



CODIGO DE ETICA

Cooperativa de Ahorro y Crédito Taulabé, Limitada.

Comayagua, Honduras C.A.



Contenido

INTRODUCCIÓN.....	7
OBJETIVOS.....	8
OBJETIVO GENERAL.....	8
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	8
APLICABILIDAD.....	8
CAPITULO I.....	10
I. ELEMENTOS FUNDAMENTALES.....	10
1.1. DEFINICIÓN DE PRINCIPIOS Y VALORES:.....	10
1.2.1. ÉTICA.....	10
1.2.2. AFILIADO.....	10
1.2.3. DELEGADO.....	11
1.2.4. DIRECTIVO.....	11
1.2.5. EQUIPO GERENCIAL.....	11
1.2.6. TRABAJO.....	11
1.2.7. CRECIMIENTO.....	11
1.2.8. RESPONSABILIDAD SOCIAL.....	11
1.2.9. EFICIENCIA.....	12
1.2.10. SERVICIOS A LOS AFILIADOS.....	12
1.2.11. APEGO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS.....	12
1.2.12. Resultados.....	12
1.2.13. Equipos multidisciplinarios.....	12
1.2.14. Desarrollo humano.....	12
1.2.15. CALIDAD.....	13
1.2.16. INTEGRIDAD.....	14
1.2.17. TRANSPARENCIA.....	14
1.2.18. RECHAZO A LA CORRUPCIÓN.....	14
1.2.19. RELACIONES CON AFILIADOS (ACTUALES Y POTENCIALES).....	15
1.2.20. ACTITUD DE SERVICIO.....	15
1.2.21. OFRECIMIENTO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.....	15
1.2.22. TRATO IGUALITARIO.....	16
1.2.23. MEDIOS PARA OBTENER INFORMACIÓN SOBRE AFILIADOS.....	16
1.2.24. RESPETO A LA LIBRE COMPETENCIA.....	16
1.2.25. COMPETIDORES Y SUS PRODUCTOS O SERVICIOS.....	16
1.2.26. MEDIOS PARA OBTENER INFORMACIÓN SOBRE COMPETIDORES.....	17
1.2.27. RELACIONES CON AUTORIDADES Y ENTES PÚBLICOS.....	17
1.2.28. DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA COOPERATIVA CONFORME A DERECHO.....	17
1.2.29. ACEPTACIÓN DE RESPONSABILIDADES.....	18
1.2.30. AMBIENTE LABORAL.....	18
1.2.31. AUTORIDAD INSTITUCIONAL.....	19
1.2.32. USO CORRECTO DE LA AUTORIDAD.....	19
1.2.33. ABUSO DE AUTORIDAD.....	19



1.2.34. COMUNICACIÓN	20
1.2.35. HOSTIGAMIENTO DE CUALQUER CLASE	20
1.2.36. ACOSO SEXUAL	20
1.2.37. ACOSO LABORAL	20
1.2.38. REPORTE DE INCIDENTES DE ACOSO O INTIMIDACIÓN	21
1.2.39. RELACIONES CON FACACH	21
1.2.40. RELACIONES CON ORGANISMOS DE INTEGRACIÓN U OTROS	22
1.2.41. ÉTICAS DESEABLES	22
1.2.41. ÉTICAS INACEPTABLES	23
1.2.42. DIVULGAR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL RELACIONADA CON LOS SIGUIENTES ÍTEMES:.....	23
CAPITULO II.....	24
II. CONFIDENCIALIDAD.....	24
2.1. USO DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO DE LA COOPERATIVA.....	24
2.2. PROTECCIÓN DATOS COMPUTARIZADOS.....	25
2.3. INFORMACIÓN	25
2.4. Privacidad de la información	26
2.5. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL EN LAS OPERACIONES.....	26
2.6. Información confidencial en las transacciones de los afiliados.....	26
2.7. Procedimiento de la información	26
2.8. FINES Y USO DE LA INFORMACIÓN	26
2.9. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	27
2.10. INVERSIONES DE DIRECTIVOS Y COLABORADORES DE LA COOPERATIVA.....	27
2.11. INFORMACIÓN PARA INTERCAMBIO CON OTRAS INSTITUCIONES	27
2.12. INFORMACIÓN PÚBLICA	27
2.13. Revelación de información interna	28
CAPITULO III.....	28
III. CONFLICTOS DE INTERES	28
3.1. INFORMACIÓN SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	28
3.2. Otras normas que se deben considerar para evitar el conflicto de interés,.....	29
3.3. RECEPCIÓN Y OFRECIMIENTO DE REGALOS HOSPITALIDAD U OTROS BENEFICIOS PERSONALES.	
30	
3.4. CONTRATACIÓN DE PARIENTES.....	31
3.5. PAGOS IMPROCEDENTES.....	32
3.6. MALAS PRÁCTICAS DE NEGOCIOS	32
3.7. CRÉDITOS Y PRÉSTAMOS A COLABORADORES	33
3.8. USO DE INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO.....	33
3.9. COMPROMISOS EXTERNOS	34
3.10. OBLIGACIÓN DE DAR AVISO EN CASO DE IRREGULARIDADES O INCUMPLIMIENTOS A LA NORMATIVIDA	
34	
3.11. GESTIÓN DE RIESGO OPERACIONAL	34
CAPITULO IV	35
IV. COMPORTAMIENTO INTERNO	35
CAPITULO V	36
V. TRATO CON LOS AFILIADOS	36
CAPITULO VI	36
VI. PREVENCION DE LAVADO DE ACTIVOS	36

6.1. LAVADO DE ACTIVOS	36
6.2. NORMAS DE ACTUACIÓN CON EL USO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....	40
6.3. CONTROL SOBRE EL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....	40
6.4. BARRERAS DE INFORMACIÓN.....	40
CAPITULO VII.....	41
VII. OTRAS ACTIVIDADES VINCULADAS	41
7.1. REPUTACIÓN PERSONAL	41
7.2. Cívicas y políticas	42
7.3. ACTIVIDADES ACADÉMICAS	42
7.4. Venta de algún activo o propiedad de la Cooperativa.	42
7.5. SANCIONES PREVISTAS POR LA LEY.....	43
7.6. MECANISMOS DE DIFUSIÓN.....	43
CAPITULO VIII.....	44
VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	44
8.1. AFILIADOS, DELEGADOS Y DIRECTIVOS.....	44
8.2. REPORTES.	44
CAPITULO IX.....	44
IX. LO NO PREVISTO EN EL CODIGO DE ÉTICA.....	44
X. VIGENCIA.	47
CARTA DE ACUSE Y ADHESIÓN.....	45
CARTA DE ACUSE Y ADHESIÓN.....	46



CONSIDERANDO: Que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Taulabé Limitada, bajo su ética estima necesario el ordenamiento interno en su aplicación social, y relaciones de sus integrantes en cuanto a la conducta personal e Institucional frente al equipo de trabajo y a la sociedad en general.

CONSIDERANDO: Que para mantener la armonía interna y la imagen institucional toda actuación en forma personal o colegiada deberá estar regida por las facultades que la Ley concede, respetando el derecho de los demás, sujetándose todos sus integrantes a las limitaciones que las normas señalan y a considerar una sola a la moral como grupo social.

POR TANTO: Con fundamento en la necesidad de tener normas éticas que dicten pautas en la actuación que los integrantes de la Cooperativa estemos sujetos, la Junta Directiva en el uso de las facultades que la Ley de Cooperativas y su Reglamento y Estatutos le confiere:

ACUERDA: Aprobar el siguiente: Código de Ética, que se regirá por los principios y valores morales de lealtad, profesionalismo, honradez, integridad, responsabilidad aprecio a nuestros afiliados, buen servicio, innovación, que todos los empleados, funcionarios y Directivos tendrán que respetar y cumplir.

INTRODUCCIÓN.

El prestigio de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Taulabé Limitada, lo crean a lo largo de los años, las acciones que cada una de las personas que la integran realizan día a día, para cumplir con sus responsabilidades.

La confianza que la nutre constituye uno de los ingredientes básicos para el éxito en las relaciones humanas y comerciales, es especialmente importante en una organización como la nuestra, que tiene la responsabilidad de operar los ahorros de los afiliados.

Es por ello que surge el Código de Ética, ya que estamos seguros que todos debemos esforzarnos por preservar la confianza que han depositado en nuestra Institución los afiliados.

Bajo este Código aspiramos cumplir cuidadosamente las leyes y reglamentación interna, estableciendo en cada situación lo que es correcto, conforme a las más elevadas normas de ética.

Todos los colaboradores de la Cooperativa tienen la responsabilidad de asegurar que sus acciones cumplan con este Código de Ética, con las reglas y leyes que aplican a su trabajo.

Todos son responsables de fomentar comunicaciones abiertas, siendo modelos positivos, priorizando la honestidad y el respeto.

Los Directivos y Colaboradores, están obligados a reportar rápidamente cualquier acción o situación ilegal o potencialmente que pudieran violar lo contenido en este Código de Ética o que consideren ponga en peligro la honorabilidad y reputación de la Cooperativa.

Para lograr una mayor especialización del campo de acción de la Conducta se utiliza el Código de Ética, el cual no son más que una compilación de normas y reglas que determinan el comportamiento ideal o más apropiado de las personas relacionadas directamente con la Cooperativa.

El Código de Ética, es una afirmación formal de los principios que definen los estándares del comportamiento específico de la Cooperativa. Por lo general no contiene todas las normas implícitas del comportamiento competitivo, porque expresa que toda persona que llega a un cierto grado profesional posee cierta formación y criterio de lo que se debe o no se debe hacer durante su desempeño como profesional.

Toda actividad personal debe realizarse con apego a las normas, leyes, reglamentos y políticas vigentes.



OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL.

El Código de Ética es la expresión del compromiso de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Taulabé Limitada, por mantener los más altos niveles éticos en el desempeño de quienes la integran.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a. Asegurar la actuación profesional y responsable de los Colaboradores encargados de realizar las diversas actividades en la Cooperativa.
- b. Establecer las reglas que norman la conducta y el comportamiento de los Afiliados, Directivos, delegados y colaboradores de la Cooperativa.
- c. Contar con un mecanismo preventivo para evitar situaciones de Conflictos de Interés mediante reglas claras y precisas.
- d. Asegurar la transparencia y equidad con que deben ser realizadas las operaciones
- e. Incentivar la productividad, así como propiciar la eficiencia en la realización de las diferentes actividades de todas las personas que participan en la Cooperativa.
- f. Actuar bajo los principios y valores morales de lealtad, profesionalismo, honradez, integridad, responsabilidad aprecio a nuestros afiliados, buen servicio, innovación, que todos los empleados, funcionarios y Directivos tendrán que respetar y cumplir.

APLICABILIDAD.

El presente Código ofrece los lineamientos básicos para ayudar a todos los que laboran para la Cooperativa de Ahorro y Crédito Taulabé Limitada a tomar decisiones éticas. Nunca será excesivo afirmar que todas nuestras decisiones y acciones deberán reflejar la Misión, Visión y Valores de nuestra Cooperativa, sin un comportamiento ético puede resultar crítico para nuestro éxito en el actual mundo de los negocios.

El tener ahora en tus manos el Código de Ética de la Cooperativa Taulabé, es un hecho muy significativo e importante para quienes formamos parte de esta institución, ya que la presentación de las normas que rigen el trabajo diario enmarca el actuar de cada uno de nosotros en sus áreas de responsabilidad. Disponer de cada una de estas reglas significa evaluar la manera en que nos conducimos y vivimos nuestra cultura como personas y organización.



Los principios, normas y valores, son el marco de referencia con que determinamos si una acción es correcta, es el soporte ético de nuestra conducta.

Tomando en cuenta lo anterior, el Código de Ética, significa el compromiso de cada uno de nosotros por vivir y hacer vivir los lineamientos que determinan la forma en que debemos proceder; más que un texto, es el documento que marca la línea para comportarnos de manera íntegra y reflejar así la cultura de la Cooperativa Taulabé.

El Código de Ética, regula a todas las personas que acepten desempeñar un cargo Directivo o como Colaborador en la Cooperativa, quienes quedarán subordinados inmediatamente al cumplimiento de las disposiciones y procedimientos establecidos en el presente Código el cual está en función de las disposiciones jurídicas de la Ley de Cooperativas, su Reglamento, Normativas, Estatuto de la Cooperativa, la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo y demás Leyes aplicables.

La ética es y ha sido un factor determinante en la cultura de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Taulabé Limitada, y es altamente valorada por nuestros afiliados, equipo de trabajo y público en general. Es considerada como una parte fundamental de la gestión, dado que hace parte de la conciencia individual y colectiva.

Lo anterior se hace evidente en la preferencia del público por nuestros productos y servicios y en la reputación e imagen construida por años sobre dicho fundamento, lo que representa un activo estratégico de la Cooperativa Taulabé y además, constituye un respaldo esencial en momentos de eventual dificultad.

Este Código hace parte integral del sistema del Buen Gobierno Cooperativo, que ha adoptado la Cooperativa de Ahorro y Crédito Taulabé Limitada, el cual pretende entre otros aspectos, que la confianza y el valor percibidos por afiliados, Colaboradores y demás grupos de interés aumenten y seamos reconocidos por la mayor percepción de transparencia en nuestra gestión.

En este Código se enuncian algunas pautas básicas de ética que deben ser cumplidas por los integrantes de la Junta Directiva, Junta de Vigilancia y Colaboradores de la Cooperativa. Es importante resaltar que se hace necesario siempre acudir al buen criterio, la responsabilidad y la prudencia a la hora de valorar una situación de posible conflicto ético.

Invitamos a cada uno de los que integran la Cooperativa Taulabé a familiarizarse también con los valores éticos, las leyes, y regulaciones aplicables, las políticas internas, para que actuemos siempre en consecuencia, incluyendo la solicitud a la Junta Directiva o a las instancias pertinentes si hay duda sobre el curso apropiado de acción, o recurriendo a los jefes inmediatos ante una situación de conflicto de interés entre lo personal y la Cooperativa.



CAPITULO I

I. ELEMENTOS FUNDAMENTALES.

El presente Código de Ética, se compone de principios fundamentales de aplicación general a las personas que, por razón de su cargo tengan o desarrollen responsabilidades y funciones en la Cooperativa Taulabé.

El área de Talento Humano dará a conocer el presente Código de Ética a los delegados, Directivos y Colaboradores de la Cooperativa, quienes deberán cumplir con todas las normas establecidas en el mismo, ya que se trata de un conjunto de preceptos que deben regir en todo momento su ética en los productos y servicios que prestamos.

En virtud de lo señalado, el presente documento establece las políticas básicas para la solución de situaciones a las que nos tendremos que enfrentar con frecuencia.

La Cooperativa sostiene como norma fundamental realizar sus acciones con principios y valores, con absoluta honestidad y en cabal cumplimiento de las leyes, para servir de la mejor manera posible. Esta declaración consiste en la Cultura de los Valores Cooperativos de los cuales deben dirigir nuestro proceder en todo momento.

1.1. Definición de Principios y Valores:

1.2.1. Ética.

Definimos el vocablo ético, al comportamiento, conducta, y aplicación de valores de todos los comprendidos independientemente de su rango o nivel jerárquico de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Taulabé Limitada, así: Afiliados, delegados, colaboradores de la Cooperativa en general, siendo un componente esencial.

1.2.2. Afiliado.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Taulabé Limitada, pertenece a sus afiliados, quienes las dirigen y gestionan, democráticamente de conformidad a la Ley de Cooperativas, fundamentada en principios y valores.

La satisfacción de las necesidades y expectativas de nuestros afiliados es la responsabilidad de más alta prioridad de los que participamos en la Cooperativa. Por eso, el desarrollo de las actividades tiene como objetivo el enfoque hacia el afiliado.



1.2.3. Delegado.

Es el que se encarga, por elección o designación de la Asamblea General Ordinaria, de representar a una colectividad en la Asamblea anual de la Cooperativa, actúa por los mandatos de la Ley de Cooperativas, su Reglamento, Normativas, Estatuto, Manuales, Reglamentos y Políticas de la Cooperativa.

1.2.4. Directivo.

Persona que fue electa en un cargo de la Junta Directiva y Junta de Vigilancia, en la Asamblea anual de delegados, actúa por los mandatos de la Ley de Cooperativas, su Reglamento, Normativas, Estatuto, Manuales, Reglamentos y Políticas de la Cooperativa.

1.2.5. Equipo Gerencial.

Conjunto de áreas dentro de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Taulabé Limitada compuesto por la Gerencia General, Gerentes de áreas y Gerentes de filiales, que están vinculados a la gestión de la Administración, es el equipo de trabajo más cercano a la Gerencia General.

1.2.6. Trabajo.

El Trabajo es un valor porque sólo a través de él podemos cubrir nuestras necesidades, crecer como personas y servir a los demás, por lo que debemos buscar que nuestro trabajo sea un factor de desarrollo personal y profesional, así como de satisfacción emocional, con una verdadera moderación.

1.2.7. Crecimiento.

Es aumentar y mejorar nuestras habilidades y conocimientos personales, para que, junto con la Cooperativa, incrementemos nuestra capacidad para ofrecer más y mejores productos a través de un excelente servicio a nuestros afiliados.

1.2.8. Responsabilidad Social.

Esta responsabilidad representa realizar bien nuestro trabajo, reafirmando los valores éticos, cumplir los compromisos con los afiliados y proveedores, respetar la legislación vigente, principios, valores Cooperativos y cuidar los recursos naturales y el medio ambiente.



1.2.9. Eficiencia.

La eficiencia significa ser austero, cuidar y utilizar eficientemente los recursos con que contamos. Gastar en lo necesario y evitar lo improductivo y excesivo.

1.2.10. Servicios a los afiliados.

Los afiliados son la razón fundamental de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Taulabe, Limitada y las actividades que realizamos. La atención a ellos es esencial para seguir contando con su preferencia. Los afiliados deben ser atendidos con respeto, esmero y procurar su más amplia satisfacción, en cumplimiento a las normativas.

1.2.11. Apego a las normas establecidas.

Toda actividad personal o profesional, debe realizarse con apego a las normas, leyes, manuales, reglamentos y políticas vigentes.

1.2.12. Resultados.

El Gobierno de la Cooperativa, actúa en función del logro de objetivos estratégicos, bajo el criterio de generación de valor agregado, de manera consistente con la cultura y los valores de la organización, generando resultados que favorezcan a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Taulabe, Limitada y sus afiliados.

1.2.13. Equipos multidisciplinarios.

La coordinación de compromisos, esfuerzos e iniciativa de cada uno de los que conformamos la Cooperativa, tanto personas como grupos y áreas, es indispensable para el logro estratégico. Por ello el trabajo en equipo es una característica fundamental de nuestro modo de hacer las cosas.

1.2.14. Desarrollo humano.

Los derechos y la seguridad humana, la voz y la autonomía, las capacidades colectivas y la interdependencia de las oportunidades son factores clave para el desarrollo humano.

Compartimos todas las responsabilidades de mantener un ambiente propicio para el desarrollo de los colaboradores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Taulabe, Limitada, siendo imprescindible el aprendizaje para respaldar el avance de la Institución y aprovechar las oportunidades de crecimiento profesional.



1.2.15. Calidad.

Es entendida como la aplicación de los principios de la gestión de la calidad al conjunto de actividades y personas de la organización, no sólo a la realización del producto o servicio que se entrega al afiliado.

Hacemos bien las cosas desde el principio con el objetivo fundamental de asegurar niveles de calidad iguales o superiores a los esperados en cada producto o servicio.

Estos valores, representan ideales que compartimos en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Taulabe, Limitada y que, por tanto influyen en nuestro comportamiento cotidiano; definen lo que es deseable y no deseable, proporcionan parámetros para la toma de decisiones y el desempeño cotidiano de todos.

Por lo anterior podemos definir como Principios Básicos de actuación en nuestras actividades diarias los siguientes:

- a. Hacemos todo con estricto apego a los principios éticos y a la legislación aplicable a la Cooperativa.
- b. Nos sentimos orgullosos de pertenecer a una organización de la importancia y características de la Cooperativa Taulabé y cuidamos activamente su prestigio y buen nombre.
- c. Realizamos el trabajo en función de las necesidades y expectativas de los afiliados, con una misión y visión de negocio, manteniendo una actitud de total disponibilidad, amabilidad y naturalidad.
- d. Nos desempeñamos sobre la base de objetivos claros con orientación a resultados
- e. Nuestras metas están concebidas de la suma de todos nuestros logros de acuerdo con el Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y otros Planes.
- f. Trabajamos con intensidad y dedicación, con una perspectiva a largo plazo
- g. Orientados hacia el trabajo en equipo, mantenemos un ambiente de empatía y respeto con nuestros afiliados y talento humano de la Cooperativa.
- h. Con una actitud positiva fomentamos la creación de un ambiente de trabajo abierto y de confianza.
- i. Hacemos bien las cosas desde el principio y estamos siempre en busca de formas de hacerlas mejor continuamente.

- j. Conocemos profundamente nuestras funciones, las normas y procesos inherentes a las actividades y los objetivos y estrategias de la Cooperativa.
- k. Detectamos las necesidades y expectativas de nuestros afiliados internos y externos a fin de identificar y aprovechar oportunidades de mejora.
- l. Definimos claramente nuestras prioridades para cumplir lo que ofrecemos
- m. Hacemos las cosas correctas por las razones correctas.

1.2.16. Integridad.

Se considera íntegro a una persona cuando es honesto, tiene firmeza en sus acciones y actúa de manera correcta. La integridad es comprendida como un derecho básico de toda persona y debe ser garantizada a nivel físico, psíquico y moral. Es decir, nadie debe recibir tratos crueles o degradantes.

Ser íntegro consiste en ser auténtico y actuar conforme a convicciones, sin importar las posibles consecuencias de tal actuación.

Las personas íntegras son congruentes entre lo que dicen y lo que hacen y ganan rápidamente el respeto y aprecio de los demás porque son confiables, no engañan ni se aprovechan de otros.

1.2.17. Transparencia

Es el complemento indispensable de la integridad pues crea en los demás la confianza de que los riesgos y beneficios en las cuestiones que emprendemos juntos son equitativos.

Eso se logra mediante reglas claras en todos los aspectos en que es importante prevenir un posible conflicto y respeto absoluto y sin excepción a las normas.

1.2.18. Rechazo a la corrupción.

Las formas de corrupción varían, pero las más comunes son el uso ilegítimo de información privilegiada; además de los sobornos, el tráfico de influencias, la evasión fiscal, las extorsiones, los fraudes, la malversación, la prevaricación, el abuso, el compadrazgo, la cooptación, el nepotismo, coima, etc.

Para asegurar la confianza de los afiliados, proveedores y autoridades, no basta la integridad y la transparencia en nuestro trato, es necesario el compromiso individual de luchar contra la corrupción en todas sus formas, la práctica es el criterio de la verdad, quien no la práctica nunca actúa con la verdad.



1.2.19. Relaciones con afiliados (actuales y potenciales).

Los Directivos y Colaboradores de la Cooperativa, que atienden a los afiliados deben ofrecer un trato equitativo y honesto en cada transacción, y proporcionar los servicios de su competencia con la mayor prontitud y calidad a su alcance, apegándose en todo momento a la regulación oficial y a la normatividad interna de la Cooperativa.

1.2.20. Actitud de servicio.

Actitud de servicio es la capacidad y disposición para realizar un trabajo, también podemos definir como la manera de proyectarnos a los demás.

La actitud inicia con la autoestima, que es la valoración aceptación y respeto por uno y por los demás, un trato amable y respetuoso, junto con un genuino interés por su situación, son ingredientes capaces de mejorar en forma muy importante la satisfacción de los afiliados y público en general, mantener su preferencia, elemento fundamental del que depende nuestra subsistencia.

No obstante, el entusiasmo por dar a un afiliado el mejor servicio posible no debe significar un deterioro en la imagen o patrimonio de la Cooperativa, lo cual se garantiza si nos apegamos a las políticas y procedimientos de la Institución.

1.2.21. Ofrecimiento de productos y servicios.

Los Directivos y Colaboradores de la Cooperativa, deben proporcionar a cada uno de los afiliados, información que sea veraz, comprobables y exactas de elementos que pudieran inducirlo a una interpretación errónea de las características de los productos o servicios que la Cooperativa ofrece, evitando:

- a. Cumplir en todo con la Normativa de Atención Al Afiliado
- b. No orientar al afiliado hacia productos o servicios que no necesita, únicamente por ser más rentables para la Cooperativa.
- c. Omitir en la descripción de un producto o servicio sus posibles riesgos o inconvenientes para el afiliado.
- d. Hacer comparaciones falsas o engañosas con productos o servicios equivalentes que ofrecen otras instituciones, cumplir con la Ley de defensa al Consumidor.



1.2.22. Trato igualitario.

En la Cooperativa el trato igualitario, es el eje modular de acciones generales hacia las políticas públicas para promover la igualdad y la no discriminación, y erradicar los obstáculos que limiten los derechos humanos e impidan el pleno desarrollo de las personas, así como su debida participación en la vida civil, política económica, social y cultural.

Todos los afiliados tienen deberes y derechos, para hacer uso de los productos o servicios que tienen contratados con la Cooperativa, deben recibir la misma clase de servicios, con todas las ventajas que ofrezca y la flexibilidad que permita, de tal modo que nadie pueda suponer un trato preferencial o discriminatorio.

1.2.23. Medios para obtener información sobre afiliados.

Es una obligación legal de la Cooperativa, establecer a plenitud la identidad de las personas físicas y morales que van a ser sus afiliados, así como la veracidad de la información que aporten, antes de ser incorporados a la Cooperativa tomando en consideración el Reglamento de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo.

Sin embargo, la Cooperativa no utilizará medios improprios o cuestionables para obtener o corroborar la información sobre sus afiliados actuales o potenciales, ni aceptará que lo hagan los Colaboradores que contrate para ello.

1.2.24. Respeto a la libre competencia.

La Cooperativa, no participará en ningún acuerdo que pretenda limitar el libre juego de fuerzas de los mercados en que opera y no utilizará medios improprios para mejorar su posición competitiva en dichos mercados.

En todos los contactos con competidores, ya sea individuales o en foros y asociaciones Cooperativas o profesionales, los Directivos y los Colaboradores de la Cooperativa deben evitar temas que tengan que ver con tasas, comisiones o tarifas, así como con la posibilidad de acordar un reparto de territorios, afiliados o mercados etc.

1.2.25. Competidores y sus productos o servicios.

Es política de la Cooperativa respetar a sus competidores como mecanismos capaces de ofrecer productos y servicios similares a los de la Cooperativa en naturaleza y calidad.



Los Directivos y Colaboradores de la Cooperativa deben evitar en lo posible hacer comentarios o declaraciones sobre la competencia y cuando resulte necesario, éstos deben ser justos, objetivos y completos, cuando para ello estén autorizados.

1.2.26. Medios para obtener información sobre competidores.

La Cooperativa tiene la obligación y derecho de revisar toda la información pública sobre sus competidores y los productos y servicios que ofrecen, así como la que proviene de convenios de intercambio generales o particulares.

En ningún caso la Cooperativa, ni sus Directivos y Colaboradores, intentarán obtener secretos comerciales o cualquier otra información confidencial de un competidor por medios impropios e ilegales.

1.2.27. Relaciones con autoridades y entes públicos.

Los Directivos y Colaboradores de la Cooperativa, deben colaborar en todo momento con las autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus facultades y actuar conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de la Cooperativa.

Los Directivos y Colaboradores que tienen relación con autoridades deben ofrecerles un trato amable y respetuoso, reconociendo su calidad como tales, y procurar una atmósfera de apertura y confianza que facilite la discusión de los asuntos y el establecimiento de acuerdos.

Los requerimientos y observaciones de las autoridades deben ser atendidos plenamente, buscando colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su misión, dentro de las facultades que les otorgan las leyes.

Las relaciones de la Cooperativa con entes públicos o estatales no deben comprometer la integridad ni vulnerar la reputación de Directivos y Colaboradores. Se deberá dar por sentado que tales actividades se convierten en asuntos de dominio público.

Si bien es cierto que muchas veces es inevitable por nuestra función tener contacto con entes públicos, es necesario tener cuidado de que toda declaración atribuida sea compatible con nuestra filosofía y realizada a través de los canales de comunicación oficialmente establecidos por la Cooperativa.

1.2.28. Defensa de los intereses de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Taulabe, Limitada conforme a derecho.



La Cooperativa procura siempre apegarse cuidadosamente a las leyes y reglamentación interna aplicables en los diversos ámbitos de la actividad en que opera. No obstante, es posible que en determinadas circunstancias surjan diferencias, de criterio o de interpretación, entre la autoridad y la Cooperativa, para ello se buscara los mecanismos prudenciales de solución.

En el caso de una controversia, los Directivos y Colaboradores, que en ella participen deben fundamentar su posición ante la autoridad con respeto a evidencias, también con seguridad, apoyándose en argumentos acordes a los mejores intereses de la Cooperativa y las leyes.

1.2.29. Aceptación de responsabilidades.

Cuando las autoridades lo señalen, o bien, las revisiones periódicas internas lo expresen y se compruebe que la Cooperativa no está cumpliendo con alguna disposición o norma legal, los Directivos y Colaboradores a cargo debe actuar de inmediato para regularizar la situación con los menores inconvenientes y gastos que pudieran derivarse del incumplimiento.

1.2.30. Ambiente laboral.

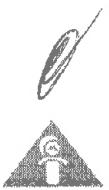
Desde el punto de vista de los Colaboradores de la Cooperativa, el clima laboral es el conjunto de condiciones que contribuye a lograr la satisfacción en el lugar de trabajo.

Desde la declaración de la Cooperativa, puede definirse como la suma de elementos que influyen en el clima organizacional, el rendimiento y buen desempeño de los que laboran para la misma.

Mantener relaciones armoniosas y cordiales es un prerequisito para la formación de equipos de trabajo genuinos y productivos en los que pueda ser liderada y canalizada hacia los objetivos institucionales, toda la energía creativa que el personal de la Cooperativa posee.

Un comportamiento inadecuado o cuestionable rompe el equilibrio de la Institución, dispersa la energía de los integrantes, crea barreras a la comunicación y, en última instancia, atenta contra el rendimiento del equipo de trabajo y de la Cooperativa.

Es por ello por lo que debemos esforzarnos en crear y mantener un clima de confianza y respeto mutuo, que permita el libre intercambio de ideas y propicie la plena realización de las personas en su trabajo.



1.2.31. Autoridad Institucional.

La autoridad permite influir sobre el comportamiento de los demás. Esta influencia lo puede ejercer el líder de un equipo, el Gerente General, respecto del resto de sus compañeros de trabajo y la Junta Directiva en sus gestiones institucionales.

La autoridad es un instrumento para lograr los resultados que la Cooperativa espera. Su uso adecuado requiere de sensibilidad y buen juicio, basados en un claro sentido de equidad, para no caer en situaciones dudosas en las que el Directivo o Colaborador puedan ser acusados de rigidez excesiva o de favoritismo grosero.

1.2.32. Uso correcto de la autoridad.

- a. La autoridad es la facultad o potestad que se tiene para gobernar o ejercer el mando
- b. Este modo, de tener autoridad supone, por un lado, mandar, y, por el otro, ser respetado.
- c. Un Líder de cualquier área de la Cooperativa, justo proporciona a sus subordinados los elementos que necesitan para hacer el trabajo y les exige todo lo que en su puesto estén obligados a dar; evalúa su desempeño con objetividad y llama su atención cuando no están haciendo bien las cosas; reconoce con oportunidad a quien lo merece y sanciona a quien amerita; y además es consistente en ambos sentidos.

1.2.33. Abuso de autoridad.

Un abuso consiste en hacer uso de un recurso o tratar a una persona de manera impropia, incorrecta, improcedente, ilícita o ilegal.

Delito que consiste en la exageración o extralimitación que los Directivos, Gerentes y Colaboradores, hacen de las facultades que les están concedidas para el desempeño de su cargo u trabajo.

Está abusando de su autoridad el Directivo o Colaborador que coacciona a sus subordinados para obtener de ellos algo que va más allá de sus funciones y responsabilidades.

Igualmente está abusando aquel que concede promociones y aumentos, asigna tareas preferentes, permite conductas relajadas u otorga ventajas especiales a determinados subordinados, a cambio de dinero, simpatía o favores.



1.2.34. Comunicación.

Cuando buscamos provocar resultados y éxito, uno de los factores claves es la comunicación a todos los niveles.

La comunicación entre los integrantes de un equipo de trabajo es fundamental para mantener alineados los esfuerzos individuales, mejorar el desempeño y dar cohesión a la Institución. Pero para ser efectiva, debe ser veraz, clara y oportuna.

En toda comunicación debemos esforzarnos que sea veraz, formando referencia a cuestiones ciertas, no en rumores o creencias e indicar claramente que tienen este carácter en los casos que sea preciso mencionarlas. Debemos asegurarnos de que nuestros mensajes sean claros, tanto de entrada como de salida, han sido bien comprendidos, sin ahorrar preguntas para corroborarlos aun cuando pensemos que pudieran hacernos ver mal ante los demás.

En la medida en que una comunicación sea oportuna, lo serán las acciones. Debemos procurar que nuestros mensajes sean útiles y logren el efecto deseado en el tiempo adecuado.

1.2.35. Hostigamiento de cualquier clase.

La Cooperativa está comprometida a ofrecer dentro de sus instalaciones un ambiente de trabajo libre de hostigamiento de cualquier clase, donde cada Colaborador se sienta seguro y sea tratado con respeto y dignidad. Por tal motivo, tomará todas las medidas necesarias para que no suceda, se denuncie donde exista y de probarse, se sancione con severidad.

1.2.36. Acoso sexual.

Es la intimidación o acoso de naturaleza sexual o violación, promesas no deseadas o impropias a cambio de favores sexuales. En la mayoría de los contextos jurídicos modernos el acoso sexual es ilegal.

La Cooperativa prohíbe y condena esta conducta de la manera más enérgica, por el daño moral que causa a quienes lo experimentan, y por el efecto nocivo que puede tener para la reputación de la Institución, se aplicaran las sanciones legales que correspondan una vez comprobada la denuncia por la Gerencia General y Junta Directiva con acciones enérgicas y responsables.

1.2.37. Acoso Laboral.

Es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por uno o más colaboradores, en contra de otro u otros, por cualquier



medio, y que tenga como resultado para el o los afectados menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, siempre que todas estas conductas se practiquen en forma reiterada. La Junta Directiva y la Gerencia General, prohíben este tipo de prácticas a los que las realicen se les aplicara las disposiciones del Código de Trabajo y Previsión Social en la materia, definiendo que la Cooperativa no tendrá ninguna responsabilidad legal por acciones equivocadas de quienes las ejecuten.

1.2.38. Reporte de incidentes de acoso o intimidación.

La persona que esté siendo acosada sexual de manera laboral, o en cualquier otra forma, debe denunciar los hechos a la Gerencia de Talento Humano, y aportar todas las evidencias con que cuente, incluyendo los testimonios de quienes puedan dar fe de estos. Esta área efectuará en forma expedita una investigación y someterá los resultados a la Gerencia General para su manejo y solución.

Sin importar el tipo de denuncia infundada y con la intención de dañar el prestigio de una persona inocente, implicará una severa sanción para quien la promueva y para los que hayan testificado con falsedad a su favor, procediendo legalmente y hasta con el despido del cargo que ostenta.

1.2.39. Relaciones con FACACH.

La participación en la Federación de Cooperativas de Ahorro y Crédito (FACACH), o en eventos o foros representa una oportunidad que facilita el intercambio de información entre los asistentes sobre asuntos de interés común, como el desarrollo de nuevos productos y servicios, el aprovechamiento de la tecnología, temas normativos o las relaciones con organismos oficiales y autoridades.

Los Directivos y Colaboradores de la Cooperativa, que asista a reuniones de estos organismos, como representantes de esta, deberá mantener siempre una actitud profesional, apegada a los principios y valores éticos de la Institución y cuidar su imagen personal.

Especial cuidado deben tener para el manejo apropiado de información que aporten u obtenga en dichas reuniones, para evitar comprometer la información interna confidencial de la Institución.

Adicionalmente, evitarán participar en debates que tengan por objeto establecer acuerdos con la competencia sobre los productos y servicios que ofrece o sobre los mercados en que opera.

Cuando se participe en eventos de cualquier tipo en representación de la Cooperativa, la información y materiales obtenidos son propiedad de esta, debiendo



reportar y entregar con un informe al área de Talento Humano y a su vez a la Gerencia General, en los casos de capacitaciones se establecerá una metodología para realizar el efecto multiplicador en la institución.

1.2.40. Relaciones con organismos de integración u otros.

Corresponde a la Junta Directiva y Gerencia General, establecer las políticas de relaciones institucionales con instituciones u organizaciones, públicas o privadas, para desarrollar proyectos en común, con el objetivo de colaborar a corto, medio y largo plazo.

1.2.41. Éticas deseables.

Como integrantes de Cooperativa Taulabé nos comprometemos a:

- a. Atender a todos los afiliados, proveedores, autoridades y demás grupos de interés conforme a principios de igualdad y oportunidad. Esto es tener por ellos el máximo respeto, cordialidad y tolerancia.
- b. Tratar sin discriminación (de raza, género, religión, política, preferencia sexual o nacionalidad) a los afiliados, proveedores, compañeros de trabajo y al público en general. Honrar los compromisos, reuniones y entrega de resultados propios del cargo o posición que se desempeña.
- c. Explicar a los afiliados, de manera clara y precisa, los usos, beneficios y condiciones contractuales de los productos y servicios sin omitir intencionalmente algunas de sus características, cumpliendo con la Normativa de Atención Al Afiliado.
- d. Ser prudente, respetuoso y cordial en el lenguaje y en la manera de comportarme
- e. Hablar bien de la institución y promoverla, exaltando siempre la importancia de la buena imagen que la Cooperativa debe tener con los afiliados y público en general.
- f. Ser respetuoso con la competencia sus productos, de manera tal que no se atente contra su buen nombre.
- g. Enaltecer la imagen de la Cooperativa, con un manejo impecable de sus finanzas, endeudamiento y relaciones comerciales.
- h. En todo momento cuidar la reputación, las buenas costumbres, valores, principio y sobre todo cumplir las normas legales.



- i. Si bien se suele considerar que el profesionalismo y la ética laboral son sinónimos, esto no es así, ya que el profesionalismo hace énfasis en el desarrollo correcto de la actividad profesional, mientras que la ética de trabajo hace referencia a la capacidad de tomar decisiones Éticas y decidir en cuestiones específicas.

1.2.41. Éticas inaceptables.

Como integrantes de la Cooperativa, reconocemos que las siguientes éticas son inaceptables:

- a. Dar o aceptar dineros, dadivas, favores sustanciales o cualquier tipo de beneficio para hacer, o dejar de hacer o influir sobre otras personas en ejecución u omisión de tareas o decisiones.
- b. Efectuar o definir contratos, o tomar decisiones que favorezcan a familiares o amigos, afectando los intereses de la Cooperativa.
- c. Celebrar operaciones con personas sobre las cuales existan indicios de que participa o han participado en actividades delictivas, para ello se observaran las leyes y normativas que correspondan.
- d. Agredir, maltratar, o cometer cualquier forma de vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana.
- e. Tomar como propias o comercializar las creaciones, innovaciones, software, reglamentaciones internas, descubrimientos, información, documentos y mejoras en los procesos, procedimientos elaborados, políticas, patrocinadas por la Cooperativa durante el tiempo en que preste los servicios en la misma o aun dejando de laborar para la institución.
- f. Dar declaraciones a medios de comunicación sobre eventos internos y externos, solamente las personas encargadas de las relaciones públicas o autorizadas expresamente por la Cooperativa pueden realizar estas acciones.

1.2.42. Divulgar información confidencial relacionada con los siguientes ítems:

- a. Estados Financieros o de resultados que no hayan sido presentados públicamente
- b. Datos de usuarios de productos y servicios, intermediarios o proveedores
- c. Procesos de Negocio, de apoyo o información sobre infraestructura tecnológica y otros que no sean de dominio público.
- d. Decisiones de la Junta Directiva, no autorizadas
- e. Procesos Legales



- f. Asuntos exclusivos de la Cooperativa
- g. Decisiones de la Junta Directiva y Administración que no tienen carácter público.

CAPITULO II

II. CONFIDENCIALIDAD.

En nuestro carácter de Directivos y Colaborador de la Cooperativa, tendremos la obligación de tratar la información de los afiliados, negocios y sistemas con una estricta confidencialidad, no se deberá dar aviso o información alguna a terceras personas e incluso a otros colaboradores, si no se justifica plenamente el que cuenten con dicha información, lo anterior comprenderá toda información relacionada con depósitos, saldos de préstamos, con planes administrativos, financieros y futuros negocios de los afiliados los salarios de los trabajan para la Cooperativa, así como aquella información obtenida en el curso de relaciones fiduciarias etc.

En nuestro carácter de Directivos y Colaboradores, tenemos la obligación de guardar absoluto secreto profesional respecto de lo señalado en el párrafo que antecede, mientras esta no se haya hecho pública, lo anterior en cumplimiento a lo señalado en la ley de Sistema Financiero, Código de Comercio, Código Penal y demás leyes relacionadas.

2.1. Uso de los sistemas de cómputo de la Cooperativa.

El uso de los sistemas de cómputo de la Cooperativa nos brinda el acceso a información confidencial de los afiliados y sus operaciones. Tenemos acceso a los diferentes sistemas de cómputo para cumplir con nuestras obligaciones de trabajo. Se espera que protejamos siempre el acceso otorgado y no divulgues las contraseñas o códigos asignados en ningún momento, en caso de violación a lo antes señalado se aplicaran las sanciones que establezca la legislación en la materia y políticas internas que nos rigen.

La obligación de mantener la confidencialidad de la información persiste aun después de que el Colaborador deje de laborar para la Cooperativa.

Las solicitudes de información hechas por el CONSUOOOP, o en respuesta a una notificación judicial, proceso legal deberán ser atendidas de manera inmediata por parte del área que corresponda a decisión de la Gerencia General.

En forma general estos principios aplican a toda información que se reciba de los afiliados o de terceros y cada una de las operaciones de la Cooperativa.

2.2. Protección datos computarizados.

Todos los Colaboradores, tienen la responsabilidad de asegurar que los datos computarizados sean precisos, estén actualizados y se guarden en un lugar seguro. La información que se guarde en las computadoras solo deberá ser utilizada para los fines de trabajo.

No es permitido el envío de información financiera o de ningún otro tipo que pueda afectar la reputación o imagen de la Cooperativa, o que pueda poner en peligro las transacciones de la Institución o información que sea vulnerable por canales que no sean seguros o que esta información innecesariamente viaje por redes externas, si su uso es para fines internos dentro de la institución. En estos casos se deberá seleccionar la opción que genere el menor riesgo posible dando prioridad al correo electrónico y al uso de las redes internas, dejando como última elección servicios de canales externos siempre y cuando cuenten con la autorización y se tomen todas las medidas de seguridad exigidas de acuerdo con los estándares de la Institución referentes a seguridad informática y riesgos de la información.

Todos Colaboradores son responsables de procurar la seguridad de la información, en caso de enterarse de alguna situación en la que se ponga en riesgo la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información, deberá contactar a las áreas de Riesgo y Tecnología, quienes actuarán con el profesionalismo que corresponda, informarán a la instancia que sea necesario, dependiendo el grado de inseguridad se procederá inmediatamente a informar a la Gerencia General.

2.3. Información.

Es la que se refiere a la naturaleza, características o finalidades de los productos y servicios que la Cooperativa ofrece a sus afiliados, a los métodos o procesos de realización que utiliza, y a los medios de distribución y mercadeo de que se vale. En términos generales incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- a. Datos y especificaciones de productos y servicios
- b. Información Crediticia
- c. Planes y estrategias de Negocio
- d. Clase y disposición de equipos de proceso y de seguridad
- e. Técnicas, métodos, procesos, sistemas, tecnología
- f. Resultados de análisis y pruebas
- g. Información Financiera
- h. Base de datos de los afiliados
- i. Proyecciones, nuevos productos, servicios o proyectos
- j. Productos de software propiedad de la Institución o con licencia de uso
- k. Toda información que se procesa en la Cooperativa es de su propiedad y nadie está facultado a hacer mal uso de ella, se exceptúan los asuntos no confidenciales siempre y cuando se obtenga la autorización de la instancia correspondiente y que la misma no represente ningún riesgo.



I. Otras.

2.4. Privacidad de la información.

Esta información es de carácter confidencial y mientras conserve esa forma debe ser manejada con todas las precauciones y cuidados establecidos para este tipo de información con el fin de protegerla contra alteraciones ilegales y no divulgarla fuera de la Cooperativa, por las ventajas indebidas que podría otorgar a los competidores o por sus efectos perjudiciales para la Institución, en concordancia con las disposiciones del presente Código de Ética.

2.5. Información confidencial en las operaciones.

Es prohibido proporcionar información sobre operaciones, a personas distintas a los afiliados, su representante legal o a quien esté autorizado para intervenir en la cuenta, a menos que exista un mandato judicial o del CONSUCOOP.

Los Directivos y Colaboradores de la Cooperativa tienen la obligación de mantener este secreto, y pueden ser responsables civiles y/o penalmente en caso de violación del mismo.

2.6. Información confidencial en las transacciones de los afiliados.

Es la que se refiere a las operaciones de crédito y/o captación que la Cooperativa realiza con sus afiliados, la cual está protegida por la ley contra revelación indebida, bajo el concepto de Secreto de los Intereses del Público.

2.7. Procedimiento de la información.

Los Directivos y Colaboradores, no deben obtener información de algún afiliado o de sus operaciones con la Cooperativa si no tienen necesidad de ella para realizar su trabajo.

Los departamentos o unidades de la Cooperativa, que custodian información de los afiliados y operaciones durante el término legal de conservación, deben disponer de los medios para asegurarse de que, quienes la solicitan sean Directivos, Colaboradores y estén facultados para ello.

2.8. Fines y uso de la información.

La información de referencia será usada exclusivamente en los fines para los que se obtuvo, y no se conservará una vez que dichos fines se han alcanzado.

En ningún caso los Directivos y Colaboradores de la Cooperativa, no deberán comentar con otros la información que conozcan de los afiliados, de la Cooperativa y sus operaciones, si no están facultados.

2.9. Protección de la información.

Se deberán observar todas las medidas de protección señaladas (Verificar Fuentes) para el manejo de información confidencial.

La información de los afiliados podrá cederse a las empresas relacionadas que lo requieran para respaldar acciones de Crédito, seguros de la Cooperativa salvaguardando el principio de confidencialidad y buen uso entre ambas instituciones.

2.10. Inversiones de Directivos y Colaboradores de la Cooperativa

Los Directivos y Colaboradores, realizaran sus inversiones en la Cooperativa, siguiendo los lineamientos, políticas y procedimientos que dicte la institución de acuerdo con las disposiciones de la legislación vigente aplicable en la materia.

2.11. Información para intercambio con otras instituciones.

Es información de tipo estadístico que la Cooperativa intercambia con otras Cooperativas, FACACH, CHC, CONSUCOOP, etc., mediante convenios especiales, con la que elaboran datos globales para conocer la evolución y estado de los diversos mercados en que compiten, quien no esté facultado para otorgar información de la Cooperativa, evitara hacerlo, caso contrario se le aplicarán las disposiciones de este código.

2.12. Información pública.

Corresponde a la información que los canales autorizados de la Cooperativa han dado a conocer a los medios de comunicación masiva o instituciones reguladoras externas, con el propósito específico de darle la más amplia difusión. Incluye entre otros, los siguientes documentos e informes:

- a. Estados financieros periódicos cuya publicación en medios de comunicación masivos es una obligación legal.
- b. Informes de resultados que se entregan a los Organismos de Integración, integrantes de la Junta Directiva, Junta de Vigilancia y autoridades competentes.
- c. Boletines de prensa sobre eventos relevantes que a la Cooperativa le interesa difundir, o que está obligado por ley a hacerlo o que ha entregado a los medios de comunicación.



d. Otros que sean de la conveniencia de la Cooperativa.

2.13. Revelación de información interna.

La Cooperativa tiene la obligación legal de informar a sus afiliados sobre la marcha de los negocios, lo cual hace mediante la publicación periódica que dispone la Ley de Cooperativas, su Reglamento y Normativas, información interna que, a partir de ese momento adquiere el carácter público. Los autorizados para hacer pública información de la Cooperativa son:

- a. La Junta Directiva de acuerdo con sus atribuciones
- b. La Gerencia General, a lo convenido en los poderes que le otorgue la Junta Directiva.

Los comunicados que se hagan públicos, orales o escritos, deben ser verídicos, exactos, transparentes y sin omisiones.

CAPITULO III

III. CONFLICTOS DE INTERES.

Se entiende como conflicto de intereses cualquier situación en que la lealtad de un Directivo y Colaborador queda dividida entre los legítimos intereses de la Cooperativa y sus propios intereses, ya sea personales o relativos a sus familiares, amigos o sentimentales, de modo que su actuación puede dejar de ser objetiva e imparcial en detrimento del prestigio y/o del patrimonio de la Institución.

Existe un deber ético: El abstenernos de aceptar obsequios, gratificaciones o atenciones que puedan crear un compromiso o para que se desarrolle una determinada conducta para favorecer a un tercero en contra de las políticas e intereses de la Cooperativa.

Nuestras relaciones externas se deben realizar de acuerdo con las políticas y procedimientos, eliminando así cualquier situación que se puede tomar como un conflicto de interés.

3.1. Información sobre conflictos de interés.

Los Directivos y Colaboradores formularán ante el área de cumplimiento, y mantendrán actualizada, una declaración ajustada al modelo que se les facilite, en la que conste sus vinculaciones económicas, familiares o de otro tipo con afiliados, colaboradores y/o proveedores de la Cooperativa etc.



3.2. Otras normas que se deben considerar para evitar el conflicto de interés son:

1. Ningún Colaborador de la Cooperativa deberá servir de fiador a: Afiliado, cuenta habiente, proveedor o persona que directa o indirectamente esté relacionada con la Cooperativa.
2. Ningún Colaborador de la Cooperativa podrá establecer relaciones de negocios personales con afiliados, proveedores, empleados, o Directivos, lo anterior entendiéndose en carácter directo o indirecto a relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
3. Ningún Colaborador, podrá actuar a nombre de la Cooperativa en transacciones o relaciones que involucren personas y organizaciones con las cuales se tenga vinculación financiera o personal.
4. Los Colaboradores no deberán prestar sus servicios de cualquier tipo en otras Cooperativas con fines de lucro que pudieran dar lugar a conflicto de interés o competencias desleal, incumpliendo los mandatos legales.
5. Está terminantemente prohibido que los Colaborador y Empleados, sirvan de fiadores entre sí de cualquier transacción comercial ya sea en la Cooperativa o en cualquier otra Institución.
6. Todo Colaborador, involucrado con adquisición de bienes o compras a nombre de la Cooperativa, deberá abstenerse de participar en situaciones donde un familiar cercano, amigo etc., es propietario del negocio con el que se está estableciendo relaciones comerciales, quienes laboren para la Cooperativa llenaran una declaración cuando tengan partes relacionadas que los pueda comprometer con conflictos de interés.
7. Ningún Colaborador, podrá dedicarse a actividades de otorgamiento de préstamo con fines de lucro entre el personal de la Cooperativa, afiliados, proveedores o terceras personas.
8. Los Colaboradores, elaborarán un informe escrito describiendo en forma exacta y completa la situación de posible conflicto de interés y lo entregarán a su supervisor inmediato, quien les firmará acuse de recibo y lo archivará en el expediente correspondiente. En el caso de los Directivos de conformidad a la Ley de Cooperativas y su Reglamento, informarán que se encuentran en conflicto de interés y se asentará en el acta respectiva su declaración, no podrá formar parte de las decisiones

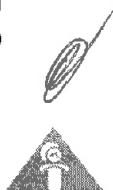


informaran que se encuentran en conflicto de interés y se asentará en el acta respectiva su declaración, no podrá formar parte de las decisiones en que este en conflicto y abandonara la sesión mientras se discute el asunto.

9. Tener una relación sentimental, con un compañero de trabajo o Directivo puede acarrear inconvenientes, es necesario observar las buenas costumbres para evitar generar conflictos de interés y sortear problemas personales en la Cooperativa.
10. En los casos de los colaboradores, los Gerentes o responsables de área evaluará la situación en la que posiblemente exista un conflicto de intereses e instruirá por escrito de las medidas a tomar, las cuales pueden ser, de acuerdo a la situación particular de cada caso, las siguientes:
 - a. Si el conflicto no existe, continuar el asunto sin cambio
 - b. Si el conflicto existe:
 - Reasignar el negocio u operación a otro empleado
 - Transferir el negocio u operación a otra unidad de la Cooperativa
 - Hacerse cargo del asunto el superior inmediato
 - Mantener al Colaborador en el asunto, con limitación de facultades y/o una supervisión estrecha.

3.3. Recepción y ofrecimiento de regalos hospitalidad u otros beneficios personales.

- a. Las políticas internas de la Cooperativa prohíben que los colaboradores, ofrezcan o acepten cualquier tipo de regalo, hospitalidad u otro beneficio personal para ellos o para terceros de parte de afiliados, proveedores o cualquier persona a cambio de información del negocio, de servicios o sobre aspectos importantes o estratégicos de la Institución. Ninguno podrá aceptar o dar regalos, hospitalidad u otro beneficio personal de o cualquier tercero que pudiera razonablemente considerarse se presta a influir (o que la gente pensase que pueda influir) en el juicio y criterio del colaborador, o entrar en conflicto con sus deberes para con cualquier afiliado o miembro de la Cooperativa.
- b. En ningún caso un miembro de la Cooperativa puede aceptar un regalo o beneficio en efectivo.
- c. Existen algunas excepciones a la prohibición general de ofrecer o aceptar algo de valor siempre y cuando se notifique al responsable del área. Los colaboradores podrán ofrecer o aceptar regalos tales como



artículos promocionales o personales cuando estos no tengan un valor mayor a L. 2,500.00 los regalos, hospitalidad y otros beneficios personales que tengan un valor superior a L. 2,500.00 deberán ser notificados y solicitar la aprobación de la Gerencia General.

- d. Todos los regalos ofrecidos o recibidos por colaboradores de la Cooperativa menores a L.2,500.00 deberán ser notificados al encargado de su área, se exceptúan los casos de los Directivos que reciben regalos de las Cooperativas fraternas, empresas relacionadas o por el cargo que ostentan en estas.
- e. Las hospitalidades y otros beneficios personales (invitaciones, entretenimiento, eventos, etc.) podrán ser aceptados u ofrecidos previa aprobación del Gerente de área directa de quien vaya a obtener la ayuda, siempre y cuando este dentro de la ética Cooperativa prevista y alineada a los valores de la Institución y sea adecuada a la relación comercial con el afiliado y/o con los terceros.
- f. Todos los colaboradores, deberán activamente desalentar, pero con sensibilidad, a los afiliados, proveedores y terceros de ofrecer cualquier regalo, hospitalidad u otros beneficios personales de cualquier tipo. En circunstancias en que la negativa a aceptar un regalo, hospitalidad u otro beneficio personal sería considerado descortés y/o afecte la relación con el tercero, el colaborador podrá aceptar el regalo siempre y cuando lo comunique a su jefe inmediato quien a su vez notificara al área que corresponda quien autorizara o se obtendrá la opinión de la Gerencia General que se hace en esos casos.

3.4. Contratación de parientes.

La Cooperativa evitara en lo posible contratar recursos humanos por vínculo de parentesco de consanguinidad y afinidad con los Directivos y Colaboradores.

En caso de existir vínculos de parentesco se regirá por lo que establezca la política que al respecto apruebe la Junta Directiva de la Cooperativa.

- a. Los aspirantes a Colaboradores y los que ya lo sean, deberán declarar si tienen o no parientes en la Cooperativa. El incumplimiento de esta declaración por mala fe será motivo suficiente para despedir al infractor por información falsa. Para los efectos de aplicación, se incluye todos los establecidos en el Código de Ética.
- b. Múltiples leyes, manuales, reglamentos y políticas, rigen los diversos aspectos de las actividades de la Cooperativa, por ejemplo: La ley del sistema financiero,



ley de Cooperativas, su Reglamento, Código de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo, Ley de defensa al Consumidor y este mismo Código de Ética entre otras. El incumplimiento de estas puede tener serias consecuencias, incluyendo responsabilidades legales por daños y perjuicios y otras sanciones. En nuestro carácter de Directivos y Colaboradores, seremos responsables de conocer y aplicar las normas, las políticas y los procedimientos de acuerdo con las actividades y responsabilidades específicas dentro de cada uno de los departamentos o unidades.

En caso de duda de tipo legal deberá acudir de inmediato al área legal quien proporcionará ayuda de manera inmediata.

- c. Recuerde que nadie puede alegar ignorancia a la ley.

3.5. Pagos improcedentes.

- a. Están prohibidos los pagos no previstos por las leyes, reglamentación interna para Colaborador y Empleados
- b. También queda prohibido toda "**COMISION CLANDESTINA**" o el intercambio de honorarios con quienes representan a los afiliados o los proveedores de la Cooperativa.
- c. Ningún colaborador de la Cooperativa deberá involucrarse en un soborno, ya sea directa o indirectamente. Como "soborno" se entiende "todo ofrecimiento o recepción de regalos, prestamos, comisiones, recompensas u otras ventajas a cualquier persona, incluso un empleado, como incentivo en la conducción de negocios por parte del miembro de la Cooperativa, en particular cuando esa oferta o recepción de soborno sea deshonesta, ilegal o represente un abuso de confianza". Podría considerarse un delito penal cuando no exista la intención de evitar un soborno, todo incumplimiento se considerará motivo para tomar medidas disciplinarias, las cuales podrán incluir el despido.
- d. En caso de duda sobre la legalidad de los pagos, o si tiene la sospecha de una comisión clandestina, soborno u otro arreglo ilegal, deberá reportarlo inmediatamente a través de la línea o correo electrónico de denuncia establecidos por la Cooperativa.

3.6. Malas Prácticas de Negocios.

Como colaboradores de la Cooperativa, deberán evitar en todo momento las malas prácticas que se mencionan a continuación:

- a. El ingreso de las transacciones en beneficio de un afiliado preferido o en su beneficio propio.



- b. Anticiparse a negociaciones que están en proceso de análisis
- c. Los negocios a espaldas de los afiliados, afín de obtener un mejor trato para otro afiliado.
- d. La cancelación de negocios importantes en perjuicio de la institución
- e. No seguir los canales de autorización establecidos por la Cooperativa
- f. Las no autorizadas por las políticas de la Cooperativas
- g. No deberán solicitar dinero en préstamos a afiliados, proveedores u otros, ni realizar préstamos a título personal como práctica de negocio.
- h. Proporcionar información no autorizada o hacer uso de documentos de la Cooperativa como propios.

3.7. Créditos y préstamos a Colaboradores

Los Colaboradores de la Cooperativa, tiene derecho a préstamos económicos con la Cooperativa, en base a su capacidad de pago, récord crediticio de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos por la Cooperativa. Deberán cumplir fielmente, los compromisos adquiridos al momento de la autorización de este, siendo inaceptable mantener créditos en mora con la Cooperativa y evitar siempre los conflictos de interés.

3.8. Uso de Internet y Correo Electrónico.

El correo electrónico y el internet deben ser utilizados únicamente para propósitos laborales y para el adecuado manejo de la información de la Cooperativa. Las normas de uso del correo electrónico y de internet son dictadas de acuerdo con los estándares de seguridad informática de la Institución. Puede encontrar esta información en el Manual de Seguridad Informática que está disponible para consultas.

Los programas de Código abierto son software que se pueden utilizar sin pagos de licencias, también descargar del internet y su uso es gratis, sin embargo, hay que medir el Riesgo y enmarcarse en ley, lo apropiado es no utilizarlos.

El uso de estos programas (software) pirateados en los equipos de la Institución debe evitarse, en caso de ser necesario, deberá contarse con la aprobación correspondiente a través del área de tecnología, quien dejara evidencia de los registros y autorización por escrito, de lo contrario se aplicará las sanciones que correspondan.

Proyectos de Código Abierto, los colaboradores de la Cooperativa no deben:

- a. Participar en ningún proyecto que pudiera tener un impacto negativo sobre los intereses de los productos o servicios de la institución.
- b. Queda prohibido el bajar programas, música y otros que infrinjan las leyes nacionales e internacionales.

c. No bajar programas ilícitos o que generen recargos para la Cooperativa.

3.9. Compromisos externos.

Comunicar al área de Talento Humano, cuando acepte otro empleo relacionado con la docencia o actividades comerciales de dedicación parcial fuera de la institución, ya sean a título gratuito u oneroso, a fin de confirmar que no exista un conflicto de interés, es aplicable para todos los que laboran para la Cooperativa, en el caso de los Directivos la Junta Directiva aplicara las normas existentes o creara políticas en la materia.

3.10. Obligación de dar aviso en caso de irregularidades o incumplimientos a la normatividad.

En toda organización se cometen errores y ocurren situaciones delicadas. En caso de tener conocimiento de una posible situación ilegal o cuestionable (ejemplo. Fraudes, Lavado de Activos, robos internos, corrupción, violación del presente Código de Ética o Reglamento Interno de Trabajo, acoso sexual o cualquier delito cometido en contra de la Cooperativa o sus Colaboradores), se tendrá la obligación de reportarlo a la brevedad posible. Ocultarlo se considerará una violación a las políticas y normas de la institución, lo cual dará como resultado la aplicación de las sanciones internas y las de ley.

La información del evento será estrictamente confidencial y estará resuelta por el área de Talento Humano y Cumplimiento, con el apoyo de las áreas que procedan de acuerdo con la tipicidad de la falta.

3.11. Gestión de Riesgo Operacional.

Todos los colaboradores de la Cooperativa deberán dar estricto cumplimiento a lo establecido en las políticas, manuales de procedimiento o instrucciones escritas, normas locales, reglas de la Cooperativa, vinculadas con la identificación, gestión, administración del riesgo operacional, definición de acciones mitigantes y controles, así como el reporte de eventos de pérdidas operacionales, ello según el nivel de responsabilidad que le corresponda dentro de la institución. La no observancia de lo anteriormente mostrado expone a medidas disciplinarias según lo establecidas en la normativa de sanciones y Código de Trabajo y previsión social aplicables.



CAPITULO IV

IV. COMPORTAMIENTO INTERNO.

Los Colaboradores de la Cooperativa, deberán dar prioridad a los intereses de la institución sobre los individuales, actuar siempre dentro del orden legal, respetando las leyes y ordenamientos, al igual que el presente Código de Ética y demás normativas Internas y Externas, todos los que trabajan para la Cooperativa, son responsables de tratar a sus colegas con dignidad, respeto y de crear un ambiente de trabajo libre de discriminación indebida, acoso, hostigamiento o burla, identidad de género, embarazo, edad, estado civil, incapacidad, sexualidad, origen racial/étnico, color, religión, creencia, identidad política o nacionalidad.

La Cooperativa no tolerará actos que incumplan esta política y, cualquier muestra de dicho comportamiento, o supuestos conductas, se investigará completamente y estará sujeto a los procedimientos disciplinarios y legales correspondientes.

Corresponderá a los colaboradores, obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos cumpliendo con todas las funciones y responsabilidades que tenga a su cargo, siempre y cuando la ejecución de estas o el cumplimiento de aquellas no signifiquen la comisión de un delito.

Corresponderá observar un trato digno y decoroso hacia los que se encuentran bajo su mando con estricto apego a los derechos humanos y a las normas disciplinarias aplicables.

Se desempeñará con honradez, responsabilidad, diligencia y veracidad el servicio encomendado, debiendo abstenerse en todo momento de caer en cualquier falta a la ética, así como de hacer uso de sus atribuciones para lucrase u obtener algún beneficio o tráfico de influencias.

Estamos obligados a demostrar integridad en la coherencia entre lo que decimos y lo que hacemos, pretendiendo en todo momento una actitud ética. Es nuestro interés tratar bien a los afiliados y proveedores, autoridades y Colaboradores de manera respetuosa, cordial y de colaboración teniendo siempre un trato profesional, buscando la armonía entre el individuo y la Cooperativa.

Es de suma importancia evitar difundir información falsa e incorrecta, así como información tendiente a desprestigiar a los competidores.



CAPITULO V

V. TRATO CON LOS AFILIADOS.

Los Colaboradores de la Cooperativa, tiene la función primordial de brindar un trato respetuoso, cordial e íntegro a los afiliados, buscando en todo momento la satisfacción de sus necesidades, mediante un desempeño justo y eficiente, lo anterior se deberá realizar a la Luz de los requerimientos particulares de cada afiliado.

Nuestra filosofía es conducirnos ajustándonos a la verdad, particularmente tratándose de información que se proporcione a los afiliados sobre las características de los productos y servicios que la Institución ofrece, sin ocultar en su caso los riesgos existentes.

Consideramos de suma importancia ofrecer a cada afiliado los productos y servicios que más se adecuen a sus características y necesidades, con la finalidad de lograr relaciones firmes a largo plazo.

Corresponde mantener la transparencia y la cultura de atención al afiliado con nuestros Cooperativistas, así como la atención a reclamos que presenten y realizar dicho proceso con la debida diligencia, aplicando los procesos internos. Todo lo anterior con el objeto de cumplir con la normativa emitida por CONSUcoop, denominada Norma de Atención al Afilado de las instituciones supervisadas.

CAPITULO VI

VI. PREVENCION DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO

6.1. Lavado de Activos y financiamiento al terrorismo

Se llama "Lavado de Activos" al proceso mediante el cual la identidad del dinero obtenido ilegalmente se disfraza para que parezca que es una fuente legítima. Las Cooperativas y otras instituciones financieras pueden, sin darse cuenta, ser utilizados como intermediarios para el depósito o transferencia de fondos derivados de actividades delictivas y, por lo tanto, verse involucrados en el proceso de lavado de activos.

El mundo cuenta con leyes contra el lavado de activos y financiamiento al terrorismo que establecen que se incurre en delito cuando una persona enterado de lo que



hace colabore con alguien que realice operaciones con recursos de procedencia ilícita, sin informar sus sospechas a la autoridad correspondiente; lo anterior consiste en no informar una sospecha razonable sobre la existencia de lavado de activos; o bien no revele a una persona que es objeto de un informe sobre sospecha o de una investigación penal.

El Lavado de Activos y financiamiento al terrorismo es un delito, que consiste en dar una apariencia de origen legítimo o lícito a bienes monetarios o no, que en realidad son productos o "ganancias" de delitos graves como:

- a. Tráfico ilícito de drogas
- b. Trata de persona.
- c. Tráfico de influencias.
- d. Corrupción
- e. Secuestros; y
- f. Otros

Los Directivos y Colaboradores de la Cooperativa, de acuerdo al puesto y las responsabilidades que desempeñan les corresponden capacitarse según los requisitos legales en materia de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo.

Los puntos principales de nuestra legislación local son:

- a. Verificar cuidadosamente, la identidad de los afiliados nuevos; los afiliados nuevos que no puedan probar su identidad no convendrán su participación en transacciones significativas con la Cooperativa.
- b. Los movimientos de cuenta que se caractericen por ser inusualmente importantes o extrañas en la operatoria normal de la cuenta, o de acuerdo con la actividad conocida del afiliado, es obligatorio informarle inmediatamente al Gerente de Cumplimiento.
- c. Las demás que manda las Leyes.

La Cooperativa Taulabé, Ltda. Deberá asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el lavado de activos y financiamiento al terrorismo, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a) Velar por que todos los afiliados a la Cooperativa 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 clientes debe ser concordante con su actividad y con los movimientos u operaciones que realicen en la entidad.
- b) Cuando se conozca información sobre la actividad sospechosa de un cliente/usuario y se considere que no se debe extender la relación de negocios entre éste y la Cooperativa, 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 Gerencia de Cumplimiento.

- c) Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas, considerando que es primordial generar una cultura orientada a cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para la prevención y detección del lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
- d) Observar una conducta decorosa dentro y fuera de la Cooperativa, acorde con los principios morales y éticos.
- e) Comprometerse a recibir capacitación y mantenerse actualizado cuantas veces sea necesario para poner en práctica de manera adecuada la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo.
- f) Cumplir y hacer cumplir los procedimientos establecidos en el Manual de prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo.
- g) Obtener toda la información necesaria para hacer una correcta identificación y selección del afiliado, manteniendo un conocimiento y seguimiento permanente de sus operaciones.
- h) Contribuir en el proceso de implantación, control y comprobación del adecuado funcionamiento de los sistemas de prevención teniendo informado a sus superiores y al Gerencia de Cumplimiento.
- i) Mantener informado al personal a su cargo sobre la normativa vigente, así como toda información relevante en esta materia, atendiendo las consultas, dudas e inquietudes que se susciten.
- j) Estar atento en la conducta del personal a su cargo, observando si varía su estilo de vida, informando a las instancias respectivas.
- k) Los principios y reglas establecidos en el Código de Ética y demás disposiciones vigentes relacionadas con la Prevención del Lavado de Activos son de cumplimiento obligatorio y se incorporan a las funciones y responsabilidades asignadas a cada Colaborador.
- l) Los principios rectores, valores, políticas, procesos y controles que deben aplicarse para administrar el riesgo de exposición al lavado de activos y/o al financiamiento del terrorismo deberán revisarse en el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- m) Cualquier incumplimiento del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo se considerará falta muy grave, grave o leve que será sancionada conforme lo establecen las disposiciones legales vigentes.
- n) Los Empleados de la Cooperativa que intervengan en la autorización, ejecución y revisión de las operaciones deberán utilizar los mecanismos e instrumentos establecidos por la institución para esos efectos.

Debemos recordar:

- a. Que no es necesario estar seguros de que una transacción implique dinero ilícito antes de elaborar un informe, la sospecha razonable es suficiente.
- b. Deberá estar alerta y prestar atención a las transacciones inusuales o preocupantes que puedan dar lugar a sospechas.
- c. Operaciones preocupantes: Es aquella ética o actividad realizada por un funcionario o empleado de la Institución financiera que pudiera estar vinculada con una operación inusual y que por su naturaleza puede vulnerar la aplicación de controles para prevenir Lavado de Dinero.
- d. Deberá informar toda transacción sospechosa que observe; si una transacción parece demasiado beneficiosa para ser verdadera, probablemente no lo sea.
- e. Si requiere mayor asesoramiento sobre este importante tema, lo podrá consultar al área de cumplimiento.
- f. Las sanciones según la ley contra el Delito de Lavado de Activos es de dos a 5 años de reclusión.

Quienes actúan con:

- a. Imprudencia: Independiente de si hay o no conciencia o previsión, que, atendiendo a la gravedad de la peligrosidad y de la infracción de la norma de cuidado.
- b. Negligencia: El Colaborador, que no pida al afiliado que llene el formulario para identificarlo.
- c. Impericia: Falta de conocimiento o de la práctica que cabe exigir a uno en su profesión, arte u oficio.
- d. Incompetencia: El Colaborador, que lleva a cabo la transacción y no hace correctamente los reportes porque no está capacitado para ello.
- e. Inobservancia de Leyes: Falta de cumplimiento exacto puntual de lo que se mande a ejecutar, como una ley, un Estatuto o una regla.
- f. Inobservancia de manuales, reglamentos, normativas, leyes, políticas, que permite que se cometa el delito.

Se sancionará con reclusión o lo dispuesto en la Ley vigente, al funcionario o Empleado que informe a los afiliados u otra persona no autorizada que se ha realizado un informe de sospecha sobre su persona o que las autoridades están analizando sus actividades.

Es el conocimiento de hechos y/o acontecimientos relevantes y confidenciales que son conocidos por el Colaboradores, como consecuencia directa de su relación laboral con la Institución y a los que no debe tener acceso el público en general.

En concepto de información privilegiada incluye, entre otros: Conocimiento de transacciones comerciales, actividades financieras, fusiones y adquisiciones,



ganancias y resultados financieros no anunciados y otros hechos que afecten a la Institución.

6.2. Normas de actuación con el uso de la información privilegiada.

Los Colaboradores, que hayan tenido o tengan acceso a información Privilegiada, deberán controlar dicho acceso, su responsabilidad y uso en los términos previstos en este Código y las instrucciones y/o políticas internas.

Los Colaboradores, que dispongan de información privilegiada son responsables del mal uso o uso negligente de la misma, debiendo asumir las consecuencias que de ello pudieran derivarse ante la Cooperativa y terceros de buena fe.

La información privilegiada podrá trasladarse de acuerdo con las políticas de seguridad establecidas por la Cooperativa. Así mismo la información solicitada por los entes reguladores o autoridades competentes, convendrá tener la opinión de las áreas Legal y Cumplimiento y la autorización de la Junta Directiva y Gerencia General.

6.3. Control sobre el uso de información privilegiada.

Se considerará que todos los colaboradores, que prestan sus servicios en la Cooperativa tienen acceso a información privilegiada y/o podrían llegar a tener contacto con la misma.

Quienes laboren para la Cooperativa, deberán observar en todo momento los principios que se mencionan a continuación:

- a. Transparencia en la celebración de operaciones
- b. Igualdad de oportunidades frente a las demás participantes del mercado en la celebración de operaciones con valores.
- c. Observancia de los usos y sanas prácticas del sistema financiero
- d. Ausencia de conflictos de interés
- e. Prevención y abstención de éticas indebidas que puedan tener como origen el uso de información privilegiada o confidencial relativa a valores, inversiones y similares.

6.4. Barreras de información.

Son Barreras de información las medidas, normas de actuación y procedimientos organizativos que se adoptan con el fin de garantizar la confidencialidad de la información evitando su transmisión sin control.

Con el fin de hacer efectivas las barreras de información, se deberán establecer las siguientes medidas:



- a. Mantener una adecuada separación física entre las áreas que manejan información privilegiada.
- b. Establecer mecanismos que restrinjan el acceso a oficinas o despachos de las personas no incluidas dentro del área en cuestión.
- c. Administrar adecuadamente la protección de operaciones, documentos, estudios, informes. Todos los documentos y archivos confidenciales deben salvaguardarse con un adecuado sistema de seguridad. Los documentos y borradores confidenciales que dejen de ser necesarios deben ser destruidos previa autorización.
- d. Prohibido suministrar a terceros, sin la autorización correspondiente, los documentos/información
- e. No mencionar ni comentar con terceros los nombres de los afiliados, los nombres de las personas con las que se mantiene contacto, ni cualquier otra información que sea o pueda ser confidencial, a menos que sea necesario o recomendable para la correcta ejecución del trabajo de la persona que recibe o proporciona la información.
- f. No comentar los asuntos de un afiliado que implique información privilegiada de un área con personas de otra área, salvo que se está expresamente autorizado.
- g. Proteger mediante nombres en clave (passwords), de ficheros y base de datos, programas informáticos y computadoras que contengan informaciones privilegiadas referidas a la actividad de su área y en general en toda la Cooperativa.
- h. Utilizar códigos o nombres en claves para la designación de proyectos sensibles dentro de su área, con el fin de proteger los intereses de los afiliados y las operaciones que se pudieran estar analizando o ejecutando. Una vez decidida la utilización de un nombre en clave.
- i. Procurar que las comunicaciones a través del correo electrónico (email), serán remitidas únicamente a las áreas involucradas, con el fin de excluir a personas que no deban tener acceso a la información.
- j. Prestar especial atención a las comunicaciones telefónicas. Las comunicaciones o documentación para remitir se deberán realizar a través de los números que sean proporcionados por cada una de las áreas de trabajo.

CAPITULO VII

VII. OTRAS ACTIVIDADES VINCULADAS

7.1. Reputación personal

La Cooperativa no tiene la intención ni el deseo de intervenir en la vida o los asuntos personales de sus Directivos y Colaboradores, y respeta su derecho a tratar como mejor les convenga, el que presten sus servicios a la Cooperativa implica una



relación de confianza, lealtad y responsabilidad mutua, que los obliga a cuidar su reputación dentro y fuera de la Cooperativa.

7.2. Cívicas y políticas

Es una norma de la Cooperativa abstenerse de intervenir en actividades política partidarias: estatales, departamentales o municipal. No obstante, es importante para la Cooperativa que sus Directivos, Colaboradores, sean buenos ciudadanos, cumplan con sus obligaciones cívicas y participen en las actividades de la comunidad según sus deseos y preferencias.

Los Directivos y Colaboradores, deben tener especial cuidado en evitar situaciones que pudieran sugerir a terceros que la Cooperativa influye, apoya o interviene en cualquier forma en dichas actividades. Al realizarlas, deben dejar bien claro que actúan a título personal y no en representación de la Cooperativa.

7.3. Actividades académicas.

Es frecuente que, en el desarrollo de actividades académicas, los Colaboradores, deseen hacer referencia a situaciones o información de su área de trabajo o de la Cooperativa, ya sea como casos de estudio y temas de tesis, o para ilustrar determinados conceptos en la exposición de cátedras en instituciones educativas a las que acuden como alumnos o como maestros. El personal que esté considerando esta posibilidad, puede utilizar para tal fin cualquier información pública de la Cooperativa, sin limitación alguna.

En los casos en que se plantea hacer referencia a información no pública, el interesado deberá solicitar autorización a la Junta Directiva, la que dictaminará si la información a revelar no viola los secretos de interés público; si no representa un secreto de la Cooperativa, y si su difusión ante una comunidad académica no perjudicará la imagen de la institución.

La Junta Directiva, puede establecer condiciones para otorgar tal permiso y definir si el nombre de la Institución debe citarse o bien protegerse con un seudónimo.

7.4. Venta de algún activo o propiedad de la Cooperativa.

Los Colaboradores, de la Cooperativa que tengan la facultad de vender algún activo o propiedad de esta, lo harán siempre apegándose a las leyes, políticas establecidas y aspectos legales para dichas ventas, teniendo la obligación de reportar íntegramente los ingresos por dichos conceptos.



Queda prohibido recibir valores de dinero que es de la Cooperativa a título personal, todo débito debe depositarse a una cuenta autorizada.

7.5. Sanciones previstas por la ley.

La Ley de Cooperativas, su Reglamento, Normativa de Sanciones de CONSUcoop, Ley del sistema Financiero, Código Penal, Código de Comercio, Ley de Protección al Consumidor, políticas internas de la Cooperativa, Ley de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo indican que serán civil, administrativa y penalmente responsables quienes revelen o divulguen o le den mal uso a cualquier información sobre asuntos de conocimiento de la Institución a quienes se aprovechen de ella para fines personales en perjuicio de esta o de terceros. En caso de violación a las disposiciones el involucrado incurrirá en la sanciones correspondientes, incluyendo multas, despidos o privación de libertad. La Cooperativa elaborara su Reglamento Interno de Sanciones y en su defecto aplicara la normativa de Sanciones de CONSUcoop y Código de Trabajo y Previsión Social.

De conformidad a la Ley de Cooperativas, su Reglamento el Gobierno Cooperativo, involucra a la Asamblea General de afiliados y delegados, sucesivamente en receso de esta a la Junta Directiva, Junta de Vigilancia, Comités Auxiliares, Gerencia General y sus subordinados, quienes son responsables de observar la aplicación del actual Código de Ética y como mínimo deberán no dejar de observar el cumplimiento de la leyes, normativas y en especial el Régimen de Sanciones y otros que correspondan, la Cooperativa aplicara el Reglamento de Sanciones de conformidad a la normativa aprobada por el CONSUcoop y para los Colaboradores lo que regula el Código de Trabajo y Previsión Social y Leyes aplicables.

7.6. Mecanismos de difusión.

A los colaboradores de nuevo ingreso le será entregada una copia de este código de ética, mismo que se les explicará mediante una reunión de capacitación.

Dicha capacitación será coordinada por las áreas de Talento Humano y Riesgo, al término del acontecimiento a cada colaborador se les pedirá la firma de una carta compromiso de apego al código de ética.

Para los colaboradores que ya se encuentre laborando independientemente del cargo se le invitará a participar en un curso de capacitación del código de ética, entregándoles una copia, el mismo será coordinada por las áreas de Talento Humano y Riesgo, al finalizar la capacitación, firmaran una carta de compromiso de apego al código de ética.



La Cooperativa elaborará publicaciones que contengan los puntos más relevantes del código de ética y los pondrá a la vista tanto de los Colaboradores, así como de los afiliados en todas sus instalaciones

CAPITULO VIII

VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

8.1. Afiliados, delegados y Directivos.

Cuando exista una violación o incumplimiento a estas normas atribuible a los afiliados, delegados y directivos, se hará del conocimiento de la Junta Directiva y de la Junta de Vigilancia, órganos quienes de conformidad a sus atribuciones que les otorga las leyes determinarán lo corresponde.

8.2. Reportes.

Antes de reportar una posible violación a estas normas debemos examinar críticamente la situación observada y considerar que:

- a. Las cosas no siempre son lo que parecen; la información incompleta o errónea conduce con frecuencia a juicios equivocados.
- b. El compañerismo mal entendido, la indiferencia irresponsable o el silencio deliberado pueden llevar a la complicidad.
- c. Los reportes que se hagan de buena fe sobre posibles violaciones a las leyes, disposiciones internas o normas de conducta no tendrán consecuencia alguna para quienes los efectúe.
- d. El área que reciba el reporte deberá contrastar los hechos con las áreas en que se presenten y se seguirán los canales jerárquicos correspondientes.

Podrán ser dirigidos en el siguiente orden, en lo referente a empleados:

- Junta Directiva
- Gerencia General
- Gerente de Talento Humano.

CAPITULO IX

IX. LO NO PREVISTO EN EL CODIGO DE ÉTICA.

Lo no previsto en el presente Código de Ética, se resolverá, por lo que decida la Junta Directiva de la Cooperativa, políticas internas y leyes relacionadas.



X. ANEXOS:

Anexo No.1

CARTA DE ACUSE Y ADHESIÓN

Nombre: _____

Cooperativa: _____

Área: _____

Puesto: _____

Teléfono de Oficina: _____

He leído, acepto y me comprometo a respetar el Código de Ética de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Taulabé Limitada. Entiendo que la violación de sus preceptos origina una acción disciplinaria que puede llegar a la rescisión de mi Contrato de Trabajo.

Asimismo pondré mi mejor esfuerzo en promover los valores éticos y Cooperativos.

Firma

Cc: Colaborador
Expediente



Anexo No.2

CARTA DE ACUSE Y ADHESIÓN

Nombre: _____

Cooperativa: _____

Área: _____

Puesto: _____

Teléfono personal: _____

He leído, acepto y me comprometo a respetar el Código de Ética de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Taulabé Limitada. Entiendo que la violación de sus preceptos origina una acción disciplinaria por parte de la Junta Directiva o Asamblea General, en concordancia a las normas que rigen la Cooperativa.

Asimismo pondré mi mejor empeño en promover los valores éticos y Cooperativos.

_____ Firma

Cc: Directivo
Expediente



XI. VIGENCIA.

El presente Código de Ética, fue reformado y aprobado, según consta en el Acta No.1001 de fecha 29 de octubre de 2020, y entrará en vigor a partir de su aprobación.


Mario René Santos Herrera
Presidente Junta Directiva




Marco Túlio Pérez Torres
Secretario por ley de Junta Directiva

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de Autorización	Punto de Acta de la Junta Directiva para su Autorización
Cumplimiento	Gerencia General	Junta Directiva	11 dic. 2016	Acta 674
Cumplimiento	Gerencia General	Junta Directiva	18 sept. 2014	Acta 839. Punto 17
Cumplimiento	Mesa de Trabajo/ Miembros Directivos	Junta Directiva	29 octubre 2020	Acta 1001, Acuerdo 15.

