

# *Asociación Solidarista de trabajadores del Banco Popular y Desarrollo Comunal y Afines.*



## *Código de ética de ASEBANPO*

*Junio 2019*

	<b>Asociación Solidarista de Trabajadores del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y afines</b>					
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>					
<b>Código:</b>	CO-001	<b>Versión:</b>	01	<b>Fecha:</b>	Junio 2019	Página 2 de 14

<b>Organización</b>	Asociación Solidarista de Trabajadores del Banco Popular y Desarrollo Comunal y Afines
<b>Nombre del documento</b>	<b>Código de Ética</b>
Hecho por:	Elsie Morales Chacon
Revisado por:	Michael W. Amador Rojas
Aprobado por:	Sesión de Junta Directiva No.652-2019
Fecha de Revisión :	26 de junio 2019

<b>Cargo en la Organización</b>	<b>Nombre responsable</b>	<b>Firma</b>
Gerencia General	Elsie Morales Chacón	
Presidente de la Junta Directiva	Grettel Soto Hernandez	
Secretario (a) de Junta Directiva	Michelle Alfaro Mendoza	
<b>Fecha de publicación</b>		<b>16-07-2019</b>

<b>Control de cambios</b>		
<b>Fecha de actualización</b>	<b>Versión</b>	<b>Descripción del cambio</b>
Marzo 2019	1	Creación del Código de Ética, primera versión.

---

#### **INFORMACIÓN DE USO PUBLICO**

*La información contenida en este documento es de uso público y sólo puede darse a conocer al público o asociados en general a través de métodos autorizados por ASEBANPO.*

	<b>Asociación Solidarista de Trabajadores del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y afines</b>					
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>					
<b>Código:</b>	CO-001	<b>Versión:</b>	01	<b>Fecha:</b>	Junio 2019	Página 3 de 14

## CÓDIGO DE ÉTICA DE ASEBANPO

### CAPÍTULO I APLICACIÓN

#### **Artículo 1.- Fundamentación y objetivo:**

Este Código se emite con la finalidad de adherirse a los estándares éticos en todas sus actividades, como también adoptar una conducta ética del solidarismo, y las mejores prácticas. Tiene como objeto establecer el conjunto de normas dirigidas a regular los comportamientos de los integrantes de Junta Directiva, los distintos comités, Gerencia General, trabajadores de ASEBANPO, asociados y proveedores, con base en la visión, misión, valores y pilares de la asociación.

#### **Artículo 2.- Alcance del Código:**

El presente Código es de acatamiento obligatorio para las personas colaboradoras de ASEBANPO, asociados y proveedores.

#### **Artículo 3.- Definiciones:**

Para los efectos de este Código se entiende por:

**ASEBANPO:** Asociación Solidarista de Trabajadores del Banco Popular y Desarrollo Comunal y Afines.

**Asociados:** miembro activo que forma parte de ASEBANPO.

**Código:** código de ética de ASEBANPO.

**Comité de Ética:** es el órgano de ASEBANPO encargado de velar por el cumplimiento de las disposiciones del presente código de ética, en relación a la conducta de las personas colaboradoras de ASEBANPO, asociados y proveedores.

**Conflicto de interés:** sin perjuicio de lo que indiquen otras disposiciones, se produce conflicto de interés cuando una persona colaboradora de ASEBANPO, se encuentra expuesta a una situación donde puede quedar en entredicho su independencia y objetividad para realizar cualquier acción interna o externa a nombre de la asociación, debido a intereses propios, tanto de la persona como de un parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, o bien, cuando las personas antes citadas ejerzan puestos directivos o de representación en personas jurídicas que se relacionen o compitan con el interés de ASEBANPO.

**Grupos de Interés** (parte interesada o públicos de interés): persona física o jurídica con un interés legítimo en el desempeño y actividades de la asociación, en virtud de sus funciones, cargos, intereses o relaciones económicas que mantiene con estos.

**Personas colaboradoras de ASEBANPO:** Personas integrantes de la Junta Directiva, Fiscalía, Representantes de la administración del BPDC como de la administración de las diferentes sociedades anónimas del BPDC, comités, comisiones temporales y trabajadores del área administrativa de la asociación.

---

#### **INFORMACIÓN DE USO PUBLICO**

*La información contenida en este documento es de uso público y sólo puede darse a conocer al público o asociados en general a través de métodos autorizados por ASEBANPO.*

	<b>Asociación Solidarista de Trabajadores del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y afines</b>					
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>					
<b>Código:</b>	CO-001	<b>Versión:</b>	01	<b>Fecha:</b>	Junio 2019	Página 4 de 14

**Proveedor:** persona física o jurídica externa a ASEBANPO que facilita un bien o servicio a la organización.

#### **Artículo 4.- Compromisos**

Las personas señaladas en el artículo 2 de este Código deben conocer y respetar el marco jurídico aplicable a la gestión de ASEBANPO, así como acatar los principios éticos en sus actuaciones.

Las Personas Colaboradoras de ASEBANPO, deberán cumplir con los siguientes compromisos:

- a) Buscar el equilibrio entre sus fines sociales, de seguridad y de rentabilidad de acuerdo con la naturaleza y los pilares de la asociación y respetando los límites fijados por la normativa vigente.
- b) Permitir el crecimiento personal e institucional en un ambiente de armonía, respeto y justicia.
- c) Respetar de manera absoluta la legislación laboral vigente, en procura de condiciones laborales adecuadas.
- d) Interiorizar y aplicar los valores de ASEBANPO, servicio al asociado, solidaridad, equidad, transparencia y compromiso, con el fin de fortalecer y enriquecer la sana convivencia y el desarrollo de trabajo en equipo.
- e) Laborar con la convicción de aplicar siempre los pilares establecidos en la planeación estratégica de ASEBANPO de rentabilidad, responsabilidad social y seguridad.
- f) Conocer y comunicar las anomalías o incumplimientos de este Código que sean identificados.
- g) Respetar las disposiciones internas y externas relacionadas con derechos humanos, igualdad y equidad de género.

Los asociados y proveedores deben cumplir con los siguientes compromisos:

- a) Comunicar las anomalías o incumplimientos de este Código que sean identificados.
- b) Conocer y respetar las disposiciones internas y externas relacionadas con derechos humanos, igualdad y equidad de género.

#### **Artículo 5.- Declaración de valores**

Constituye la forma esperada de actuar de las personas colaboradoras de ASEBANPO, asociados y proveedores en concordancia con las pautas establecidas en leyes, reglamentos externos, reglamentos internos y Plan Estratégico de ASEBANPO, que sirven de vínculo entre la conducta y las acciones para lograr la misión, visión, objetivos y propósito estratégico. Las personas antes indicadas deben fomentar y cumplir con lo siguiente:

- a) Servicio al asociado: Nuestro servicio estará enfocado en atender oportuna y eficientemente las necesidades de nuestros asociados.
- b) Solidaridad: Nuestras acciones promoverán de manera desinteresada el compromiso sincero y amplio con aquellos que más nos necesitan.
- c) Equidad: Las decisiones y acciones desarrolladas a lo interno de nuestra asociación deberán ser evaluadas en función de mantener un equilibrio entre la justicia e igualdad en los efectos de estas, incorporar en los procesos y actuaciones los principios de equidad a través de la accesibilidad y la prevención de prácticas discriminatorias, así como promover la toma de decisiones justas.

---

#### **INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

*La información contenida en este documento es de uso público y sólo puede darse a conocer al público o asociados en general a través de métodos autorizados por ASEBANPO.*

	<b>Asociación Solidarista de Trabajadores del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y afines</b>					
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>					
<b>Código:</b>	CO-001	<b>Versión:</b>	01	<b>Fecha:</b>	Junio 2019	Página 5 de 14

- d) Transparencia: promover las acciones para una rendición de cuentas apropiada, la presentación de información en forma clara y entendible a nuestros asociado y grupos de interés, así como el acceso a la misma.

#### **Artículo 6.- Obligaciones y deberes de los asociados.**

Todos los asociados tendrán la obligación de conocer, acatar y vigilar que se cumpla lo establecido en presente código y reportar cualquier violación al Comité de Ética, quienes procederán conforme este código.

Además, debe respetar las normas, disposiciones, políticas, procedimientos y directrices que sean emitidas por la Asociación, así como mantenerse al día con sus obligaciones y estar alertas con las disposiciones dictadas por la Junta Directiva.

## CAPÍTULO II COMITÉ DE ÉTICA

#### **Artículo 7.- Comité de ética de ASEBANPO.**

El comité de ética estará constituido por los siguientes miembros:

- a) Coordinador de comité, quién será el Presidente de la Junta Directiva, (en su ausencia el Vicepresidente).
- b) Órgano de fiscalía.
- c) Dos asociados de conducta moral respetable.
- d) Gerente General de ASEBANPO o quién éste designe.
- e) Un miembro externo en caso de requerirse.

#### **Artículo 8.- Funciones del comité de ética.**

El comité de ética será el órgano encargado de:

- a) Promover acciones con el fin de que el presente Código sea conocido e interiorizado por las personas señaladas en el artículo 2.
- b) Aplicar las disposiciones del presente código en relación a la conducta de las personas señaladas en el artículo 2.
- c) Conocer y resolver las denuncias o quejas por incumplimiento al presente código.
- d) Recomendar a quién corresponda la aplicación de las sanciones correspondientes, con fundamento en el presente código.
- e) Resolver las controversias que se susciten en el ejercicio de las actividades de la asociación, indicadas en el presente código.
- f) Solicitar a la Junta Directiva la aprobación de cualquier modificación que requiera el presente Código.

#### **Artículo 9.- De las sesiones del Comité de Ética.**

El comité de ética se reunirá cada vez que sea convocado por su Coordinador, cuando existan asuntos que deban ser conocidos y resueltos. Su operativa será regulada por el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los comités de la

---

### **INFORMACIÓN DE USO PUBLICO**

*La información contenida en este documento es de uso público y sólo puede darse a conocer al público o asociados en general a través de métodos autorizados por ASEBANPO.*

	<b>Asociación Solidarista de Trabajadores del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y afines</b>					
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>					
<b>Código:</b>	CO-001	<b>Versión:</b>	01	<b>Fecha:</b>	Junio 2019	Página 6 de 14

Asociación Solidarista de Trabajadores del Banco Popular y Desarrollo Comunal y afines, específicamente en el capítulo IV: De las actas y acuerdos y Capítulo V: De las Votaciones.

#### **Artículo 10.- Excepciones.**

Cuando exista un asunto que deba resolver el Comité de Ética y alguno de sus integrantes considere que se encuentre ante un eventual o potencial conflicto de interés, deberá presentar su inhibitoria para conocer el caso de previo a su discusión por parte del Comité; inhibitoria que deberá ser resuelta por la Junta Directiva conforme a la normativa aplicable.

Serán aplicables las mismas reglas establecidas en el párrafo anterior, cuando alguno de los miembros del Comité sea recusado por cualquier persona con legitimación para hacerlo.

### CAPÍTULO III NORMAS DE CONDUCTA

#### **Artículo 11.-Imagen institucional.**

- i. Cuando se utilice algún distintivo de la asociación (banners, stand u otros), debe hacerse en la forma que dicten los manuales de uso correspondientes o normativa aplicable.
- ii. Los principios y valores deben aplicarse por parte de las personas colaboradoras de ASEBANPO, asociados y proveedores, observando un comportamiento ético según lo establecido en el presente Código, cuando se utilice cualquier distintivo de la asociación (tarjeta de identificación, de presentación, gafetes, uniforme u otro), en las actividades de interés de la Asociación.

#### **Artículo 12.-Redes Sociales.**

##### **a) Para las personas indicadas en el artículo 2 de este reglamento**

- i. No se debe publicar en las redes sociales rumores, información de uso interno o confidencial de ASEBANPO, insultos, descalificativos, burlas, ofensas y/o discriminaciones donde se denote o se logre hacer relación con ASEBANPO de alguna manera.
- ii. Se debe interiorizar que el uso inapropiado de las redes sociales, para los efectos de este Código también incluye la mensajería instantánea y los grupos privados de comunicación digital, y que podría llegar a afectar seriamente la imagen o reputación de ASEBANPO o alguno de sus asociados.
- iii. Se deben evitar publicaciones a título personal, siempre y cuando exista evidencia de que terceros las puedan vincular con una posición oficial de ASEBANPO, relacionadas con materias como política, religión, ética y otros temas susceptibles de generar discrepancias o también controversias, como expresiones de intolerancia, homofobia, xenofobia, violencia de género y todo tipo de discriminación, que atente contra la niñez, la juventud y la moral.
- iv. Si existen dudas sobre la naturaleza confidencial de la información, debe consultarse el reglamento de clasificación de la información o a la Gerencia General.

---

#### **INFORMACIÓN DE USO PUBLICO**

*La información contenida en este documento es de uso público y sólo puede darse a conocer al público o asociados en general a través de métodos autorizados por ASEBANPO.*

	<b>Asociación Solidarista de Trabajadores del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y afines</b>					
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>					
<b>Código:</b>	CO-001	<b>Versión:</b>	01	<b>Fecha:</b>	Junio 2019	Página 7 de 14

- v. Solamente aquellas personas que, por las asignaciones y funciones propias de su puesto, o que hayan sido designadas por la Gerencia General, pueden hacer uso de las redes sociales en horas laborales, desarrollar páginas, grupos o redes a nombre de ASEBANPO. Las demás personas indicadas en el artículo 2 de este Código no podrán utilizar las redes sociales ni desarrollar páginas, grupos, redes y ningún otro a nombre de ASEBANPO.
- vi. Respetar y cumplir las leyes y derechos relacionados con la propiedad intelectual y protección de datos personales.

#### **b) Al personal de ASEBANPO**

- i. El acceso a las redes sociales está bloqueado en los equipos computacionales asignados por la Asociación, ello por condiciones de red de uso interno del Banco Popular, y de la misma manera será en condiciones en las que ASEBANPO no utilizase la red interna del Banco Popular, salvo la excepción indicada en el punto x. de este inciso, debido a que no son parte de las herramientas requeridas para realizar las labores.
- ii. Cuando se interactúe en redes sociales, debe hacerse a título personal, sin el uso de referencias o alusiones negativas hacia ASEBANPO, que expongan la imagen de la asociación.
- iii. En los perfiles de redes sociales no debe indicarse que se es colaborador o colaboradora de ASEBANPO, pues las imágenes o comentarios que se realicen a título personal podrían malinterpretarse por terceros que las vinculen con la asociación.
- iv. Deben evitarse publicaciones en redes sociales relacionadas con la vida laboral

#### **Artículo 13.- Cuidado de los activos, el tiempo y la información.**

- i. Cualquier solicitud de información personal o laboral de los trabajadores de ASEBANPO por cualquier interesado, debe ser solicitado a la Gerencia General.
- ii. Se deben utilizar adecuadamente los activos, el tiempo y la información para el ejercicio de las funciones asignadas en ASEBANPO que se refieren a la gestión que según el área le corresponda al funcionario de forma competente y de ningún modo serán utilizados en actividades comerciales de índole personal o en beneficio propio o de las personas físicas y jurídicas indicadas en la definición de Conflictos de Interés de este Código.
- iii. Se deben aplicar los mecanismos de control definidos para el acceso, resguardo, custodia, divulgación, archivo y eliminación de la información física y electrónica de uso interno o confidencial, durante y después de los horarios de trabajo.
- iv. El personal de ASEBANPO deberá salvaguardar los recursos de la asociación, utilizándolos para sus propósitos previos, y tomando medidas razonables para prevenir el daño o hurto de los mismos.
- v. Documentos membretados o donde se indique el nombre de ASEBANPO, solo se podrá utilizar para temas relacionados con la propia asociación.

#### **Artículo 14.- Regalos o equivalentes.**

- i. Regalo se define como cualquier: servicio, favor, propina, tipo de beneficio, comisión, regalo, dádiva, invitación, o recompensa por servicios prestados por ASEBANPO que proceda de cualquier persona, y otorgado a colaboradores de ASEBANPO o a miembros de la familia en primer grado de consanguinidad y afinidad, de los cuales queda completamente prohibido hacer uso, aceptar o solicitar.

---

#### **INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

*La información contenida en este documento es de uso público y sólo puede darse a conocer al público o asociados en general a través de métodos autorizados por ASEBANPO.*

	<b>Asociación Solidarista de Trabajadores del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y afines</b>					
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>					
<b>Código:</b>	CO-001	<b>Versión:</b>	01	<b>Fecha:</b>	Junio 2019	Página 8 de 14

- ii. Se pueden recibir artículos promocionales, artículo de publicidad, muestras, artículos perecederos u otros similares, que no superen los cien mil colones, con autorización de la Gerencia General.

#### **Artículo 15.-Legitimación de capitales.**

Se debe velar por que ASEBANPO no sea utilizado como vehículo para ocultar, invertir, asegurar o atesorar recursos provenientes de actividades ilícitas de los asociados.

#### **Artículo 16.- Entorno de trabajo**

- i. En el comportamiento de las personas colaboradoras a ASEBANPO debe imperar el respeto, la cortesía, el buen trato y la comunicación asertiva y cordial con respecto a las demás personas, sean compañeros, asociados, clientes externos o cualquier otro que requiere la atención en relación a algo de ASEBANPO.
- ii. En las relaciones entre las personas colaboradoras a ASEBANPO debe evitarse excesos de confianza, conductas obscenas o irrespetuosas, lenguaje inapropiado o grosero, bromas pasadas de tono, comentarios y actos denigrantes sobre asuntos sexuales, religiosos, políticos, racistas, o de personas adultas mayores, jóvenes, menores o con discapacidades.
- iii. Se debe repudiar y denunciar el uso, consumo y distribución de material pornográfico u ofensivo por cualquiera de los canales (intranet, correo electrónico, redes sociales, teléfono, etc.).

#### **Artículo 17.- Con respecto a los asociados**

- i. Se deben gestionar procesos de atención a asociados, por medio de prácticas justas, transparentes y legales de operación, de acuerdo con la normativa vigente que rija a ASEBANPO.
- ii. Rechazar sobornos, regalos o equivalentes que pretendan influir en procesos de la gestión o atención adecuada al asociado.
- iii. Se deben implementar mecanismos de control que permitan poner de manifiesto posibles incumplimientos de la ética, derechos humanos y laborales, igualdad y equidad de género, y medio ambiente, por parte de los asociados o hacia los asociados.
- iv. Brindar información correcta, con respeto, la comunicación asertiva, cordial y diligencia atender las inquietudes y consultas de los asociados.
- v) No aceptar presión infundada ni coacción para la toma de decisiones.

#### **Artículo 18.- Con respecto a la competencia**

- i. Las personas colaboradoras a Asebanpo debe abstenerse de todo intento de manipulación de la información que tenga como objeto su difusión por medios oficiales o informales, siempre y cuando ello pueda quebrantar los principios y valores éticos.
- ii. Se debe mantener un espíritu de competencia justa frente a sus homólogos, por lo cual debe abstenerse de realizar cualquier acto que implique competencia desleal, así como la difusión de rumores y comentarios falsos sobre otras entidades, que atenten contra la ética, reputación o imagen tanto de ASEBANPO como de las demás entidades.

---

#### **INFORMACIÓN DE USO PUBLICO**

*La información contenida en este documento es de uso público y sólo puede darse a conocer al público o asociados en general a través de métodos autorizados por ASEBANPO.*

	<b>Asociación Solidarista de Trabajadores del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y afines</b>					
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>					
<b>Código:</b>	CO-001	<b>Versión:</b>	01	<b>Fecha:</b>	Junio 2019	Página 9 de 14

#### Artículo 19.- Prácticas de mercadeo

- i. No se debe difundir información falsa ni realizarse comparaciones inadecuadas sobre los productos y servicios de la competencia directa o indirecta de ASEBANPO en el mercado, tampoco se debe hacer referencia a la competencia de forma inapropiada.
- ii. Se deben promover prácticas de mercadeo responsable evitando la publicidad engañosa.

#### Artículo 20.- Medio ambiente.

- i. Debe asumirse la responsabilidad por el uso adecuado de los recursos naturales, materiales, humanos y financieros de ASEBANPO.
- ii. Se debe asumir el compromiso por proteger y mantener la calidad del medio ambiente y aprovechar las oportunidades para mejorar los programas ambientales, de salud y seguridad.

### CAPÍTULO IV CONDUCTAS INAPROPIADAS

#### Artículo 21.- Conductas inapropiadas

##### Inciso 1.- Acoso sexual y laboral

Las personas colaboradoras a ASEBANPO deben conocer la **ley contra hostigamiento o acoso sexual en el empleo y la docencia LEY n.º 7476** y cumplir la normativa ahí indicada que rige la materia de acoso sexual y laboral, así como abstenerse de realizar actos que puedan interpretarse como acoso sexual o laboral,

Es deber de los trabajadores denunciar conductas sospechosas de acoso, incluso aquellas que puedan afectar a un tercero.

##### Inciso 2.- Alcoholismo y farmacodependencia

Queda prohibido a los trabajadores de ASEBANPO poseer drogas ilegales, así como consumir, promocionar, vender o comprar bebidas alcohólicas y drogas ilegales en las instalaciones de ASEBANPO, o en horario laboral, o cuando se hace uso cualquier distintivo de la asociación (tarjeta de identificación, de presentación, gafete u otro), sea en actividades propias del cargo, laborales o de índole profesional o en aquellas donde se represente a ASEBANPO.

##### Inciso 3.- Conflictos de interés

Queda prohibido a las personas colaboradoras de ASEBANPO, incurrir en cualquier conducta que pueda considerarse como conflicto de interés.

En el caso de los trabajadores de ASEBANPO, éstos deben informar al Gerente General sobre cualquier asunto que pudiera interferir en su independencia y objetividad con respecto a sus obligaciones con ASEBANPO. Asimismo, deben abstenerse de atribuirse funciones o investiduras más allá de aquellas asignadas, abstenerse de contrataciones a terceros que tengan nexos familiares con personal de ASEBANPO o integrantes de Junta Directiva o comités.

---

#### INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO

*La información contenida en este documento es de uso público y sólo puede darse a conocer al público o asociados en general a través de métodos autorizados por ASEBANPO.*

	<b>Asociación Solidaria de Trabajadores del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y afines</b>					
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>					
<b>Código:</b>	CO-001	<b>Versión:</b>	01	<b>Fecha:</b>	Junio 2019	Página 10 de 14

Inciso 4.- Otras conductas inapropiadas

Las personas colaboradoras a ASEBANPO deben abstenerse de:

- a) Adelantar criterio o brindar información sobre asuntos que se encuentran en trámite.
- b) Aprovechar indebidamente los servicios que presta ASEBANPO en beneficio propio o de terceros.
- c) Bajo ninguna circunstancia divulgar la información generada en el ejercicio de sus funciones, cuya confidencialidad deba mantenerse.
- d) Brindar información en nombre de ASEBANPO a asociados, personas externas, a medios de comunicación, prensa, entre otros, en cumplimiento de la normativa o sin previa autorización de la Gerencia General o Junta Directiva.
- e) Celebrar contratos o convenios de cualquier naturaleza en los que medien actos que impliquen delito o sean deshonestos, o actos que menoscaben o lesionen la imagen, honestidad, confianza y competencia de ASEBANPO.
- f) Dar opiniones personales que afecten públicamente la imagen de la asociación.
- g) Ejercer presión o algún grado de coacción para la toma de decisiones.
- h) Dañar o desperfarrar los activos de la asociación.
- i) Realizar comunicación engañosa que de cualquier forma dañe la imagen y reputación de ASEBANPO.
- j) Suministrar información confusa sobre las condiciones de los productos y servicios que ofrece ASEBANPO a los asociados o informaciones incompletas que omitan aspectos esenciales de estos, ocultando riesgos o vicios.

## CAPÍTULO V ESTRUCTURA DE CUMPLIMIENTO

### Artículo 22.- Cumplimiento del Código de Conducta

Son responsables del cumplimiento del presente Código los siguientes órganos y cuyas funciones serán:

- a) Junta Directiva: Asumir el liderazgo del diseño, la implementación, el monitoreo y el fortalecimiento del presente código de Ética.
- b) Comité de Ética: órgano de ASEBANPO, encargado de aplicar las disposiciones del presente código en relación a la conducta de las personas colaboradoras a ASEBANPO.
- c) Gerencia General:
  - i. Aplicar y entregar el presente código en condiciones de inducción, formación, evaluación y crecimiento del personal, para lograr la integración de la ética desde los inicios a los nuevos trabajadores.
  - ii. Al menos una vez al año, realizar una reunión con su personal a cargo sobre la importancia y contenido del presente Código, y su impacto en las labores cotidianas.
- d) Control Interno: Realizar revisiones y seguimiento de la aplicación del código de ética y proveer asesorías, y emitir advertencias sobre la materia a la Gerencia General.

---

### INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO

*La información contenida en este documento es de uso público y sólo puede darse a conocer al público o asociados en general a través de métodos autorizados por ASEBANPO.*

	<b>Asociación Solidarista de Trabajadores del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y afines</b>					
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>					
<b>Código:</b>	CO-001	<b>Versión:</b>	01	<b>Fecha:</b>	Junio 2019	Página 11 de 14

## CAPÍTULO VI TRAMITE DE DENUNCIAS

### Artículo 23.- Denuncias

Inciso 1.- Denuncias de conducta indebida

Sin perjuicio de lo indicado en el inciso 2 de este artículo, cualquier denuncia relacionada con algún incumplimiento en materia de Ética debe tramitarse de acuerdo con el procedimiento en este código.

Inciso 2: Acciones por tomar en caso de identificar un conflicto de interés

Cuando la Gerencia General, Junta Directiva o Comité de ética, según sea su competencia, detecte que alguna de las personas indicadas en el artículo 2 de este Código pueda realizar una acción interna o externa o según normativa conexas que pueda constituir conflicto de interés, deberá separarlo de las gestiones o trámites donde se produzcan los conflictos de interés.

Cuando alguna persona colaborada de ASEBANPO o asociado, detecte que alguna de las personas indicadas en el artículo 2 de este Código haya realizado una acción interna o externa o según normativa conexas que constituya conflicto de interés, debe realizar de forma confidencial el comunicado por escrito a la Gerencia General o Comité de Ética, para que se realice el análisis del caso, con el propósito de valorar si procede realizar una investigación más exhaustiva según la naturaleza del caso.

De resultar necesaria la investigación antes descrita, el Comité de Ética procederá a documentar los resultados de la investigación y tomar las medidas correspondientes.

Ningún denunciante que de buena fe realice el reporte de la infracción, sufrirá acoso, venganza o consecuencias adversas en su trabajo, como resultado de su queja o denuncia, en caso que la sospecha de la violación o incumplimiento del presente código, los trabajadores de ASEBANPO podrán reportar directamente al Comité de Ética.

## CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN

### Artículo 24.- Requisitos para las quejas o denuncias.

La presentación de cualquier queja o denuncia deberá reunir al menos los siguientes requisitos:

- a) Presentarla por escrito, dirigida al Comité de Ética de la Asociación.
- b) Entregar personalmente la queja o denuncia firmada, a alguno de los miembros del Comité de ética, obteniendo acuse de recibido de dicho miembro.
- c) Indicar una relación de hechos con el ofrecimiento de las pruebas correspondientes.

---

### INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO

*La información contenida en este documento es de uso público y sólo puede darse a conocer al público o asociados en general a través de métodos autorizados por ASEBANPO.*

	<b>Asociación Solidarista de Trabajadores del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y afines</b>					
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>					
<b>Código:</b>	CO-001	<b>Versión:</b>	01	<b>Fecha:</b>	Junio 2019	Página 12 de 14

#### **Artículo 25.- Denunciante.**

El denunciante podrá ser cualquier asociado, funcionario de ASEBANPO, miembro de Junta Directiva o comité, así como proveedor o entes que tengan relación comercial con ASEBANPO.

#### **Artículo 26. - Procedimiento.**

Presentada la queja o denuncia, los integrantes del Comité de Ética en reunión convocada al efecto, darán lectura a la misma y le será asignada a alguno de sus miembros para que lo estudie y recopile los datos necesarios para emitir en no más de 10 días hábiles un informe al comité.

El comité deberá informar por escrito a quién presento la queja o denuncia y contra quién se estableció la misma, que de inmediato se inicia el proceso, con el fin de que conozcan que al caso se le está dando trámite a efectos del artículo 24 de este reglamento y se les conferirá al denunciado el término de tres días hábiles para que manifieste lo que tenga a bien y ofrezca prueba pertinente, una vez vencido el término, el comité realizará señalamiento de hora y fecha para el conocimiento de la queja o denuncia.

Los integrantes del comité del estarán obligados a guardar la más absoluta confidencialidad respecto de la queja de la cual tengan conocimiento, en el ejercicio de su carga, debiendo abstenerse de divulgar los aspectos relacionados con la queja o denuncia, así como las partes involucradas en la misma.

#### **Artículo 27.- Apertura de la investigación.**

Para que se proceda a la apertura de una investigación contra algún asociado, miembro de Junta Directiva, miembro de algún comité o funcionario de ASEBANPO, el denunciante formulará una queja o denuncia ante el Comité de Ética, sin perjuicio de que el comité proceda abrir e investigar de oficio cualquier situación anómala, cuando así lo estime conveniente.

#### **Artículo 28.- Audiencia.**

A la hora y fecha señalados por el comité se realizará audiencia, dirigida por el coordinador del comité, a fin de conocer sobre la queja o denuncia en cuestión. Las partes en conflicto deberán estar presentes en la misma audiencia, con las pruebas ofrecidas por cada parte para ser conocidas allí mismo. El supuesto de que no se exhiba las pruebas ofrecidas, el procedimiento continuará sin perjuicio alguno. De igual forma la no presentación de alguna de las partes no impedirá el desarrollo normal de la audiencia. El ausente cuenta con el plazo perentorio de 24 horas para justificar su inasistencia a la audiencia, en el entendido que únicamente se fijará un nuevo señalamiento si se logra demostrar si la ausencia fue por un caso fortuito o de fuerza mayor.

#### **Artículo 29.- Resolución.**

Una vez finalizada la audiencia, el comité en pleno, dictará la resolución correspondiente, dentro del plazo prudencial de 8 días, la cual deberá ser debidamente notificada a la parte acusada en los medios o lugares señalados para tal efecto.

Cuando el comité lo considere oportuno, se comunicará a la Dirección de Capital Humano en caso de ser un funcionario de BPDC o de la Sociedad Anónima correspondiente

---

### **INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

*La información contenida en este documento es de uso público y sólo puede darse a conocer al público o asociados en general a través de métodos autorizados por ASEBANPO.*

	<b>Asociación Solidarista de Trabajadores del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y afines</b>					
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>					
<b>Código:</b>	CO-001	<b>Versión:</b>	01	<b>Fecha:</b>	Junio 2019	Página 13 de 14

### **Artículo 30.- Revocatoria.**

Contra la resolución del comité cabrá recurso de revocatoria, el que deberá interponerse dentro de los 3 días hábiles inmediatos siguientes a la notificación de la resolución correspondiente. El comité deberá resolver la revocatoria presentada dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir del día siguiente, al día de presentación del escrito de revocatoria.

### **Artículo 31.- Apelación.**

De igual forma la resolución en cuestión podrá ser apelada por el afectado dentro de los 3 días hábiles posteriores a la notificación. La misma le corresponderá a la Junta Directiva de la asociación, quién resolverá el asunto en forma definitiva dentro de los 10 días hábiles siguientes.

## CAPÍTULO VIII SANCIONES

### **Artículo 32.- Sanciones.**

Sin perjuicio de lo que estipulen normas de mayor rango, así como la responsabilidad civil y penal que pueda haber, las sanciones por el incumplimiento a las obligaciones establecidas en este Código podrán ser:

- a) Amonestación por escrito.
- b) Suspensión del cargo, sin goce de salario, hasta por 30 días hábiles, cuando corresponda a un funcionario de ASEBANPO.
- c) Despido sin responsabilidad patronal, cuando corresponda a un funcionario de ASEBANPO
- d) Destitución como miembro de comités o comisiones especiales.
- e) Solicitud de destitución como miembro de Junta Directiva.
- f) Expulsión de la asociación en casos de faltas muy graves.
- g) O las que el Comité de Ética considere pertinentes según las circunstancias.

## CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

### **Artículo 33.- Interpretaciones y aclaraciones**

Las dudas, limitaciones, omisiones o contradicciones que obstaculicen el cumplimiento de lo establecido en el presente Código o que puedan generar diferencias con respecto al marco legal o normas relacionadas, deberán ser canalizadas por escrito y con sustento razonable a la Gerencia General de ASEBANPO, la cual valorará las indicaciones y resolverá según criterio o elevará a Junta Directiva.

---

### **INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

*La información contenida en este documento es de uso público y sólo puede darse a conocer al público o asociados en general a través de métodos autorizados por ASEBANPO.*

	<b>Asociación Solidarista de Trabajadores del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y afines</b>					
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>					
<b>Código:</b>	CO-001	<b>Versión:</b>	01	<b>Fecha:</b>	Junio 2019	Página 14 de 14

Le corresponde a la Gerencia General recabar oportunidades de mejora al presente código mediante revisiones con una periodicidad de cada dos años como mínimo.

**Artículo 34.- Cambios al Código de ética.**

Los cambios que la Junta Directiva considere necesario a este reglamento, deberán ser aprobados por la mayoría simple de sus miembros en pleno.

Se deberá de realizar una actualización o revisión del presente reglamento al menos cada dos años.

**Artículo 35.- Vigencia.**

El presente Código rige a partir del 26 de junio del 2019, aprobado mediante acuerdo 5011-652, de la sesión de Junta Directiva No. 652.

---

**INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO**

*La información contenida en este documento es de uso público y sólo puede darse a conocer al público o asociados en general a través de métodos autorizados por ASEBANPO.*