones para los empleados y administradores

- a) No podrán utilizar para su uso personal los activos de la Cooperativa, ni tampoco valerse de su posición para obtener una ventaja
- b) Influir para obtener en provecho propio, de sus familiares o de terceros, la prestación de productos y servicios por parte de la Cooperativa.
- c) Hacer uso de su influencia para obstruir la investigación de un delito a cargo de autoridad competente.
- d) Comprometer a la entidad en operaciones ajenas a su giro.

		CÓDIGO DE ÉTICA				CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01		
						Versión: 02	Página N° 14/35		
						Vigencia:			
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Estado:	Propuesto	x	
	Productivo		PROC.:				Aprobado		
	Apoyo		SUBP.:	N/A			Obsoleto		
						Línea de Negocios	Línea Minorista		
							Línea de Microfinanzas		

- e) Los miembros del Consejo de Administración no podrán designar como Gerente: a un miembro del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, hasta cuatro años después de haber terminado sus períodos en la Cooperativa; y al auditor interno, integrantes de auditoría externa, o empleados y funcionarios de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, sino han transcurrido al menos dos años de terminada la gestión del postulante.
- f) Realizar, en beneficio propio o de personas vinculadas, inversiones u operaciones asociadas a los bienes de la Cooperativa, de las que haya tenido conocimiento (información privilegiada) con ocasión del ejercicio de su cargo.
- g) Los miembros del Consejo de Administración y de Vigilancia no tendrán parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con miembros de otros órganos directivos de otras organizaciones del sector financiero privado y de la economía popular y solidaria.
- h) Quienes en el transcurso de los últimos cinco años hubiesen sido removidos de sus cargos.
- i) Los directores, miembros de los consejos de administración y vigilancia, representantes legales, apoderados generales, auditores internos y externos o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de otras cooperativas de ahorro y crédito, no podrán ser miembros de los Consejos o gerente de la cooperativa.
- j) Recibir comisiones por la celebración de contratos entre la Cooperativa y sus proveedores, o por la prestación de los servicios de la Cooperativa a socios y clientes.
- k) Durante los procesos electorales, Socios, Directivos y Representantes que terciaren en ellas, deberán obligatoriamente abstenerse de persuadir la voluntad del electorado mediante cualquier argucia que menoscabe el derecho del socio a expresarse, en conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Elecciones.
- l) Las demás que determine la Ley.

#### **Art. 9.- Seguridad y cuidado ambiental**

En las propuestas y ejecución de los negocios por parte de los integrantes de la Cooperativa, se deberá identificar y considerar riesgos de carácter ambiental y cualquier otro que pueda afectar la seguridad, patrimonio, e imagen de la institución.

Todas las oficinas de la Cooperativa contarán con medios de seguridad adecuados y deberán ofrecer un ambiente saludable para los colaboradores, socios, clientes y público en general; por lo tanto, se exigirá el cumplimiento estricto de las normas relativas a estos aspectos, así como también, la administración eficiente de los recursos internos destinados para este fin.

#### **Art. 10.- Distribución y cumplimiento del código de ética**

 <p><b>UNIBLOCK</b> COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIBLOCK Y SERVICIOS LTDA.</p>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>				CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01
					Versión: 02	Página N° 15/35
					Vigencia:	
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Propuesto	x
	Productivo		PROC.:		Estado:	Aprobado
	Apoyo		SUBP.:	N/A	Línea de Negocios	Obsoleto
					Línea Minorista	
					Línea de Microfinanzas	

La aplicación efectiva de los principios y valores descritos en el presente Código irá acorde a la profesionalidad, conciencia y el buen criterio de todos quienes forman parte de la Cooperativa.

Además, se espera que los empleados que ocupen posiciones de supervisión deberán siempre dar ejemplo en lo relativo al cumplimiento de los principios y criterios expuestos en el presente Código.

El presente Código se distribuirá a todos y cada uno de los miembros de los Consejos de Administración; Vigilancia; gerente; y, empleados de la Cooperativa, y se dejará constancia del conocimiento y la obligación de cumplimiento.

## CAPÍTULO 2

### **De la relación con socios y clientes**

#### **Art. 11.- Relación con socios y clientes**

Para la Cooperativa sus socios y clientes son su principal activo, por lo que su aspiración es establecer relaciones perdurables, sobre la base de interrelación recíproca y confianza mutua.

La Cooperativa aporta valor mediante la prestación eficiente y oportuna de productos y servicios adecuados a las necesidades de sus socios y clientes.

La Cooperativa demanda de sus Socios y Clientes, un comportamiento y una gestión ceñidas al estricto cumplimiento de las normas legales, y de manera especial las relativas a la Prevención, Detección y Erradicación del delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de delitos.

LA COOPERATIVA genera un ambiente anticorrupción, no tolera el soborno, la corrupción, actitudes que van en contra de los valores de la entidad; se hará negocios con los más altos estándares legales, morales y éticos. Mantendrá políticas anticorrupción y antisoborno en su normativa interna, declara el compromiso de actuar ética y transparentemente, con una filosofía CERO TOLERANCIA a actos que contraríen sus principios organizacionales.

#### **Art. 12.- Trato equitativo**

Se exigirá de los empleados, supervisores y jefaturas el cumplimiento de los procedimientos internos establecidos, aplicando la misma agilidad, confidencialidad y prudencia con todos los socios y clientes, sin distinción alguna.

#### **Art. 13.- Asesoramiento profesional**

Se ofrecerá a las personas que soliciten los productos y servicios de la Cooperativa, sin distinción ni condición, el más alto grado de asesoramiento profesional por parte de todos quienes forman parte de la Cooperativa.

 <b>UNIBLOCK</b> COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIBLOCKY SERVICIOS LTDA.		<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>			CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01
						Versión: 02      Página N° 16/35
						Vigencia:
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Estado:	Propuesto <input checked="" type="checkbox"/>
	Productivo		PROC.:		Aprobado	<input type="checkbox"/>
	Apoyo		SUBP.:	N/A	Obsoleto	<input type="checkbox"/>
					Línea de Negocios	Línea Minorista <input type="checkbox"/>
						Línea de Microfinanzas <input type="checkbox"/>

#### **Art. 14.- Actividades de negocios no autorizados:**

La Cooperativa, directivos y empleados no deberán realizar negocios de ninguna clase con personas naturales o jurídicas que se aparten de las normas éticas y legales mencionadas en este Código. Está prohibido ofrecer bienes o servicios no autorizados por la entidad.

### **CAPÍTULO 3**

#### **De las relaciones laborales**

##### **Art. 15.- Atribuciones y responsabilidades**

La Cooperativa definirá las atribuciones y responsabilidades a cada uno de los funcionarios y empleados para el ejercicio de sus funciones.

##### **Art. 16.- Otorgamiento de poderes y límites**

El Gerente, otorgará previa la autorización del Consejo de Administración poderes especiales o generales a funcionarios y empleados de la Cooperativa, dentro del marco de sus atribuciones exclusivas, las cuáles se encuentran definidas en la Política de delegación de facultades

##### **Art. 17.- Igualdad de trato y prácticas laborales justas.**

En cumplimiento de los deberes patronales y con fundamento en las normas establecidas en el Código de Trabajo se aplicará a los empleados prácticas laborales justas, basadas en el talento y desempeño de los colaboradores, ofreciendo a todos, iguales oportunidades de trabajo y crecimiento profesional.

Los colaboradores de la Cooperativa no podrán recibir consideraciones especiales con respecto a las condiciones de empleo, sobre la base de relaciones familiares o personales que los vincule con personas dotadas de autoridad interna o externa.

Se deberá evitar mantener relaciones entre los miembros del personal que representen conflicto de intereses dentro de las dependencias de la Cooperativa; y en caso de que se presenten deben ser puestas en conocimiento de Gerencia para ser resuelto.

##### **Art. 18.- Cordialidad y cortesía**

Una buena actitud debe estar presente en todas las actividades que se desarrollan entre los colaboradores y debe formar parte de la cultura del Buen Gobierno. El trato entre los colaboradores, ya sean estos jefes, subalternos o compañeros de trabajo, debe caracterizarse por la cortesía, amabilidad y respeto

##### **Art. 19.- Cooperación e información fidedigna**

 <b>UNIBLOCK</b> COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIBLOCK Y SERVICIOS LTDA.	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>				CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01
	Versión: 02		Página N° 17/35			
	Vigencia:					
PROCESO	Estratégico	x	MACR.: PROC.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Propuesto	x
	Productivo				Aprobado	
	Apoyo		SUBP:	N/A	Obsoleto	
					Línea de Negocios	Línea Minorista Línea de Microfinanzas

Los colaboradores deben realizar sus tareas y responsabilidades con una productividad óptima, así como respetar los plazos establecidos para el cumplimiento de sus funciones, los horarios asignados y las citas comprometidas.

Actos como ocultar información a los superiores o compañeros, especialmente con el propósito de obtener un beneficio personal, proporcionar datos falsos, inexactos y distorsionados, actos o intentos de soborno, negarse a colaborar con los proyectos internos presentando cualquier tipo de obstrucción para la realización de estos, resultan actitudes contrarias a los principios éticos.

#### **Art. 20.- Comunicación interna**

Para el envío de comunicaciones internas, se deberá mantener el respeto y cordialidad entre todos los niveles jerárquicos. Igualmente se enviará una copia al colaborador que tenga relación con el mismo.

#### **Art. 21.- Manejo de redes sociales**

Se prohíbe compartir en redes sociales personales o profesionales fotos, estados, comentarios, videos y en general cualquier publicación que pueda empañar la imagen de la Cooperativa.

#### **Art. 22.- Del consumo de sustancias alcohólicas, estupefacientes y psicotrópicas**

Es prohibido a todos los colaboradores y en todo momento el consumo, venta, fabricación, distribución, posesión o utilización de sustancias ilegales, al igual que el hecho de fumar; llevar consigo o encontrarse bajo el efecto del alcohol y sustancias estupefacientes y psicotrópicas en las instalaciones de la Cooperativa.

#### **Art. 23.- Formas de impartir las instrucciones**

Las instrucciones verbales o escritas que imparten los funcionarios a los colaboradores deberán ser respetuosas, claras, precisas, concisas y comprensibles.

#### **De la no discriminación**

#### **Art. 24.- Respeto a la dignidad**

La Cooperativa respeta la libertad, dignidad y privacidad de sus colaboradores y socios/clientes, valorando las identidades y diferencias de las personas. Se prohíben actos de hostigamiento, denigración y discriminación basados en la raza, credo, sexo, edad, capacidades diferentes, orientación sexual, género, nacionalidad, condición de salud o cualquier otra razón política, ideológica, social y filosófica. Queda prohibido todo acto de violencia dentro de la Institución.

#### **Art. 25.- Intimidación y acoso**

Se prohíbe todo tipo de comportamiento sea verbal (comentarios y actos denigrantes, burlas, amenazas, difamaciones, juicios de valor, entre otros), físico (contacto

<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>				<b>CÓDIGO:</b>	DCUM-1.00-MA-01
				Versión: 02	Página N° 18/35
				Vigencia:	
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Propuesto <input checked="" type="checkbox"/>
	Productivo		PROC.:		Aprobado <input type="checkbox"/>
	Apoyo		SUBP:	N/A	Obsoleto <input type="checkbox"/>
					Línea de Negocios <input type="checkbox"/>
					Línea Minorista <input type="checkbox"/>
					Línea de Microfinanzas <input type="checkbox"/>

inadecuado u ofensivo), visual (intimidante, difusión de imágenes, gestos) u otras manifestaciones indeseables que tengan como consecuencia lo siguiente:

- a) Acoso laboral: Se prohíben actos y comportamientos sistemáticos y repetitivos que tienen como objetivo producir ofensas, discriminación, miedo, terror, desprecio o desánimo en el trabajador.
- b) Acoso sexual: Se prohíbe solicitar o conceder favores que puedan tener carácter o intención sexual, prevaliéndose de una superioridad laboral o afectando de cualquier modo la dignidad de la mujer o del hombre en el trabajo.
- c) Consecuencias de acoso o de intimidación: Actitudes de esta naturaleza, explícita o implícita, se considerarán falta grave y podrán ser causa para la separación del colaborador o de tratarse de los miembros del Consejo la remoción en cualquiera de las formas contempladas en la ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a las que quede expuesto el infractor.

Esta prohibición es válida tanto en las relaciones jerárquicas como entre compañeros de trabajo y se extiende igualmente en la relación con socios, clientes, proveedores o público en general.

Ningún colaborador de la Cooperativa podrá sufrir perjuicio alguno por frenar o denunciar actos de acoso o intimidación.

#### **Art. 26.- Actividades y trabajos externos no remunerados**

Los empleados de la Cooperativa podrán realizar fuera del horario de trabajo, actividades externas no remuneradas y de índole no financiera, ya sea en el ámbito cultural, científico, deportivo, benéfico, religioso, o en obras sociales y otro tipo de voluntariado, siempre que dichas actividades no entorpezcan el cumplimiento de las obligaciones con la Cooperativa ni representen conflicto de intereses con la institución, y sean comunicadas al área de Talento Humano y la Gerencia.

Las actividades de carácter externo, como las descritas anteriormente, se realizarán a título personal y no en representación de la Cooperativa, salvo que exista aprobación expresa para ello. Las personas que desarrollen actividades externas en representación de la Cooperativa, como: pasantías, seminarios, talleres; no podrán recibir ningún tipo de remuneración pecuniaria o en especie, salvo el reembolso de los gastos en que hayan incurrido, de conformidad con el Reglamento de Viáticos.

#### **Art. 27.- Actividades y trabajos externos remunerados**

Solo se permitirá la realización de actividades académicas como trabajos externos remunerados. Previo a la realización de actividades externas de cualquier índole que involucre algún tipo de remuneración fuera de la nómina de la Cooperativa, los colaboradores deberán comunicar a talento humano, así como registrar los ingresos adicionales en el formulario creado para su efecto, con el fin de determinar y monitorear

 <b>UNIBLOCK</b> COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIBLOCK Y SERVICIOS LTDA.	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>				CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01
	Versión: 02		Página N° 19/35			
	Vigencia:					
PROCESO	Estratégico Productivo	x  Apoyo	MACR.: PROC.:  SUBP:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  N/A	Estado:  Propuesto Aprobado Obsoleto  Línea de Negocios	x  Línea Minorista  Línea de Microfinanzas

el perfil económico del colaborador. Esta actividad deberá ser fuera de su horario de trabajo y no deberá provocar conflictos de interés con sus funciones en la Cooperativa.

#### **Art. 28.- Negociación y aceptación de nuevos empleos.**

Los empleados deberán conducirse con integridad y discreción en las negociaciones que mantengan sobre eventuales empleos ajenos a la Cooperativa y cuando acepten otros cargos de índole profesional tras el cese de sus funciones en la Cooperativa; en particular, si se trata de puestos ofrecidos por una institución financiera o por parte de un proveedor de la Cooperativa. Desde el momento en que se inicien las negociaciones o surjan expectativas en ese sentido, los colaboradores deberán abstenerse de intervenir en cualquier asunto que pudiera tener conexión con dicha institución, siempre que por esta causa pudiese surgir un conflicto de intereses o un abuso del cargo que desempeñen en la Cooperativa, o se pueda interpretar como actos o intentos de soborno.

#### **Art. 29.- Uso adecuado de bienes y recursos internos**

- Los colaboradores de la Cooperativa no podrán usar los bienes o recursos dentro de sus instalaciones, con fines diferentes a los laborales. Los sistemas de comunicación se excluyen de este esquema de aprobación, sin embargo, su uso personal se restringe al mínimo necesario.
- La Cooperativa respeta los derechos de propiedad intelectual y exige a sus colaboradores que se abstengan de copiar o instalar programas o aplicaciones cuyo uso sea ilegal.
- La Cooperativa desaprueba a sus colaboradores que descarguen o almacenen en las estaciones de trabajo o en los sistemas de cómputo, material e información de contenido pornográfico u obsceno que atente contra la ética y la moral.
- Los sistemas de teléfono, correo electrónico, correo de voz y de computación son herramientas utilizadas únicamente para fines de la Institución y todo colaborador está obligado a cuidar la imagen institucional al hacer uso de estos. Ningún colaborador está autorizado a hacer uso de estos canales para beneficio personal de forma tal que pueda resultar perjudicial para la institución.

#### **Art. 30.- Apropiación indebida de los bienes y recursos internos**

- La Cooperativa considerará que la preservación de los bienes y recursos que disponen los colaboradores para ejercer sus funciones, son de propiedad de la Cooperativa. Por consiguiente, se reservará el derecho a verificar el empleo efectivo de los mismos y el ámbito de extensión con que aquellos se utilizan.
- Los colaboradores asumen que el trabajo desarrollado para la Cooperativa tenga o no la consideración de propiedad intelectual, pertenece exclusivamente en su integridad a la entidad. Asimismo, los trabajos derivados de la actividad profesional en la Institución quedarán en posesión de esta, sin que el colaborador saliente pueda copiar, reproducir o transmitir los mismos en forma alguna, sin autorización escrita de la Cooperativa.

 <p><b>UNIBLOCK</b> COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIBLOCK Y SERVICIOS LTDA.</p>		<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>			CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01
					Versión: 02	Página Nº 20/35
					Vigencia:	
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Estado:	Propuesto <input checked="" type="checkbox"/>
	Productivo		PROC.:		Aprobado	<input type="checkbox"/>
	Apoyo		SUBP:	N/A	Obsoleto	<input type="checkbox"/>
					Línea de Negocios	Línea Minorista <input type="checkbox"/> Línea de Microfinanzas <input type="checkbox"/>

- c. Los colaboradores que cesan en su relación con la Cooperativa se abstendrán de utilizar cualquier información obtenida durante su vinculación con la misma, incluidos listados o relaciones de socios y clientes.
- d. En la Cooperativa, los colaboradores no podrán beneficiarse de forma directa o indirecta de la compra o alquiler de bienes y recursos de propiedad de la institución. Así mismo, no les está permitido vender, directa o indirectamente, sus recursos o servicios a la Entidad.

#### **Art. 31.- Protección de la información institucional**

- a. La Cooperativa considera que la discreción exigida implica que nunca se deberá divulgar la información aludida a personas no autorizadas, ni intencional, ni inadvertidamente. Obliga necesariamente a los colaboradores de la Cooperativa a mantener la custodia de la documentación e información que cada uno administra en el desarrollo habitual de sus funciones.
- b. Los colaboradores de la entidad que por sus funciones tengan acceso directo o indirecto a información sensible y confidencial, asumen la responsabilidad y los riesgos derivados de su difusión o manejo inadecuado de la misma. Asimismo, los colaboradores de la entidad que tengan personal bajo su cargo propenderán por la protección y resguardo de la información.
- c. Los colaboradores tendrán acceso a la información de acuerdo con las actividades propias de su cargo.

#### **Art. 32.- De los auspicios**

Se prohíbe que los colaboradores soliciten a socios, clientes, proveedores y otros grupos de interés auspicios, donaciones, ni regalos en ninguna circunstancia. De igual manera, se prohíbe utilizar artículos con marcas diferentes a la Cooperativa en todo material de oficina, así como en prendas de vestir que se utilicen para los diferentes eventos que organice la institución.

### **CAPÍTULO 4**

#### **De la relación con los proveedores**

##### **Art. 33.- Los proveedores**

Para la adquisición de bienes y servicios se deberá aplicar la normativa jurídica vigente, así como el Estatuto, Reglamento Interno y el Manual de Adquisiciones de la Cooperativa, siempre tomando en consideración el principio de invertir con prudencia, pagando el justo precio para conseguir la más alta calidad que permita optimizar el destino de los recursos en beneficio de los socios y clientes de la Cooperativa.

 <b>UNIBLOCK</b> COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIBLOCK Y SERVICIOS LTDA.	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>				CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01
					Versión: 02	Página N° 21/35
					Vigencia:	
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Estado:	Propuesto <input checked="" type="checkbox"/>
	Productivo		PROC.:			Aprobado <input type="checkbox"/>
	Apoyo		SUBP.:	N/A		Obsoleto <input type="checkbox"/>
					Línea de Negocios	Línea Minorista <input type="checkbox"/> Línea de Microfinanzas <input type="checkbox"/>

- a. La Cooperativa garantizará la objetividad y transparencia durante el proceso de adquisición de bienes y servicios, con apego estricto a las políticas y procedimientos internos; utilizando criterios de selección técnica, profesional y ética, prevaleciendo los intereses institucionales, antes que conveniencias personales.
- b. Durante el proceso de adquisición y cierre de las negociaciones con los proveedores, se deberá evitar cualquier situación que pueda generar conflicto de intereses. En el caso de encontrarse ante tal situación se deberá reportar inmediatamente al jefe del Departamento respectivo, sin perjuicio de cesar las negociaciones con el proveedor
- c. La Cooperativa exigirá a sus colaboradores que informen a los proveedores la prohibición de recibir obsequios u otra clase de atenciones que lo priven de la necesaria independencia y neutralidad que requiere el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo. En caso de que los proveedores por desconocimiento entreguen obsequios al personal, éstos deben ser entregados al encargado de Talento Humano.
- d. La Cooperativa prohíbe cualquier tipo de influencia o presiones que efectúen Asambleístas, Directivos, empleados, proveedores, para conseguir condiciones privilegiadas o excepcionales e influyan en las decisiones relativas a la adquisición de bienes y servicios.
- e. Los representantes, Directivos, Administradores, y empleados de la Cooperativa y sus familiares hasta el tercer grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos, hermanos, , tíos, sobrinos) y primero de afinidad (suegros, , hijastros, ) no podrán mantener relaciones comerciales con la Cooperativa.

#### **Art. 34.- Relación con la Cooperativa**

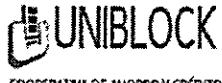
Todo proveedor que proponga o mantenga una relación con la Cooperativa debe comprometerse a conocer y cumplir con este capítulo del Código de Ética, siendo fundamental:

- a) Mantener en todo momento conductas éticas, transparentes y honestas en sus relaciones comerciales, considerando las políticas de prevención de lavado de activos y otros delitos -PLAD- vigentes.
- b) Dar a conocer y comprometerse a que sus funcionarios, en especial aquellos que fueron asignados a la ejecución de los servicios contratados por la Cooperativa.

#### **Art. 35.- Prohibiciones a los proveedores**

Queda totalmente prohibido lo siguiente:

- a) Ofrecer a los funcionarios y colaboradores, cualquier tipo de ventaja, recompensa, retribución, cuando éstos puedan influir en decisiones propias de su posición, generando conflicto de intereses, o pudieren interpretarse como acto o intento de soborno;

 <p><b>CÓDIGO DE ÉTICA</b></p>		CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01
		Versión: 02	Página N° 22/35
		Vigencia:	
PROCESO	Estratégico	x	MACR.: DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
	Productivo		PROC.:
	Apoyo		SUBP: N/A
Estado:	Propuesto	x	
	Aprobado		
	Obsoleto		
	Línea de Negocios		Línea Minorista
			Línea de Microfinanzas

- b) Ofrecer regalos o dinero en efectivo a los funcionarios y colaboradores de la Cooperativa
- c) Actuar indebidamente para obtener beneficios personales dentro del cumplimiento del contrato. Se excluye de esta prohibición los materiales pop, promocionales y/o souvenirs que mantengan los proveedores, siempre y cuando los ofrezcan en ocasiones distintas a los procesos de contratación, evaluación y selección de los bienes y servicios que brindan la Cooperativa.

#### **Art. 36.- Obligaciones de los proveedores**

Son obligaciones de los proveedores:

- a) Declarar si mantienen transacciones comerciales o, relaciones en calidad de cónyuge, conviviente, parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y primero de afinidad de directivos, administradores y empleados de la Cooperativa.
- b) Considerar y aceptar que la Cooperativa revise y monitoree el cumplimiento del Código de Ética por parte de sus funcionarios; y, que los hallazgos encontrados podrían ser considerados para la permanencia o terminación de los contratos firmados, y aplicación de las penalidades a las que hubiere lugar;
- c) Los proveedores y los funcionarios que sean asignados para la ejecución de los servicios contratados por la Cooperativa están obligados, aun cuando hayan terminado la relación contractual, a guardar la confidencialidad de toda la información que pudieran receptar en la ejecución de sus funciones; quedando también totalmente prohibido que la revelen a sus demás clientes y/o competidores

#### **Art. 37.- Derechos/garantías de los proveedores**

Por la Cooperativa, se compromete con sus Proveedores a:

- a) Tomar las medidas previstas en este Código en caso de incumplimiento por cualquiera de las partes.
- b) Realizar una prolífica selección y calificación de los proveedores, ejecutando estrictamente las decisiones adoptadas por el comité respectivo, de conformidad con las políticas y procedimientos internos establecidos.

#### **Art. 38.- Manejo de información**

La información relativa a adquisiciones es privada y confidencial; por lo tanto, no podrá ser divulgada, a otras personas que no sean las designadas y autorizadas por la institución.

 COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIBLOCK SERVICIOS LTDA.	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>				CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01
	Versión: 02		Página Nº 23/35			
	Vigencia:					
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Propuesto	x
	Productivo		PROC.:		Aprobado	
	Apoyo		SUBP.:	N/A	Obsoleto	
					Línea de Negocios	Línea Minorista
						Línea de Microfinanzas

## CAPÍTULO 5

### De la relación con las autoridades y otros grupos externos

#### Art. 39.- Relaciones con las entidades públicas y las autoridades

- a) La Cooperativa cumplirá en todo momento con los requerimientos de los entes de control interno y externo proporcionando de manera veraz, oportuna y eficaz la información que soliciten; procurando mantener una relación de apertura y confianza.
- b) La Cooperativa a través de sus representantes, garantiza que sus estados financieros se elaboran de acuerdo con las normas y principios establecidos por las entidades y organismos de control.
- c) La Cooperativa exige de sus colaboradores, un trato adecuado y una atención oportuna hacia los entes de control, cuidando de no comprometer la imagen, reputación o integridad de la Institución.
- d) Todo funcionario del área de control interno o externo será tratado con cortesía pero sin ningún exceso que pueda interpretarse como un mecanismo de presión para influir en sus resoluciones o decisiones.
- e) Los colaboradores están en la obligación de cooperar y participar en cualquier investigación interna que se realice, con las debidas autorizaciones.
- f) Las declaraciones falsas o engañosas a auditores internos o representantes de la entidad, se la considera falta grave y es causa suficiente para la terminación inmediata de la relación laboral, previo visto bueno, sin perjuicio de las acciones legales que puedan resultar de tales acciones.

#### Art. 40.- De la relación con otras entidades financieras

- a) Las relaciones con otras Cooperativas e Instituciones del Sistema Financiero privado deben caracterizarse por una actuación transparente; cumpliendo con leyes, reglamentos y disposiciones de entes de control y normativa interna. No se utilizarán procedimientos que impliquen competencia desleal.
- b) La Cooperativa desaprueba que sus directivos y colaboradores propaguen rumores o realicen comentarios que puedan afectar la imagen de otras instituciones, tampoco se debe contribuir a que se extienda un rumor de tal naturaleza, y pongan en riesgo la seguridad y solvencia de las instituciones controladas
- c) La Cooperativa se compromete a obtener información competitiva a través de los canales públicos y legales y no utilizar información que se obtenga de forma ilegal o inapropiadamente por otros.
- d) La Cooperativa prohíbe a sus directivos y colaboradores la divulgación hacia la competencia, de la información estratégica y delicada, particularmente la relacionada a nuevos productos, servicios o procesos confidenciales.

 <b>UNIBLOCK</b> COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIBLOCK Y SERVICIOS LTDA.	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>				CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01
					Versión:	02 Página N° 24/35
					Vigencia:	
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Estado:	Propuesto <input checked="" type="checkbox"/>
	Productivo		PROC.:			Aprobado <input type="checkbox"/>
	Apoyo		SUBP.:	N/A	Línea de Negocios	Obsoleto <input type="checkbox"/>
						Línea Minorista <input type="checkbox"/>
						Línea de Microfinanzas <input type="checkbox"/>

#### **Art. 41.- Relaciones y actividades políticas**

Con el objeto de mantener los principios de independencia y neutralidad en la realización de la gestión financiera; la Cooperativa prohíbe cualquier actividad de proselitismo político de sus representantes, directivos, colaboradores, que sea realizado en las instalaciones o con recursos de la entidad y, en los horarios de trabajo establecidos en el contrato de trabajo o Reglamento Interno de Trabajo.

#### **Art. 42.- Contactos con los medios de comunicación**

- a) Los empleados de la Cooperativa no podrán conceder entrevistas o facilitar información de tipo extraoficial, (toda aquella que no esté a disposición del público), por propia iniciativa o previa invitación de los medios de comunicación, sin haber recibido autorización expresa por parte de Gerencia.
- b) En las relaciones sociales que mantengan con las personas que trabajen para los medios de comunicación, los colaboradores darán muestras de la máxima discreción respecto de las cuestiones relacionadas con el sistema financiero o la Cooperativa.

### **CAPÍTULO 6**

#### **Disposiciones normativas**

#### **Art. 43.- Lavado de activos, Financiamiento de Delitos**

- a) Los colaboradores de la Cooperativa, para el ejercicio de sus funciones, deberán conocer y aplicar las políticas y procedimientos para prevenir el Delito de Lavado de Activos y el Financiamiento de Delitos, descrita en el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de otros delitos (PLAD).
- b) Los colaboradores de la Cooperativa estarán obligados moral y legalmente a reportar al Oficial de Cumplimiento aquellas transacciones de los clientes que, por su número, valor y características, se apartan del perfil financiero del socio o cliente y no presentan una justificación financiera o económica razonable.
- c) De conformidad con las normas legales para prevenir el lavado de activos y el financiamiento de delitos, el Oficial de Cumplimiento deberá realizar los procedimientos de debida diligencia de los casos de operaciones inusuales y señales de alerta reportados o de las sospechas fundamentadas y presentará un informe detallado de aquellas al Comité de Cumplimiento de la Cooperativa, a fin de que se pueda determinar, previo análisis, el reporte a las autoridades competentes, las transacciones inusuales no justificadas.
- d) Los representantes y los colaboradores de la Cooperativa no podrán dar a conocer a personas no autorizadas y en especial a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones o transacciones económicas inusuales e

<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>				<b>CÓDIGO:</b> DCUM-1.00-MA-01
				<b>Versión:</b> 02      Página N° 25/35
				<b>Vigencia:</b>
<b>PROCESO</b>	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
	Productivo		PROC.:	
	Apoyo		SUBP.:	N/A
				<b>Propuesto</b> <input checked="" type="checkbox"/>
				<b>Aprobado</b> <input type="checkbox"/>
				<b>Obsoleto</b> <input type="checkbox"/>
				<b>Línea de Negocios</b> <input type="checkbox"/> <b>Línea Minorista</b> <input type="checkbox"/> <b>Línea de Microfinanzas</b> <input type="checkbox"/>

injustificadas, que se ha comunicado a las autoridades competentes, la información sobre las mismas y guardarán absoluta reserva al respecto.

- e) Igualmente, están prohibidos de poner en conocimiento de socios, clientes o personas no autorizadas los requerimientos de información realizados por la autoridad competente o que dicha información ha sido proporcionada. En todo caso, se deberá observar estrictamente la legislación sobre sigilo bancario y confidencialidad de información.
- f) En ningún caso los colaboradores de la Cooperativa podrán autorizar la excepción de procedimientos o que se efectúen procedimientos que vayan en contra de lo establecidos en la normativa vigente.
- g) El incumplimiento de las normas legales, políticas, procedimientos y controles establecidos para prevenir el lavado de activos y financiamiento de delitos será considerado como falta y causal de amonestaciones, multas; reporte ante la autoridad competente y hasta visto bueno, sin perjuicio de sanciones civiles y penales que contempla en la ley respectiva.

## CAPÍTULO 7

### Conflictos de intereses

#### Art. 44.- Conflictos de intereses

Los Directivos, Administradores, Empleados y proveedores de la Cooperativa deben evitar cualquier situación que pueda originar un conflicto de intereses, entendiendo por tal cualquier situación en que los destinatarios tengan intereses privados o personales, capaces de influir en la imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus funciones. Por intereses privados o personales se entenderá cualquier ventaja que pudiera derivarse a favor o utilidad de los propios colaboradores, sus familiares o su círculo de amigos y conocidos.

#### 44.1. Prohibición del Condicionamiento de Transacciones

Será prohibido establecer condiciones para comprar o brindar un producto o servicio a cambio de otro.

Los colaboradores deberán cumplir con las disposiciones legales, las políticas y procedimientos establecidos por la institución.

#### 44.2. Regalos e Invitaciones

Estará estrictamente prohibido que los Representantes, Directivos, Gerente o empleados soliciten, reciban o acepten de socios y clientes o cualquier otra persona que mantenga alguna relación de negocios con la COOPERATIVA, cualquier tipo de ventaja, recompensa, retribución o regalo en dinero o especies para el cumplimiento de sus funciones o para la toma de una decisión o abstención.

 <b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>UNIBLOCK Y SERVICIOS LTDA.</b>		<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>				CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01		
				Versión: 02	Página N° 26/35				
				Vigencia:					
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO				Propuesto <input checked="" type="checkbox"/>	
	Productivo		PROC.:					Aprobado <input type="checkbox"/>	
	Apoyo		SUBP:	N/A					
Estado:					Obsoleto <input type="checkbox"/>				
					Línea de Negocios <input type="checkbox"/>	Línea Minorista <input type="checkbox"/>		Línea de Microfinanzas <input type="checkbox"/>	

#### **44.3 Regalos en dinero en efectivo.**

Ningún Representante, Directivo, Gerente o empleados aceptará en calidad de regalo por parte de terceros, dinero en efectivo, artículos de valor o invitaciones para realizar actividades recreativas de tal forma que puedan comprometer su criterio o decisión;

#### **44.4. Regalos**

Por ningún concepto o circunstancia se deberá ofrecer algún objeto, cosa de valor o regalo, con el propósito de influir en una persona para que tome o deje de tomar alguna medida oficial o para inducirla a realizar transacciones de negocios con alguno de los integrantes de la Cooperativa;

#### **44.5. Regalos a los familiares de los empleados**

No se aceptará que algún familiar cercano a los Representantes, Directivos, Gerente o empleados de la Cooperativa se beneficie con regalos o reciba un trato preferencial en el otorgamiento de préstamos, productos o servicios a cambio de favorecer las relaciones con la Cooperativa;

#### **44.6. Reporte de los regalos**

Será obligación de Representantes, Directivos, Gerente, y Empleados de la Cooperativa reportar y entregar al encargado de Talento Humano los objetos que se hayan recibido como regalos, para donarlos o rifarlos en Navidad, entre todo el personal.

#### **44.7. Las Inversiones Personales**

Se prohíbe que los Representantes, Directivos, Gerente y Empleados realicen transacciones personales con títulos de la Cooperativa o de cualquier otra compañía cuando posean información relevante que no sea de conocimiento público;

Se establecerá restricciones a título personal para los integrantes de la Cooperativa responsables de manejar transacciones financieras con información privilegiada, de manera especial en las áreas de: captaciones, crédito, finanzas, legal y otras;

Directivos, Gerente y Empleados no podrán realizar inversiones personales en títulos de las empresas que le han sido asignadas para llevar la relación de negocios, sean éstas públicas o privadas, proveedoras o competidoras de la Cooperativa.

Se podrán realizar inversiones personales en títulos de empresas que mantengan relación comercial con la Cooperativa, siempre y cuando se cumpla con las mismas condiciones del mercado y precios de oferta al público en general o bien, no representen más del 1% de las acciones en circulación de una compañía pública.

### **CAPÍTULO 8**

#### **Art. 45 Transparencia de la información, diligencia y confidencialidad**

##### **45.1. Transparencia**

 <b>UNIBLOCK</b> COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIBLOCK Y SERVICIOS LTDA.	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>				CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01
					Versión:	02 Página N° 27/35
					Vigencia:	
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Estado:	Propuesto x
	Productivo		PROC.:			Aprobado
	Apoyo		SUBP.:	N/A		Obsoleto
					Línea de Negocios	Línea Minorista
						Línea de Microfinanzas

La Cooperativa adquiere el compromiso de expresar con transparencia a los socios y clientes las condiciones de los productos y servicios que ofrece, de tal manera que sea posible que los mismos conozcan en su integridad los productos y servicios evitando afectar la imagen y seriedad de la Institución.

La Cooperativa se opone a cualquier tipo de influencia, presión o imposición que efectúen socios y clientes para conseguir condiciones privilegiadas o excepcionales en los productos o servicios que brinde, por interés de cualquier naturaleza.

La Cooperativa aplicará las medidas necesarias para resguardar la información activa y pasiva de sus socios y clientes en función de la reserva o sigilo bancario y no la utilizará para beneficio personal o de terceros.

La información de la Cooperativa deberá ser clara, precisa, oportuna, razonable, adecuada, validada, veraz y completa, relacionada con los productos y servicios que oferta, 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.

#### 45.2. Diligencia

La Cooperativa deberá brindar a los socios y clientes, una atención caracterizada por la cortesía y la eficiencia, ofreciendo información clara, precisa y transparente.

La Cooperativa asume el compromiso de cerciorarse que las solicitudes, reclamos, denuncias y requerimientos sean atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos.

#### 45.3. Confidencialidad

- a) Los Representantes, Directivos y Gerente desde la calificación como tales o desde el inicio del cumplimiento de sus funciones, respectivamente, deberán guardar estricta confidencialidad sobre la información que llegue a su conocimiento por el desempeño de su cargo.
- b) La Cooperativa exigirá al empleado que corresponda, el compromiso de confidencialidad de la información que llegue a su conocimiento; durante el ejercicio de sus funciones y cuando se termine la relación laboral.

**Confidencialidad de la información de los socios/clientes:** De conformidad con las normas de Sigilo Bancario que recoge el Código Orgánico Monetario y Financiero, no se podrá revelar información de los socios/clientes obtenida a través de cualquier fuente interna. En particular, los colaboradores estarán prohibidos de utilizar los datos de los socios/clientes con fines ilegítimos o para transmitirlos a personas no autorizadas;

**Confidencialidad de la información interna:** Ningún colaborador de la Cooperativa podrá divulgar información interna acerca de los empleados, proveedores, planes de negocios, metodologías, sistemas tecnológicos, estrategias de mercado y cualesquiera

 COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIBLOCK Y SERVICIOS LTDA.	CÓDIGO DE ÉTICA				CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01
					Versión: 02	Página N° 28/35
					Vigencia:	
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Estado:	Propuesto <input checked="" type="checkbox"/>
	Productivo		PROC.:			Aprobado <input type="checkbox"/>
	Apoyo		SUBP.:	N/A		Obsoleto <input type="checkbox"/>
					Línea de Negocios	Línea Minorista <input type="checkbox"/> Línea de Microfinanzas <input type="checkbox"/>

otros aspectos relacionados con el desenvolvimiento de la Cooperativa y la relación con sus clientes

**Confidencialidad de información de colaboradores:** La Cooperativa garantizará y protegerá la privacidad y la confidencialidad de los expedientes médicos y laborales de un funcionario o colaborador. Los expedientes no serán revelados fuera de la Institución, excepto cuando el propio interesado lo solicite, o cuando lo disponga el organismo administrativo o legislativo o el tribunal o la autoridad judicial competente.

#### Art. 46.- Generación de documentos y comunicaciones

Para la generación de documentos y comunicaciones a los socios y clientes, se deberá considerar la asignación expresa de los límites y atribuciones establecidas por la Institución y su contenido deberá observar las normas de respeto y cordialidad.

#### Art. 47.- Publicidad

- a. Toda publicidad o campaña de mercadeo que adopte la Cooperativa deberá comunicar, información veraz, legal, y apegada a los principios y valores institucionales.
- b. La publicidad de la Cooperativa debe ser conforme a principios de competencia leal y de buena práctica de negocios, con sentido de responsabilidad social, basada en el principio de buena fe.
- c. La publicidad de la Cooperativa no debe contener elementos que pudieran inducir a una interpretación errónea, de las características de los productos y servicios que ofrece la Institución.
- d. Se prohíbe la emisión de publicidad que induzca a la violencia, la discriminación, el racismo, la toxicomanía, el sexism, la intolerancia religiosa o política y toda aquella que atente contra los derechos.
- e. Se prohíbe mediante publicidad engañosa, la inducción de criterios contrarios a la integridad y dignidad de las personas.

### CAPÍTULO 9

#### Art. 48.- Responsabilidad social

Los objetivos de las organizaciones ya no consideran solamente el desempeño financiero, sino la responsabilidad social; entendida como la contribución al desarrollo sostenible de las sociedades en las que opera, su impacto en el medio ambiente, equidad social y buena gobernanza, y en las relaciones con los distintos grupos de interés con los que se relaciona, alcanzando beneficios de un comportamiento socialmente responsable que le permita operar de manera eficaz.

Esta dimensión completa de las organizaciones es fundamental para entender el rol que desempeñan las organizaciones de la economía popular y solidaria, en las que el

 <b>UNIBLOCK</b> COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIBLOCK Y SERVICIOS LTDA.	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>				CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01	
	Versión: 02		Página N° 29/35				
	Vigencia:						
PROCESO	Estratégico Productivo	x PROC.:	MACR.: PROCE.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Estado:	Propuesto Aprobado Obsoleto	x
	Apoyo		SUBP.:	N/A	Línea de Negocios	Línea Minorista Línea de Microfinanzas	

objetivo primordial no es la rentabilidad sino como se indica en el Art. 3 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, que indica dentro del Objeto social que “*la cooperativa tendrá como objeto social principal realizar actividades de intermediación financiera y de responsabilidad social con sus socios*”.

La percepción que se tenga del desempeño de la Cooperativa, como se indica en la norma ISO 26000 Responsabilidad social, puede influir en:

- Su ventaja competitiva;
- Su reputación;
- Su capacidad para atraer y retener a trabajadores o miembros de la organización, clientes o usuarios;
- Mantener la motivación, compromiso y productividad de los empleados;
- La percepción de los inversionistas, propietarios, donantes, patrocinadores y la comunidad financiera, y
- Sus relaciones con empresas, gobiernos, medios de comunicación, proveedores, organizaciones pares, clientes y la comunidad donde opera.

Para las cooperativas de ahorro y crédito, el marco de referencia en el que se debe trabajar para evaluar la responsabilidad social incluye los principios cooperativos:

1. Membresía abierta y voluntaria;
2. Control democrático de los miembros;
3. Participación económica de los miembros;
4. Autonomía e independencia;
5. Educación, formación e información;
6. Cooperación entre cooperativas;
7. Compromiso con la comunidad.

En la Cooperativa de ahorro y crédito Uniblock y Servicios, además de los principios antes mencionados, es importante incluir dentro del balance social sus valores:



		<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>				CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01	
				Versión: 02				Página N° 30/35
				Vigencia:				
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO				Propuesto <input checked="" type="checkbox"/>
	Productivo		PROC.:					Aprobado <input type="checkbox"/>
	Apoyo		SUBP:	N/A				Obsoleto <input type="checkbox"/>
								Línea de Negocios <input type="checkbox"/>
								Línea Minorista <input type="checkbox"/>
								Línea de Microfinanzas <input type="checkbox"/>

En el caso de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Uniblock y Servicios Ltda., el impacto de sus actividades y la responsabilidad social se medirá en función de la metodología establecida para el efecto en el balance social.

## CAPÍTULO 10

### Comité de Ética y sanciones

#### Art. 49.- Comité de ética

La Cooperativa integrará un Comité de Ética, que velará por el cumplimiento de las disposiciones del presente código, tendrá la facultad de iniciar una investigación y aplicación de sanciones en este ámbito.

#### 49.1. Atribuciones y funciones del comité de ética.

Las funciones del Comité de Ética serán las siguientes:

- a. Promover la cultura ética al interno de la Cooperativa y sus grupos de interés, a fin de precautelar la imagen corporativa.
- b. Dar a conocer el presente Código y sus actualizaciones, a todos los colaboradores y grupo de interés con los cuales la Cooperativa interactúa.
- c. Vigilar que las acciones de los Representantes, vocales principales y suplentes de los Consejos de Administración y Vigilancia, Gerencia, ejecutivos, empleados, proveedores, socios y clientes en general, no infrinjan el Código de Ética.
- d. Realizar el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones del presente código y emitir un informe trimestral al Consejo de Administración señalando los casos presentados o analizados y las resoluciones adoptadas. La presentación de los informes trimestrales será coordinada a través de secretaría del Comité.
- e. Iniciar la investigación respecto a las faltas cometidas a lo dispuesto en el presente código.
- f. Proponer al Consejo de Administración juntamente con el Oficial de Cumplimiento las reformas al Código de Ética.
- g. Sugerir cambios en los procesos, políticas y otros tipos de planes basados en las buenas prácticas éticas.
- h. Coordinar las tareas entre sus miembros o terceros.
- i. Invitar a participar a terceros especialistas para tratar temas específicos.
- j. Establecer un procedimiento para evitar vicios en actos y contratos (error, fuerza o dolo) o conflictos de interés.

<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>				<b>CÓDIGO:</b>	DCUM-1.00-MA-01
				<b>Versión:</b>	Página N° 31/35
				<b>Vigencia:</b>	
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Propuesto <input checked="" type="checkbox"/>
	Productivo		PROC.:		Aprobado <input type="checkbox"/>
	Apoyo		SUBP.:	N/A	Obsoleto <input type="checkbox"/>
					Línea de Negocios <input type="checkbox"/> Línea Minorista <input type="checkbox"/> Línea de Microfinanzas <input type="checkbox"/>

#### **49.2. Conformación del Comité**

Esta instancia estará conformada por 4 miembros permanentes y tendrán derecho a voz y voto, con excepción del asesor jurídico con derecho a voz y no a voto.

- a) Un representante del Consejo de Administración (Presidente)
- b) Gerente
- c) Encargado de Riesgos (Secretario)
- d) Asesor jurídico

Se requerirá la presencia del Oficial de Cumplimiento, en caso se trate de eventos de incumplimiento del Manual de Prevención de Lavado de Activos y otros delitos, por parte de directivos, Gerencia o empleados de la Cooperativa.

En caso de renuncia, retiro de la Institución o salida del miembro del Consejo de Administración, la designación del reemplazo lo hará el Consejo de Administración.

#### **49.3. Funcionamiento del Comité**

El Comité de Ética funcionará de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- a. Se reunirá por lo menos una vez al trimestre de manera ordinaria y de manera extraordinaria las veces que sean necesarias.
- b. El Comité podrá solicitar la participación de los empleados responsables de las áreas relacionadas con los temas a tratar, quienes participarán con voz y sin derecho a voto.
- c. El Comité permitirá la participación de los empleados involucrados en los incidentes a revisarse, previo a cualquier decisión o sanción.
- d. El quórum del Comité de ética estará constituido válidamente con la presencia de al menos 3 de sus 4 miembros, las resoluciones se tomarán por mayoría simple de sus integrantes, debiendo hacerse constar en actas los nombres de los miembros presentes, las mociones presentadas y sus votos. El miembro que discrepare de la resolución de la mayoría del Comité podrá emitir su voto salvado explicando la causa de su disentimiento.
- e. Los miembros del Comité deberán excusarse de participar en reuniones cuando hubiese motivo o relación que pudiera producir conflicto de interés. Obligatoriamente no podrán participar cuando dentro de los involucrados se hallen parientes de los miembros del Comité dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

#### **49.4. Convocatoria del comité**

Las convocatorias a las sesiones del comité serán realizadas por el Presidente, en la cual debe constar:

El tipo de sesión a realizar, si es ordinaria o extraordinaria, presencial o por otro medio tecnológico que disponga la Institución.

 <p><b>UNIBLOCK</b> COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIBLOCK Y SERVICIOS LTDA.</p>		<p align="center"><b>CÓDIGO DE ÉTICA</b></p>				CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01	
								Versión: 02      Página N° 32/35
								Vigencia:
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO				Estado:
	Productivo		PROC.:					Propuesto <input checked="" type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Obsoleto <input type="checkbox"/>
	Apoyo		SUBP:	N/A				Línea de Negocios <input type="checkbox"/> Línea Minorista <input type="checkbox"/> Línea de Microfinanzas <input type="checkbox"/>

- a. La dirección exacta del lugar donde se celebrará la sesión.
- b. La fecha, hora de inicio de la reunión
- c. El respectivo orden del día
- d. Los informes o documentos que serán revisados y la forma de envío.
- e. Fecha de la convocatoria
- f. La firma del presidente.

Las reuniones ordinarias deben ser convocadas con por lo menos con 48 horas de anticipación y las extraordinarias pueden ser convocadas en cualquier momento, si el caso lo amerita. Las convocatorias serán realizadas mediante correo electrónico y/u otro medio aceptado por todos los miembros.

#### **49.5. Funciones del presidente/a del comité:**

- a. Presidir las sesiones del Comité
- b. Convocar las sesiones del Comité
- c. Suscribir las actas de las sesiones juntamente con el (a) secretario(a)
- d. Poner en conocimiento del Consejo de Administración las, recomendaciones y/o informes.

#### **49.6. Funciones del secretario/a del comité:**

- a. Elaborar y custodiar las actas de las sesiones del Comité
- b. Preparar las convocatorias de las sesiones del Comité
- c. Certificar las actas y documentación del Comité
- d. Realizar el seguimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité

#### **49.7. Actas del comité**

Las actas del Comité serán de carácter ejecutivo y contendrán:

- a. Fecha y hora de inicio
- b. Asistentes
- c. Objetivos de la sesión
- d. Orden del día
- e. Breve resumen de lo tratado
- f. Resoluciones

Las actas deberán ser suscritas por el Presidente/a y Secretario/a.

#### **Art. 50.- Investigaciones internas**

Los directivos y empleados de la Cooperativa están en la obligación de cooperar y participar en cualquier investigación que se realice con las debidas autorizaciones, esto

<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>				<b>CÓDIGO:</b> DCUM-1.00-MA-01	
				<b>Versión:</b> 02 Página N° 33/35	
				<b>Vigencia:</b>	
<b>PROCESO</b>	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	
	Productivo		PROC.:		
	Apoyo		SUBP.:	N/A	
		<b>Estado:</b>	Propuesto	x	
			Aprobado		
			Obsoleto		
		<b>Línea de Negocios</b>	Línea Minorista		
			Línea de Microfinanzas		

es, investigaciones relacionadas con problemas de carácter ético o con demandas de intimidación o acoso.

#### **Art. 51.- Denuncias**

La denuncia es la acción y efecto de avisar, delatar, declarar la irregularidad o ilegalidad de algo, tiene como esencial efecto, el de movilizar al órgano competente para que inicie las investigaciones preliminares para constatar, en primer lugar, la realización de un hecho contrario a la ética, y, en segundo lugar, su presunto autor.

##### **51.1. Falsa Denuncia**

Se considerará como falsa denuncia a la imputación incorrecta de un hecho ante una autoridad. Cuando los hechos denunciados no coinciden con la realidad, se incurre en la falsa denuncia.

##### **51.2 Tipos de Denuncias**

Es importante saber que existen muchos tipos de denuncias, no obstante, entre los más significativos se encuentran los siguientes:

- **Las administrativas**, que son aquellas en las que básicamente lo que se viene a hacer es dar constancia de un hecho o de una acción que se ha producido dentro del seno administrativo y que va en contra de la ley.
- **Las penales**. En base a la legislación existente, son las que vienen a comunicar lo que sería la realización de un delito o de una falta penal.

Por robo, por venta, por estafa, por violencia, por abusos o por amenazas son otros de los tipos de denuncias que existen al igual que las de por delito ecológico.

##### **51.3. Formato de la Denuncia**

Cualquier miembro de los grupos de interés de la Cooperativa que se sienta afectado por operaciones o acciones antiéticas cometidas por parte de los representantes, directivos, administradores y empleados de la Institución, pueden presentar las denuncias correspondientes en la secretaría del Comité de Ética de la Cooperativa, mediante oficio dirigido al Presidente del mencionado Comité y deberá contener los siguientes elementos:

- La indicación del lugar y fecha;
- Los nombres y apellidos completos, debiendo consignarse el documento de identificación personal;
- Teléfonos, correo electrónico personal
- El detalle del hecho denunciado;
- La denuncia debe estar debidamente sustentada.

 <b>UNIBLOCK</b> COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIBLOCK Y SERVICIOS LTDA.		<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>				CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01		
				Versión: 02				Página N° 34/35	
				Vigencia:					
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Estado:	Propuesto	x		
	Productivo		PROC.:			Aprobado			
	Apoyo		SUBP:	N/A		Obsoleto			
				Línea de Negocios		Línea Minorista			
				Línea de Microfinanzas					

- La denuncia original deberá ser entregada a sobre cerrado y una copia simple para el registro de recepción.
- Firma del/la/los denunciantes.

El Comité de ética podrá iniciar la investigación de oficio, cuando llegue a su conocimiento cualquier incumplimiento del Código de Ética o de la normativa vigente.

#### 51.4. Procedimiento de entrega de denuncias

El denunciante tendrá derecho a que se mantenga en reserva su nombre e identidad y la razón de la denuncia.

Las respuestas a las denuncias deberán realizarse en un plazo máximo de 15 días, deben ser claras, precisas y concisas, evitando en lo posible, el uso de lenguaje técnico.

Si la respuesta no le satisface al denunciante, podrá solicitar ante el mismo Comité la ampliación o aclaración a dicha resolución. En caso de mantener su inconformidad podrá elevar su apelación ante el Consejo de Administración como última instancia.

Se prohíbe tomar medidas en contra de los colaboradores por efectuar consultas o por emitir criterios, siempre que éstos se encuentren debidamente sustentados; o, de cualquier persona que ha presentado situaciones o ha reportado incumplimientos relativos a este Código y políticas internas.

#### Art. 52.- Sanción por incumplimiento

La aplicación de las sanciones por la violación a las normas contenidas en este Código, para los colaboradores con relación laboral, serán de responsabilidad del Comité de Ética. Para el caso de directivos y socios se sujetará a las normas previstas dentro del Estatuto: la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento; y, normas comunes.

En el caso de colaboradores con relación laboral de cualquier tipo, el incumplimiento de las normas de este Código será causal para la aplicación de las sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo.

Para el caso de directivos, se aplicará el procedimiento y sanciones establecidas en el Estatuto Social y Reglamento Interno de la Cooperativa.

Los colaboradores con contratación civil serán sancionados de acuerdo con las cláusulas contenidas en el contrato, sin perjuicio de que la institución, pudiera iniciar otro tipo de acciones legales por efectos de este incumplimiento.

#### Art. 53 Capacitación

La Cooperativa incorporará dentro de su Plan de Capacitación Anual temas relacionados con el Código de Ética y conflicto de interés a todos los grupos de interés.

 <b>UNIBLOCK</b> <small>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIBLOCK Y SERVICIOS LTDA.</small>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>				CÓDIGO:	DCUM-1.00-MA-01
	Versión: 02	Página N° 35/35				
	Vigencia:					
PROCESO	Estratégico	x	MACR.:	DCUM- GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Estado:	Propuesto <input checked="" type="checkbox"/>
	Productivo		PROC.:			Aprobado <input type="checkbox"/>
	Apoyo		SUBP.:	N/A		Obsoleto <input type="checkbox"/>
					Línea de Negocios	Línea Minorista <input type="checkbox"/> Línea de Microfinanzas <input type="checkbox"/>

## DISPOSICIÓN GENERAL

Se considera que todos los Directivos, y empleados de la Cooperativa conocen y aceptan el contenido del presente Código, y la obligatoriedad de su cumplimiento

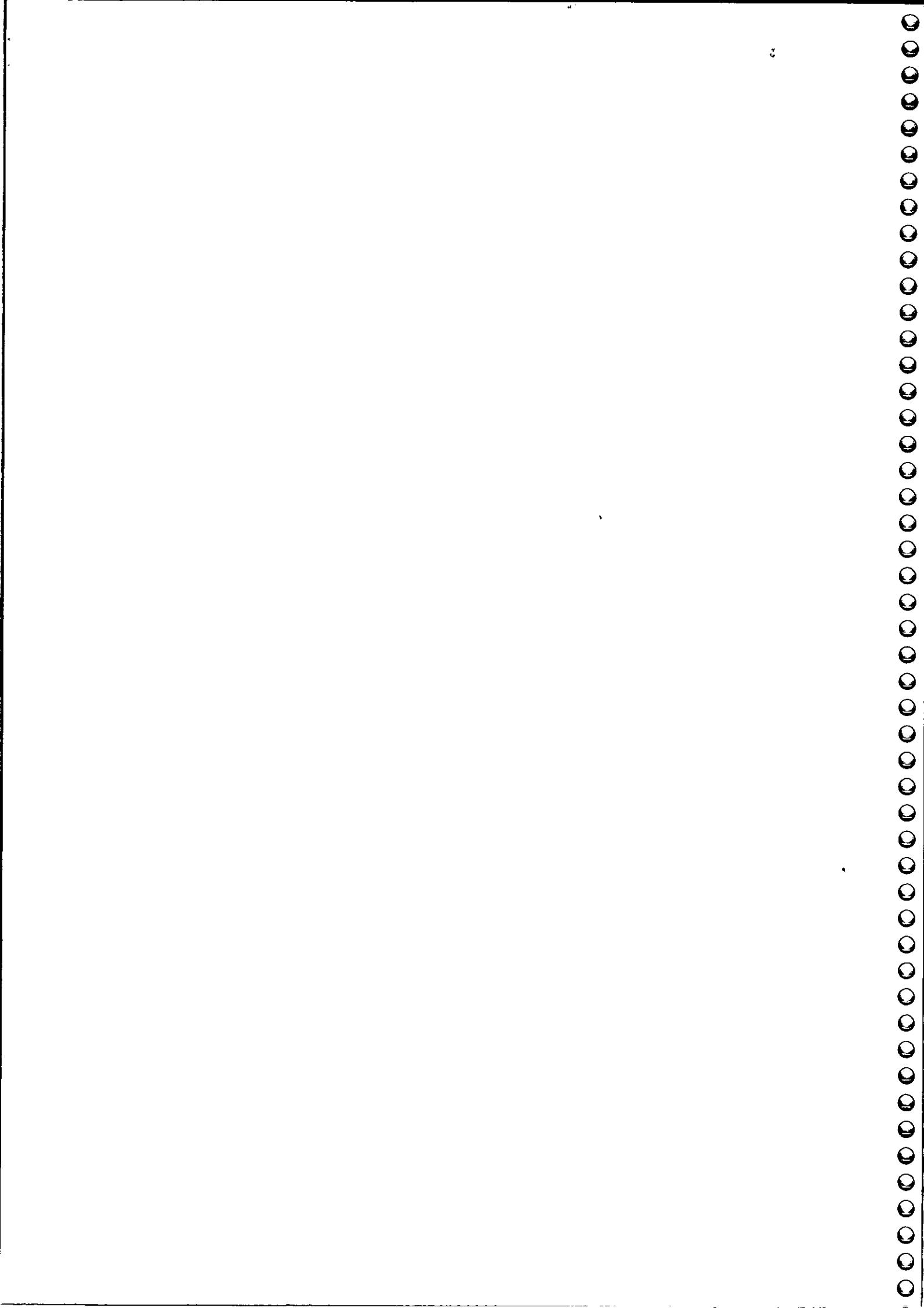
## DISPOSICIÓN FINAL

El presente Código de Ética, entrará en vigor desde la fecha de aprobación por el Consejo de Administración

Con la vigencia de este Código queda derogado el Código de Ética, que fue aprobado el xx de xxxx del xxxx.

*8 - 01 - 2021*





Oficio N° COAC-U-GGF- 035

Latacunga, 31 de Marzo de 2022

Dra.

Sofia Margarita Hernández Naranjo

**SUPERINTENDENTE DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

De mi consideración

Yo, Gilberto Fabián Proaño Amores, con cedula de ciudadanía N° 0501685705, mayor de edad, legalmente capaz, en calidad de GERENTE GENERAL de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO UNIBLOCK Y SERVICIOS LTDA, con RUC: 0591714236001, Oficina Matriz ubicada en la Av. Simón Rodríguez entre Uruguay y Paraguay Sector San Felipe, extiendo un cordial saludo.

Por medio de la presente solicitamos el Registro y Aprobación del Manual de Captaciones, Manual de Créditos, Código de Buen Gobierno, Código de Ética

Por la favorable atención que se digne dar a la presente, anticipo mi agradecimiento.

Atte,

GILBERTO FABIAN PROAÑO AMORES  
GERENTE GENERAL  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
“UNIBLOCK” Y SERVICIOS LTDA



12. Grafting on willow

#### 12.1. Description of the technique

The grafting of *Aubrietia* onto willow is a technique which has been developed by Dr. J. C. H. van der Valk and his research group at the University of Amsterdam. This technique is described in the following sections.

In general, the *Aubrietia* seedlings which are to be grafted onto willow are sown in the fall, about October. The seedlings are then transplanted into a small pot containing a mixture of peat, sand, and coarse gravel. After a few weeks, the seedlings are ready for grafting onto willow.

For grafting, two willow cuttings are required, each consisting of a 15 cm long stem with a 1 cm diameter, 2 cm below the top of the stem, a branch removed,

"willow" grafts which have been grafted onto willow, and a 15 cm long stem with a 1 cm diameter, 2 cm below the top of the stem, a branch removed,

and a 15 cm long stem with a 1 cm diameter, 2 cm below the top of the stem, a branch removed,

and a 15 cm long stem with a 1 cm diameter, 2 cm below the top of the stem, a branch removed,

and a 15 cm long stem with a 1 cm diameter, 2 cm below the top of the stem, a branch removed,

and a 15 cm long stem with a 1 cm diameter, 2 cm below the top of the stem, a branch removed,

and a 15 cm long stem with a 1 cm diameter, 2 cm below the top of the stem, a branch removed,

and a 15 cm long stem with a 1 cm diameter, 2 cm below the top of the stem, a branch removed,

and a 15 cm long stem with a 1 cm diameter, 2 cm below the top of the stem, a branch removed,

and a 15 cm long stem with a 1 cm diameter, 2 cm below the top of the stem, a branch removed,

and a 15 cm long stem with a 1 cm diameter, 2 cm below the top of the stem, a branch removed,

and a 15 cm long stem with a 1 cm diameter, 2 cm below the top of the stem, a branch removed,

and a 15 cm long stem with a 1 cm diameter, 2 cm below the top of the stem, a branch removed,