

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO
DEL FCPC DE CESANTÍA DE LOS SERVIDORES DE LA FUNCIÓN
LEGISLATIVA

LIBRO I

CAPÍTULO ÚNICO

Lineamientos del Buen Gobierno Corporativo

Art. 1.- Objetivo.- Establecer lineamientos institucionales que permitan garantizar un marco eficaz para las relaciones de propiedad, de gestión directiva y administrativa del FONDO, sustentadas en Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, así como diligencia, comunicación, tratamiento de los conflictos de interés, la no competencia, secreto, uso de activos y derecho a la información.

Art. 2.- Alcance.- Aplica a todas las actividades y relaciones institucionales desarrolladas por los Órganos de Gobierno y Administración del FONDO, Asamblea General de Partícipes, Gerencia General, y, en lo que sea aplicable, a los Empleados de la Institución.

Art. 3.- Lineamientos.- El presente instrumento se regirá a los siguientes lineamientos:

Aspectos Generales:

- Los principios básicos de responsabilidad social que rigen la gestión del FONDO, son: cumplimiento de la ley, comportamiento ético, respeto a las preferencias de los grupos de interés, rendición de cuentas y transparencia.
- Los principios de relación, así como los derechos y obligaciones de los Partícipes están sujetos a los que indique para el efecto en el Estatuto del FONDO, en el Reglamento General, en la normativa interna y en la normativa vigente del país.

Fondo Complementario Previsional Cerrado

- El Estatuto del FONDO, busca definir los roles entre la Asamblea General de Partícipes, Representante Legal, y normar la gestión bajo buenas prácticas de Gobierno Corporativo.
- El principal Órgano de Administración del FONDO es el Representante Legal, mismo que funciona sobre la base de lo establecido en el estatuto del FONDO y en sus Reglamentos.
- Es responsabilidad del Representante Legal y de todos los Empleados conocer las políticas, procedimientos, manuales de instrucciones que se pudieran derivar de este Código, así como la normativa interna comunicada por los distintos medios que defina el FONDO.
- Como complemento al presente documento, el Código de Ética norma los comportamientos esperados de los Partícipes, Representante Legal, funcionarios y proveedores del FONDO y de sus relaciones con grupos de interés. Los efectos de su incumplimiento están establecidos en el referido Código.

Sobre la participación de los Partícipes:

- Los Partícipes se reunirán en la forma y para los efectos determinados en el Estatuto del Fondo.
- Los Partícipes participarán activamente en las deliberaciones en la Asamblea General.
- Los Partícipes resolverán posibles conflictos de interés que pudiesen surgir específicamente entre sus miembros por relaciones de propiedad o gestión, además de los puntos a tratarse según lo establecido en el Estatuto del “FONDO”.
- Conforme consta en el Código de Ética del FONDO, el conflicto de intereses se presenta cuando, en el ejercicio de las funciones o labores de los Partícipes, Gerente General, funcionarios y proveedores del FONDO, se contraponen intereses personales con propósitos, políticas y operaciones de la Institución.

Sobre la Estructura Organizacional:

- Asamblea General de Partícipes;
- Gerente General delegado por el BIESS, en su calidad de Representante Legal del Fondo.

Fondo Complementario Previsional Cerrado

Sobre la Planificación:

- La Asamblea General de Partícipes participará en procesos de fijación de objetivos y estrategias del negocio. Estos objetivos considerarán los límites de tolerancia al riesgo que el FONDO está dispuesto a asumir.
- La Gerencia del FONDO deberá definir la metodología a seguir para la planeación estratégica, el control y el seguimiento de la gestión.

Sobre la Gestión de Riesgos:

- La gestión de riesgos, el cumplimiento de la normativa relacionada con dicha gestión, así como generación de un adecuado ambiente de control, son parte esencial en el desarrollo de las actividades del FONDO.
- La Gerencia el FONDO, asumirá riesgos medidos, controlados y monitoreados, con las coberturas que sean del caso, para no atentar contra el patrimonio de los Partícipes.
- Los niveles de control del FONDO estarán alineados con la estructura organizacional y con la matriz de riesgos y respaldados por las funciones de Auditoría Interna de Riesgos.

Sobre los Sistemas de Información:

- El FONDO contará con una estructura documental dinámica acorde a sus necesidades.
- La transparencia de la información es un eje importante en la prestación de servicios de seguridad social. Para ello la Asamblea General de Partícipes y el Gerente General del FONDO, deberán asegurar la existencia de los mecanismos adecuados de comunicación hacia Partícipes, Empleados, Autoridades, Reguladores, Proveedores y otras partes interesadas, según corresponda.
- La difusión de temas corporativos a los distintos destinatarios, así como la transmisión de información interna podrá realizarse de manera presencial o a través de medios impresos o electrónicos, en función de su contenido.
- La información deberá difundirse de una manera accesible y precisa y deberá comprender:
 - a) Código de Ética y de Buen Gobierno Corporativo que rige al FONDO, así como cualquier otro marco de política que guíe el gobierno corporativo, tales como los lineamientos sobre los cuales se realiza evaluaciones;

Fondo Complementario Previsional Cerrado

- b) Información de la condición financiera de la entidad, informes de auditoría, con las observaciones pertinentes dentro del ámbito de su competencia, especialmente sobre la suficiencia de los sistemas de control interno;
- c) Informe del Gerente General del FONDO, sobre la gestión correspondiente y el cumplimiento de los objetivos;
- d) El contenido de la información a revelarse deberá considerar la complejidad de las operaciones de la institución, la estructura de la organización y responsabilidades de los principales niveles de administración. La descripción de la estructura organizacional deberá precisar las principales funciones y responsabilidades otorgadas a cada instancia de la organización en las que se pueda observar el tipo de decisión que cada nivel jerárquico puede adoptar, diferenciando aquellas de orden estratégico, de aquellas de orden operativo y de control;
- e) Estadísticas de reclamos y consultas realizadas por los partícipes, aquellas resueltas por la Institución;
- f) Información suficiente de los aspectos que van a someterse a decisión en Asamblea;
- g) Estudios actuariales periódicos que evidencien la sustentabilidad de las prestaciones a las que se refiere, de acuerdo con la periodicidad establecida en la normativa vigente;
- h) Informes periódicos sobre los resultados de la gestión de inversiones y créditos que administra la entidad.

En lo que concierne a los Partícipes, el sistema de información estará integrado por varios canales, conforme se detalla a continuación y a lo largo de este Código.

- a) Informe anual del Gerente General del FONDO, con su publicación en medios electrónicos o impresos, con los controles de acceso correspondientes para los temas confidenciales.
- b) Memoria anual del FONDO, tanto versión impresa y/o electrónica, para toda la información no confidencial.

La rendición de cuentas se realizará a través del Informe Anual, la memoria institucional o cualquier otro tipo de documento, los cuales en su conjunto contemplarán los siguientes aspectos, sin perjuicios de lo dispuesto en la normativa vigente:

Fondo Complementario Previsional Cerrado

- a) Nivel de cumplimiento de objetivos estratégicos y de acceso a la información para partícipes, funcionarios y proveedores.
- b) Conocimiento y Resolución de Conflictos de interés.
- c) Desempeño de la Gerente General del FONDO.
- d) Gestión de servicio al partícipe y manejo de reclamos.
- e) Desempeño financiero y social.

Los mecanismo de información que establezca el FONDO, deberán ser accesibles y permitir plantear consultas de los Partícipes sobre las cuestiones que serán sometidas a decisión, sin dejar de observar las limitaciones razonables e implementación de procesos de autenticación que ofrezca las seguridades debidas de la información a difundir.

Sobre la Responsabilidad Social Corporativa:

- La Asamblea General de Partícipes, conscientes de la responsabilidad del FONDO dentro de la sociedad, se compromete a promover que la gestión de la institución, se rija por un conjunto de valores, principios, criterios y actitudes orientados a la creación sostenida de valor para los empleados y Partícipes y, por su intermedio, para la sociedad en general.
- La MISIÓN del FONDO es administrar eficientemente los aportes de nuestros partícipes, con transparencia, eficacia y eficiencia que permita garantiza liquidez y solvencia, atendiendo las necesidades d los partícipes de forma oportuna, con calidez y excelencia.
- La VISIÓN del FONDO es ser el Fondo Complementario Previsional líder en administración de aportes, maximizando la rentabilidad de sus aportes con aplicación de procesos internos óptimos que garanticen transparencia, eficiencia y eficacia.

LIBRO II

CAPÍTULO ÚNICO

ASAMBLEA GENERAL DE PARTÍCIPIES

Fondo Complementario Previsional Cerrado

Sección Primera

INFORMACIÓN PREVIA A LA ASAMBLEA GENERAL DE PARTICÍPES

Art. 4.- Convocatoria.- La Administración del Fondo realizará, por escrito, la convocatoria para la celebración de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de Partícipes, al menos con 8 días de anticipación:

- La Asamblea General Ordinaria se celebrará obligatoriamente dentro de los noventa (90) días siguientes al cierre de cada ejercicio anual.
- La Asamblea General Extraordinaria se reunirá en cualquier tiempo, convocada por el Representante Legal, o a pedido del cincuenta (50) por ciento más uno (1) del total de Partícipes.

Art. 5.- Desarrollo de las Sesiones.- Las sesiones deberán realizarse en el lugar, fecha y hora señalados y deberán seguir el orden del día establecido

Art. 6.- Quórum.- La o las decisiones que adopte la Asamblea General serán tomadas por la mitad más uno de los Partícipes presentes, excepto que la normativa vigente establezca un quórum especial para adoptar ciertas resoluciones o disposiciones.

Art. 7.- Desarrollo de las Sesiones.- Las sesiones deberán realizarse en el lugar, fecha y hora señalados y deberán seguir el orden del día establecido

Art. 8.- Propuestas de acuerdos.- Las propuestas de acuerdos que se desee sean conocidas y resueltas en Asamblea, serán presentados en Secretaría, con el respaldo de por lo menos el 10% de partícipes y serán aprobados por mayoría de votos.

Art. 9.- Sistemas de adopción de acuerdos.- El Secretario dará lectura a las propuestas de acuerdos sometidos a la aprobación de la Asamblea. No será necesaria votación individualizada cuando por aclamación o manteniendo la mano alzada resulte notorio el sentido de la votación y con ello se facilite la buena marcha del acto de la Asamblea.

Art. 10.- Resoluciones y Actas.- De las sesiones de la Asamblea General se levantarán actas suscritas por el Gerente Legal y el Secretario nombrado por la Asamblea General de Partícipes, en donde se dejará constancia de lo actuado. Dicha

Fondo Complementario Previsional Cerrado

acta, junto con la lista firmada de los asistentes y el expediente certificado con los documentos de los temas tratados, se mantendrán debidamente archivados.

Sección Segunda **DESARROLLO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE PARTÍCIPIES**

Art. 11.- Formación de la lista de asistentes y legitimación.- La lista de asistentes se elaborará por la Administración y será firmada al ingreso de la Asamblea General de Partícipes.

La lista de asistentes contendrá un casillero para control interno de la Administración, con los siguientes datos: nombres y apellidos, número de cédula y firma.

Art. 12.- Inicio de la Asamblea.- La Asamblea General de Partícipes comenzará a la hora fijada en la convocatoria.

El Gerente General al inicio de la reunión, informará sobre la convocatoria, posteriormente cederá la palabra al Secretario de la Asamblea General de partícipes para que informe sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos y de la asistencia de los partícipes. A la vista de los mismos, el Gerente General podrá declarar válidamente constituida la Asamblea General; en caso de faltar alguno de los requisitos esenciales, pospondrá su celebración, instando al Secretario para levantar acta de los motivos.

En caso de no existir el quórum requerido, a la hora señalada en la convocatoria, la Asamblea General se instalará una hora después de la convocada, con el número de partícipes asistentes.

Art. 13.- Intervenciones de los Partícipes.- Durante la celebración de la Asamblea General, los partícipes del Fondo podrán intervenir para manifestar su opinión y solicitar verbalmente las informaciones o aclaraciones que consideren convenientes, acerca de los asuntos comprendidos en el orden del día. La intervención de cada miembro no podrá superar los cinco minutos.

El Gerente General, el contador, según sea el caso, estarán obligados a proporcionar la información solicitada por los Partícipes, salvo en los casos en que, a juicio del Gerente, la publicidad de la información solicitada perjudique los intereses sociales.

Fondo Complementario Previsional Cerrado

En caso de no ser posible satisfacer el derecho del socio en ese momento, la administración, estarán obligados a facilitar esa información por escrito dentro de los siete días siguientes al de la terminación de la Asamblea.

Los Partícipes podrán proponer a la Asamblea General, la aprobación de los acuerdos que conforme a la normativa legal, no necesitan ser incluidos en el orden del día.

Art. 14.- Presidente y Secretario de la Asamblea.- El Gerente General iniciará la reunión, conforme a lo previsto en el artículo 5 de este Código. En cualquier Asamblea de partícipes, siempre que así lo considere necesario, realizará un resumen del ejercicio económico o de los aspectos más importantes que afecten al Fondo.

Art. 15.- Finalización de la Asamblea.- Una vez proclamado el resultado de las votaciones, el Gerente General podrá dar por finalizada la Asamblea, levantando la sesión. El Secretario de la Asamblea levantará el acta de la sesión, que será suscrita por el Gerente General y Secretario.

Art. 16.- Suspensión de la Asamblea.- Excepcionalmente, y en el supuesto de que se produjesen situaciones que afecten de modo sustancial al buen orden de la reunión o que transitoriamente impidan su normal desarrollo, el Gerente General de la Asamblea podrá acordar la suspensión de la sesión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Sección Tercera **INFORMACIÓN POSTERIOR A LA ASAMBLEA GENERAL**

Art. 17.- Publicidad de los acuerdos adoptados.- En los cinco días siguientes a la celebración de la Asamblea General de Partícipes, los acuerdos adoptados por la Asamblea General, junto con un ejemplar del informe anual del ejercicio, estarán a disposición de los partícipes.

LIBRO III **Reglamento de Régimen Interno de la Representación Legal**

Fondo Complementario Previsional Cerrado

CAPÍTULO ÚNICO

Representante legal

Art. 18.- El Gerente o Representante Legal.- Será designado por el Gerente General del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y deberá contar con la calificación de la Superintendencia de Bancos y no podrá ser partícipe.

En caso de ausencia temporal o definitiva lo subrogará la persona que designe el gerente general del BIESS, y deberá cumplir los mismos requisitos exigidos para el titular, incluida la calificación del órgano de control.

Art. 19.- Son atribuciones generales del Gerente General del FONDO.-

- a) Representar legal, judicial y extrajudicialmente al FONDO;
- b) Presentar para aprobación de la administración el plan estratégico, el plan operativo y el presupuesto del fondo complementario previsional cerrado, estos dos últimos hasta máximo el 30 de noviembre del año inmediato anterior a planificar;
- c) Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera del fondo complementario previsional cerrado e informar trimestralmente al BIESS de los resultados de su gestión;
- d) Presentar anualmente el informe de gestión para conocimiento del BIESS y a la Asamblea General de Partícipes;
- e) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de la Asamblea general de Partícipes y del BIESS;
- f) Contratar, remover y sancionar a los empleados del FONDO, de acuerdo a la ley y políticas que determine la administración y fijar las remuneraciones en función de las políticas aprobadas y que constan en el presupuesto de la entidad;
- g) Suministrar la información que soliciten los partícipes respecto de la administración del FONDO y de sus cuentas individuales;

Fondo Complementario Previsional Cerrado

- h)** Informar al BIESS cuando lo requiera sobre la situación financiera del FONDO, la situación de riesgos, del cumplimiento del plan estratégico y otros informes que le sean solicitados;
- i)** Poner en conocimiento inmediato del BIESS toda comunicación de la Superintendencia de Bancos que contenga observaciones a ser cumplidas, remitiendo prueba de lo actuado;
- j)** Mantener los controles y procedimientos adecuados para asegurar el control interno;
- k)** Presentar para aprobación de la Asamblea General de Partícipes, la terna para seleccionar al auditor externo e interno, según corresponda;
- l)** Presentar para aprobación de la Asamblea General de Partícipes la propuesta de reformas estatutarias;
- m)** Presentar al BIESS para su resolución el informe para la adquisición, enajenación total o parcial y/o la hipoteca de bienes inmuebles, y la ejecución de proyectos inmobiliarios y de uso institucional; y,
- n)** Las demás establecidas en la ley, por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, la Superintendencia de Bancos, en la presente norma y el estatuto.

LIBRO IV

Reglamento de Régimen Interno de la Representación Legal

CAPÍTULO ÚNICO

De los comités

Art. 20.- Conformación.- El BIESS conformará un solo comité de riesgos, de inversiones, de prestaciones, de auditoría y de ética. Para cada comité, el BIESS aprobará el procedimiento para su conformación, organización y funciones.

Fondo Complementario Previsional Cerrado

Art. 21.- Inversiones.- El Fondo Complementario Previsional Cerrado realizará inversiones privativas y no privativas, observando los principios de eficiencia, transparencia, seguridad, oportunidad, liquidez, diversificación y rentabilidad, con sujeción a la normativa expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, y al control de la Superintendencia de Bancos.

El FONDO no puede realizar inversiones fuera del territorio ecuatoriano.

DISPOSICIÓN: El presente Código de Buen Gobierno Corporativo se difundirá por los medios publicitarios disponibles en la Institución, con la finalidad de que se comprometan a cumplir y hacer cumplir todo lo establecido en el mismo, dentro de las diferentes actividades inherentes a su función.

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo entrará en vigencia a partir de su respectiva aprobación por parte de la Asamblea General de Partícipes.